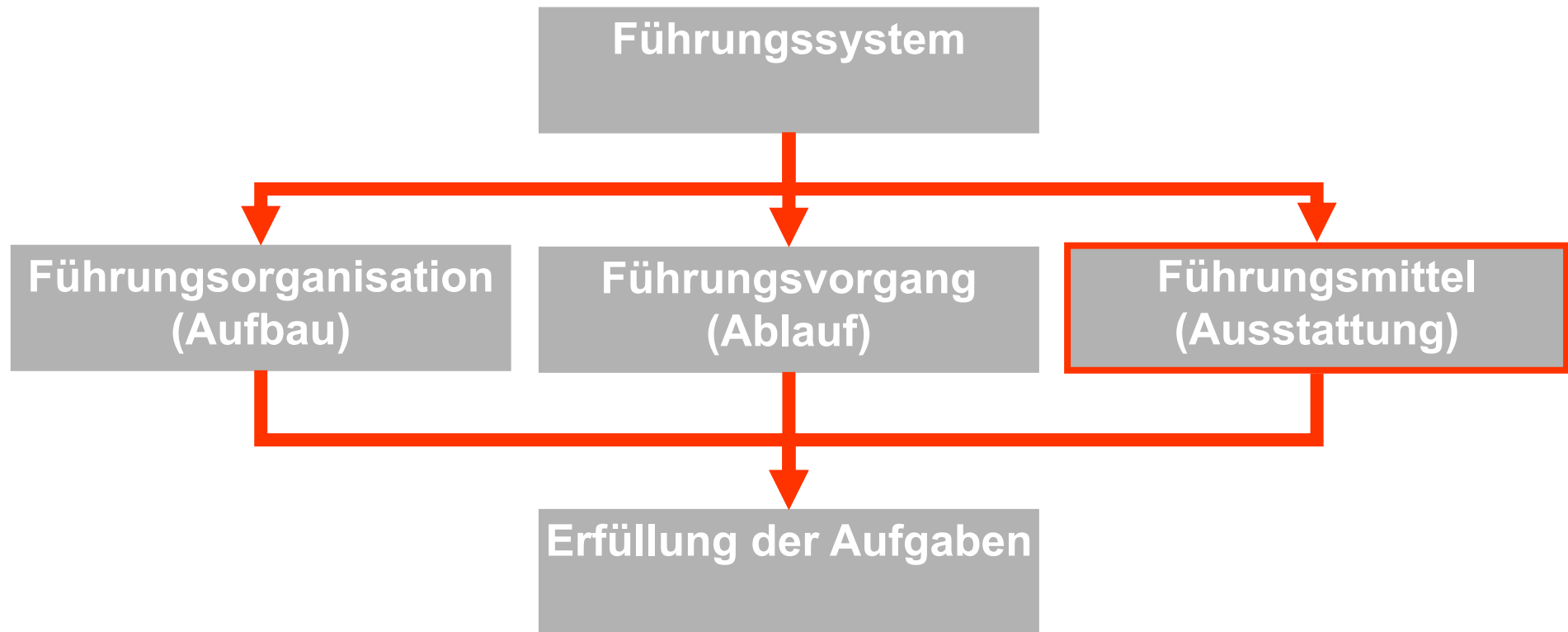


DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Führungsmittel (Ausstattung)

6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab



6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab

- Führungsmittel I
 - Allgemeine Führungsmittel
- Führungsmittel II
 - Nachrichtenvordrucke
- Führungsmittel III
 - Lagedarstellung
- Führungsmittel IV
 - Helferregistrierung / Stärkeübersicht

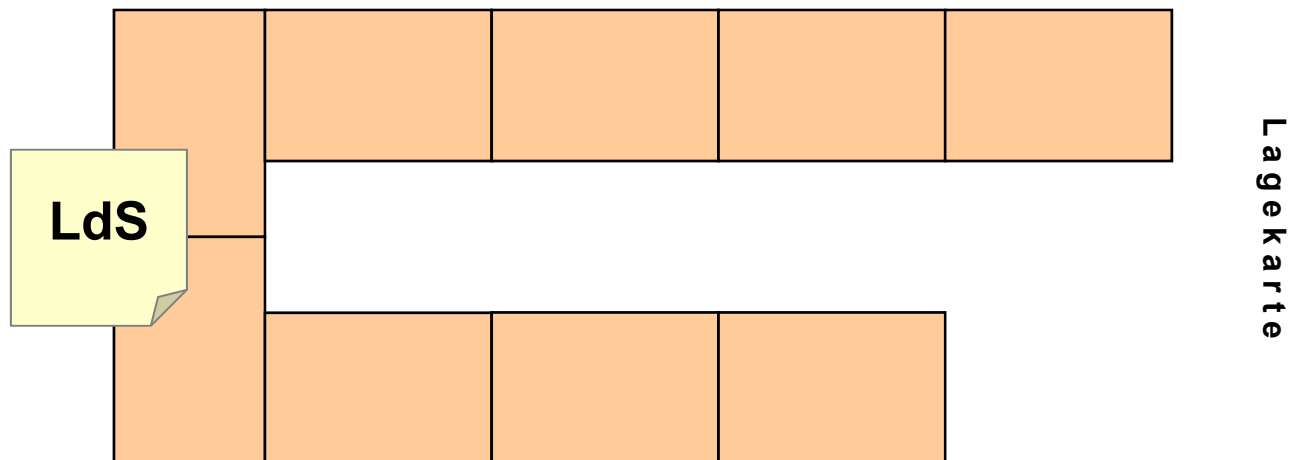
6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab I

- Allgemeine Führungsmittel
 - Sitzordnung im DRK-Einsatzstab
 - Führungsmittel im Überblick
 - Notwendigkeit von Planungsunterlagen
 - Einsatztagebuch

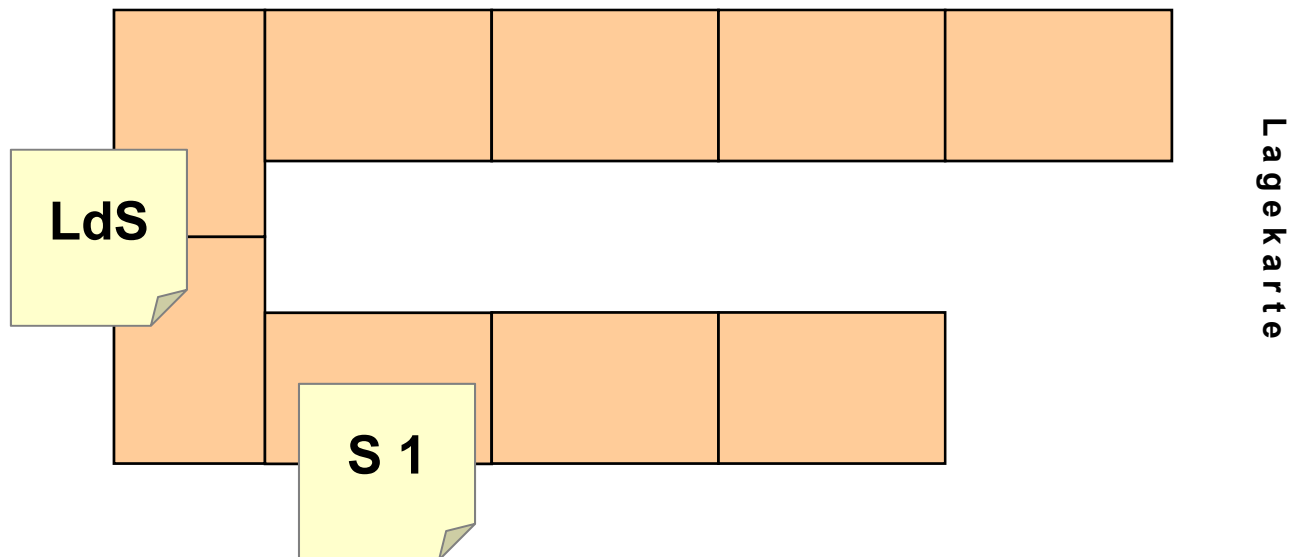
6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab I

- Allgemeine Führungsmittel
 - Sitzordnung im DRK-Einsatzstab
 - Führungsmittel im Überblick
 - Notwendigkeit von Planungsunterlagen
 - Einsatztagebuch

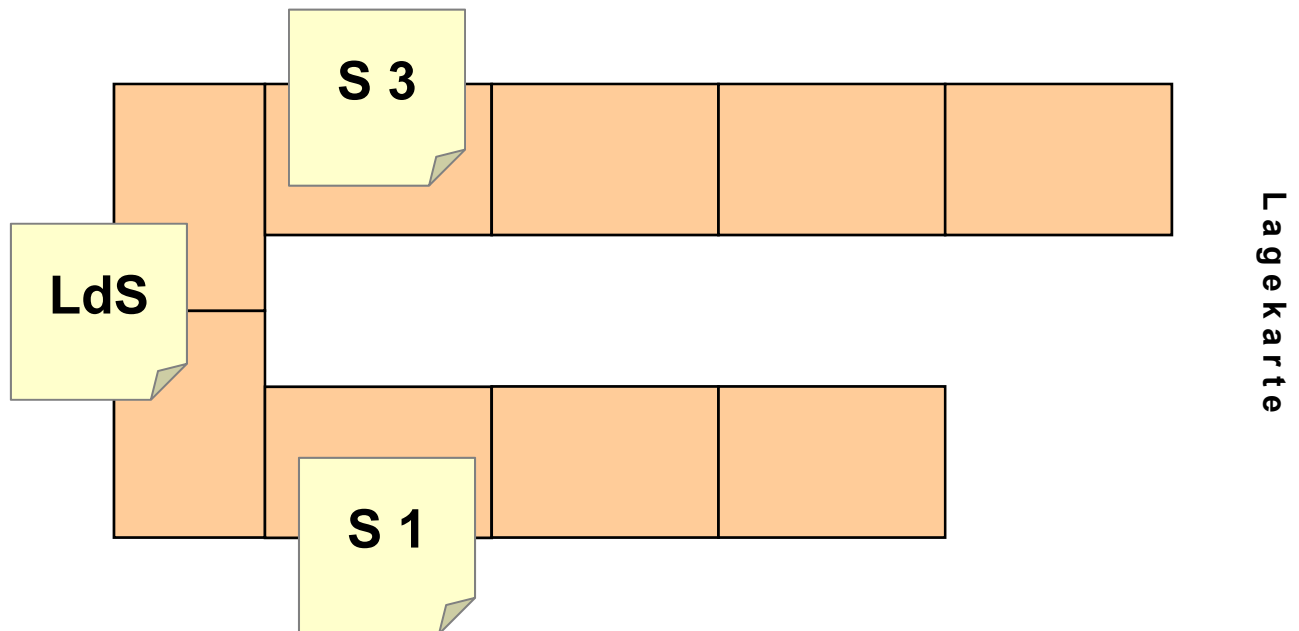
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



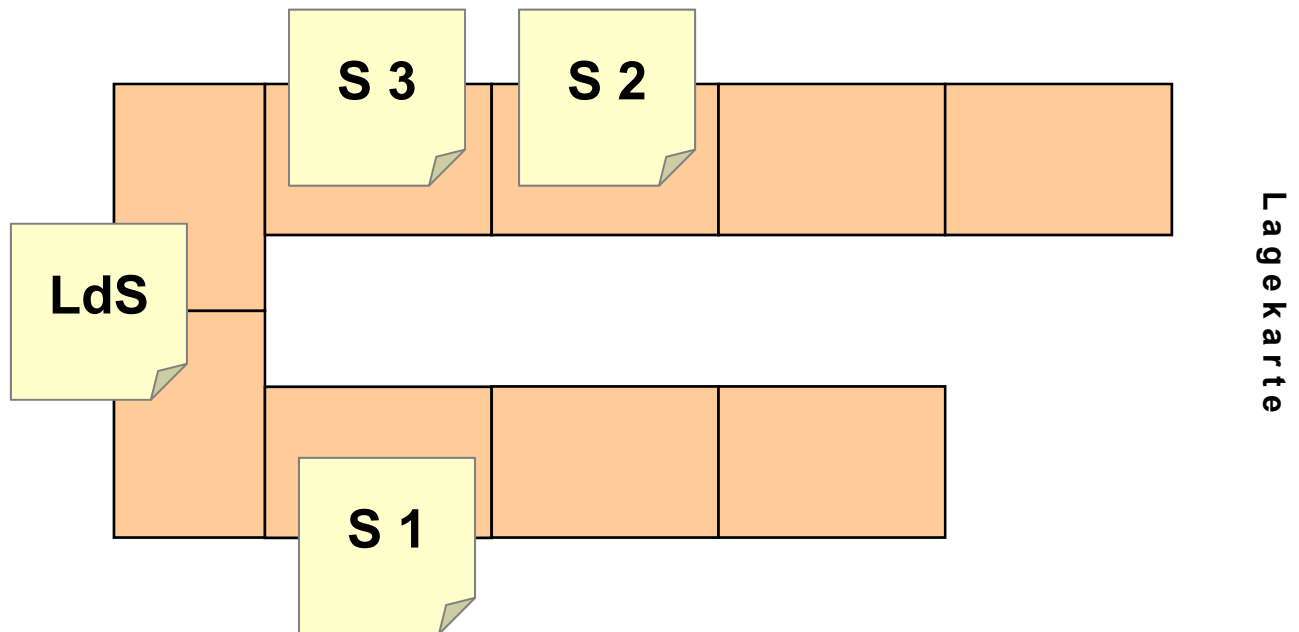
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



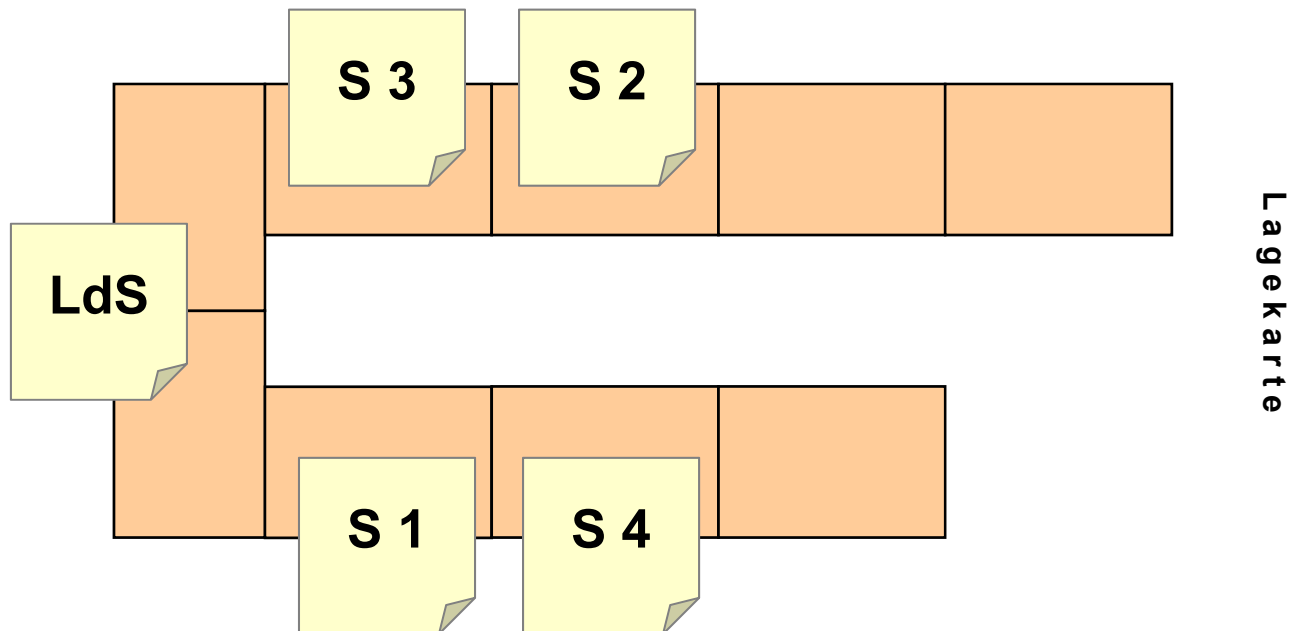
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



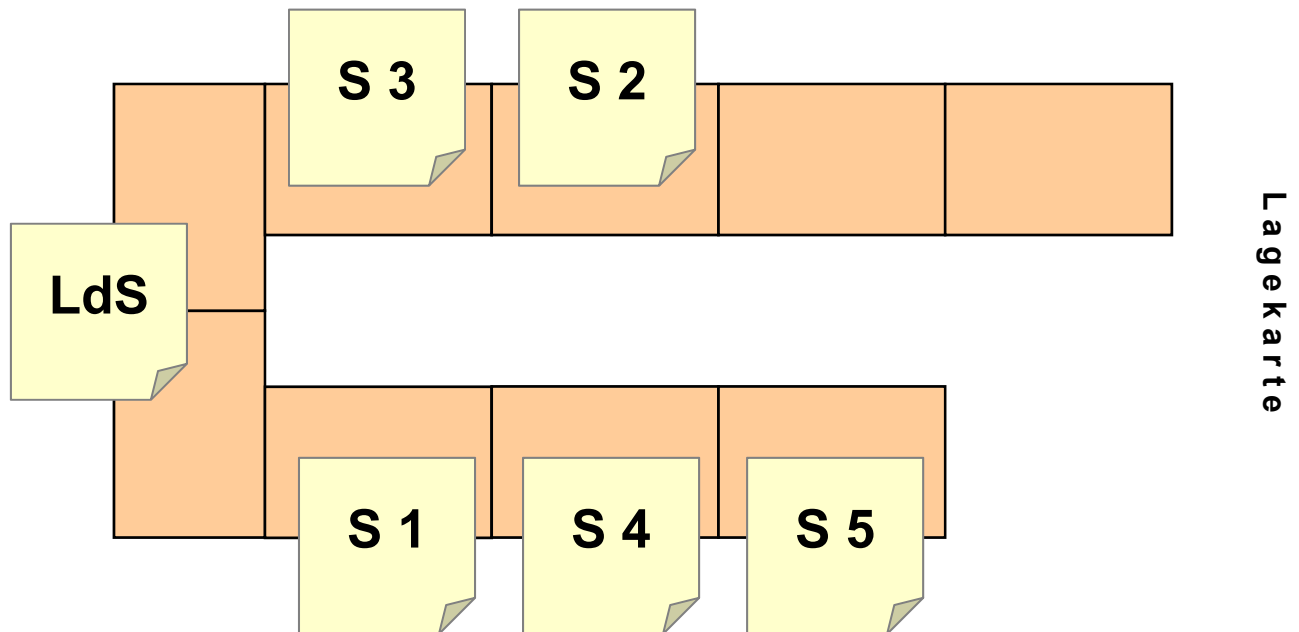
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



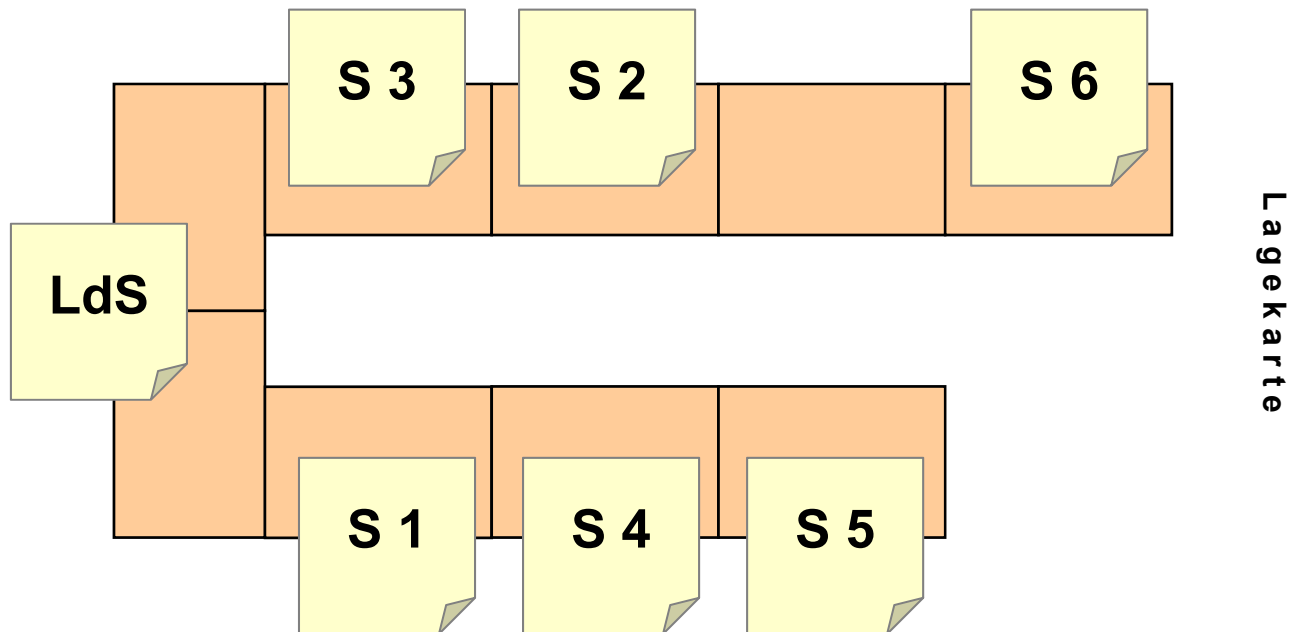
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



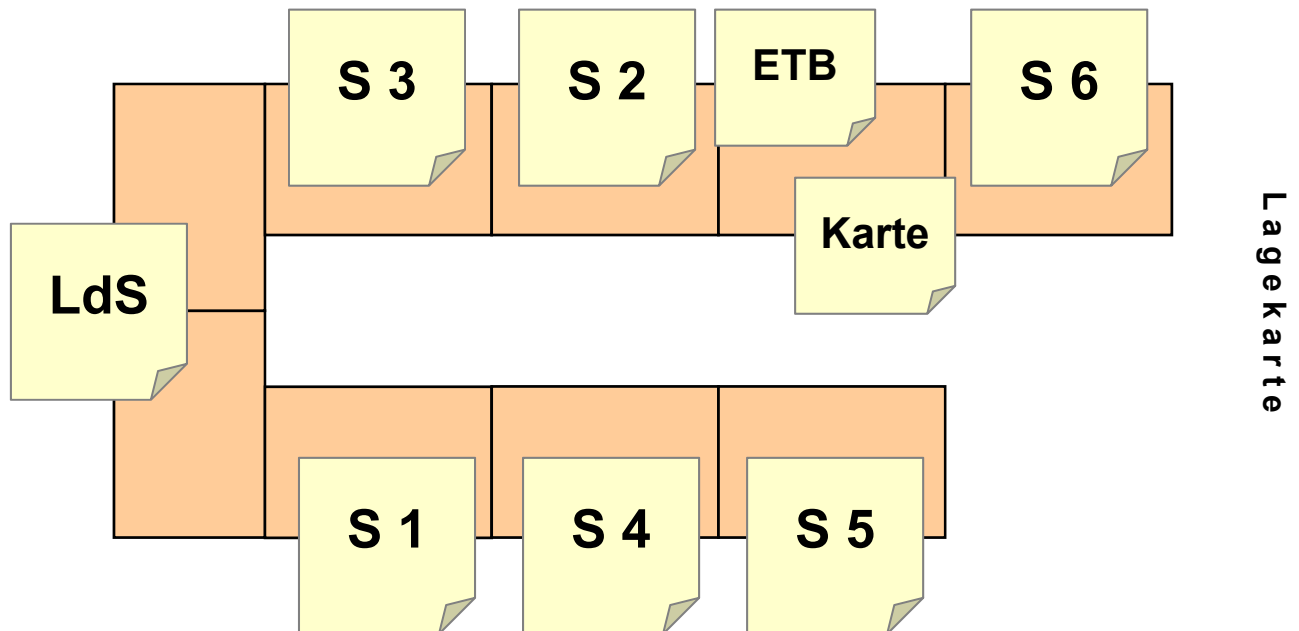
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



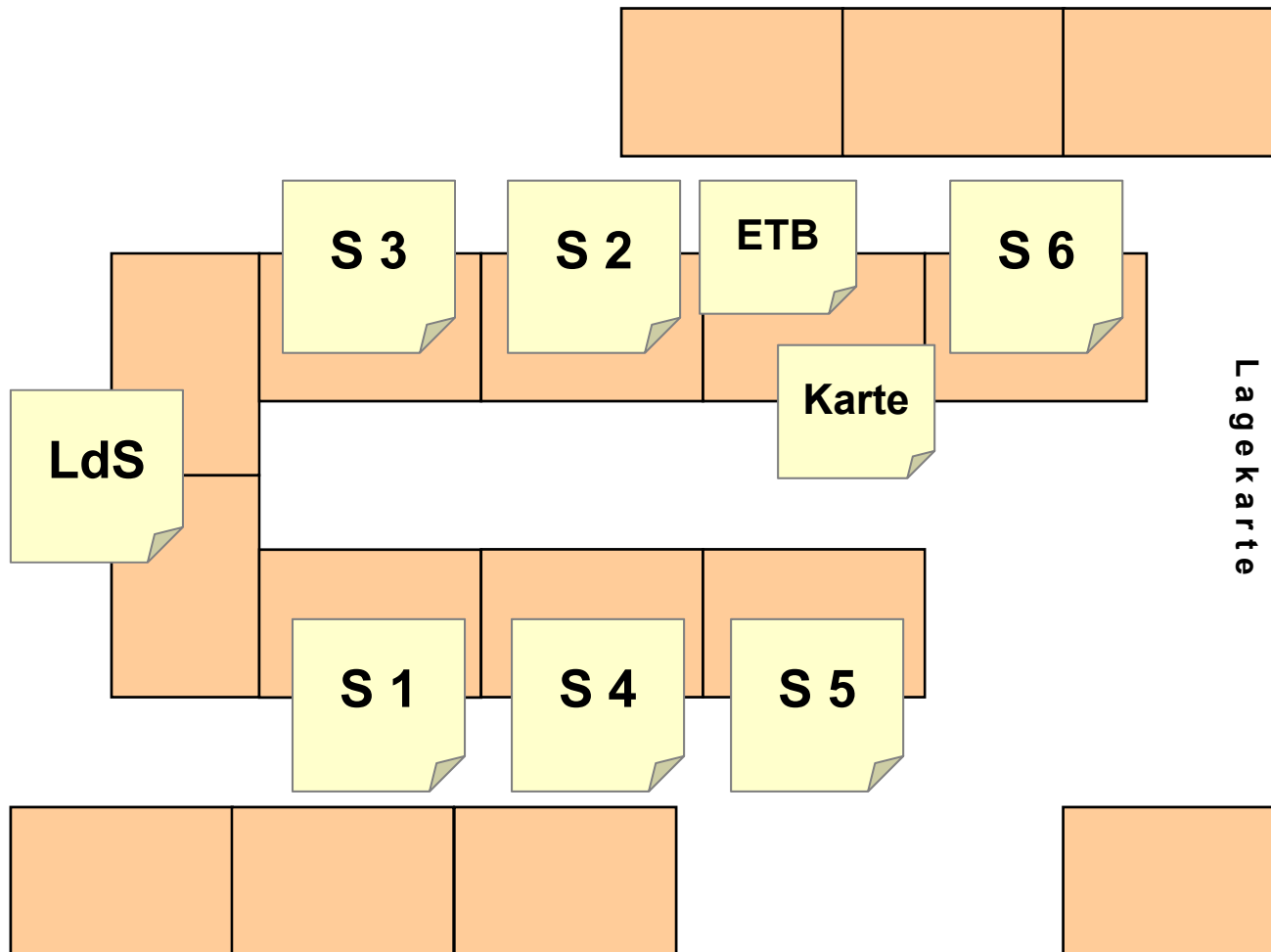
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



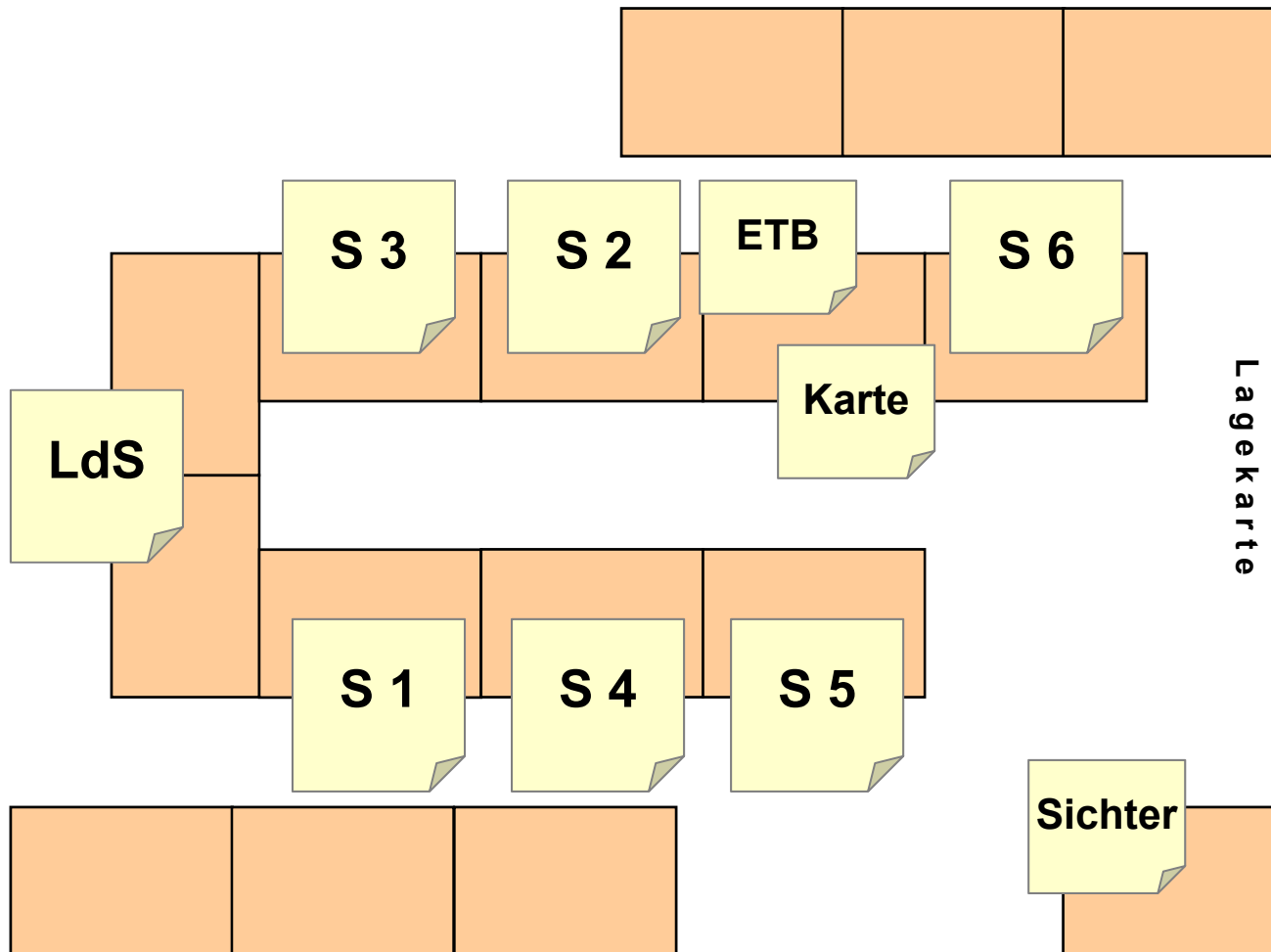
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



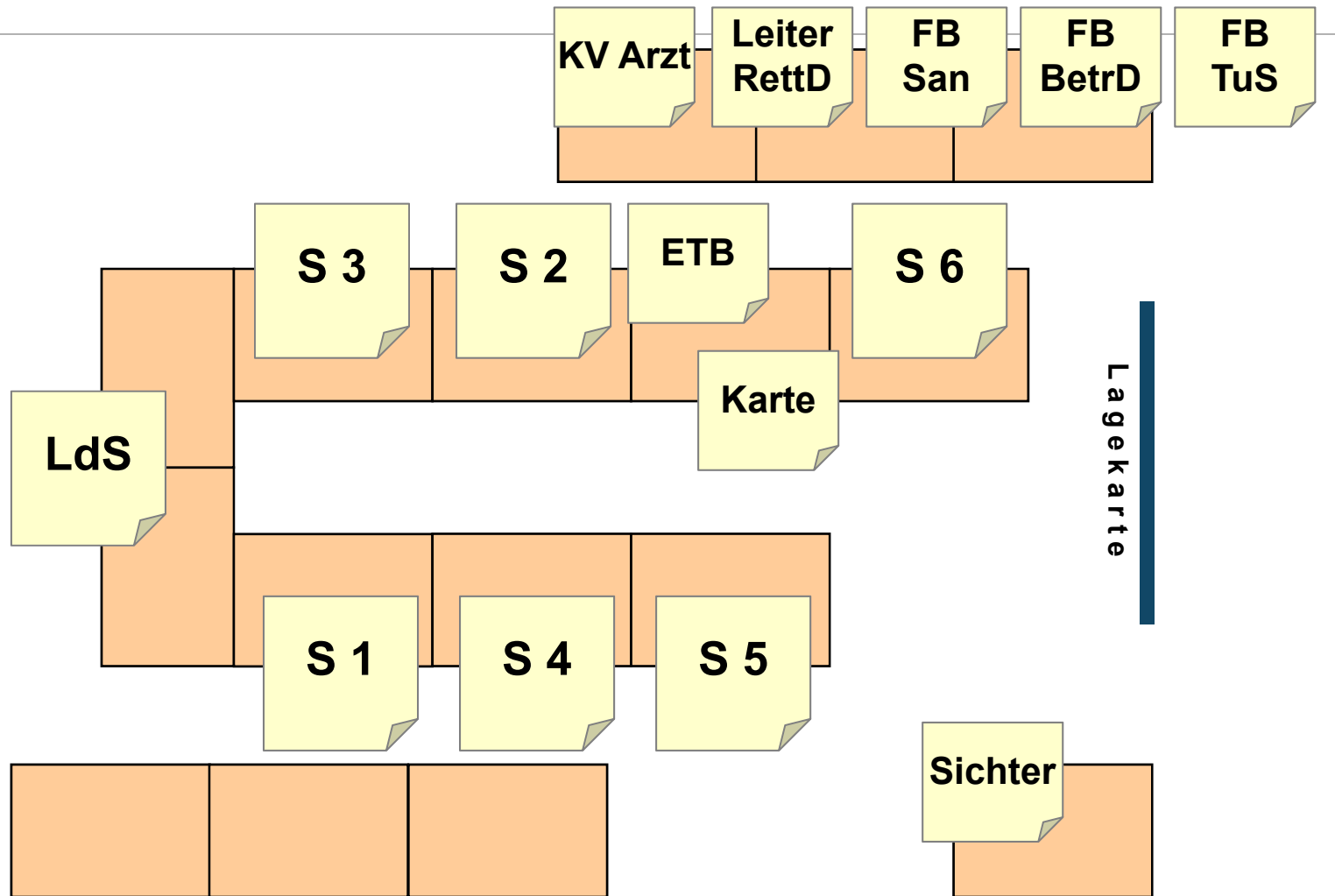
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



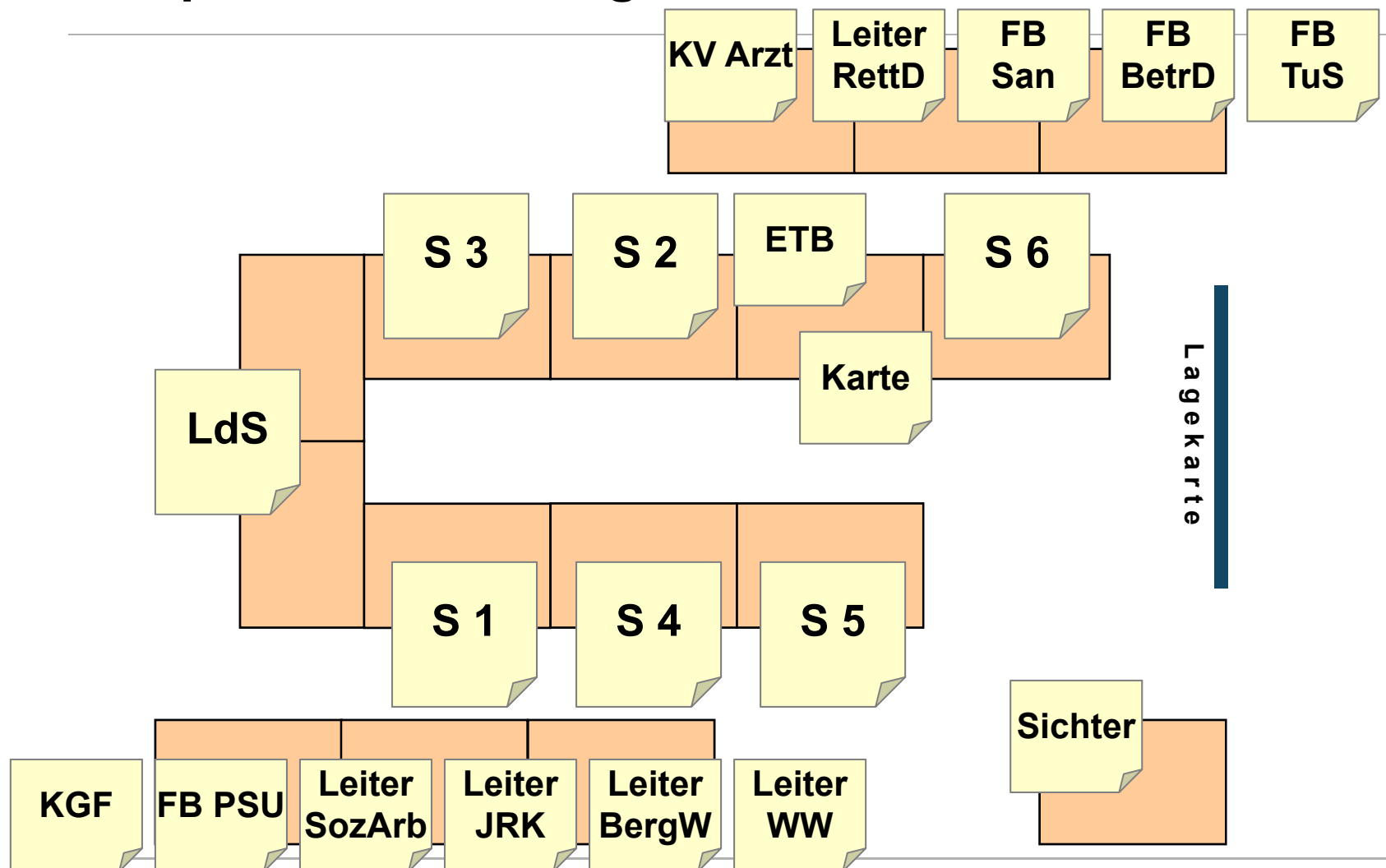
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



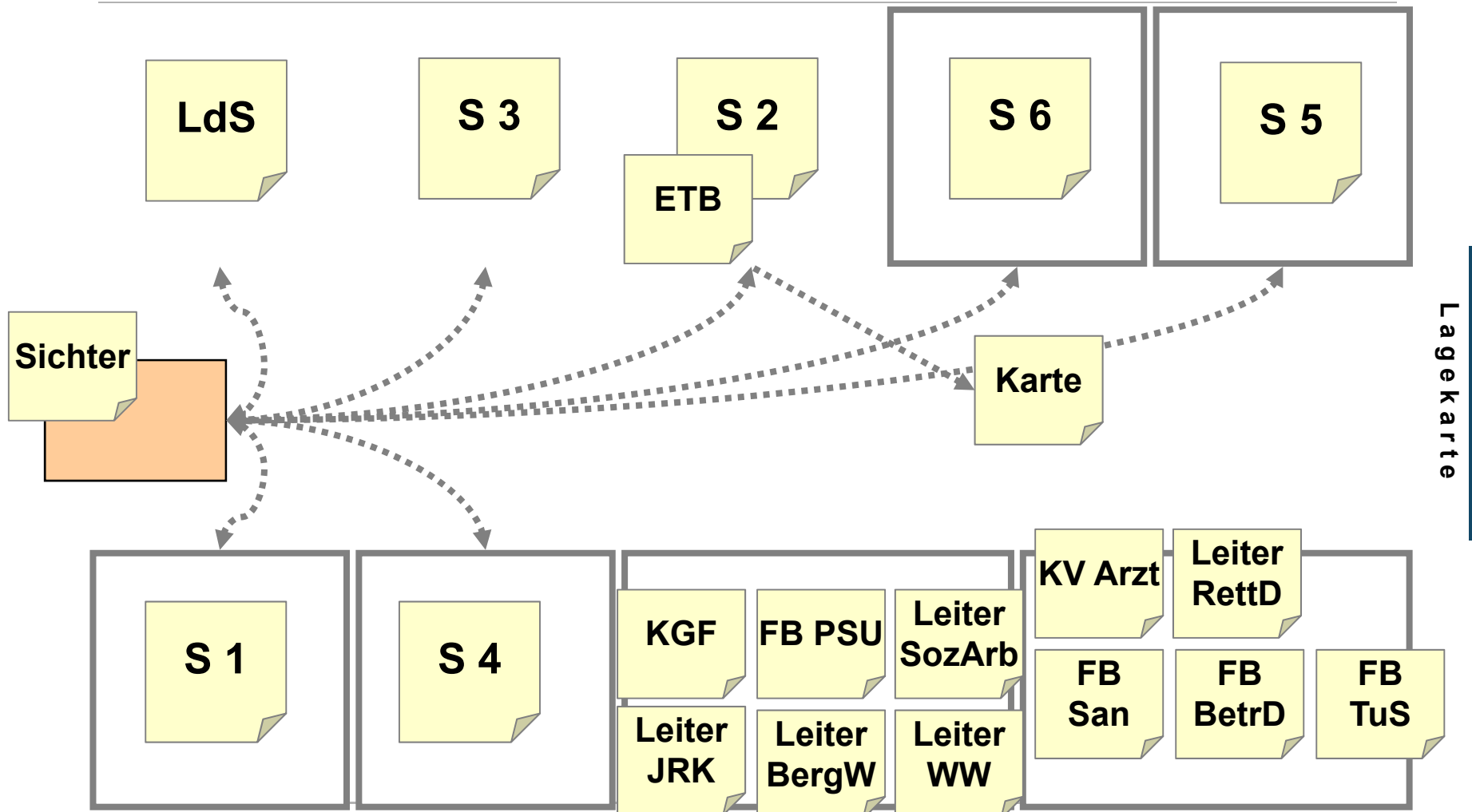
Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



Beispiel I: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



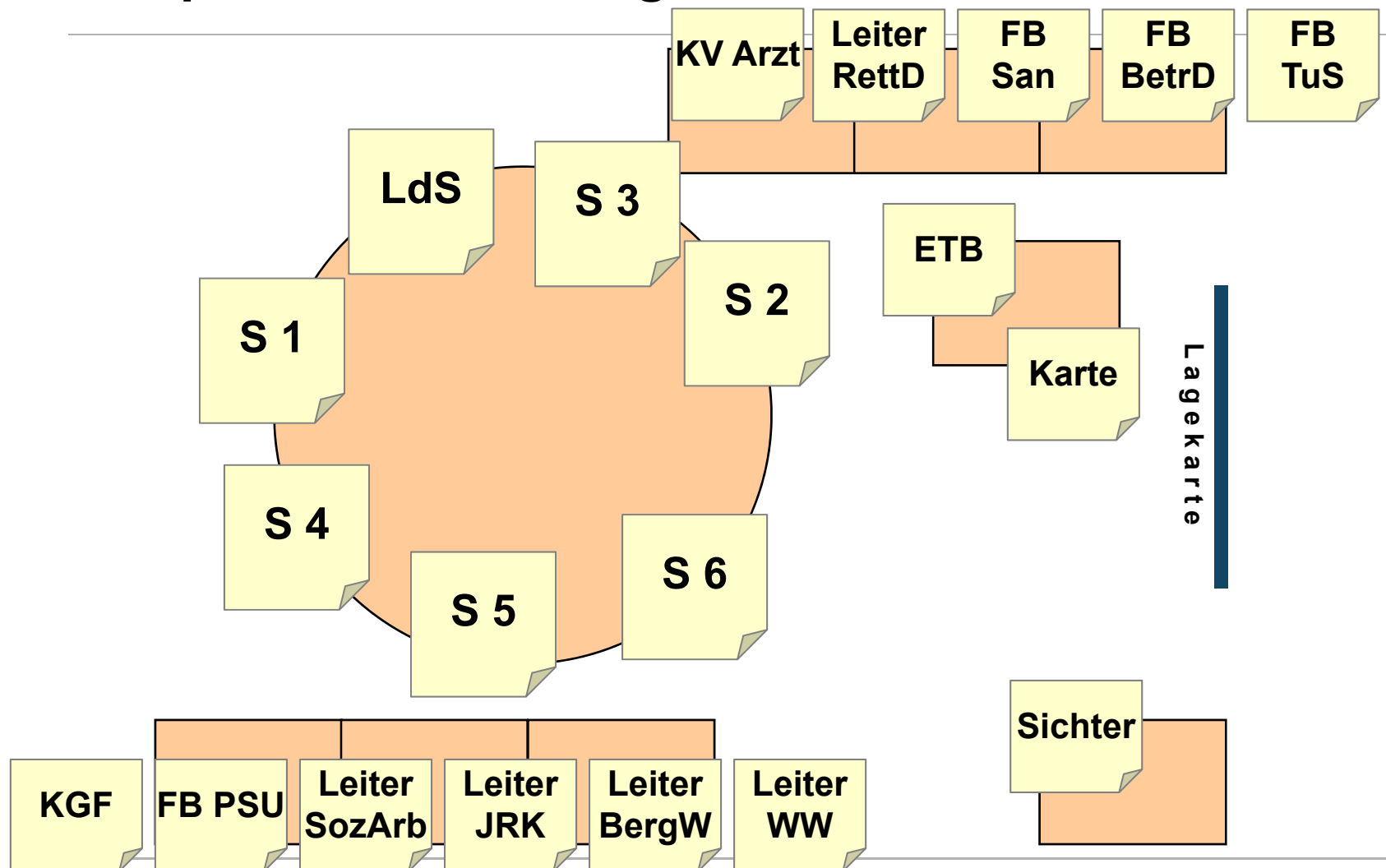
Beispiel II: Stabszellen-Modell



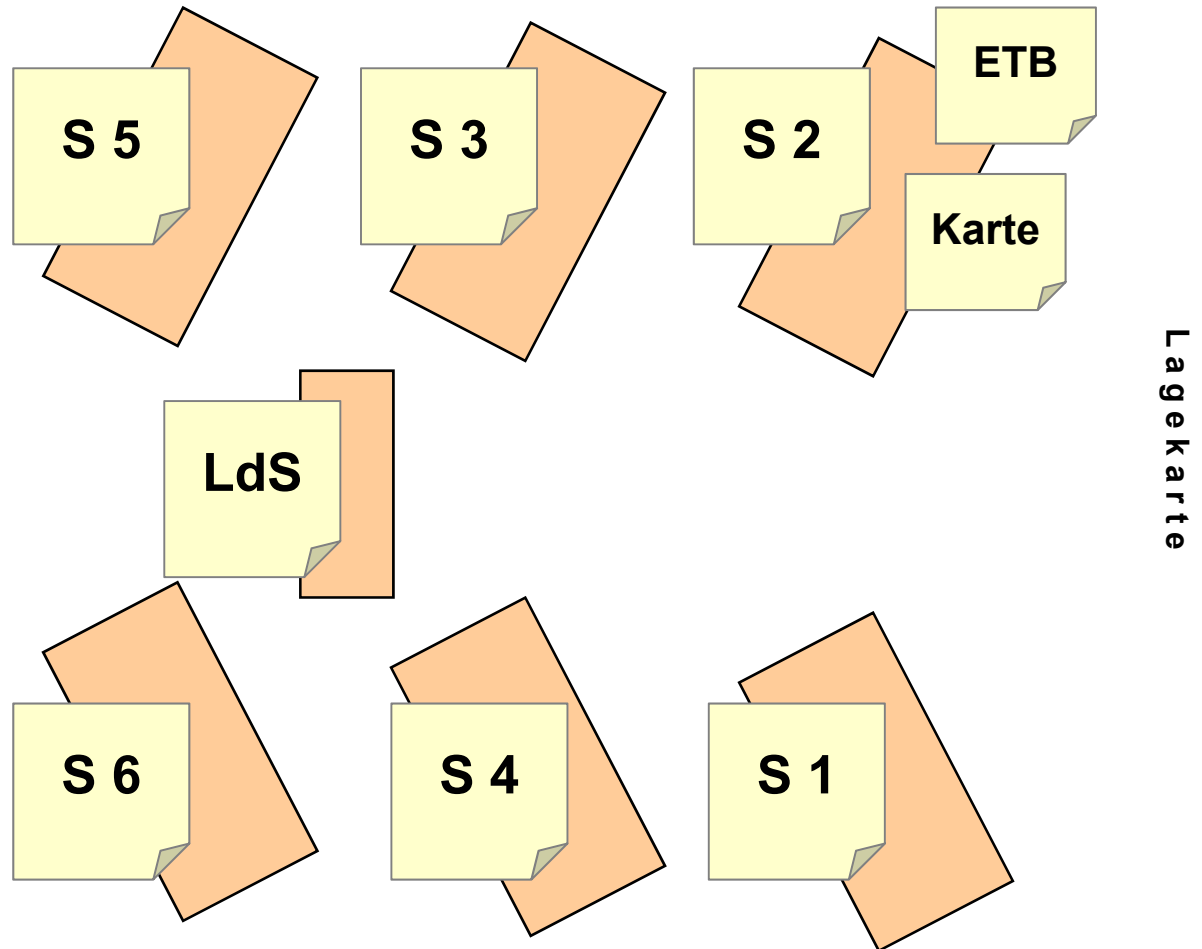
Beispiel II: Stabszellen-Modell

- Für jede Funktionszelle einen eigenen Raum
 - Nutzung vorhandener Büroräume
 - S2 und S3 kann zusammengelegt werden
 - S1 und S4 kann zusammengelegt werden
- Zentraler Besprechungsraum mit Lagedarstellung als „Herzstück“
 - Leiter des Stabes
 - Einsatztagebuchführer und Lagekartenführer
 - Gegebenenfalls dauerhaft die Sachgebietsleiter S2 und S3 (welche durch Mitarbeiter aus Funktionszellen unterstützt werden)
 - Sachgebietsleiter S1, S5, S6 nur bei Bedarf / zur Lagebesprechung

Beispiel III: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



Beispiel IV: Sitzordnung im DRK-Einsatzstab



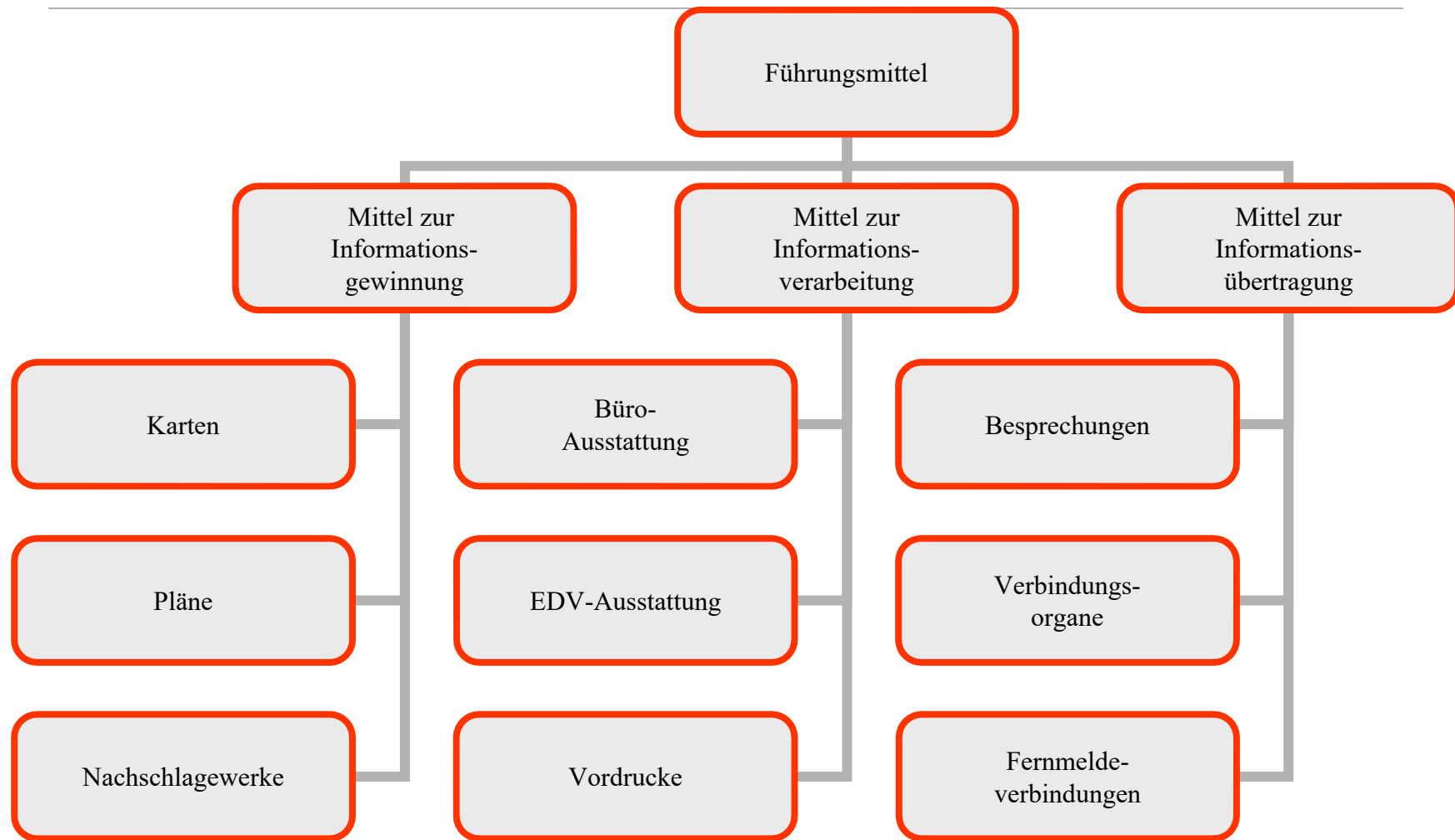
6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab I

- Allgemeine Führungsmittel
 - Sitzordnung im DRK-Einsatzstab
 - Führungsmittel im Überblick
 - Notwendigkeit von Planungsunterlagen
 - Einsatztagebuch

Führungsmittel im Überblick

- Mittel und Einrichtung zur Unterstützung zur Unterstützung der Führungsarbeit
- Einteilung nach Funktion (DV 100)
 - Mittel zur Informationsgewinnung
 - Mittel zur Informationsverarbeitung
 - Mittel zur Informationsübertragung
- Einteilung im Führungsvorgang (DV 100)
 - Mittel und Verfahren zur Lagefeststellung
 - Mittel und Verfahren zur Planung
 - Mittel und Verfahren zur Befehlsgebung

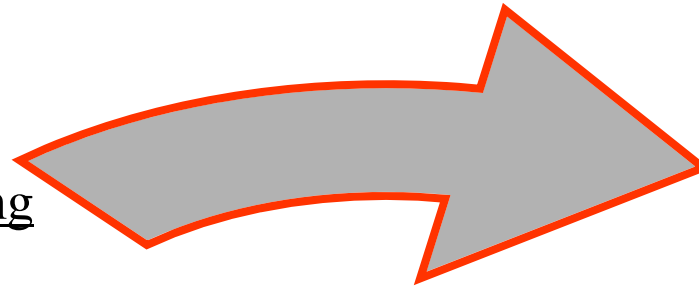
Führungsmittel nach Funktion



Führungsmittel im Führungsvorgang

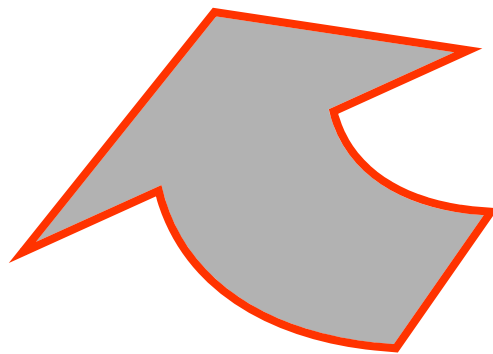
Lagefeststellung

Lagekarte
Lagevortrag
Einsatzpläne
Einsatztagebuch



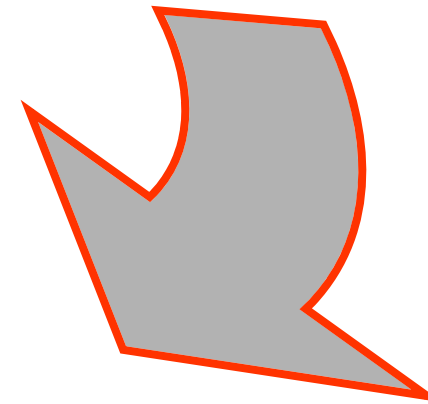
Planung

Lagebesprechung
Verzeichnisse
Dienstvorschriften
Handbücher



Befehlsgebung

Befehlsschema
Alarmpläne
Verbindungsorgane
Fernmeldeverbindungen



Beispiele für Führungsmittel

- „Mindestausstattung“ eines DRK-Einsatzstabs
 - Besprechungsraum
 - Karten und Stadtpläne des Kreises
 - Alarmpläne / Erreichbarkeiten der Einheiten
 - Büromaterial
 - Präsentationsmöglichkeit (Lagedarstellung)
 - Fernmelderaum
 - Funkgeräte
 - Telefone
 - Möglichkeit zur Alarmierung
 - Fax

**Praxistipp:
Whiteboard
und Magnete**

Beispiele für Führungsmittel

- Taschenkarten

Führungstechnik DV 102 Deutsches Rotes Kreuz

Grundzeichen	verletzte / betroffene Person	Behandlungsplatz (BHP)
taktische Formation	betroffene Person	Behandlungsplatz (BHP)
Befehlsstelle im Einsatz	verletzte Person	Betreuungsplatz (BTP)
Stelle, Einrichtung	tote Person	Hubschrauberlandeplatz
ortsgebundene Stelle	vermisste Person	Schäden und Gefah
Gebäude	verschüttete Person	angeschlagen, beschädigt
Landfahrzeug	gerettete Person	teilzerstört
Abrollbehälter	Einsatzkraft	zerstört, zusammengebrochen
Anhänger	Helfer	schwer befahrbar, teilblockiert
Hubschrauber	Truppführer	nicht befahrbar, blockiert
Wasserfahrzeug	Gruppenführer	Entstehungsbrand
Fachaufgaben	Zugführer	fortentwickelter Brand
Formation Einsatzzeit	Verbandsführer	Vollbrand
Rettings-, Sanitäts- oder Gesundheitswesen	Arzt	Maßnahmen
ärztliche Versorgung	Person mit Sonderfunktion (Berater)	vermutete Gefahr
Betreuung	Suche / Ortung mit Rettungshund	akute Gefahr
Verpflegung	Einrichtung / Stelle	elektrische Energie
Seelsorge	Bereitstellungsraum	gefährliche Stoffe
Technik und Sicherheit	Rettungsmittelhalteplatz	Explosionsgefahr
Information und Kommunikation (IuK)	Patientenablage	Taktische Zeit (Schreibweise)
Brandschutz / Feuerwehr	Anlaufstelle	26. Mai 2008, 11:57 Uhr 26.11.57/may08
		Mannschaftsstärke (Schreibweise)
		Führer / Unterführer / Helfer / Gesamt

Führungstechnik DV 102 Deutsches Rotes Kreuz

Grundzeichen	verletzte / betroffene Person	Behandlungsplatz (BHP)
taktische Formation	betroffene Person	Behandlungsplatz (BHP)
Befehlsstelle im Einsatz	verletzte Person	Betreuungsplatz (BTP)
Stelle, Einrichtung	tote Person	Hubschrauberlandeplatz
ortsgebundene Stelle	vermisste Person	Schäden und Gefahren
Gebäude	verschüttete Person	angeschlagen, beschädigt
Landfahrzeug	gerettete Person	teilzerstört
Abrollbehälter	Einsatzkraft	zerstört, zusammengebrochen
Anhänger	Helfer	schwer befahrbar, teilblockiert
Hubschrauber	Truppführer	nicht befahrbar, blockiert
Wasserfahrzeug	Gruppenführer	Entstehungsbrand
Fachaufgaben	Zugführer	fortentwickelter Brand
Formation Einsatzzeit	Verbandsführer	Vollbrand
Rettings-, Sanitäts- oder Gesundheitswesen	Arzt	Maßnahmen
ärztliche Versorgung	Person mit Sonderfunktion (Berater)	vermutete Gefahr
Betreuung	Suche / Ortung mit Rettungshund	akute Gefahr
Verpflegung	Einrichtung / Stelle	elektrische Energie
Seelsorge	Bereitstellungsraum	gefährliche Stoffe
Technik und Sicherheit	Rettungsmittelhalteplatz	Explosionsgefahr
Information und Kommunikation (IuK)	Patientenablage	Taktische Zeit (Schreibweise)
Brandschutz / Feuerwehr	Anlaufstelle	26. Mai 2008, 11:57 Uhr 26.11.57/may08
		Mannschaftsstärke (Schreibweise)
		Führer / Unterführer / Helfer / Gesamt

DRK LV Nordrhein
„Taschenkarte für Führungskräfte“



Technisches Hilfswerk Ortsverband Mellrichstadt
Funkrufnamen / Sonderausstattung



Fahrzeug	Funkrufname / Typ	Sonderausstattung / Zusatzbeladung
Technischer Zug / TZ		
	Heros Mellrichstadt 21/10 Mannschaftstransportwagen Zugtrupp / MTW ZTr.	- Alarmgerät gefährliche Gase / Dräger Multiwarn XAM 7000 - 1 Powermoon® 1000W - Verkehrssicherungsausstattung - Stromerzeuger 3 kVA - Führungsausstattung
	Heros Mellrichstadt 22/51 Gerätekraftwagen 1 1. Bergungsgruppe / GWK I	- vergleichbar mit RW 2 FW - Fahrzeugwinde 5 bzw. 10t - Gerütbauersatz Teil I - Verkehrsverwarneinrichtung
	Heros Mellrichstadt 24/54 Mehrzweckkraftwagen 2. Bergungsgruppe / MzKW	- 2t Ladebordwand / 7t Zuladung - Stromerzeuger 8 kVA / Stromverteiler 63A - Beleuchtungssatz - Elektro- und Motorkettenzüge - Greifzug / Heber hydr. / Kettenzug
Fachgruppe Führung und Kommunikation / FGr. FK		
Fahrzeug zur Zeit nicht vorhanden	Heros Mellrichstadt 16/11 Führungskraftwagen Führungstrupp / FÜKw	- Büro- und Führungsausstattung - Druck- und Faksimilgerät - Funk Überleiteneinrichtung (RS2 möglich) - Stromerzeuger 3 kVA - 4m und 2m Antennen / Antennenkabel / Funkgeräte Relaisfähig
	Heros Mellrichstadt 16/12 Führungs- und Kommunikationskraftwagen FÜKw/Kw	- Büro- und Führungsausstattung - Druck- und Faksimilgerät - 2x4m 1x2m Funkgeräte Relaisfähig / 4 x Tetra MRT / 5x HRT - GSM-Adapter / DECT-Telefone / Telefonanlage OpenCom - 2 Laptops / 2 PC's / Netzwerkausstattung / Zeit SG 30
	Anhänger Führung und Lage FÜLa	- Beamter
	Heros Mellrichstadt 16/13 Fernmeldekraftwagen Fernmeldetrupp / FmKw	- 1 Powermoon® 1000W - Feldtelefonausstattung - 1 Ausstattung - digitales Feldtelefon Awitel - Fernmeldeleitungen - Zeit SG 30
Fahrzeuge des Ortsverbandes		
	Heros Mellrichstadt 86/25 Mannschaftstransportwagen Jugend Jugend / MTW Jugend	- Verkehrsverwarneinrichtung
	Heros Mellrichstadt 86/62 LKW - Kipper Kipper OV	- 5,7t Nutzlast - 3 Seitenkipper - Altrad

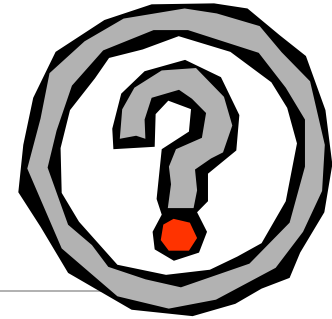
THW OV Mellrichstadt



6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab I

- Allgemeine Führungsmittel
 - Sitzordnung im DRK-Einsatzstab
 - Führungsmittel im Überblick
 - Notwendigkeit von Planungsunterlagen
 - Einsatztagebuch

Planungsunterlagen



- Arbeitsblatt 6/2 für Sachgebiete

→ Bitte stellen Sie ihre Ergebnisse /Erkenntnisse der Gruppe vor

Planungsunterlagen

- Alle Planungen, die sich im Vorfeld treffen lassen, entlasten im Einsatzfall. Dazu können gehören:
 - Telefonlisten / Erreichbarkeiten
 - Eigenes Personal
 - Dritte zur Zusammenarbeit
 - Alarmkalender / Zuständigkeiten
 - Ressourcen des Kreisverbandes
 - Personelle Leistungsfähigkeit
 - Material

→ Ergreifen Sie umfangreiche Vorplanungen

6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab I

- Allgemeine Führungsmittel
 - Sitzordnung im DRK-Einsatzstab
 - Führungsmittel im Überblick
 - Notwendigkeit von Planungsunterlagen
 - Einsatztagebuch

Einsatztagebuch

- Sinn und Notwendigkeit der Einsatzdokumentation
 - Nachweis über den Einsatzablauf
 - Nachvollziehbarkeit / Begründung der Maßnahmen und Entscheidungen
 - Dokumentation des Kenntnisstandes zum Zeitpunkt der Entscheidungsfindung
 - Unterstützung bei Kontrolle erteilter Befehle
 - Grundlage für Auswertungen / Nachbesprechungen
 - Im Zweifelsfall wichtiges „Beweismittel“

Einsatztagebuch



- Aufbau des Einsatztagebuches
 - Strukturierte Dokumentation wichtiger Ereignisse
 - Ursächlicher Zusammenhang zwischen eingehenden Informationen, den Erwägungen der Führungskraft und resultierenden Maßnahmen darstellen
 - Niederschrift aller relevanten Ereignisse, Meldungen, Überlegungen, Entscheidungen
 - Chronologische Anordnung
 - Nachrichtenvordruck soll nicht abgeschrieben werden; wenn wichtig Hinweis/Verweis auf einzelne Nachweisnummern

Einsatztagebuch

- Wichtig: Jeder Mitarbeiter im Stab (auch Fachberater, Sichter,...) hat Anspruch auf Eintragungen im ETB!

→ Einsatztagebuch und Anlagen (Durchschläge des Nachrichtenvordrucks) sind Dokumente:

- Nachträgliche Änderungen immer kenntlich machen
- Archivieren und aufbewahren



Einsatztagebuchführer

- Akustische und visuelle Teilnahme am Geschehen im Stabsraum
- Bemüht sich stets um eigenständige Beschaffung von Informationen (Nachrichten vordruck vom Lagekartenführer, nachdem dieser vom S2 bekommen hat)
- Keine eigene Beurteilung oder Kommentierung, jedoch objektive Darstellung auf von Kontroversen und Überlegungen

→ Lagekarte in regelmäßigen Abständen
(mit Zeitstempel) als Foto dokumentieren



Einsatztagebuch Beispiel 1

- Laufende Nummerierung der Eintragungen zur Referenzierung bei späteren Einträgen
- Zeitpunkt
- Eintragung
- Verweis auf Anlagen (Anlagen auch nummerieren) oder zur Nachweisnummer (Nachrichtenvordruck)

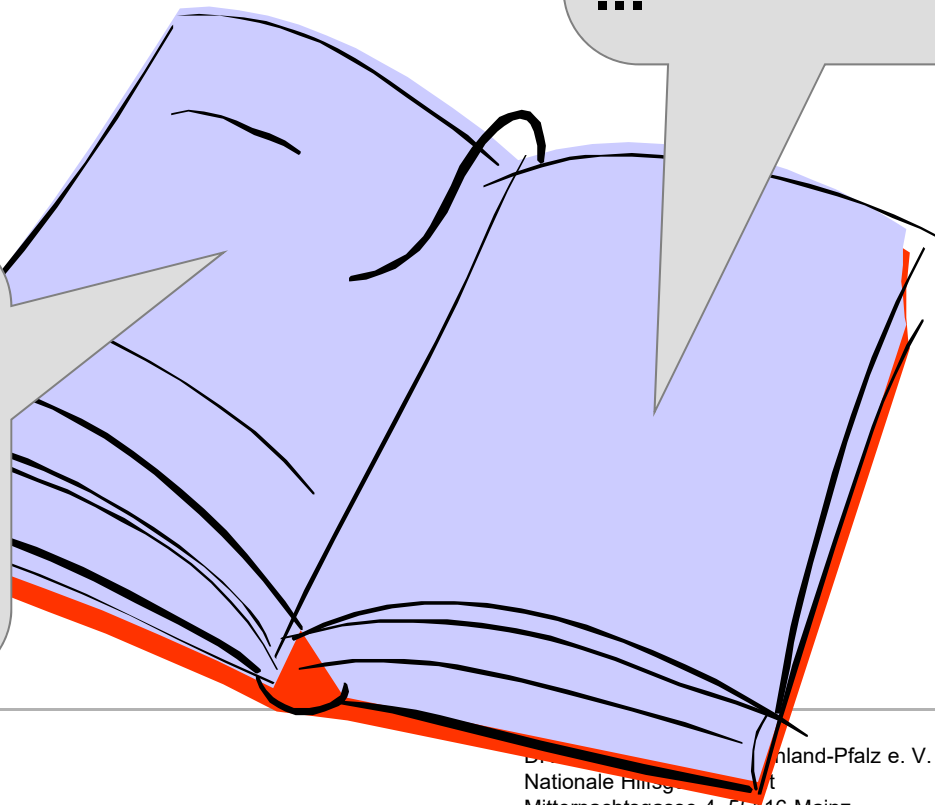
Einrichtung / Einheit: <i>Einsatzstab Kreisverband Genf</i>			Blatt <i>3</i>
Einsatz/Anlass: <i>Sanitätswache Süßwarenmesse</i>			Seiten gesamt _____
Nr.	Taktische Zeit	Ereignis, Maßnahme, Überlegung, ...	Anlage
<i>24</i>	<i>1709380ct09</i>	<i>EIGENUNFALL: Halle 1, Helfer unter Popkornberg verschüttet</i>	<i>Bild 1</i>
<i>25</i>	<i>1709440ct09</i>	<i>Befehl: Alle Helfer zum Rettungs-Popkorn-Essen in die Innenstadt!</i>	

Einsatztagebuch Beispiel 2

- Nutzen einer Buch-Doppelseite
 - Eingang
 - Ausgang

Anforderungen
Erkenntnisse
Meldungen
Notizen
...

Reaktionen
Maßnahmen
Befehle
Entschlüsse
...



Korrekturen im ETB



Zeitpunkt	Eintrag
131005MAY	Siggí Solferino übernimmt Einsatzleitung (Ablösung)
131010MAY	Lagemeldung: 35 unverletzt Betroffene ohne Betreuungsmöglichkeit in EA1; Anforderung: Betreuungsmöglichkeit
131015MAY	Befehl: An SEG Betr; verlegen in EA2 ^{EA1} , Unterstellung EALtri zur Errichtung und Betrieb eines Betreuungszelt

*Flüchtigkeitsfehler
nachträglich
verbessert*

6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab II

- Nachrichtenvordruck

Nachrichtenvordruck

Nachrichtenvordruck „vierfach“

Formular für Eingang, Ausgang
und Gesprächsnotiz

Gegliedert in drei Abschnitte

- Fernmeldebetriebsstelle
- Verfasser
- Sichter

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.	
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk		Beförderungsvermerk		<input type="radio"/> E <input type="radio"/> A
	1 Datum	Uhrzeit	Zeichen	2 Uhrzeit	Zeichen	3 Datum	Uhrzeit	Zeichen
5 Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:								
6 Beförderungsweg: <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me								
7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch			8 Beförderungshinweis: Tel.			9 <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me		
Vorrangsstufe		Anschritt:					GESPRÄCHS- NOTIZ <input type="radio"/>	
9 INHALT								
Verfasser								
Abfassungszeit 12 (Taktische Zeit):								
Absender:								
13 Einheit / Einrichtung / Stelle				14 Zeichen		Funktion		
Quittung:						Vermerke:		
15 Uhrzeit			Zeichen					
Bearbeitung durch:								
<input type="radio"/> S 1		<input type="checkbox"/>						
<input type="radio"/> S 2		<input type="checkbox"/>						
<input type="radio"/> S 3		<input type="checkbox"/>						
<input type="radio"/> S 4		<input type="checkbox"/>						
<input type="radio"/> KAB		<input type="checkbox"/>						
16						17		

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach

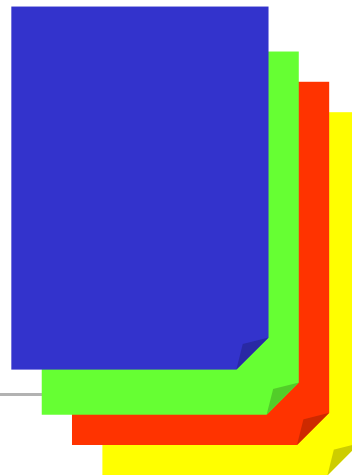
Druckerei Kobs, Düsseldorf

Nachrichtenvordruck allgemein

Grundsätzliche Hinweise

- Deutlich schreiben
- Kräftig durchdrücken
- Trennkarton einlegen
- Es dürfen keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden
- Alle Nachrichten sind von der Betriebsstelle zu übermitteln
- Reihenfolge der Blätter

- Weiß / Blau
- Grün
- Rot
- Gelb



Nachrichtenvordruck

Nachrichtenvordruck
„vierfach“

Formular für Eingang,
Ausgang und
Gesprächsnotiz

Gegliedert in drei Abschnitte

- Fernmeldebetriebsstelle
- Verfasser
- Sichter

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.		
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk	Beförderungsvermerk		<input type="radio"/> E <input type="radio"/> A		
1	Datum	Uhrzeit	Zeichen	2 Uhrzeit	Zeichen	3 Datum	Uhrzeit	Zeichen	4
5	Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:								
6	Beförderungsweg:						<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me		
7	<input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch			8 Beförderungshinweis: Tel.			<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me		
9	Vorrangsstufe	10 Anschrift:					11 GESPRÄCHS- NOTIZ <input type="radio"/>		
Verfasser	INHALT								
12	Abfassungszeit (Taktische Zeit):								
13 Absender:			Einheit / Einrichtung / Stelle			14 Zeichen			Funktion
Sichter	15 Quittung:			Uhrzeit			Zeichen		
	Bearbeitung durch:								
	<input type="radio"/> S 1	_____		<input type="checkbox"/>	_____				
	<input type="radio"/> S 2	_____		<input type="checkbox"/>	_____				
<input type="radio"/> S 3	_____		<input type="checkbox"/>	_____					
<input type="radio"/> S 4	_____		<input type="checkbox"/>	_____					
16	<input type="radio"/> KAB						17 Vermerke:		

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach

Druckerei Kobs, Düsseldorf

Nachrichtenvordruck

Nachrichtenvordruck
„vierfach“

Formular für Eingang,
Ausgang und
Gesprächsnotiz

Gegliedert in drei Abschnitte

- Fernmeldebetriebsstelle
- Verfasser
- Sichter

The form is divided into three main sections by red lines and scissors:

- Top Section (Fernmeldebetriebsstelle):** Includes fields for 'EINGANG' (Aufnahmevermerk with radio buttons Fe, Fu, Me) and 'AUSGANG' (Annahmevermerk, Beförderungsvermerk). It also has 'Nachweisung Nr.' with radio buttons E and A, and a table for recording dates and times (1-4).
- Middle Section (Verfasser):** Contains 'Rufname der Gegenstelle/Spruchkopf' (5), 'Beförderungsweg' (6) with radio buttons Fe, Fu, Fax, Me, 'DURCHSAGE' (7) with radio buttons Spruch, and 'Beförderungshinweis: Tel.' (8) with radio buttons Fe, Fu, Fax, Me. It also has 'Vorrangsstufe' (9), 'Anschritt' (10), and 'GESPRÄCHS-NOTIZ' (11) with a radio button. A large 'INHALT' section follows.
- Bottom Section (Sichter):** Includes 'Abfassungszeit (Taktische Zeit)' (12), 'Absender:' (13) with 'Einheit / Einrichtung / Stelle' and 'Zeichen' (14) and 'Funktion'. It also has 'Quittung:' (15) with 'Uhrzeit' and 'Zeichen', 'Vermerke:' (17), and 'Bearbeitung durch:' (16) with radio buttons S1, S2, S3, S4, KAB and checkboxes.

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach
Druckerei Kobs, Düsseldorf

Kopfbereich

Eintragungen der Fernmeldebetriebstelle

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.					
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk	Beförderungsvermerk		<input type="radio"/> E <input type="radio"/> A					
	1	Datum	Uhrzeit	Zeichen	2	Uhrzeit	Zeichen	3	Datum	Uhrzeit	Zeichen	4
	5 Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:											
	6 Beförderungsweg: <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me											

Kopfbereich

Eingehende Nachrichten

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.					
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk	Beförderungsvermerk			<input type="radio"/> E				
	1	Datum	Uhrzeit	Zeichen	2	Uhrzeit	Zeichen	3	Datum	Uhrzeit	Zeichen	4
	5	Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:						<input type="radio"/> A				
	6	Beförderungsweg:						<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me				

Meldemittel (Fernsprecher, Funk, Melder)
Taktische Zeit des Eingangs
Zeichen des Aufnehmenden

Gelegentlich auch anzutreffen:
 DFÜ: Datenfernübertragung (Email,...)
 FS: Fernschreiber (Fax,...)

Kopfbereich

Abgehende Nachrichten

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG				Nachweisung Nr.				
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk		Beförderungsvermerk		<input type="radio"/> E <input type="radio"/> A				
	1	Datum	Uhrzeit	Zeichen	2	Uhrzeit	Zeichen	3	Datum	Uhrzeit	Zeichen	4
	5	Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:										
	6	Beförderungsweg:							<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me			

Annahmezeit und Zeichen des Annehmenden
Taktische Zeit der Übermittlung
Zeichen des Übermittelnden

Gelegentlich auch anzutreffen:
 DFÜ: Datenfernübertragung (Email,...)
 FS: Fernschreiber (Fax,...)

Kopfbereich

Ankommende und abgehende Nachrichten

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.					
	Aufnahmevermerk <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Me			Annahmevermerk	Beförderungsvermerk			<input type="radio"/> E				
	1	Datum	Uhrzeit	Zeichen	2	Uhrzeit	Zeichen	3	Datum	Uhrzeit	Zeichen	4
	5 Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf:											
	6 Beförderungsweg: <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me											

Laufende Nummer Eingang („E“)
Laufende Nummer Ausgang („A“)
...aus der Nachweisung

Gelegentlich auch anzutreffen:
 DFÜ: Datenfernübertragung (Email,...)
 FS: Fernschreiber (Fax,...)

Mittlerer Abschnitt

Eintragungen des
Verfasser

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel.		<input type="radio"/> Fe	<input type="radio"/> Fu	<input type="radio"/> Fax	<input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe	Anschrift:			GESPRÄCHS- NOTIZ		<input type="radio"/>	
9	10			11			
Verfasser	INHALT						
12 Abfassungszeit (Taktische Zeit):							
13 Absender:				14 Zeichen			
Einheit / Einrichtung / Stelle				Zeichen		Funktion	

Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten auszufüllen

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel.	<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe 9	Anschritt: 10	GESPRACHS- NOTIZ <input type="radio"/> 11	
INHALT			

Übermittlung: Durchsage, Spruch
Beförderungshinweis: Fernsprecher, Funk, Fax, Melder

Mittlerer Abschnitt – Durchsage/Spruch

Durchsage

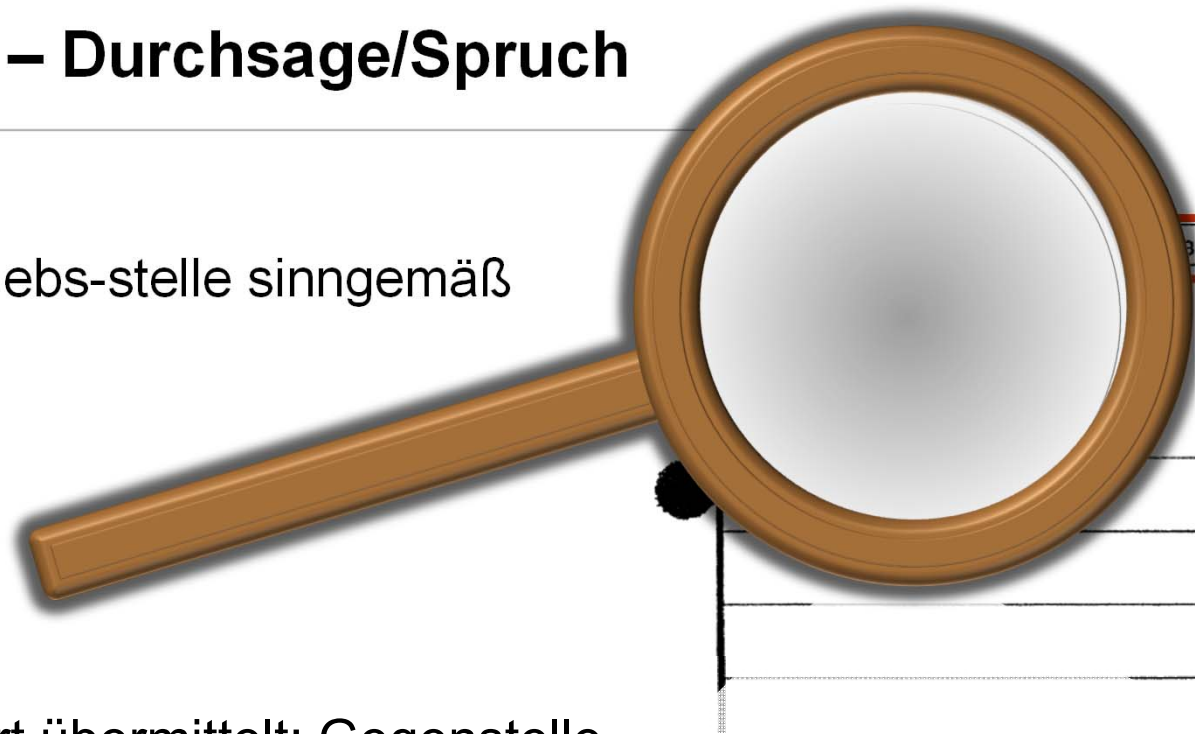
wird von Fernmeldebetriebs-stelle sinngemäß
übermittelt

Spruch

wird wörtlich unverändert übermittelt; Gegenstelle
gibt als Beleg eigene Nachweisnummer zurück;
„Einschreiben“

→ hält Sprechfunkverkehr auf!

→ nur für besonders bedeutende Nachrichteninhalte



Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten auszufüllen


7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel.		<input type="radio"/> Fe	<input type="radio"/> Fu	<input type="radio"/> Fax	<input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe		Anschrift:			GESPRÄCHS-NOTIZ		
9		10			11 <input type="radio"/>		
INHALT							

Normal: keine Eintragung
nach nächster Normal-Nachricht: SOFORT
Unterbrechung des übrigen Verkehrs: BLITZ



Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten auszufüllen

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch	8 Beförderungshinweis: Tel.	<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe BLITZ 	Anschrift:	GESPRÄCHS- NOTIZ <input type="radio"/>
9	10	11
INHALT		

Normal: keine Eintragung
nach nächster Normal-Nachricht: SOFORT
Unterbrechung des übrigen Verkehrs: BLITZ



Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten und abgehender Gesprächsnotiz auszufüllen

7	<input type="radio"/> DURCHSAGE	<input type="radio"/> Spruch	8	Beförderungshinweis: Tel.	<input type="radio"/> Fe	<input type="radio"/> Fu	<input type="radio"/> Fax	<input type="radio"/> Me
	Vorrangsstufe	Anschrift:					GESPRÄCHS- NOTIZ	
							<input type="radio"/>	
9		10					11	
INHALT								

**Empfänger
keine Namen, sondern Dienststellen / Einheiten /
Funktionen**

Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten und abgehender Gesprächsnotiz auszufüllen

7	<input type="radio"/> DURCHSAGE	<input type="radio"/> Spruch	8	Beförderungshinweis: Tel.	<input type="radio"/> Fe	<input type="radio"/> Fu	<input type="radio"/> Fax	<input type="radio"/> Me
	Vorrangsstufe	Anschritt:					GESPRÄCHS- NOTIZ	
		Teilnehmer „Einführung Stabsarbeit“					<input type="radio"/>	
9	10						11	
	INHALT							

**Empfänger
keine Namen, sondern Dienststellen / Einheiten /
Funktionen**

Mittlerer Abschnitt

Gesprächsnotiz

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel. <input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Mo
Vorrangsstufe	Anschrift:	GESPRÄCHS- NOTIZ <input type="radio"/>
9	10	
INHALT		

**Gesprächsnotiz eines selbst geführten (Telefon-)
Gesprächs
Wird nicht übermittelt
Registrierung durch Nachweisung**

Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten und Gesprächsnotiz auszufüllen

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel.		<input type="radio"/> Fe	<input type="radio"/> Fu	<input type="radio"/> Fax	<input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe	Anschrift:					GESPRÄCHS- NOTIZ	
						<input type="radio"/>	
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

**Inhalt: kurz, knapp, unmissverständlich,
Zeichen, Symbole, Zeichnungen können nicht gefunkt
werden!**

Ortsangaben und Eigennamen in Großbuchstaben

Mittlerer Abschnitt - Beispiel

Bei ausgehenden Nachrichten und Gesprächsnotiz auszufüllen

7 <input type="radio"/> DURCHSAGE <input type="radio"/> Spruch		8 Beförderungshinweis: Tel.	<input type="radio"/> Fe <input type="radio"/> Fu <input type="radio"/> Fax <input type="radio"/> Me
Vorrangsstufe	Anschrift:		GESPRÄCHS-NOTIZ <input type="radio"/>
INHALT			
Auftrag nennen Sie die Grundsätze des roten Kreuzes (MUNUFEU)			

**Inhalt: kurz, knapp, unmissverständlich,
Zeichen, Symbole, Zeichnungen können nicht gefunkt
werden!**

Ortsangaben und Eigennamen in Großbuchstaben

Mittlerer Abschnitt

Bei ausgehenden Nachrichten und Gesprächsnotiz auszufüllen

Abfassungszeit 12 (Taktische Zeit):	
Absender: 13	Einheit / Einrichtung / Stelle
14	Zeichen
	Funktion

Taktische Zeit zu der die Nachricht abgefasst wurde
Absender Einheit / Einrichtung (keine Namen)
Kurzzeichen und Funktion des Absenders

Mittlerer Abschnitt - Beispiel

Bei ausgehenden Nachrichten und Gesprächsnotiz auszufüllen

Abfassungszeit 12 (Taktische Zeit):	
Absender: DRK-Einsatzstab 13	HD; Gründer DRK 14 Zeichen Funktion

Taktische Zeit zu der die Nachricht abgefasst wurde
Absender Einheit / Einrichtung (keine Namen)
Kurzzeichen und Funktion des Absenders

Fußbereich

Eintragungen des Sichters

Quittung:		Vermerke:	
15	Uhrzeit	Zeichen	
Sichter	Bearbeitung durch:		
	<input type="radio"/> S 1	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 2	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 3	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 4	<input type="checkbox"/>	_____
16	<input type="radio"/> KAB	<input type="checkbox"/>	_____
		17	

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach Druckerei Kobs, Düsseldorf

Fußbereich

Quittung

Quittung:		Vermerke:
15	Uhrzeit	Zeichen
Sichter	Bearbeitung durch:	
	<input type="radio"/> S 1	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="radio"/> S 2	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="radio"/> S 3	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="radio"/> S 4	<input type="checkbox"/> _____
16	<input type="radio"/> KAB	<input type="checkbox"/> _____
		17

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach Druckerei Kobs, Düsseldorf

Sichter quittiert mit Zeit und seinem Kurzzeichen

Fußbereich

Bearbeitung

Quittung:		Vermerke:	
15	Uhrzeit	Zeichen	
Sichter	Bearbeitung durch:		
	<input type="radio"/> S 1	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 2	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 3	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="radio"/> S 4	<input type="checkbox"/>	_____
16	<input type="radio"/> KAB	<input type="checkbox"/>	_____
17		17	

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach Druckerei Kobs, Düsseldorf

Vom Sichter vorgesehene Bearbeiter / Empfänger

Fußbereich - Beispiel

Bearbeitung

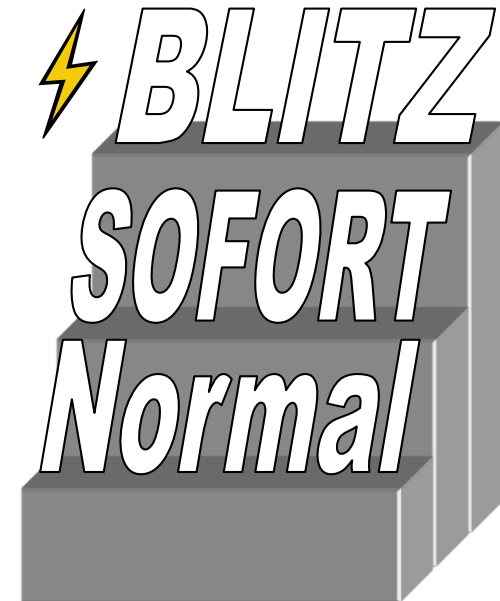
Quittung: 11:11Uhr Susi Sichter		Vermerke:	
15	Uhrzeit	Zeichen	
Sichter	Bearbeitung durch:	!! Umlauf: Erst S6, dann FB IuK	
	<input checked="" type="checkbox"/> S1		<input checked="" type="checkbox"/> S6
	<input type="checkbox"/> S2		<input checked="" type="checkbox"/> FB IuK
	<input type="checkbox"/> S3		<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> S4		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> KAB		<input type="checkbox"/>
16		17	

DRK-Nachrichtenvordruck 4fach Druckerei Kobs, Düsseldorf

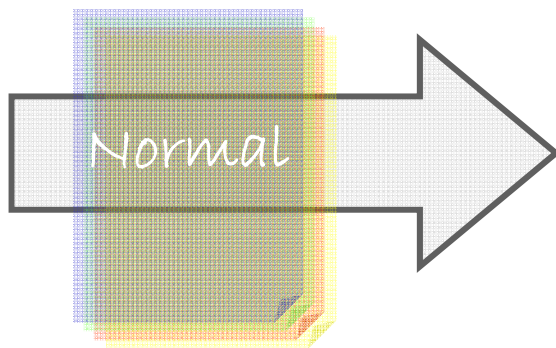
Feld Vermerke für Ergänzungen des Sichters

Dringlichkeitsstufen von Nachrichten

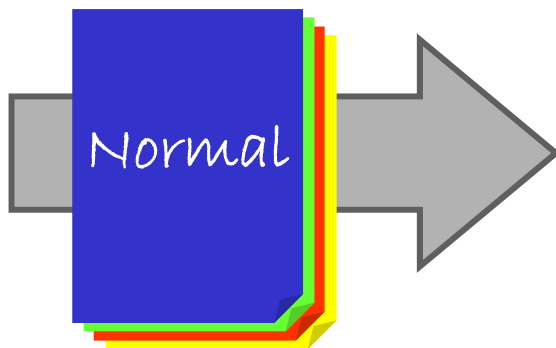
- „Normal“
 - Mehrere Nachrichten werden in Reihenfolge des Eingangs abgearbeitet.
- „Sofort“
 - Laufende Nachricht wird abgearbeitet, dann werden SOFORT-Nachrichten in Reihenfolge des Eingangs abgearbeitet
- „Blitz“
 - Laufende Bearbeitung / Übermittlung wird unterbrochen. Mehrere BLITZ-Nachrichten werden in Reihenfolge des Eingangs bearbeitet



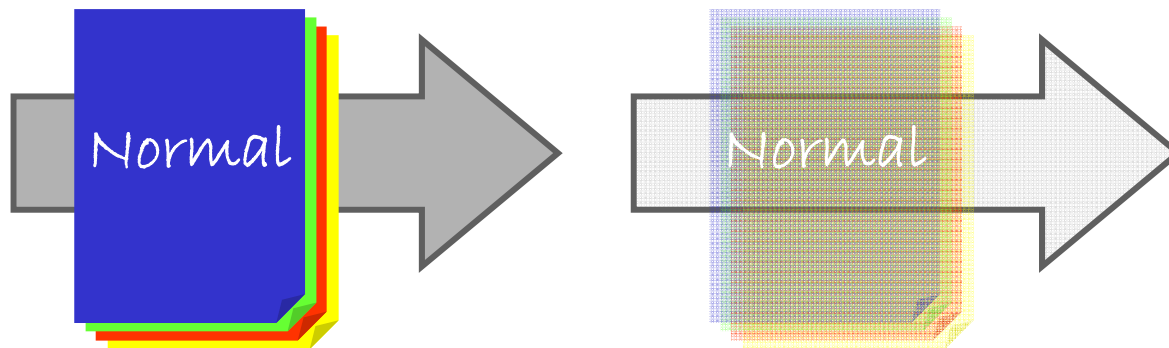
Dringlichkeitsstufen Beispiel



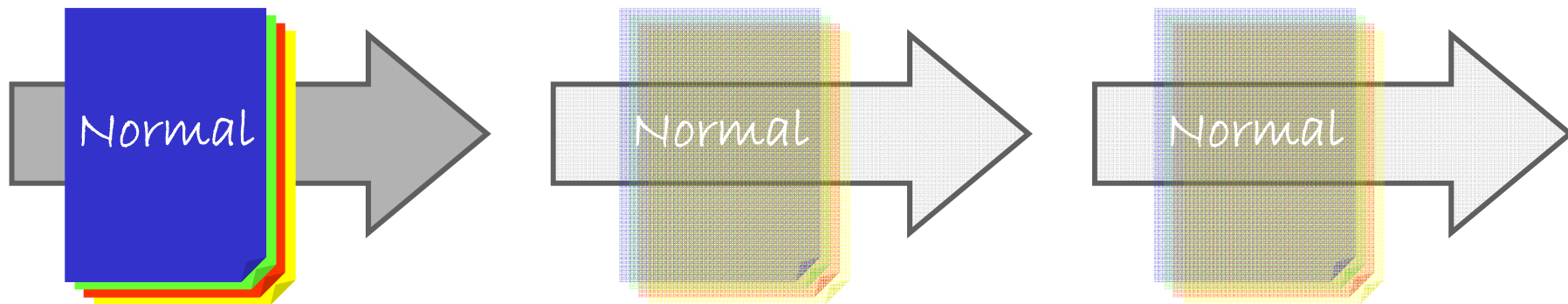
Dringlichkeitsstufen Beispiel



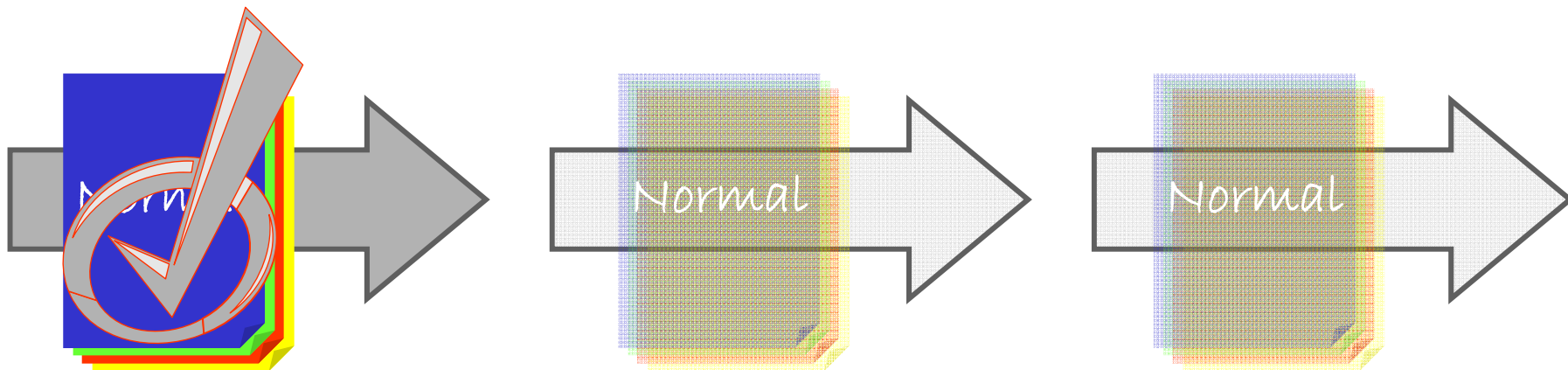
Dringlichkeitsstufen Beispiel



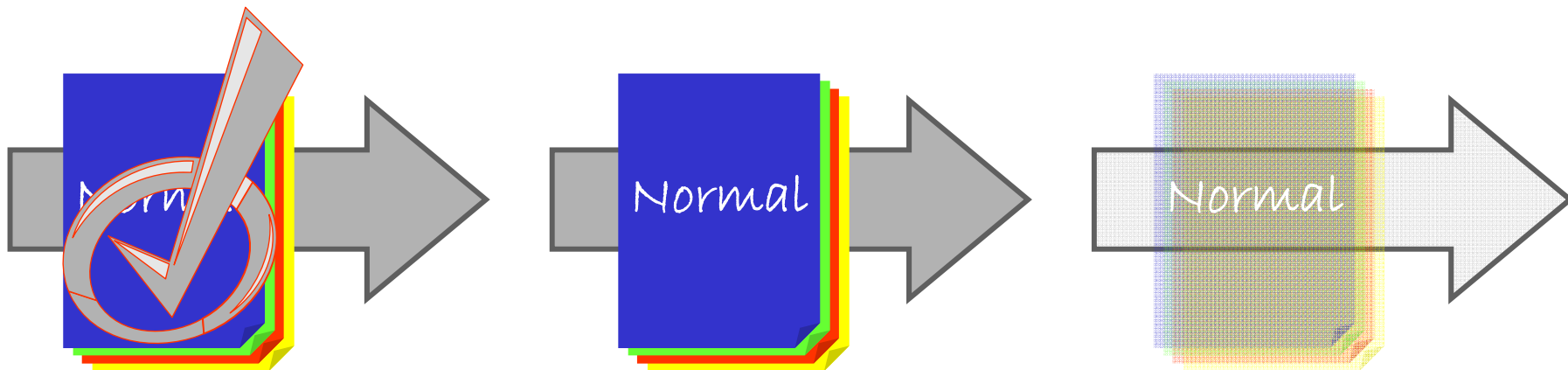
Dringlichkeitsstufen Beispiel



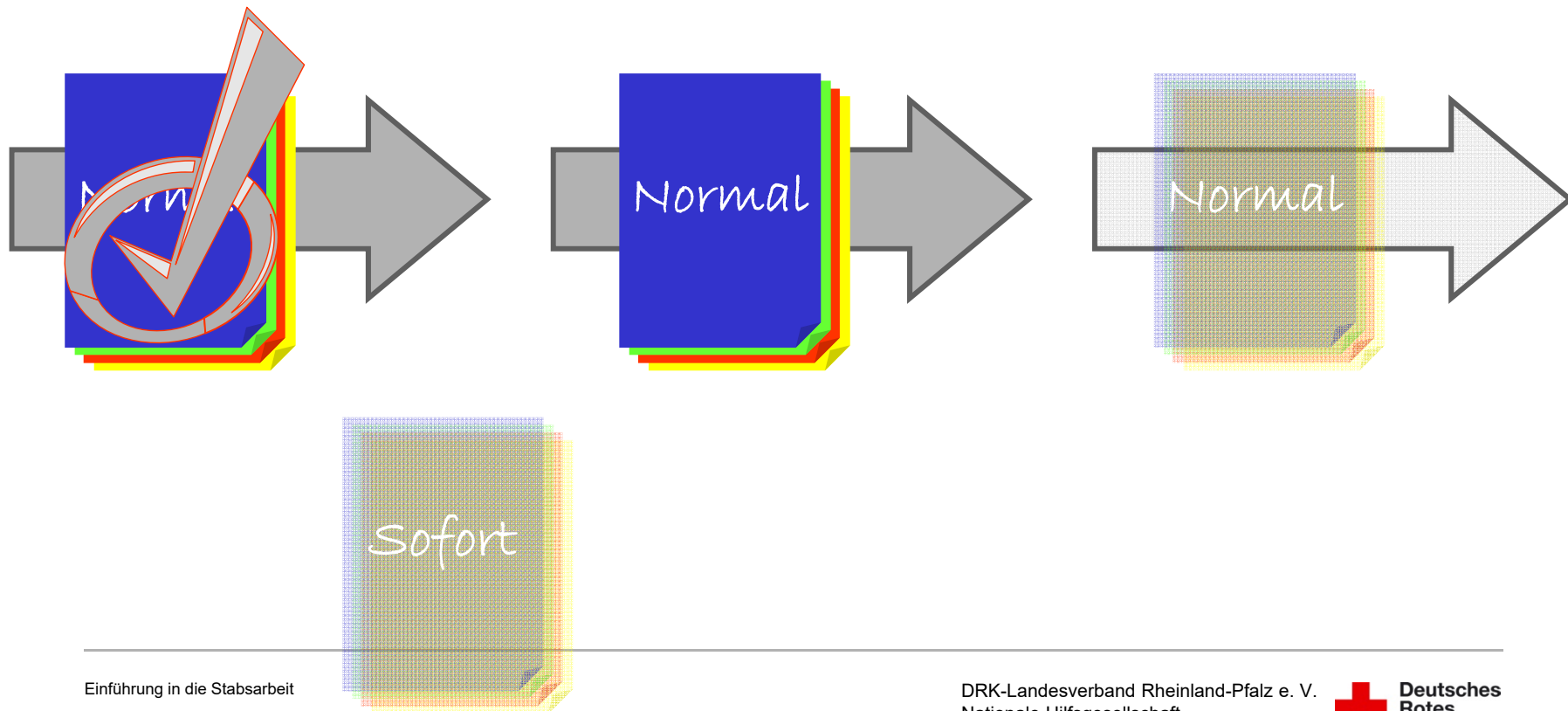
Dringlichkeitsstufen Beispiel



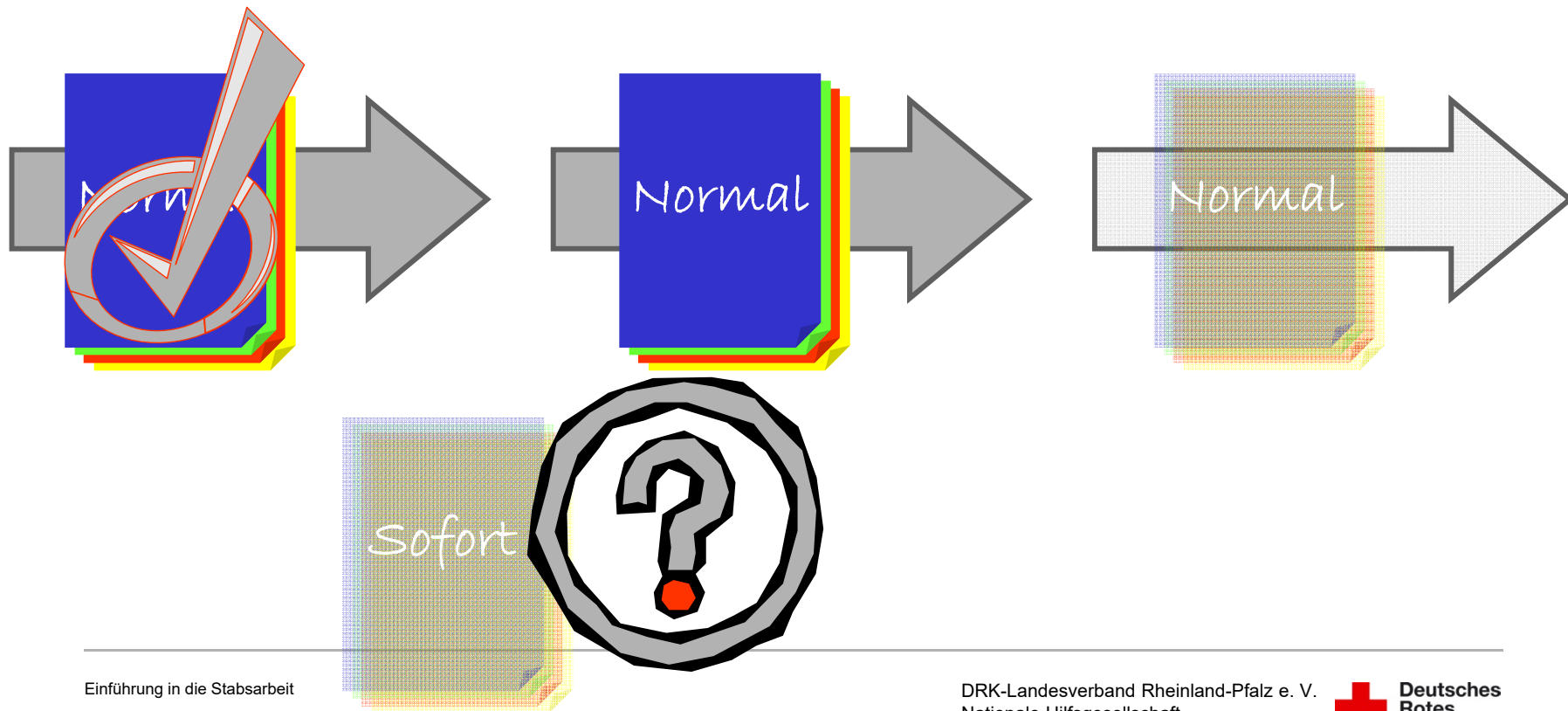
Dringlichkeitsstufen Beispiel



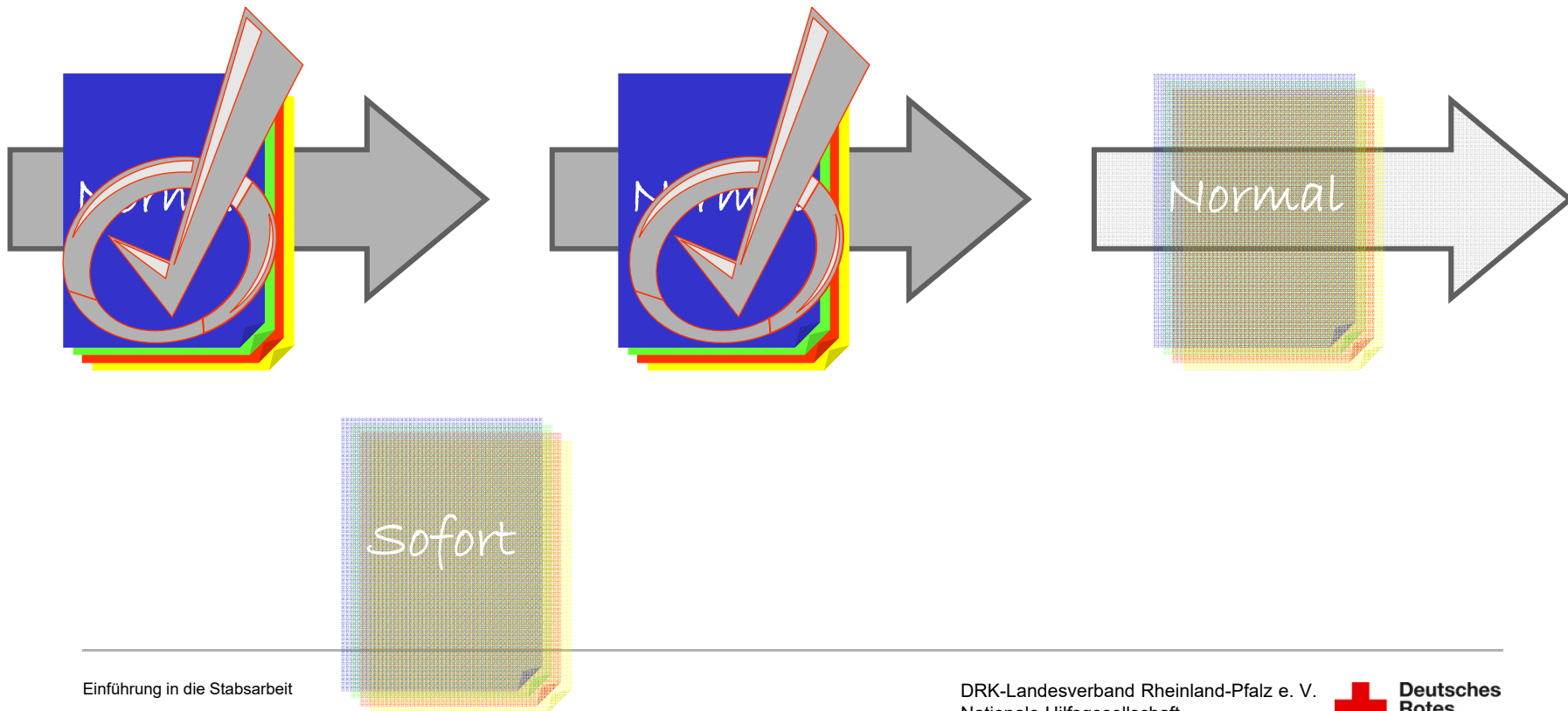
Dringlichkeitsstufen Beispiel



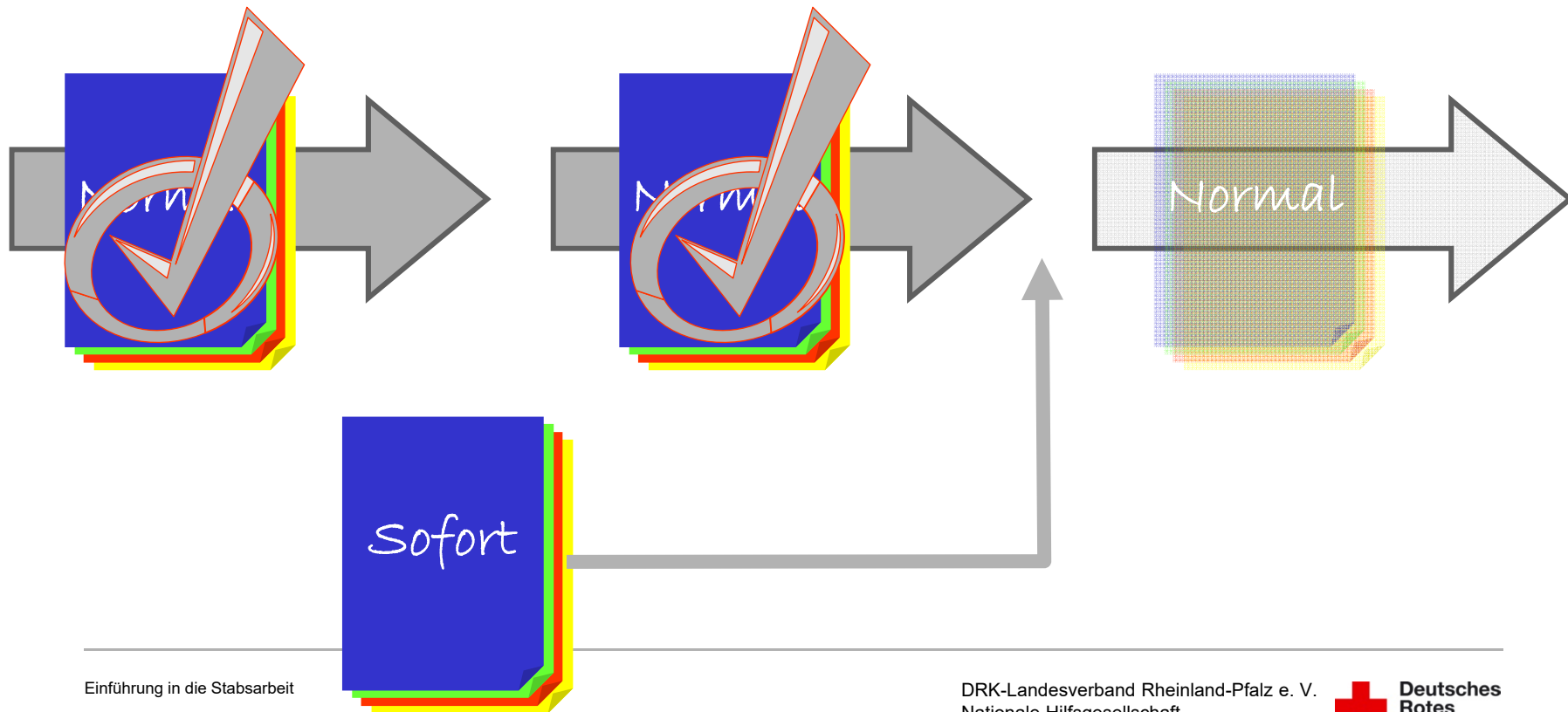
Dringlichkeitsstufen Beispiel



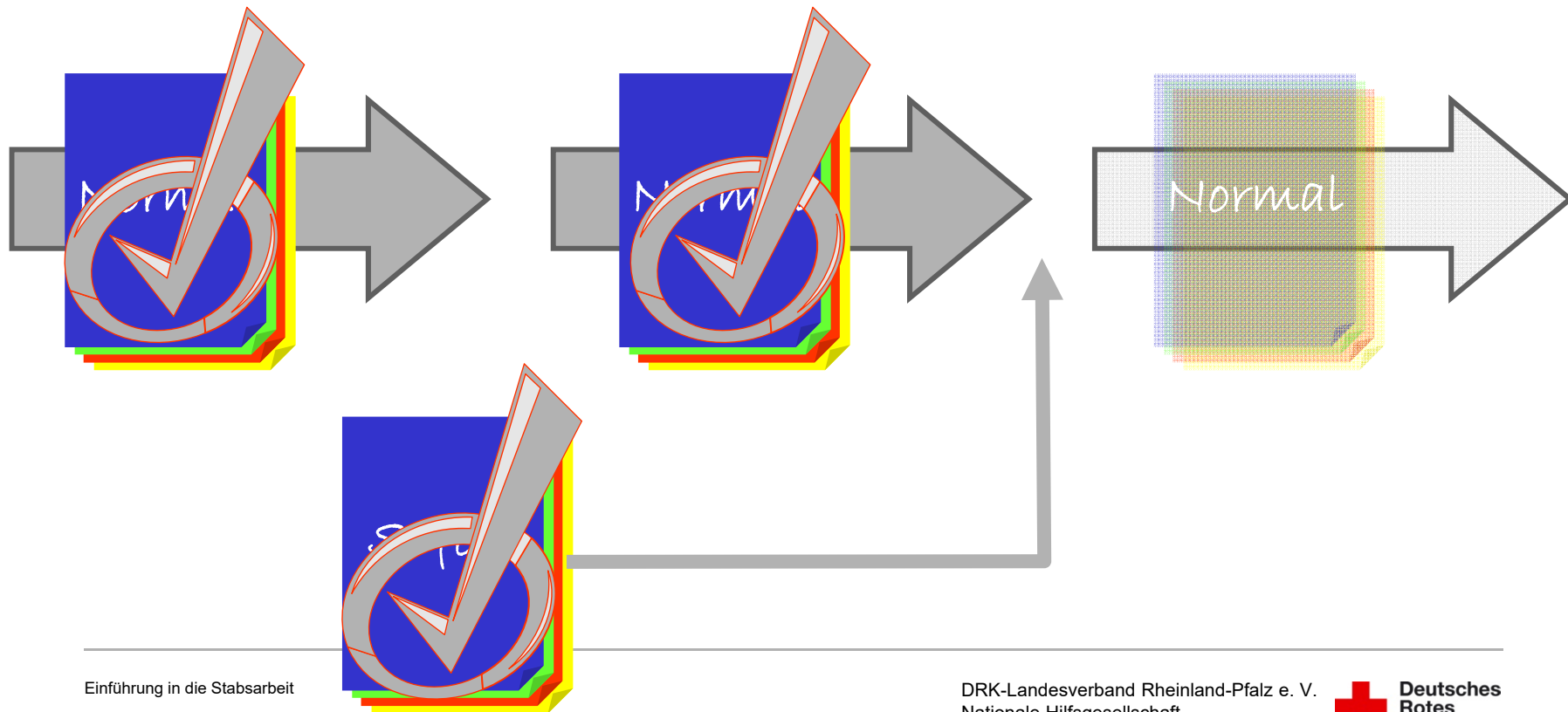
Dringlichkeitsstufen Beispiel



Dringlichkeitsstufen Beispiel



Dringlichkeitsstufen Beispiel



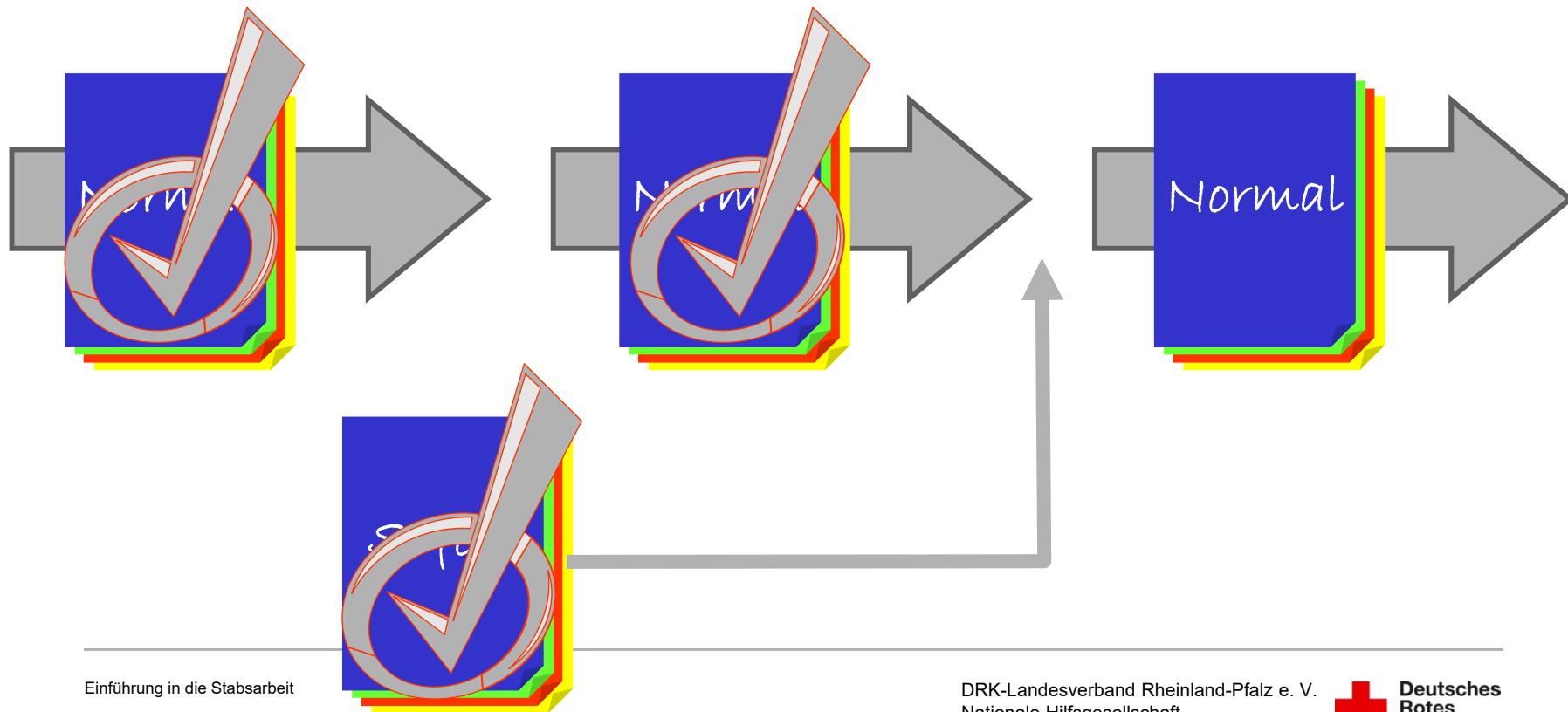
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 75

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Dringlichkeitsstufen Beispiel



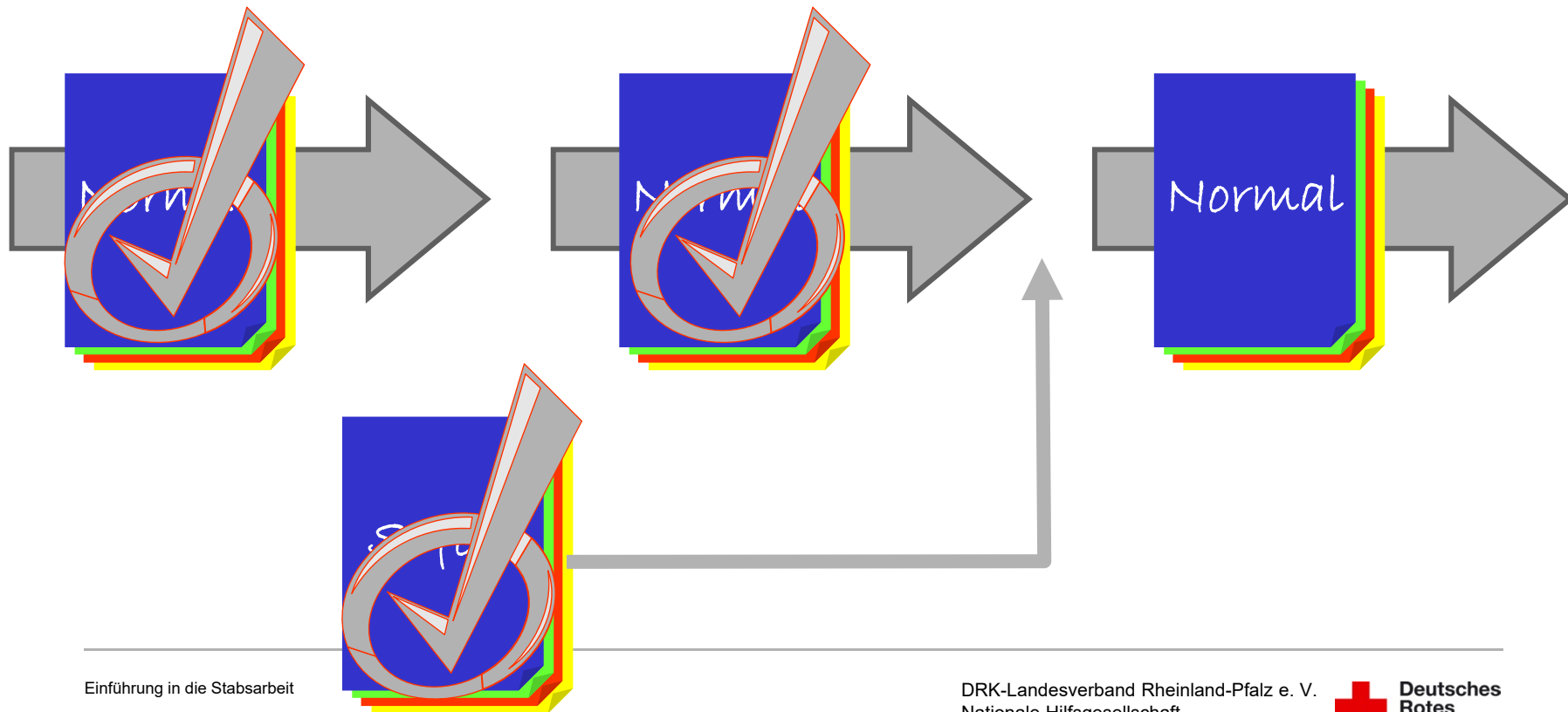
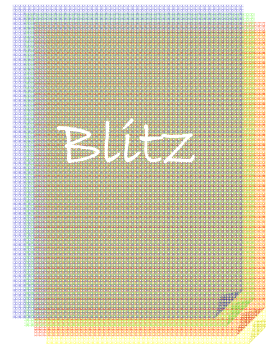
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 76

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Dringlichkeitsstufen Bei



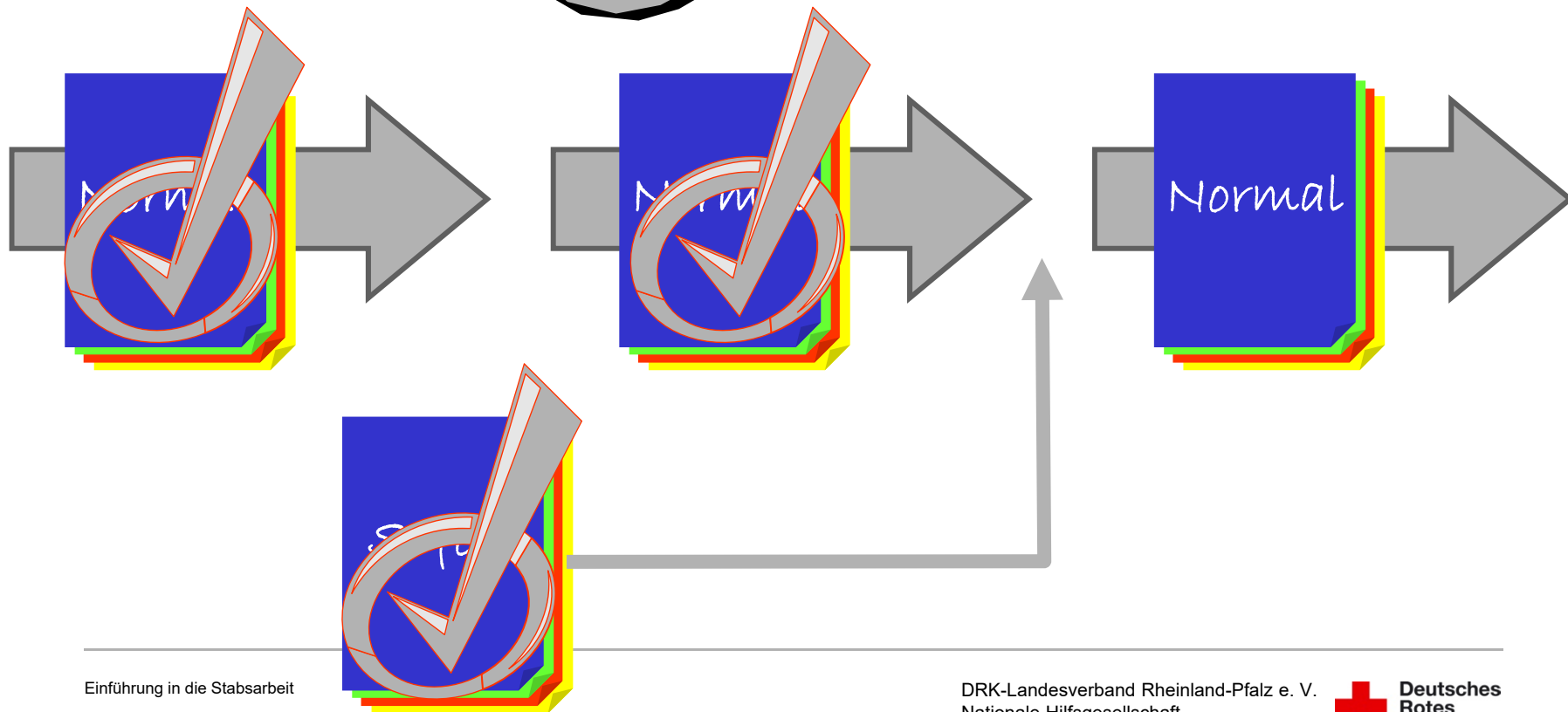
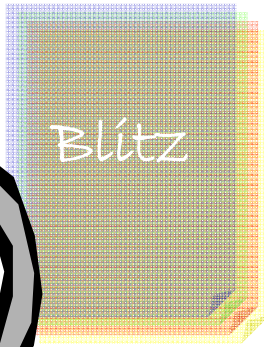
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 77

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz

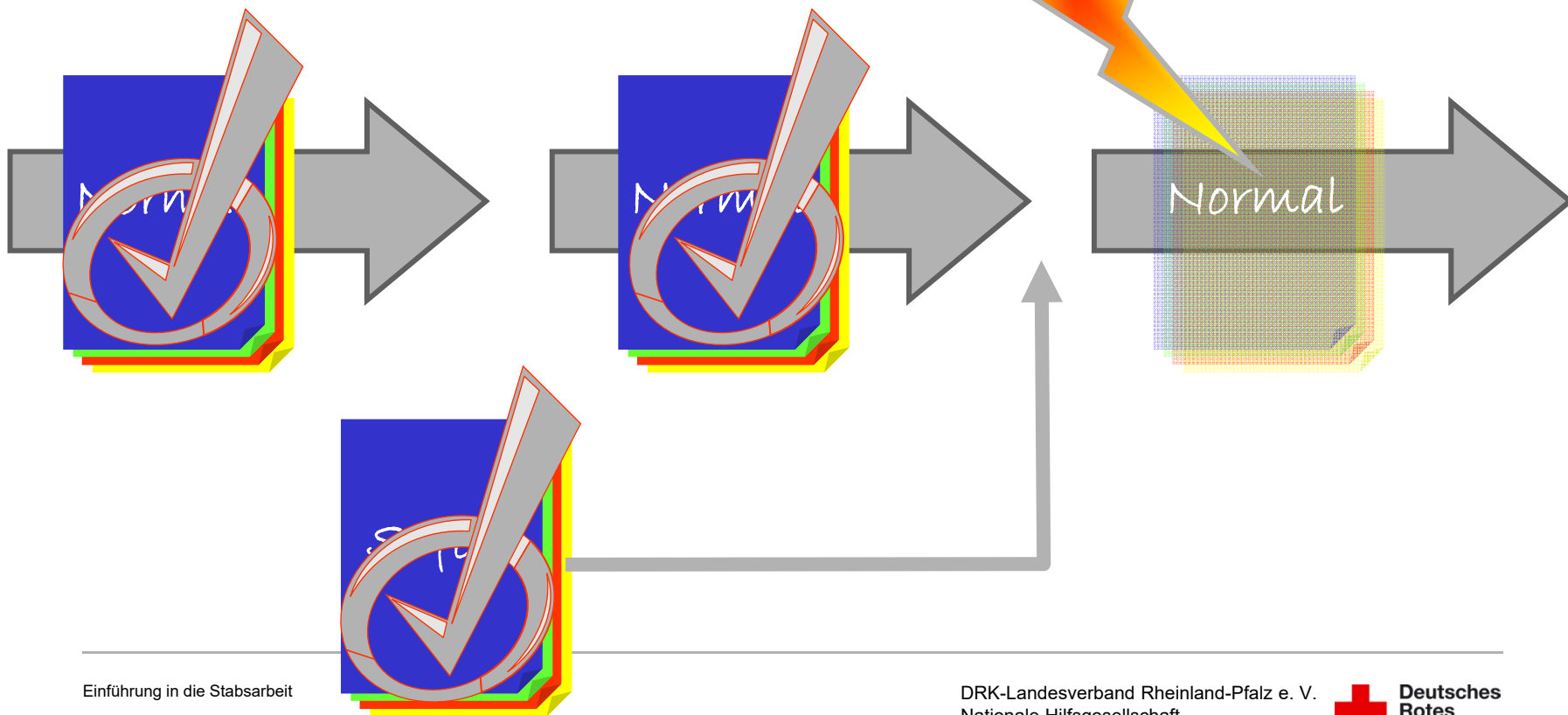


Dringlichkeitsstufen Bei



Dringlichkeitsstufen Bei

Blitz



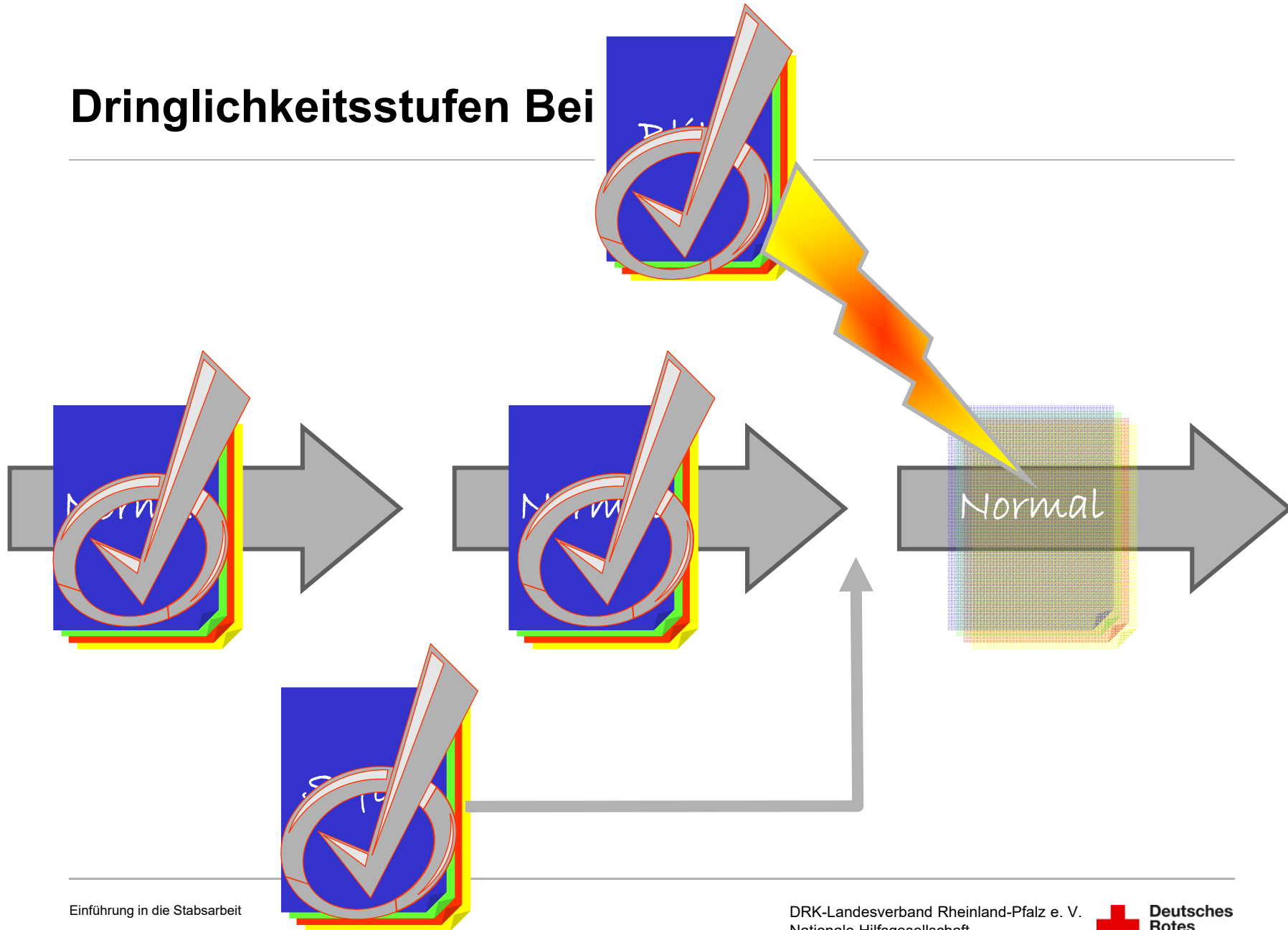
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 79

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Dringlichkeitsstufen Bei



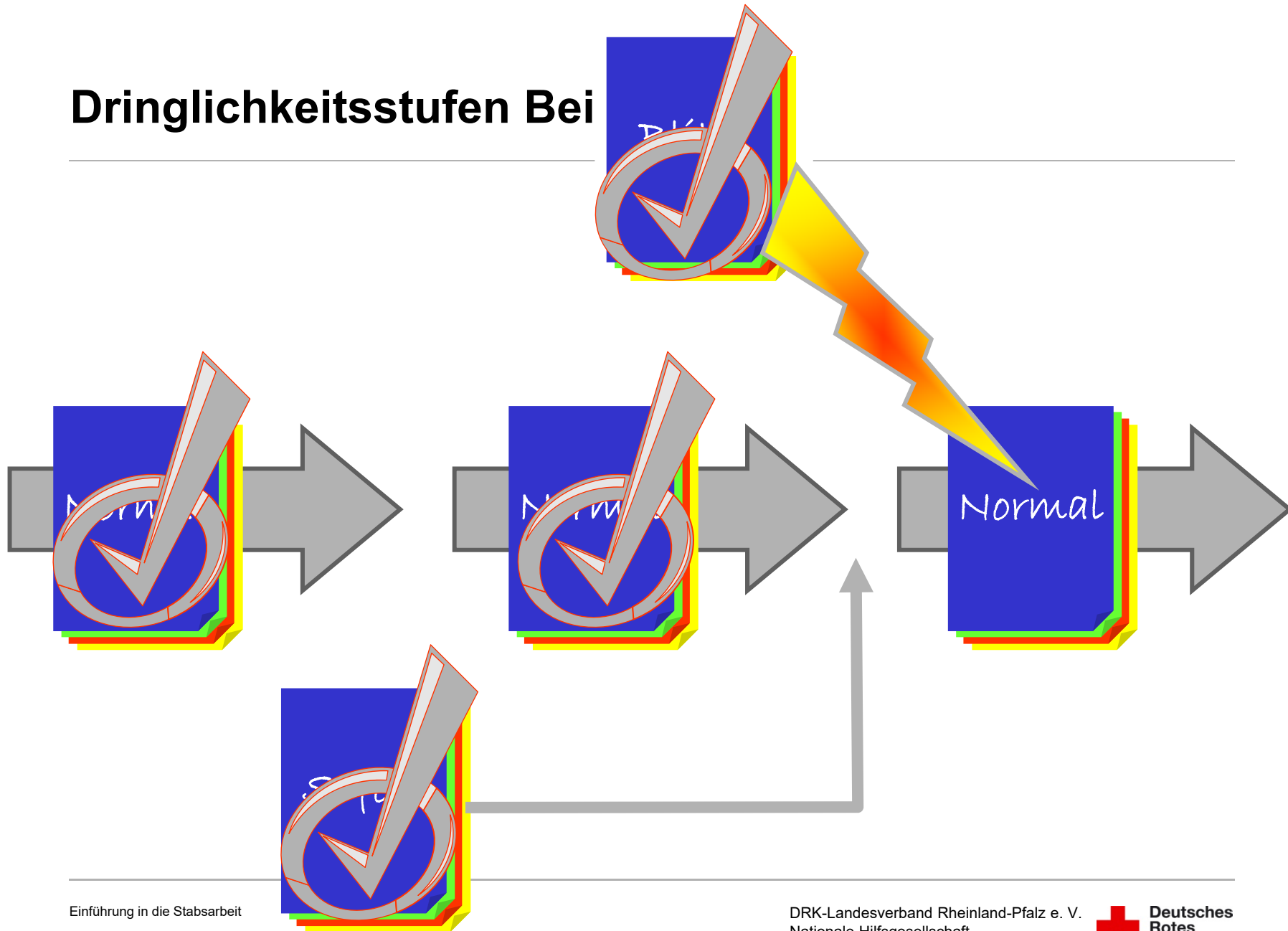
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 80

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Dringlichkeitsstufen Bei



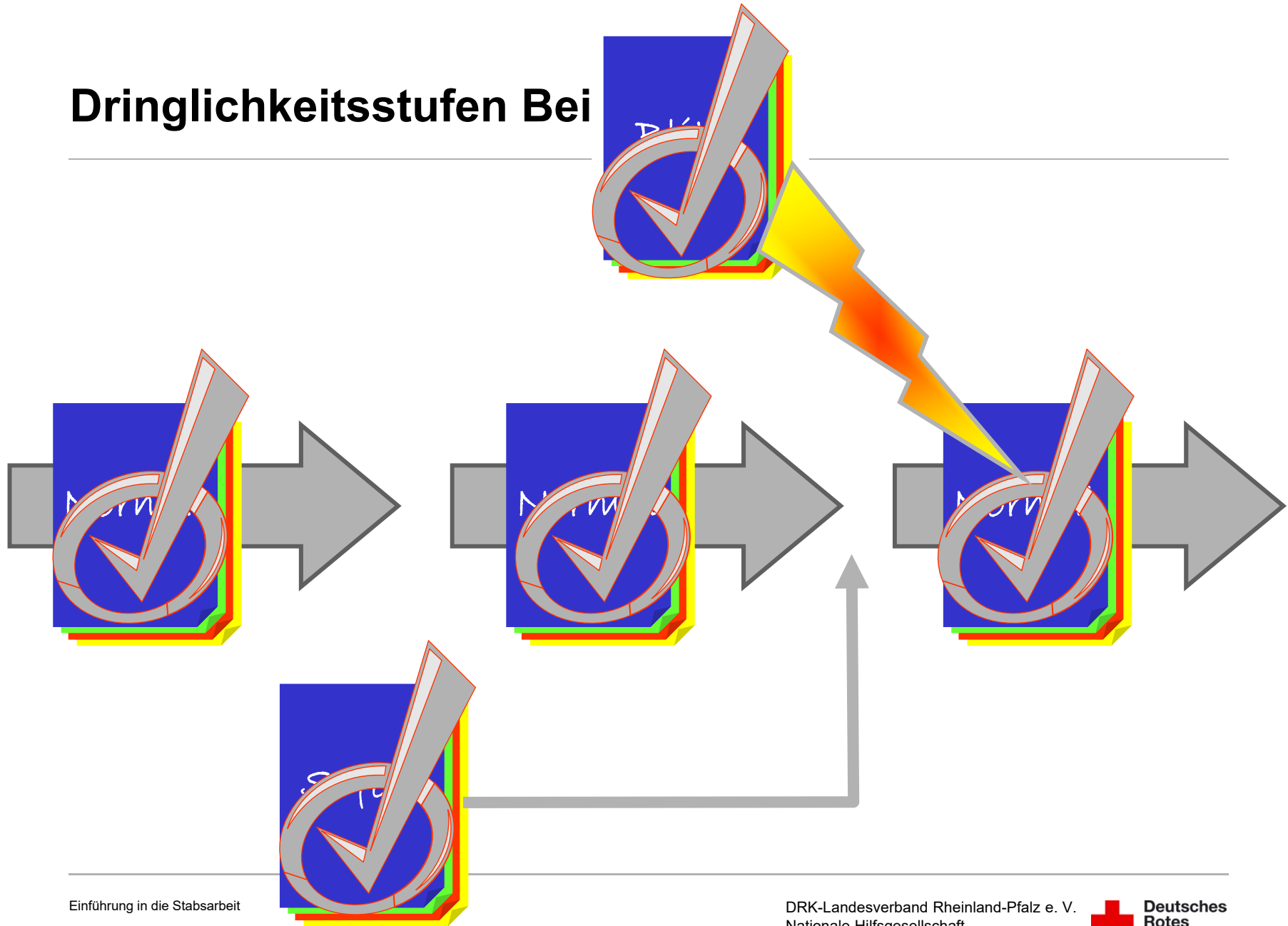
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 81

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Dringlichkeitsstufen Bei

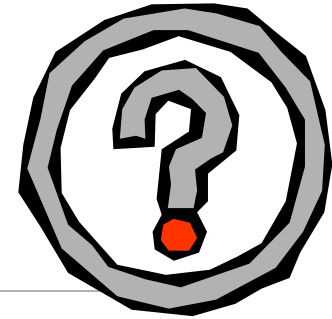


Einführung in die Stabsarbeit

Folie 82

DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V.
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz





Übung Nachrichtenvordrucke

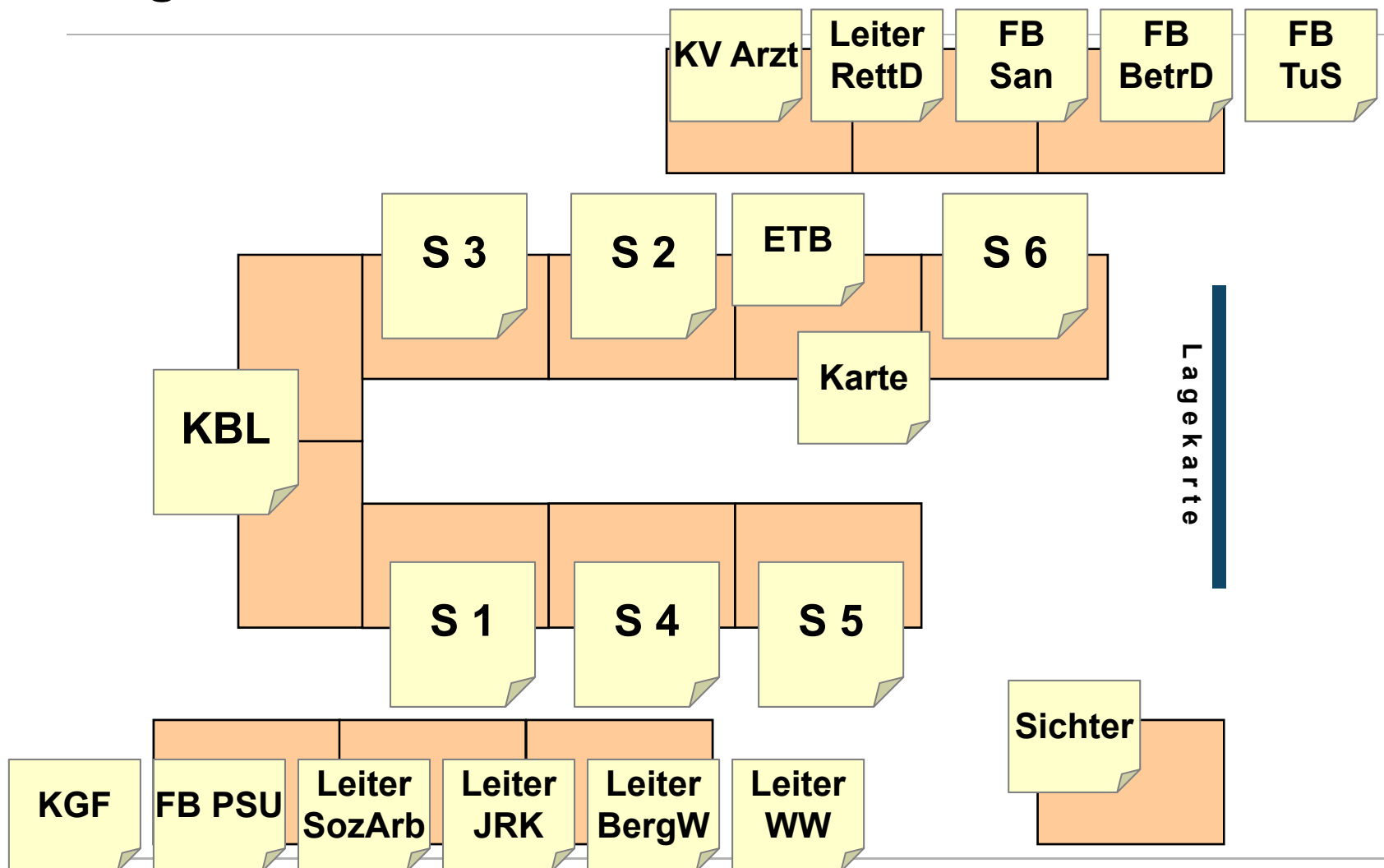
„Eine Sanitätsgruppe ist deutlich länger als erwartet auf einer Karnevalsveranstaltung im Sanitätswachdienst. Der Gruppenführer hat bei Ihnen (als DRK-Einsatzstab) Verpflegung für seine Gruppe (9 Personen) angefordert“

Der Einsatzstab plant folgende Maßnahmen:

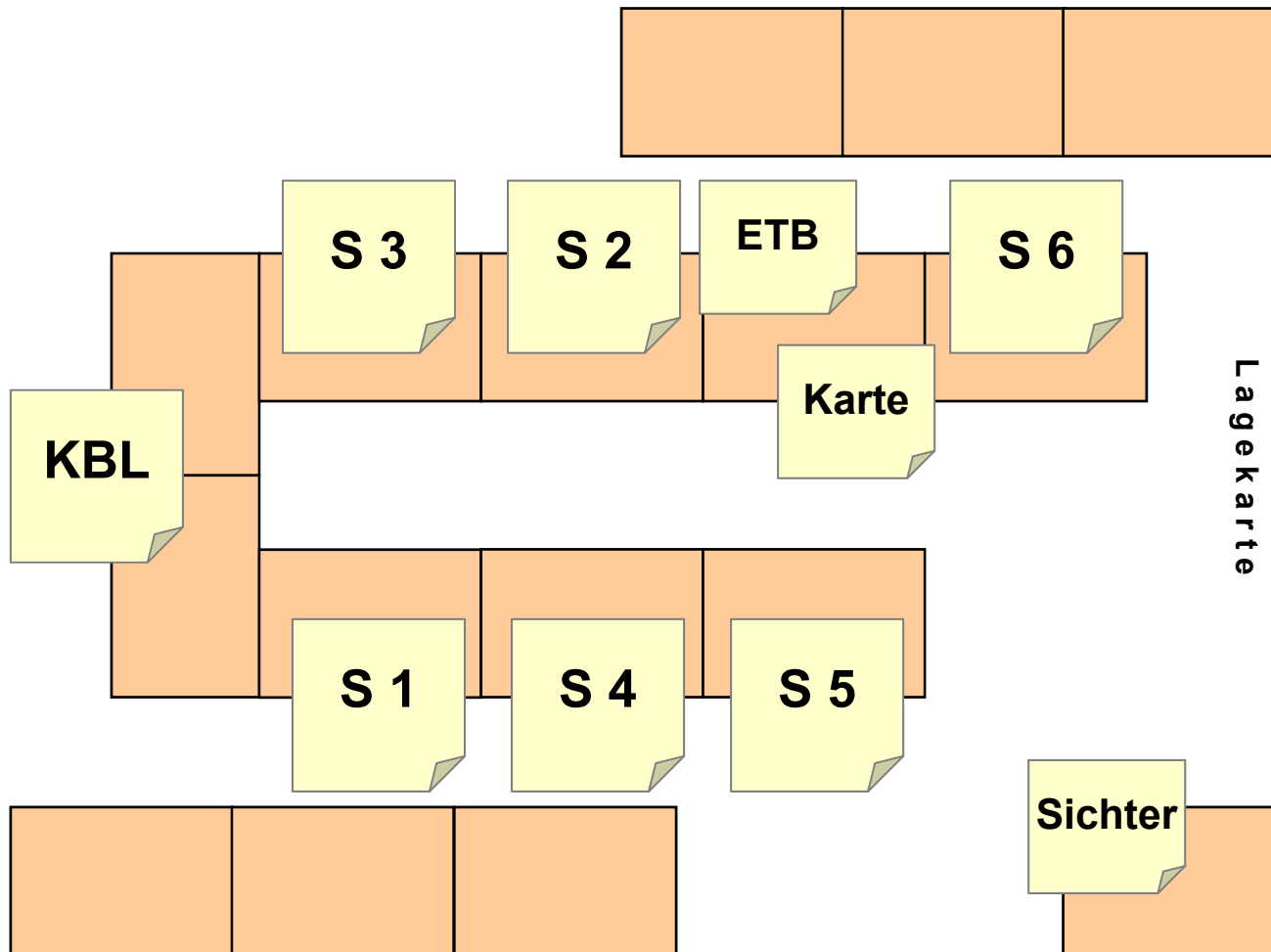
- Das DRK-Pflegeheim soll 9 Mahlzeiten zubereiten
- Der Behindertenfahrdienst soll das Essen liefern
- Information des Gruppenführer vor Ort über Sachstand

Bitte verfassen Sie die nötigen Befehle die die Maßnahmen zur Übermittlung an die genannten Stellen wiedergeben auf dem Nachrichtenvordruck

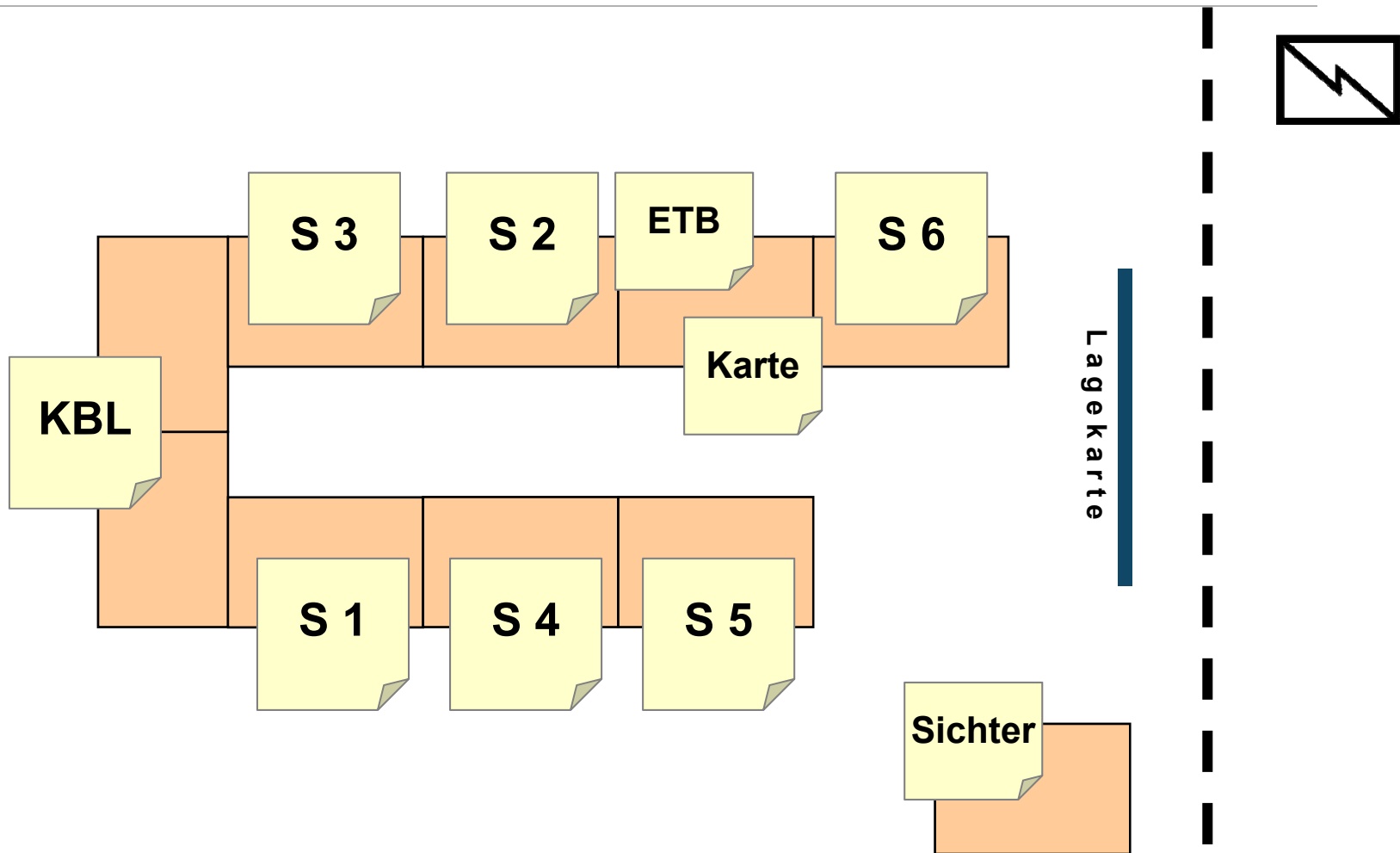
Weg des Nachrichtenvordrucks



Weg des Nachrichtenvordrucks



Weg des Nachrichtenvordrucks



Funktion des Sichters

- Sichter erhält alle ein- und abgehende Nachrichten vorgelegt.
 - Für eingehende Nachrichten legt der Sichter, nach Prüfung des Inhalts, die Empfänger des blauen (weißen) und grünen Durchschlags fest; Bei Bedarf werden Kopien angefertigt;
 - Ausgehende Nachrichten werden lediglich formal geprüft



Mindestqualifikation nach FÜRi RIP:
Zugführer!



Lagekarte

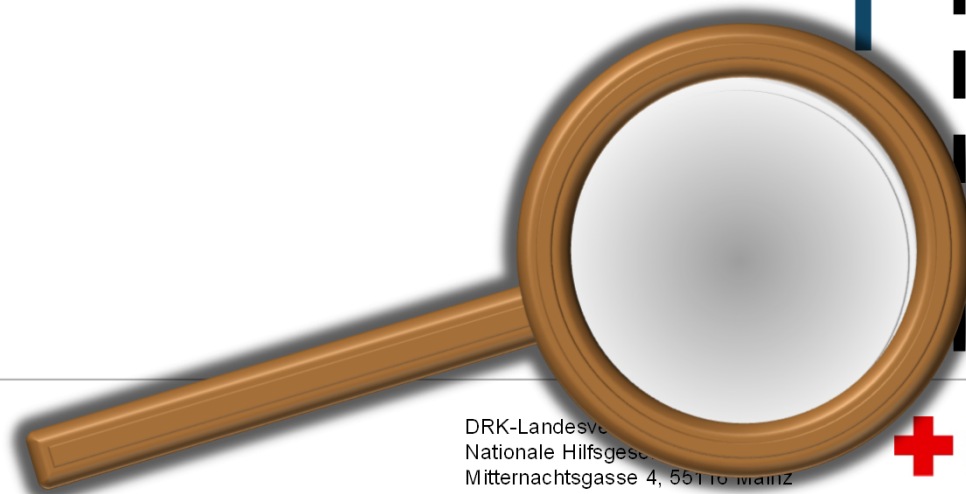


Funktion des Sichters

- Dem Sichter kann Hilfspersonal als Boten unterstellt werden, dennoch ist die Ausweisung der Empfänger stets (immer einheitlich) durch ihn zu bearbeiten
- Sichter hat seinen Platz am Eingang des Raumes oder an der Durchreiche zur Fernmeldezentrale
- Keine inhaltliche Beurteilung der Nachricht durch den Sichter; Alle Nachrichten werden zugestellt



Lagekarte

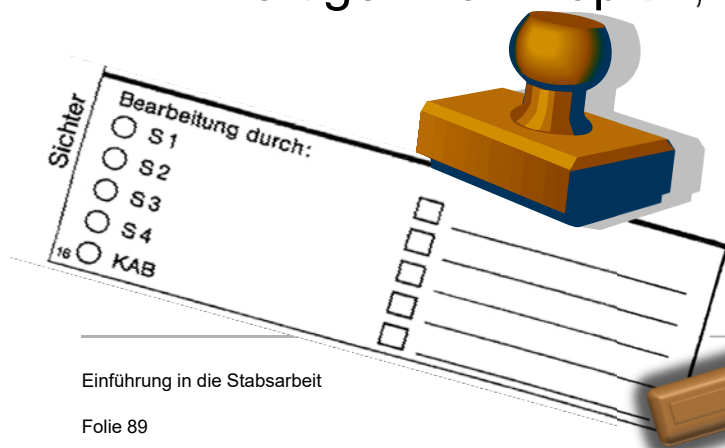


Funktion des Sichters bei Fax

- Eingehende Faxe
 - Versehen mit Sichterstempel / -Aufkleber/ Nachrichtenvordruck anheften
 - Anfertigen von Kopien
- Ausgehender Faxe
 - Versehen mit Sichterstempel / -Aufkleber/ Nachrichtenvordruck anheften
 - Anfertigen von Kopien, Kopie an S2



Lagekarte



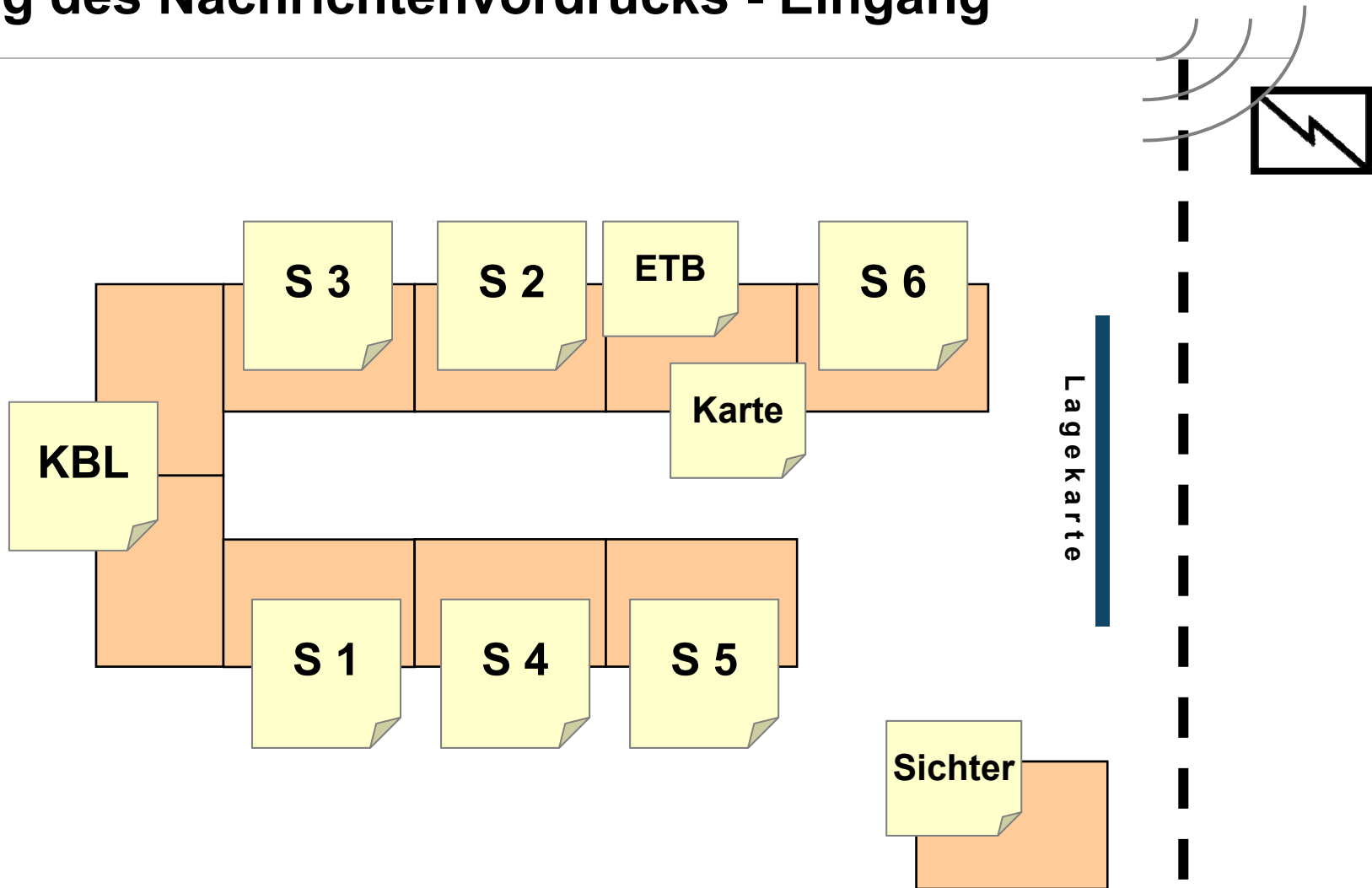
Einführung in die Stabsarbeit

Folie 89

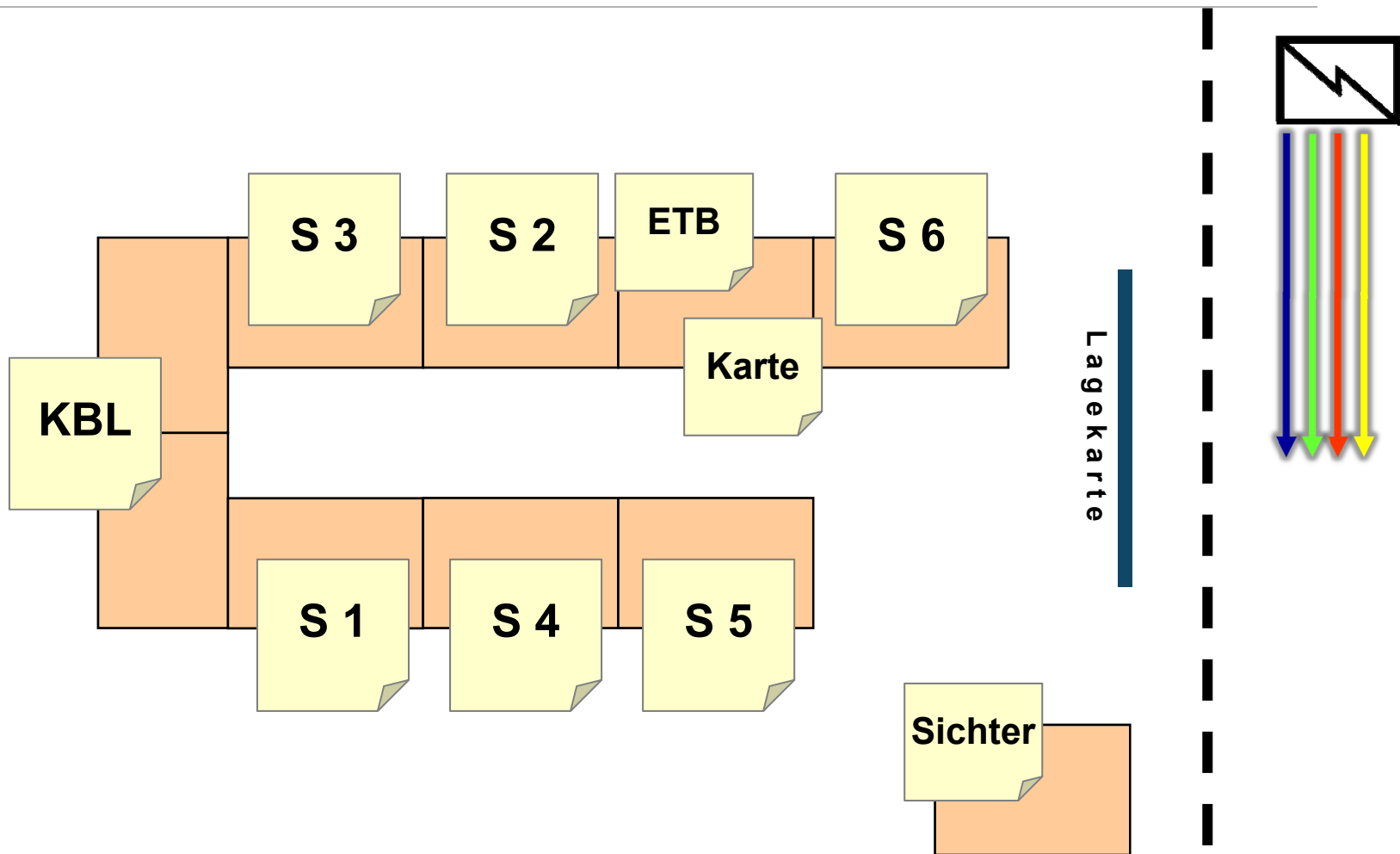
DRK-Landesverband
Nationale Hilfsgesellschaft
Mitternachtsgasse 4, 55119 Mainz



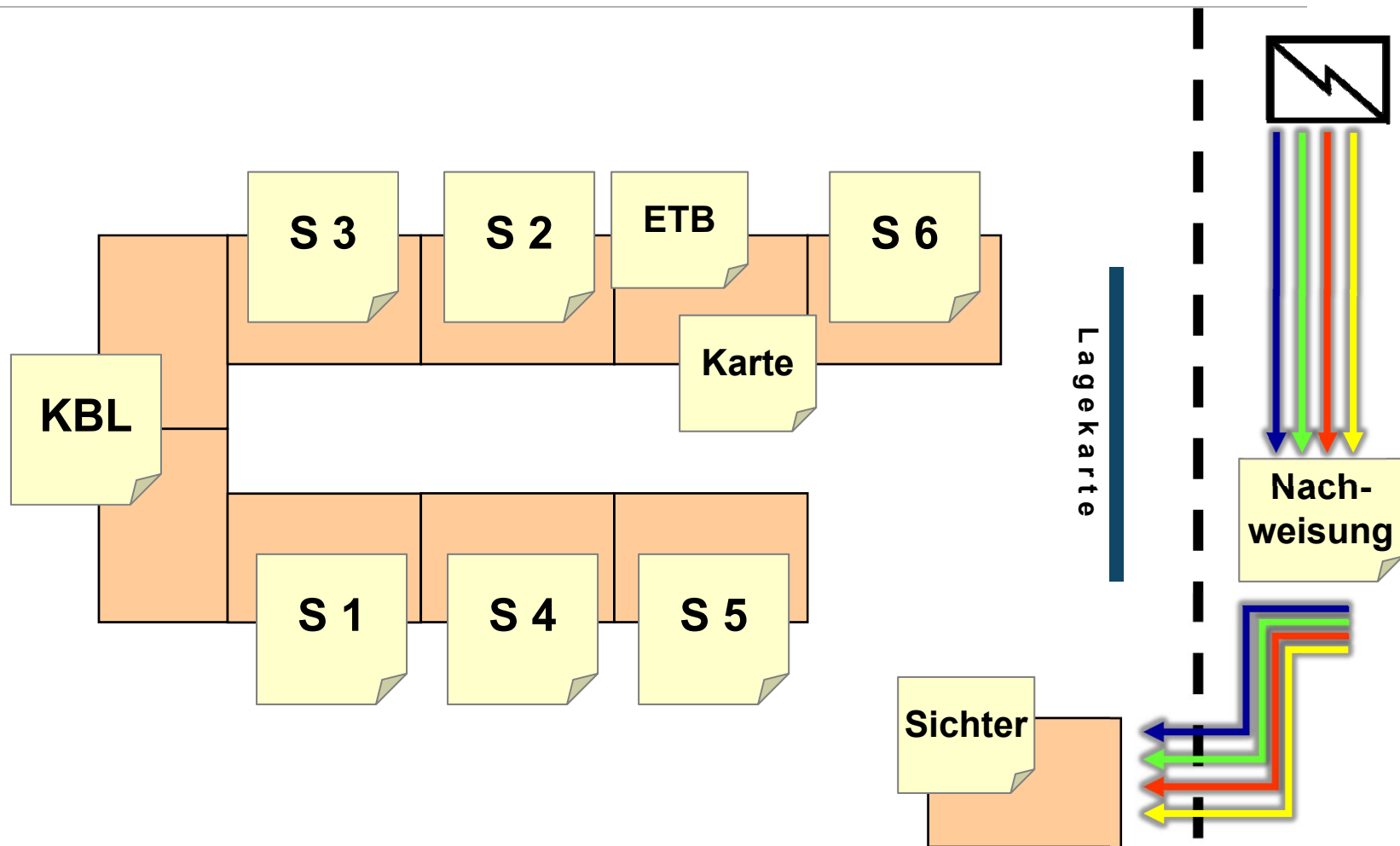
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



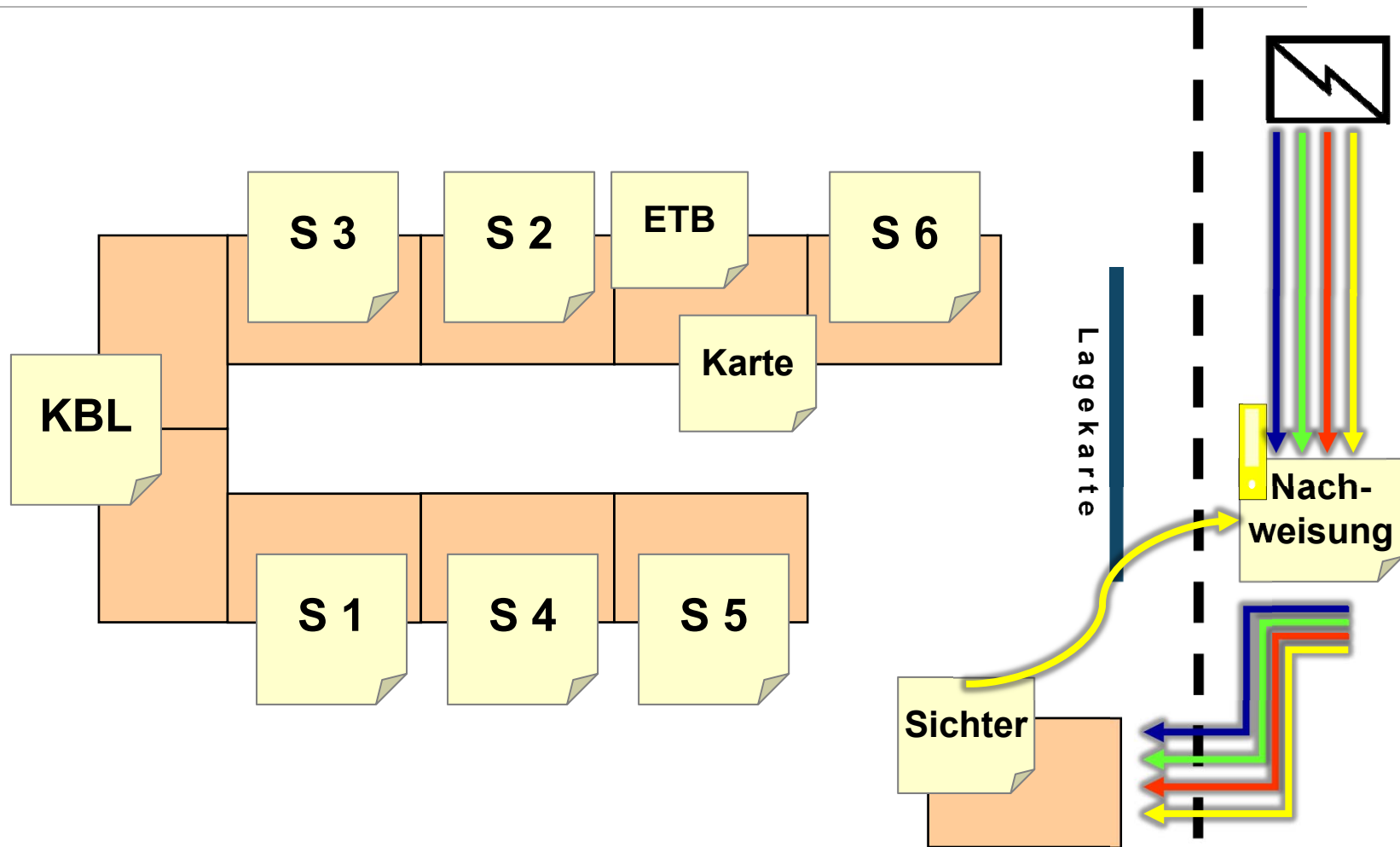
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



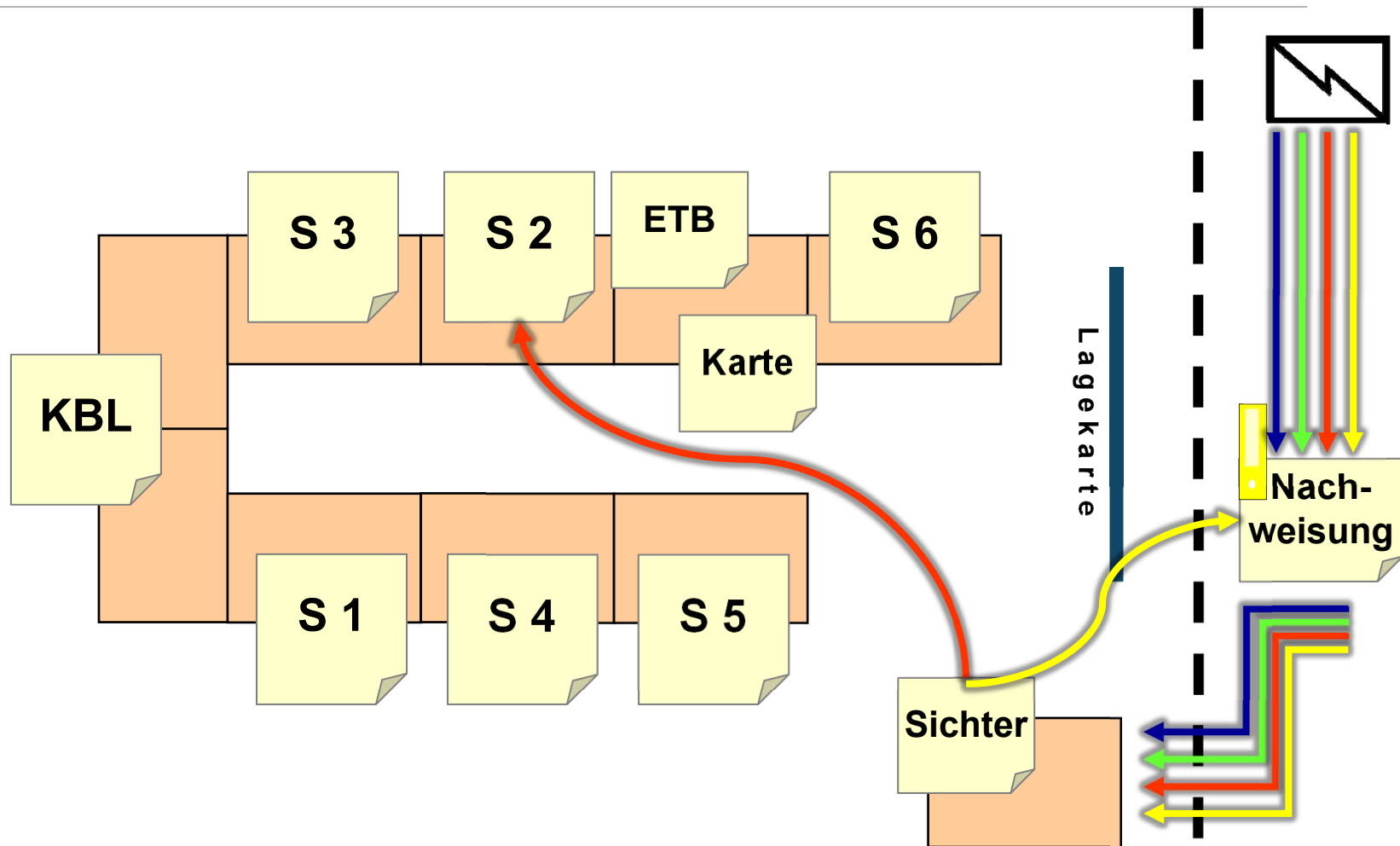
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



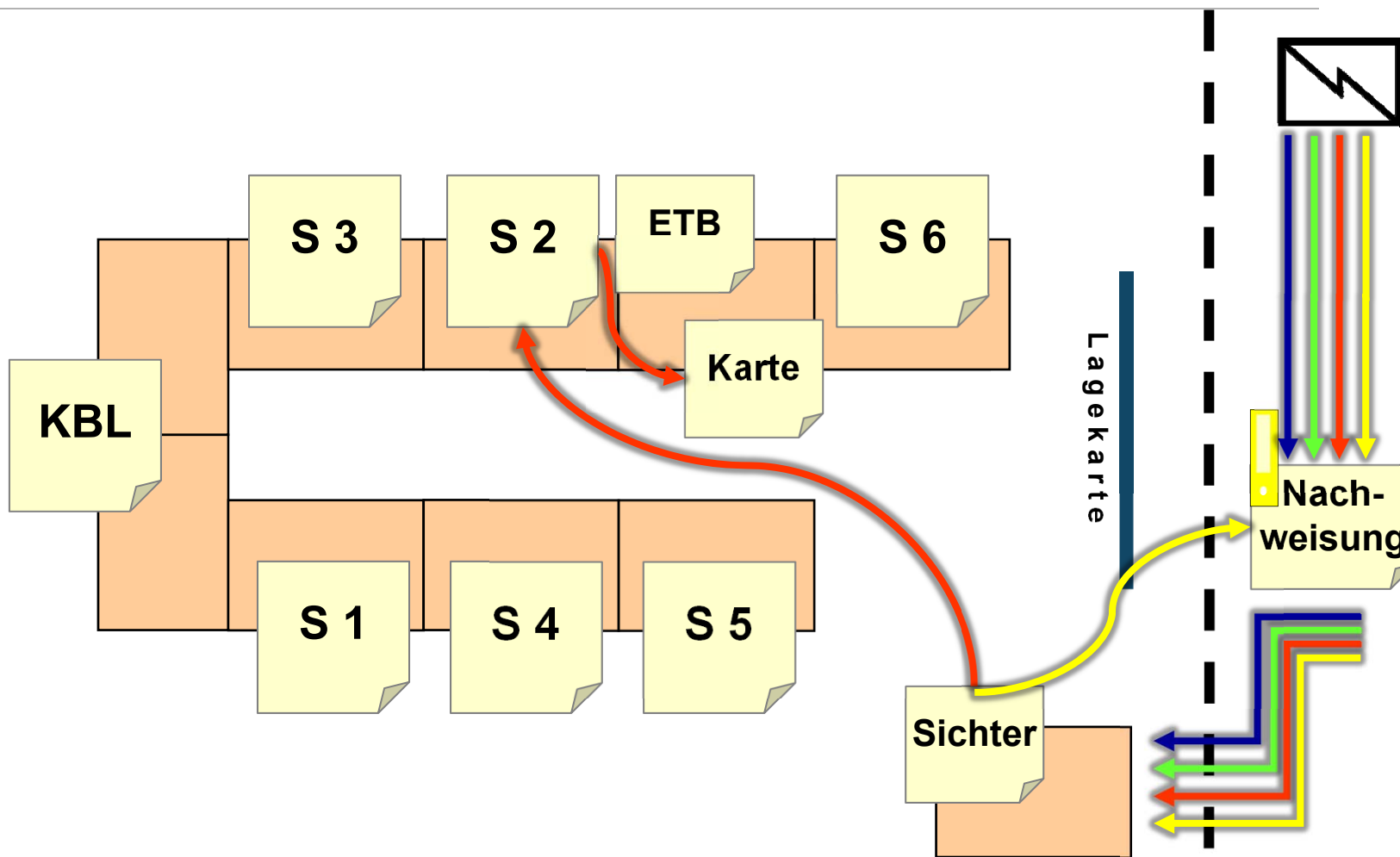
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



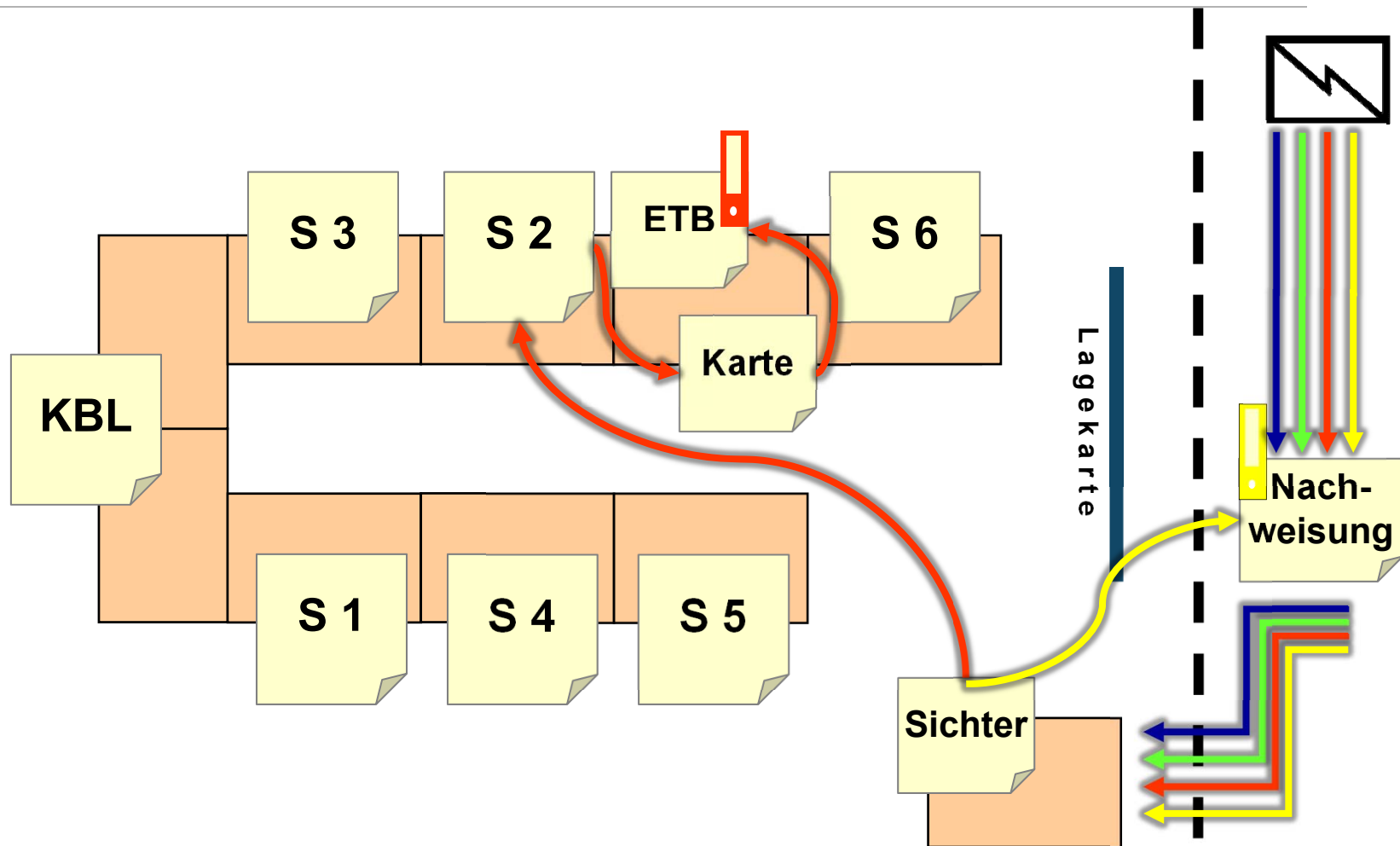
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



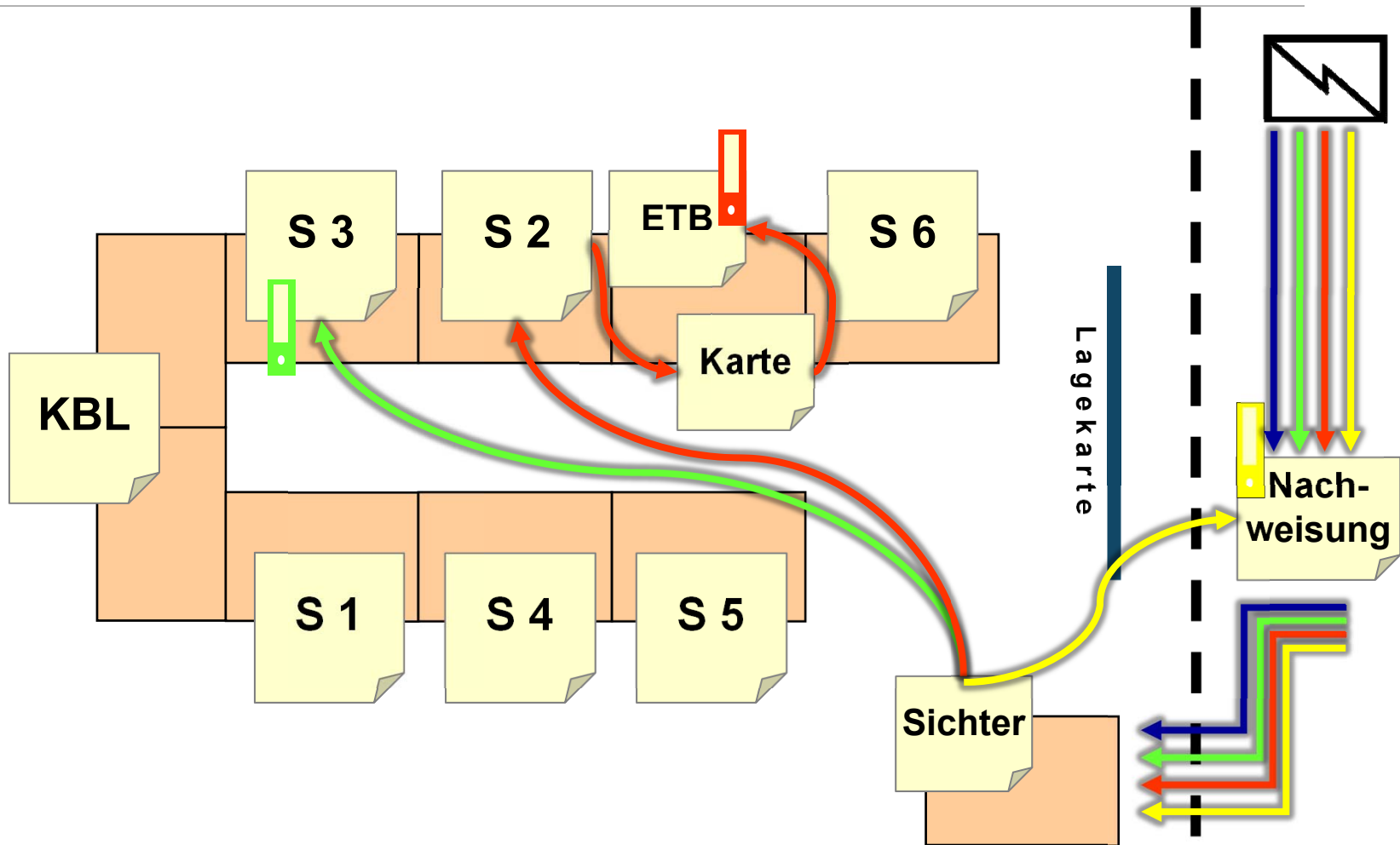
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



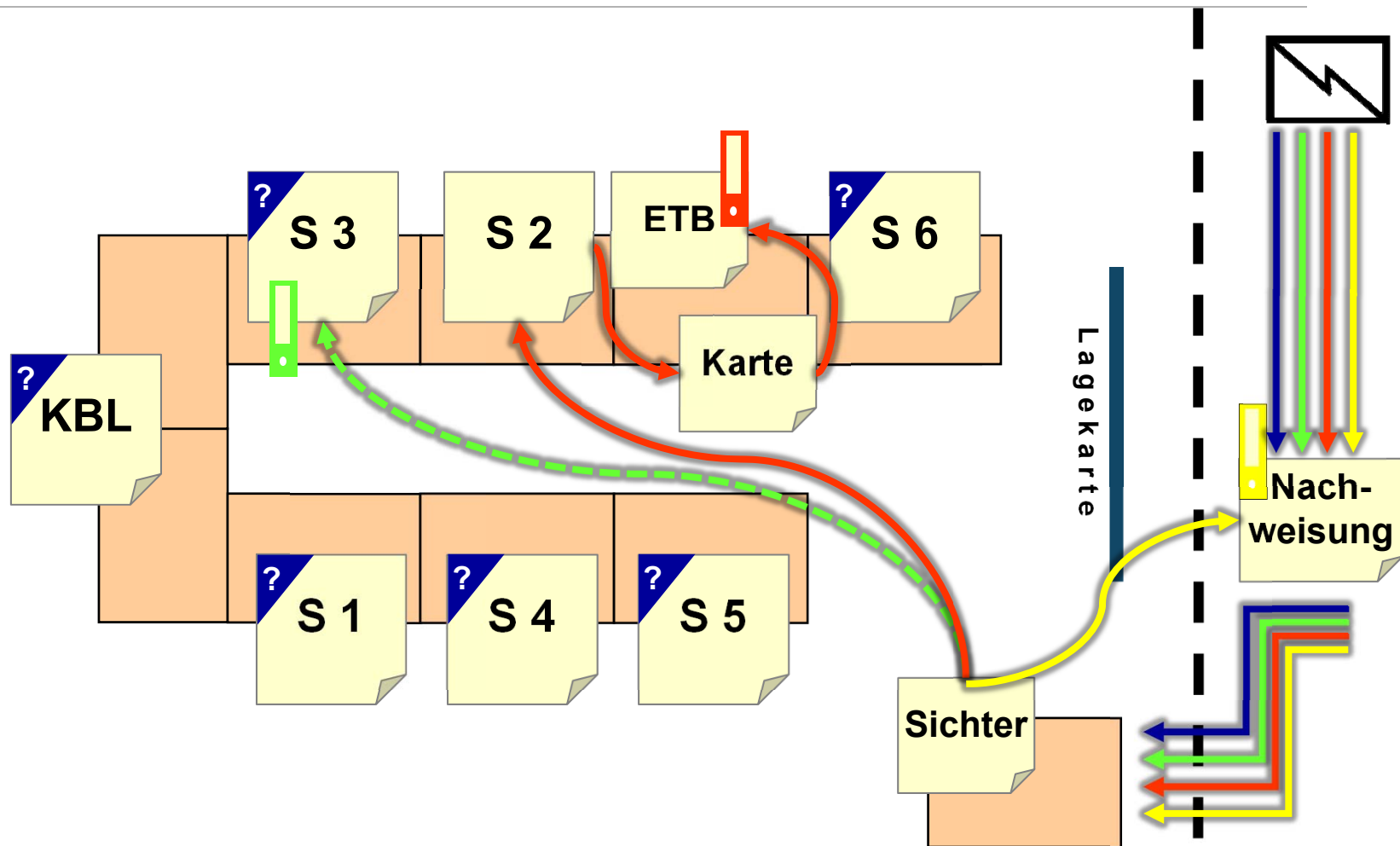
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



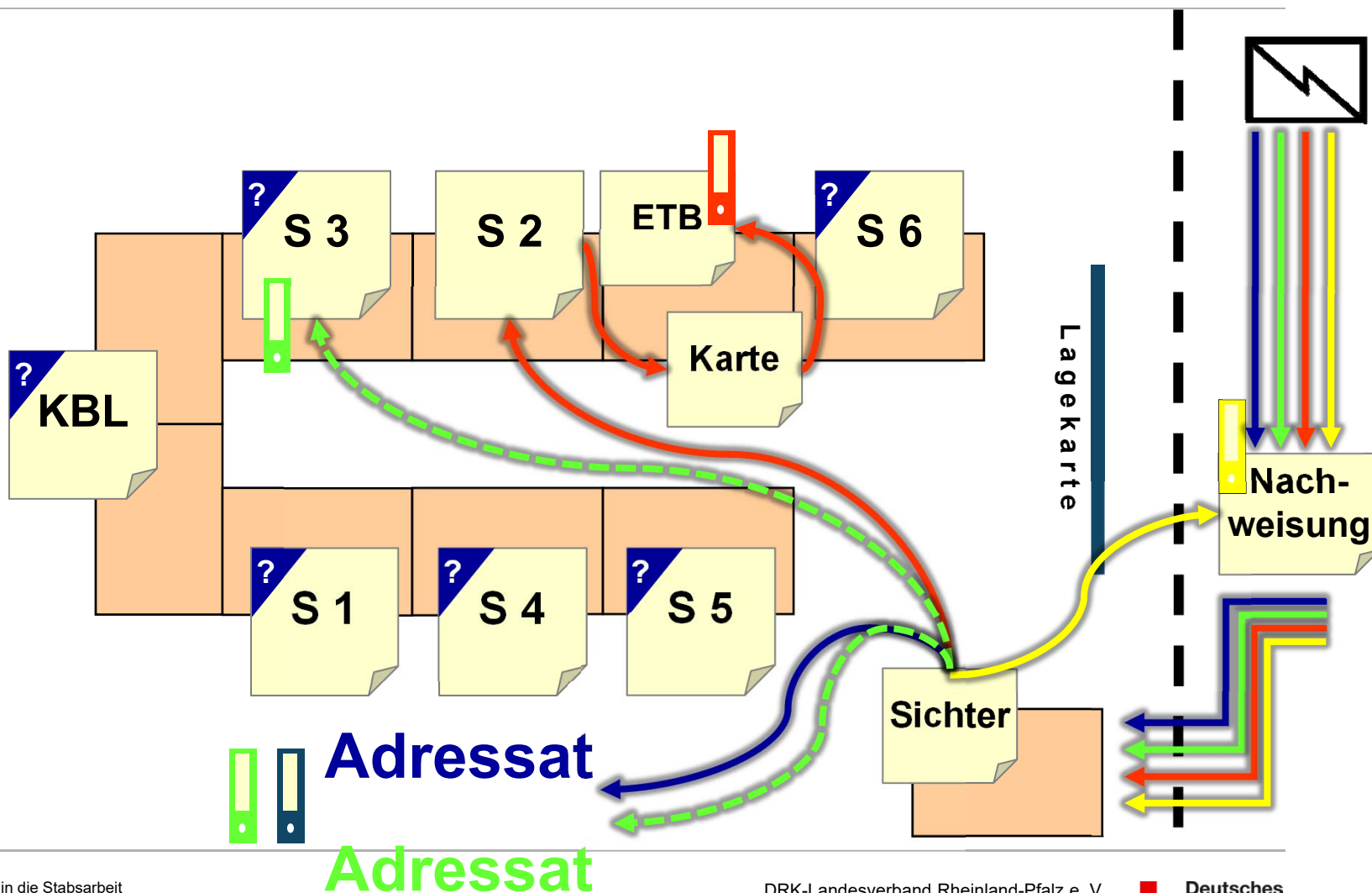
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



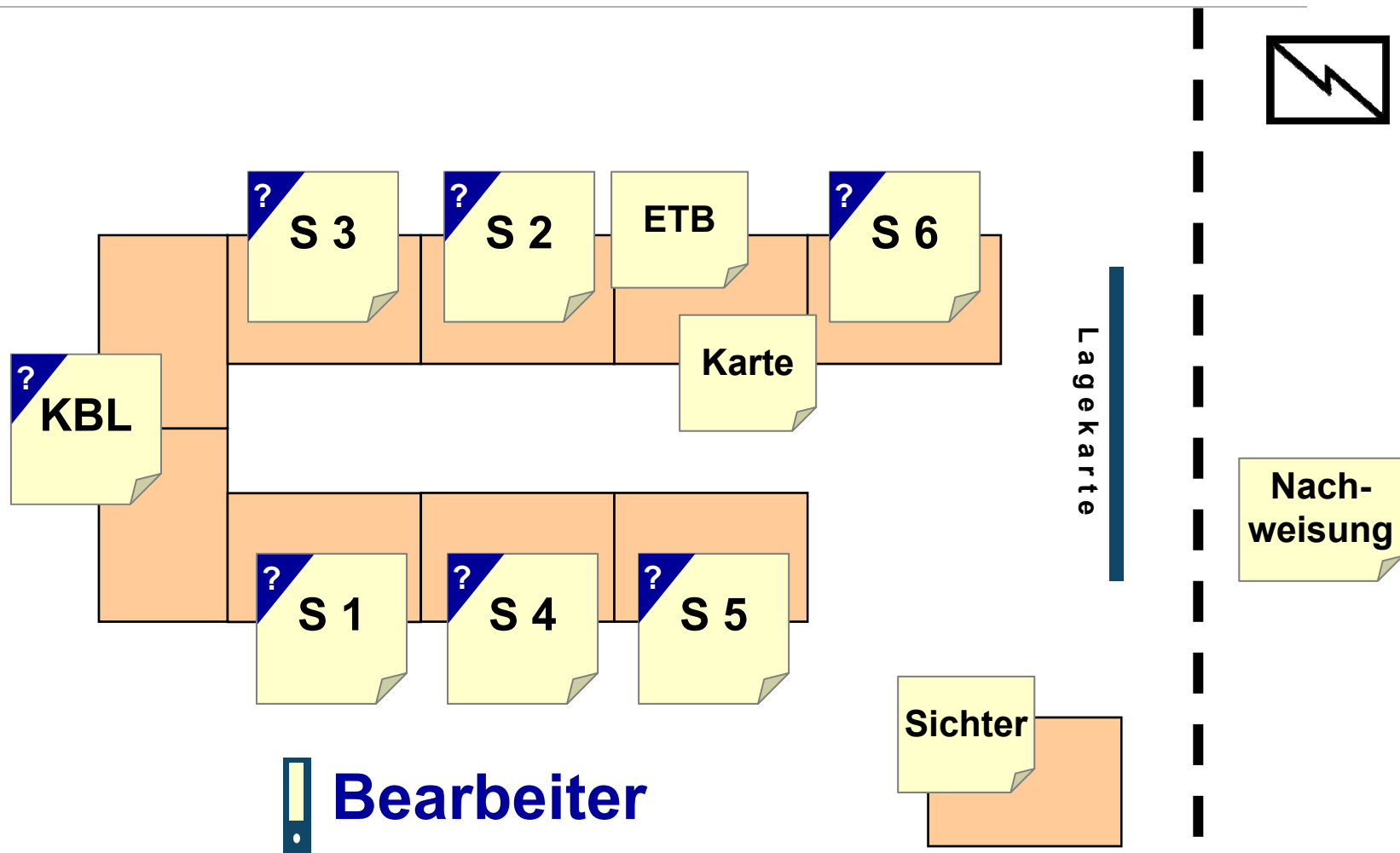
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



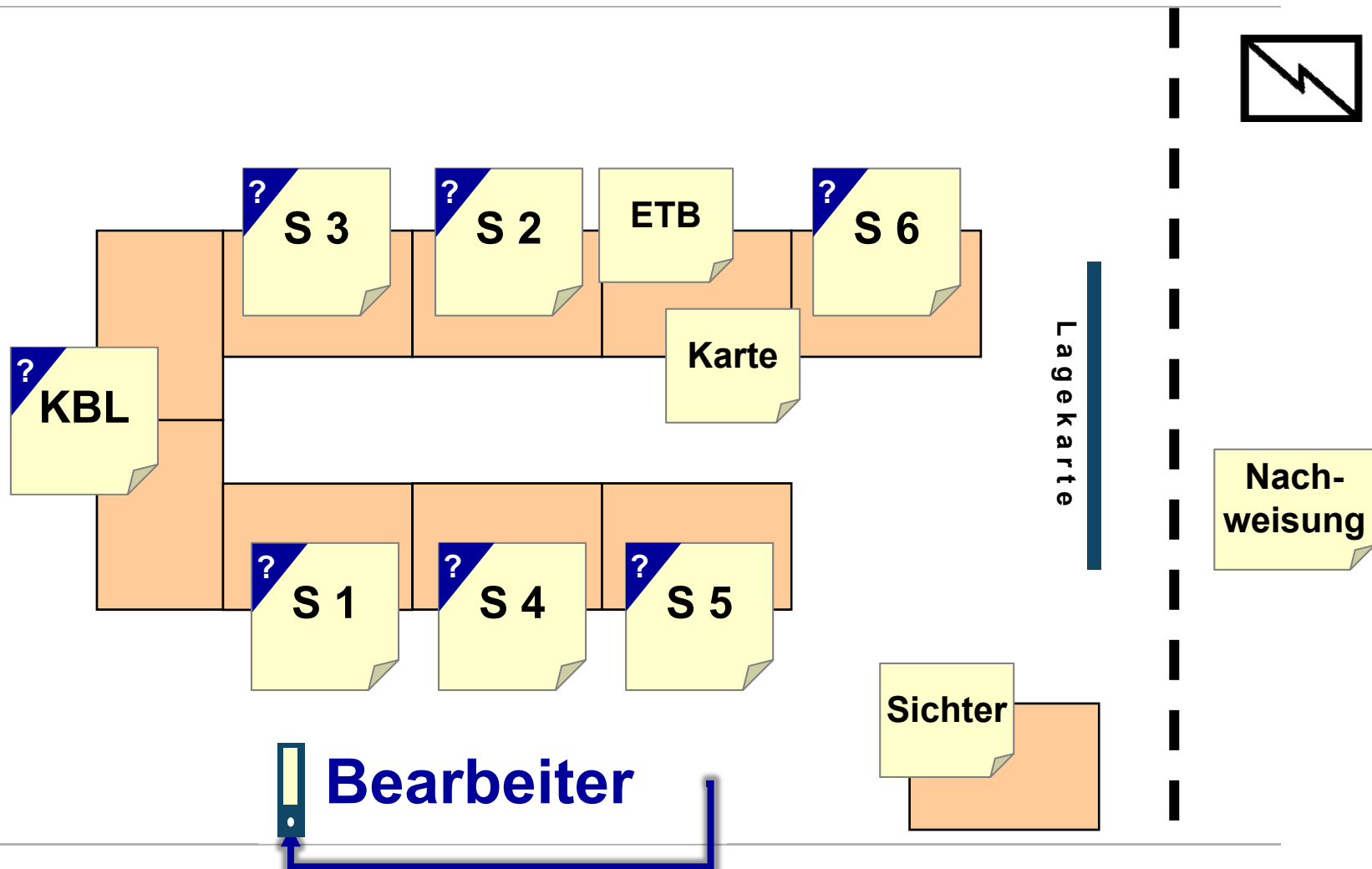
Weg des Nachrichtenvordrucks - Eingang



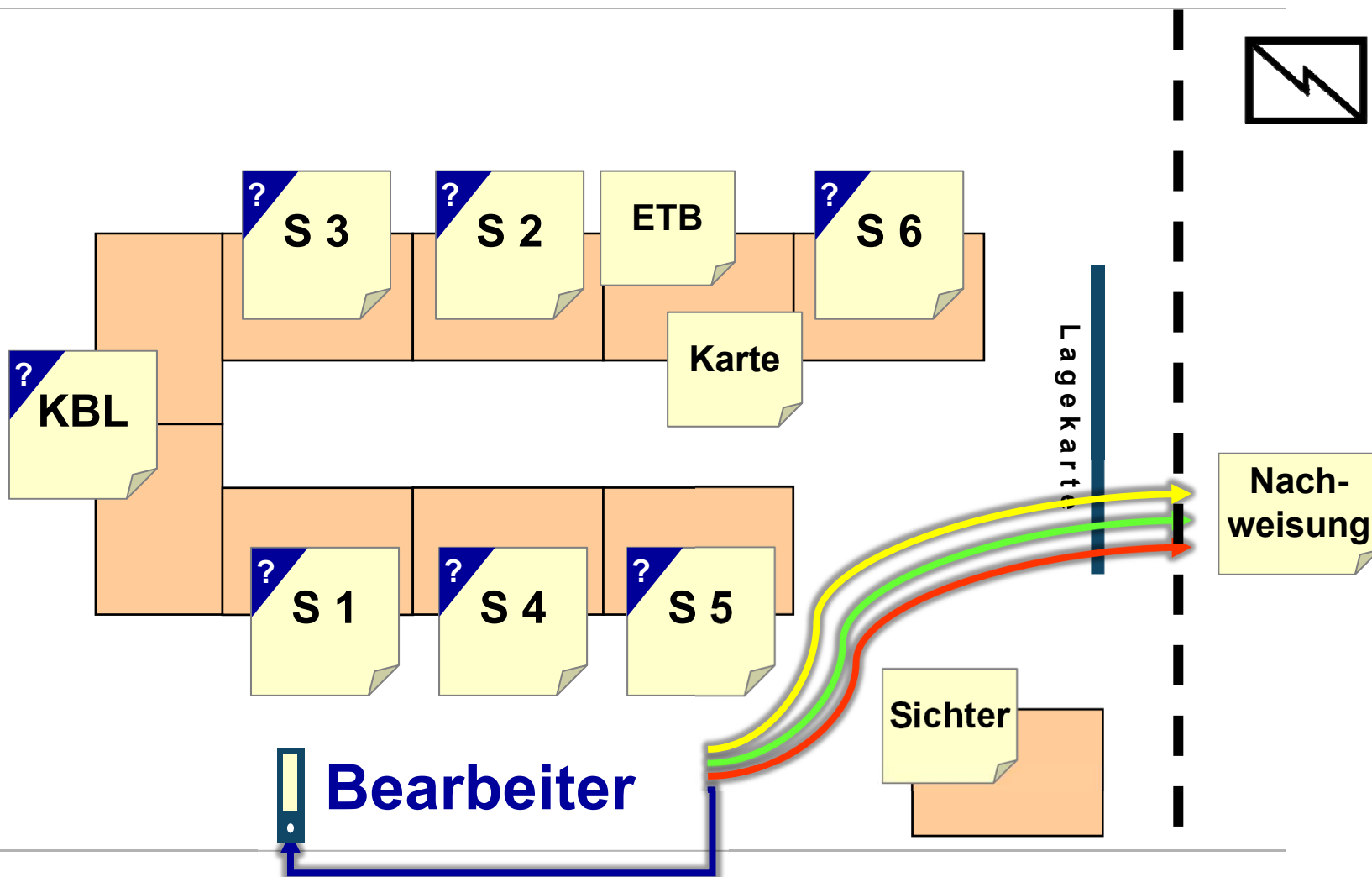
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



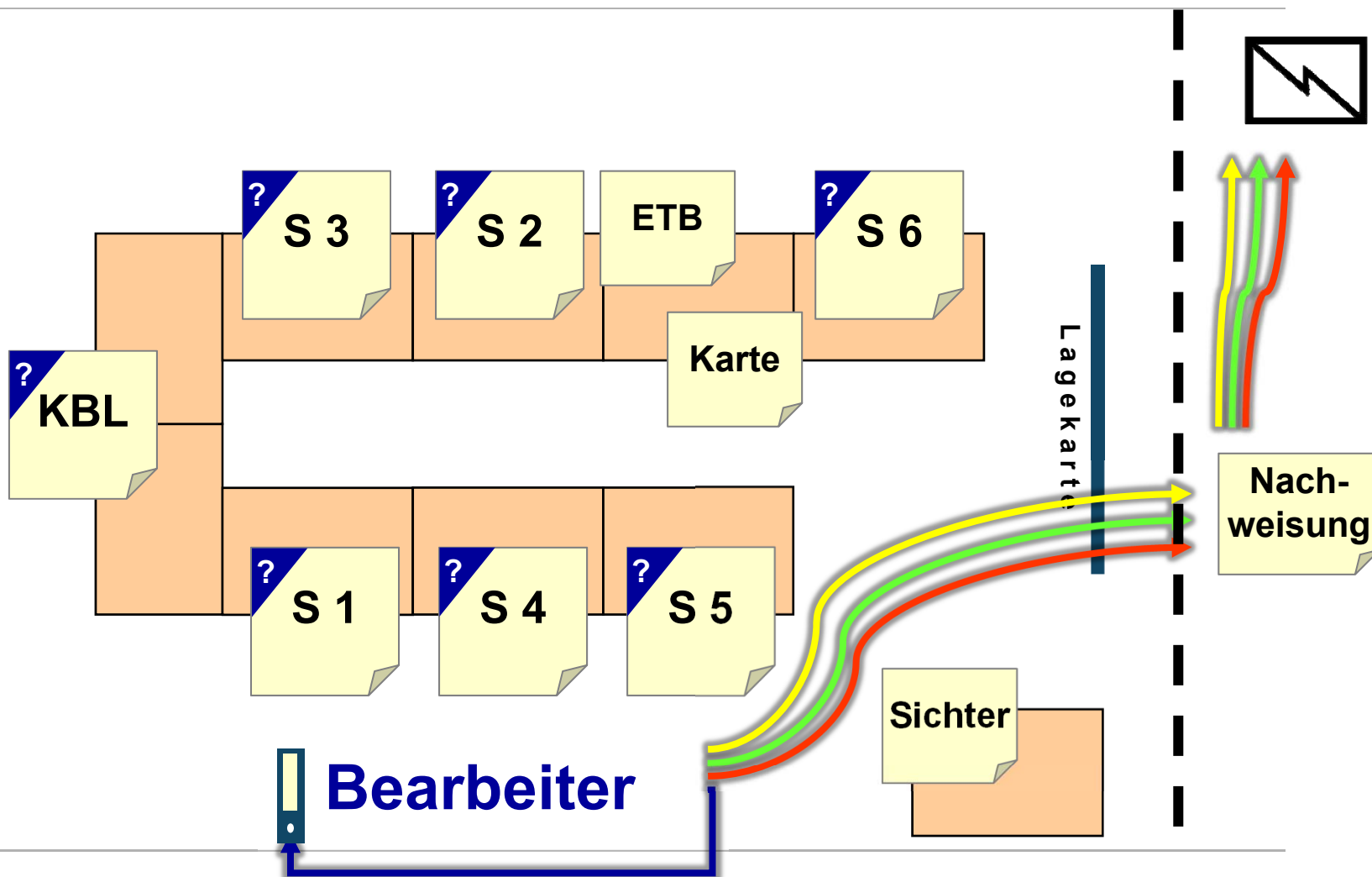
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



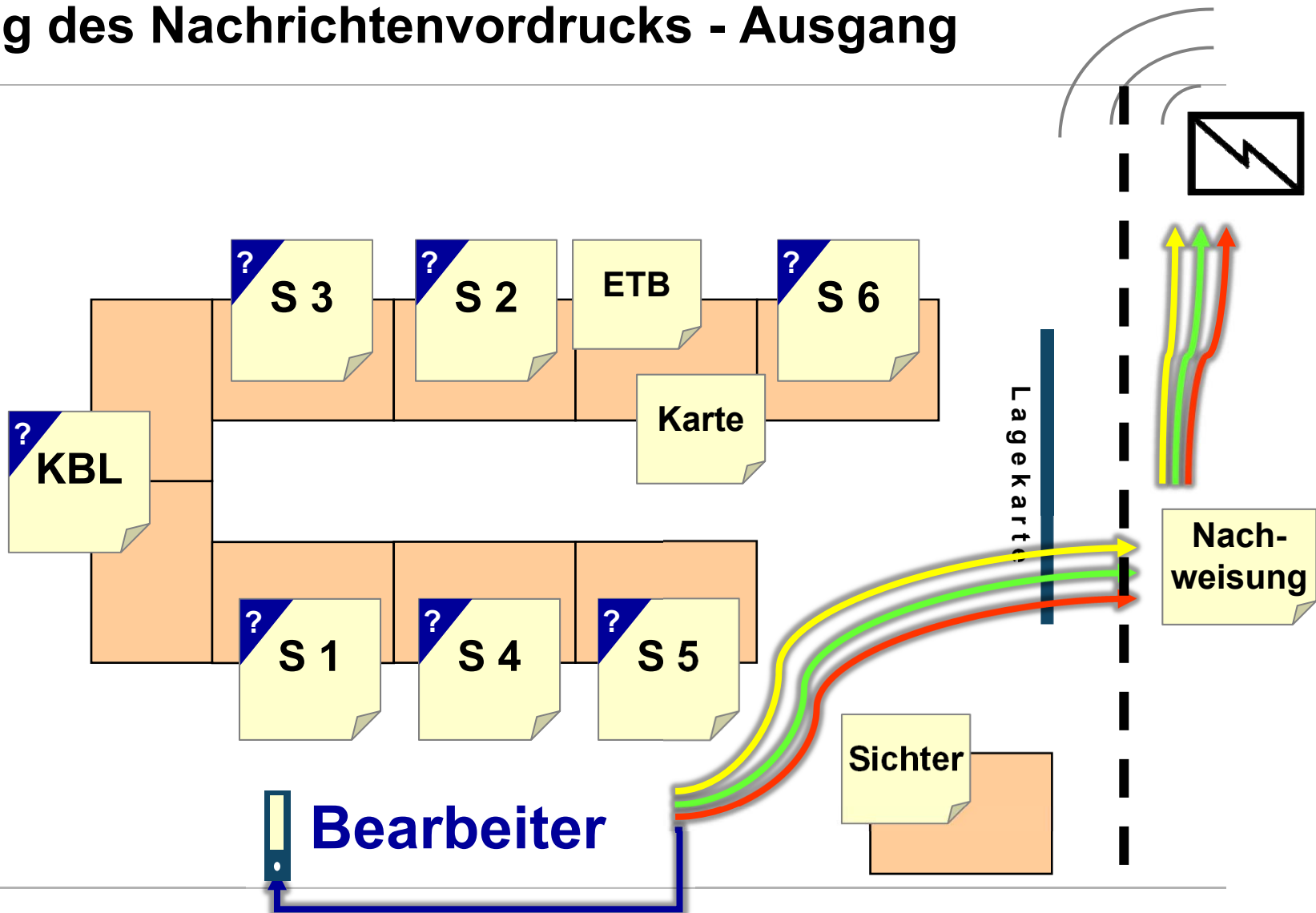
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



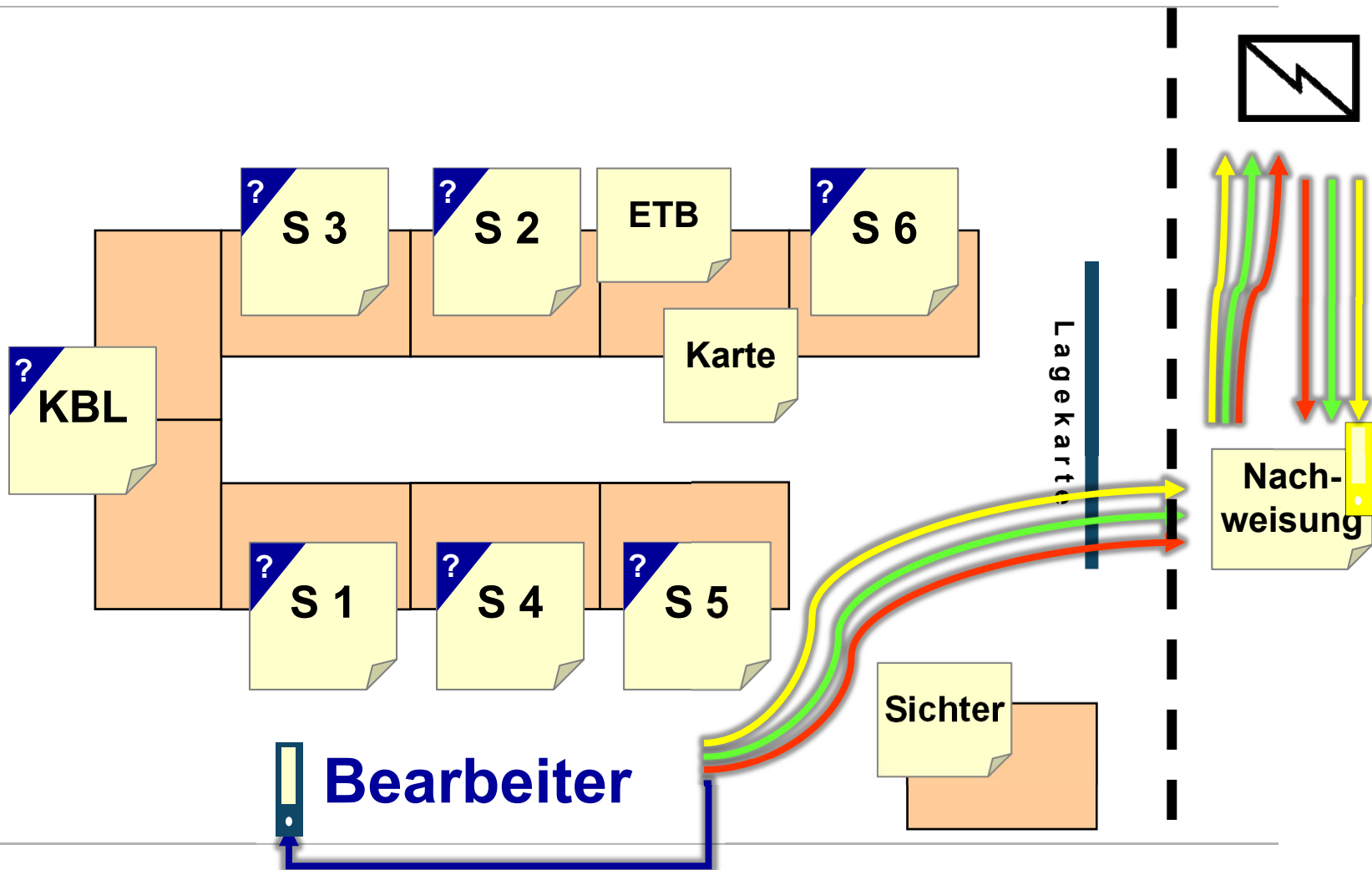
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



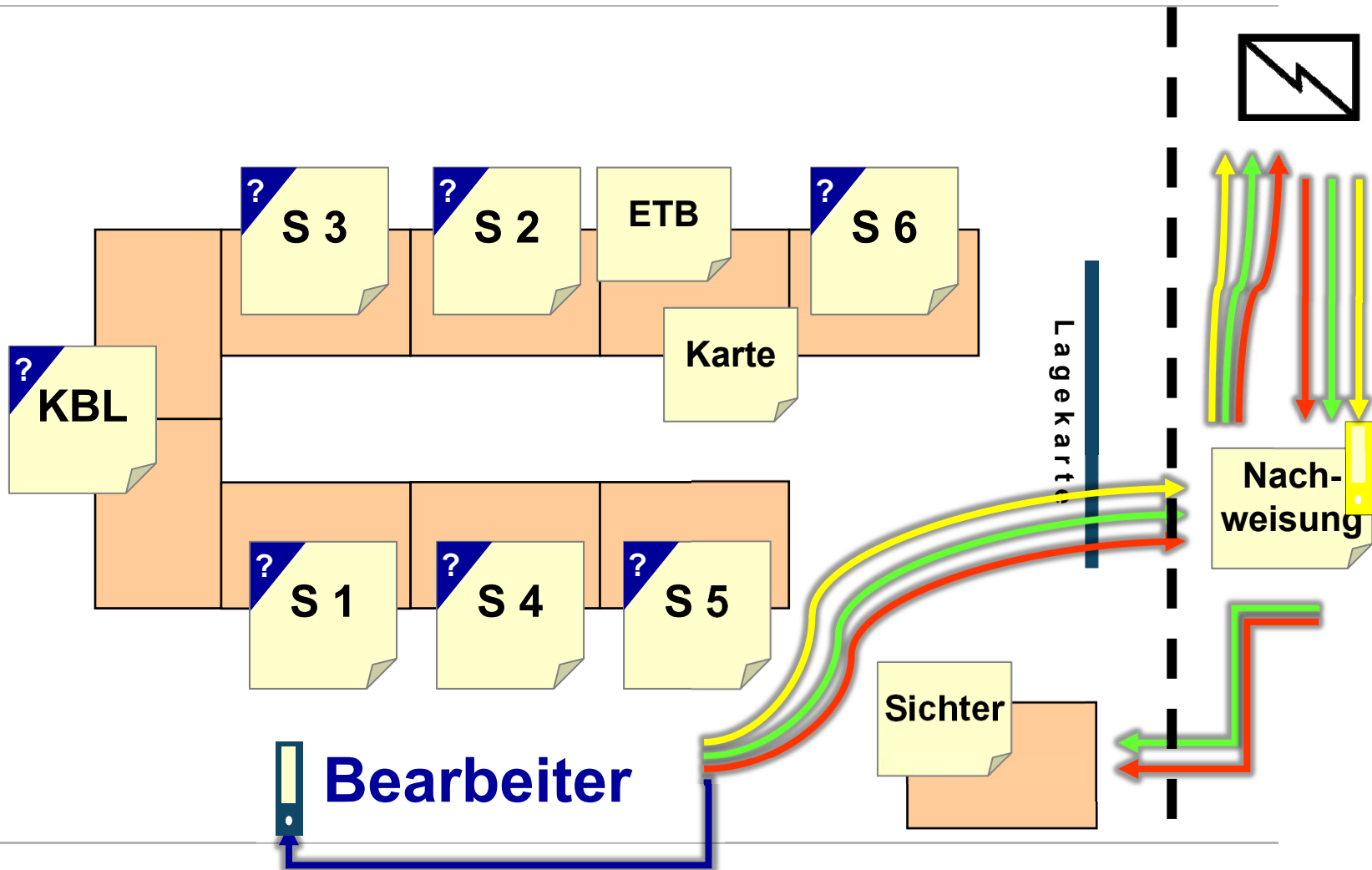
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



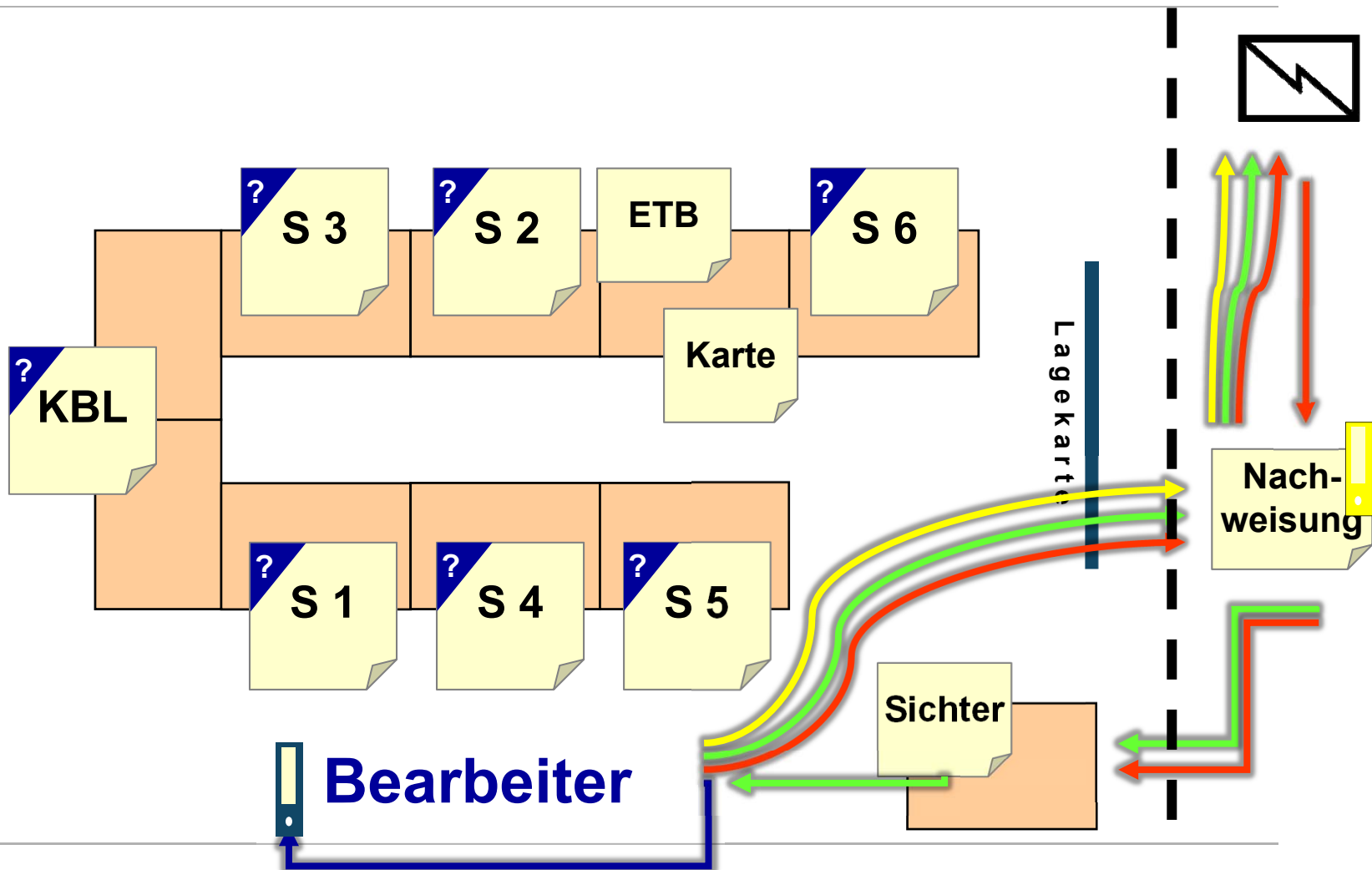
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



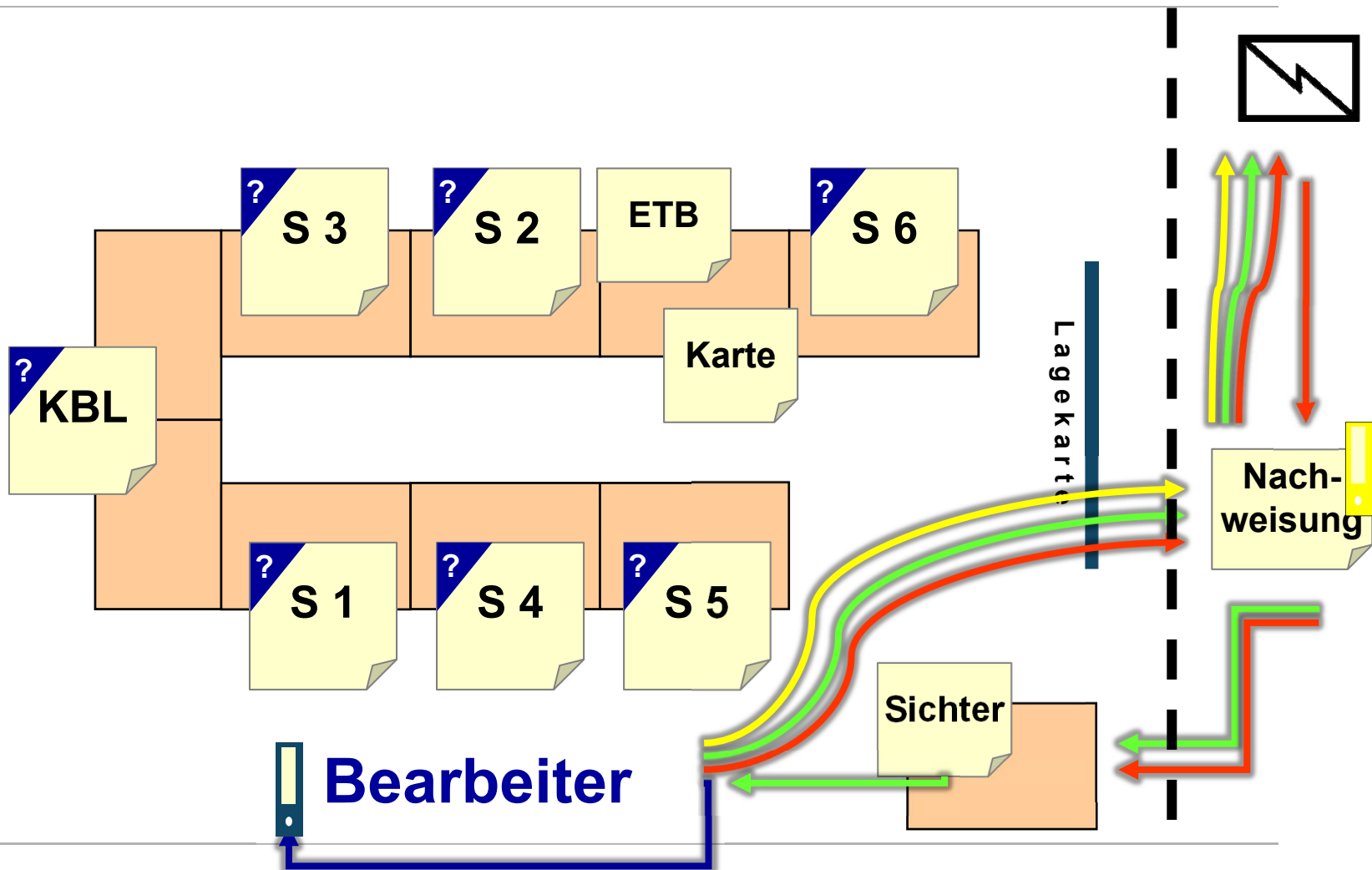
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



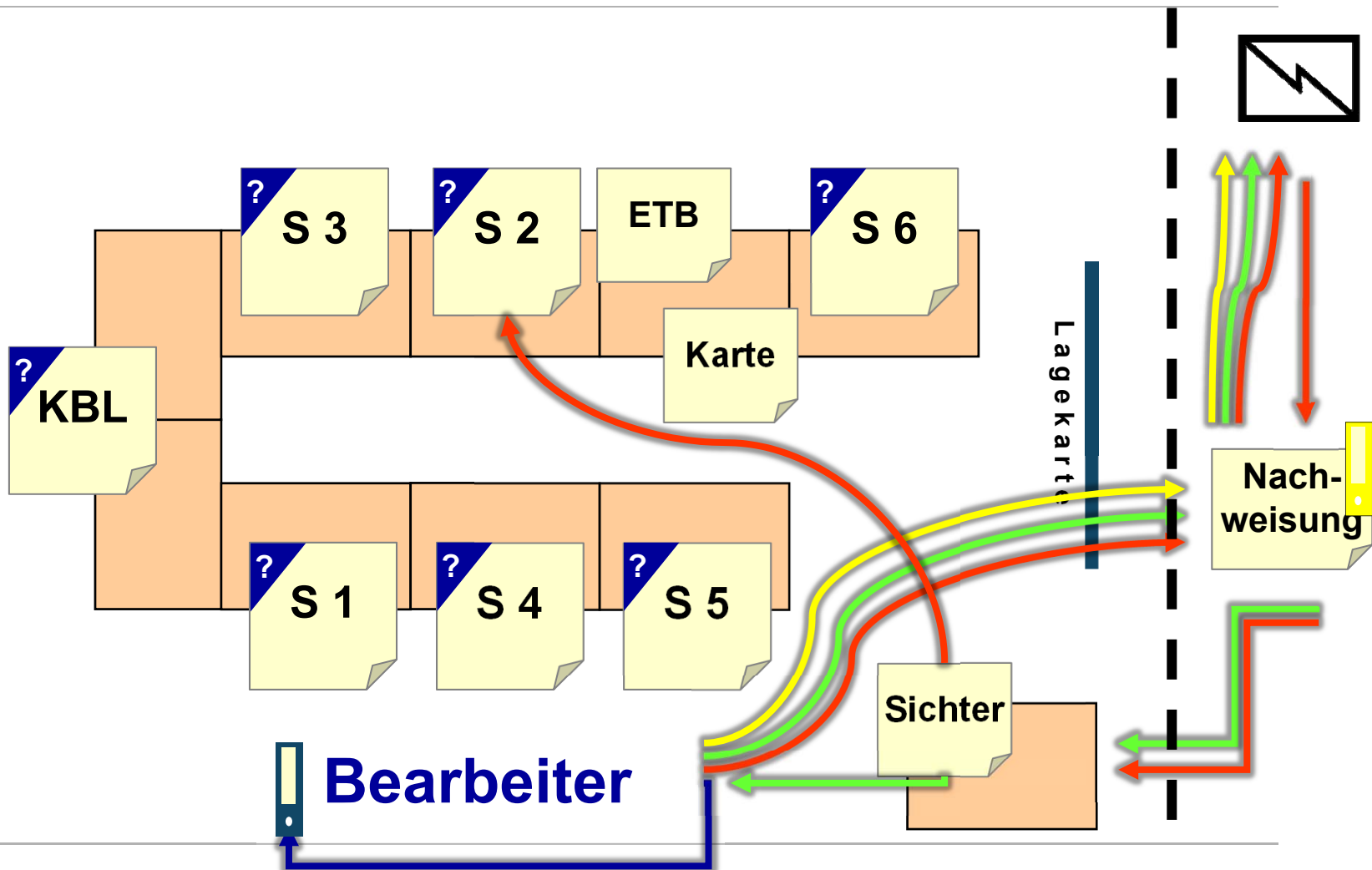
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



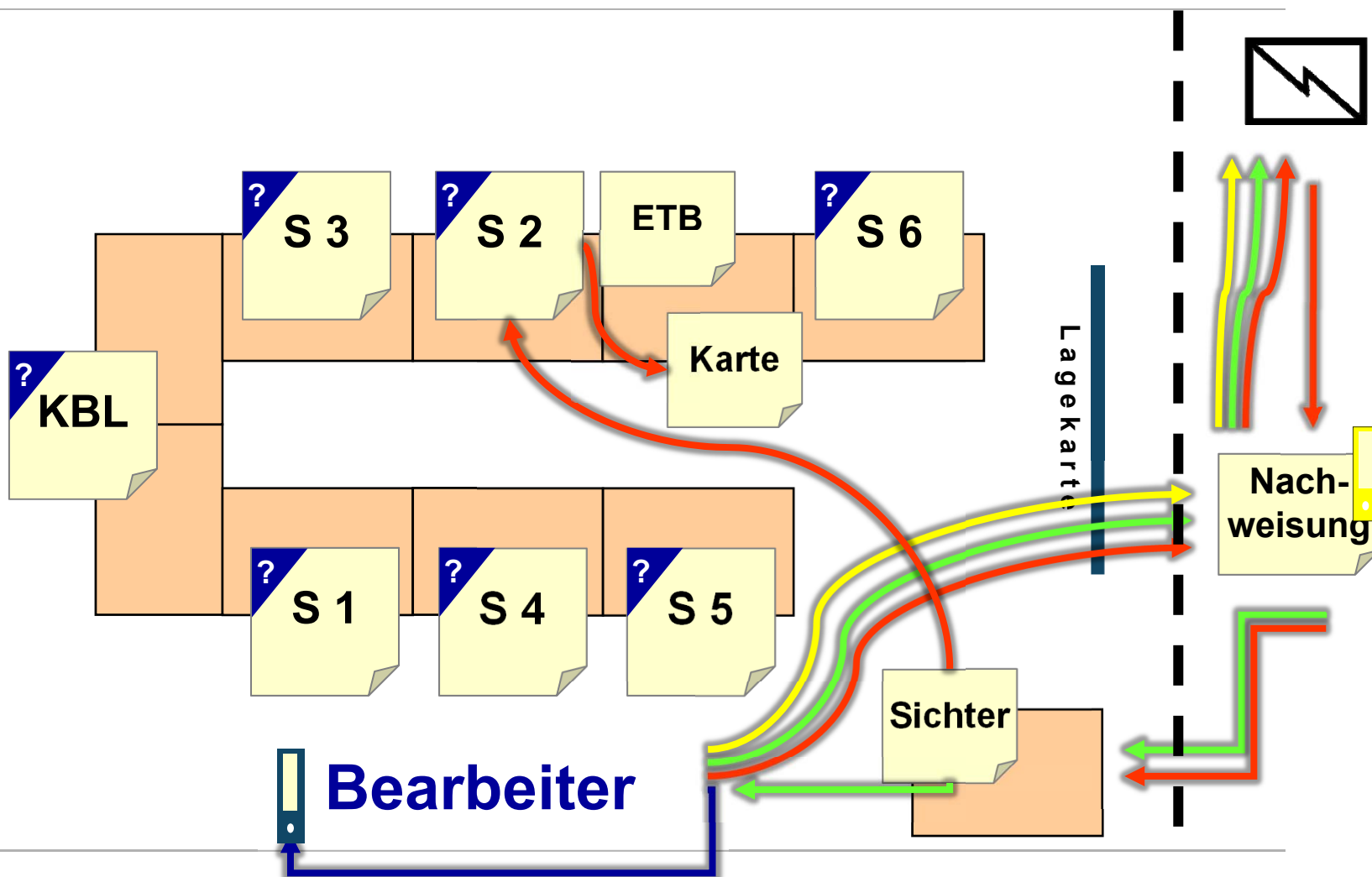
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



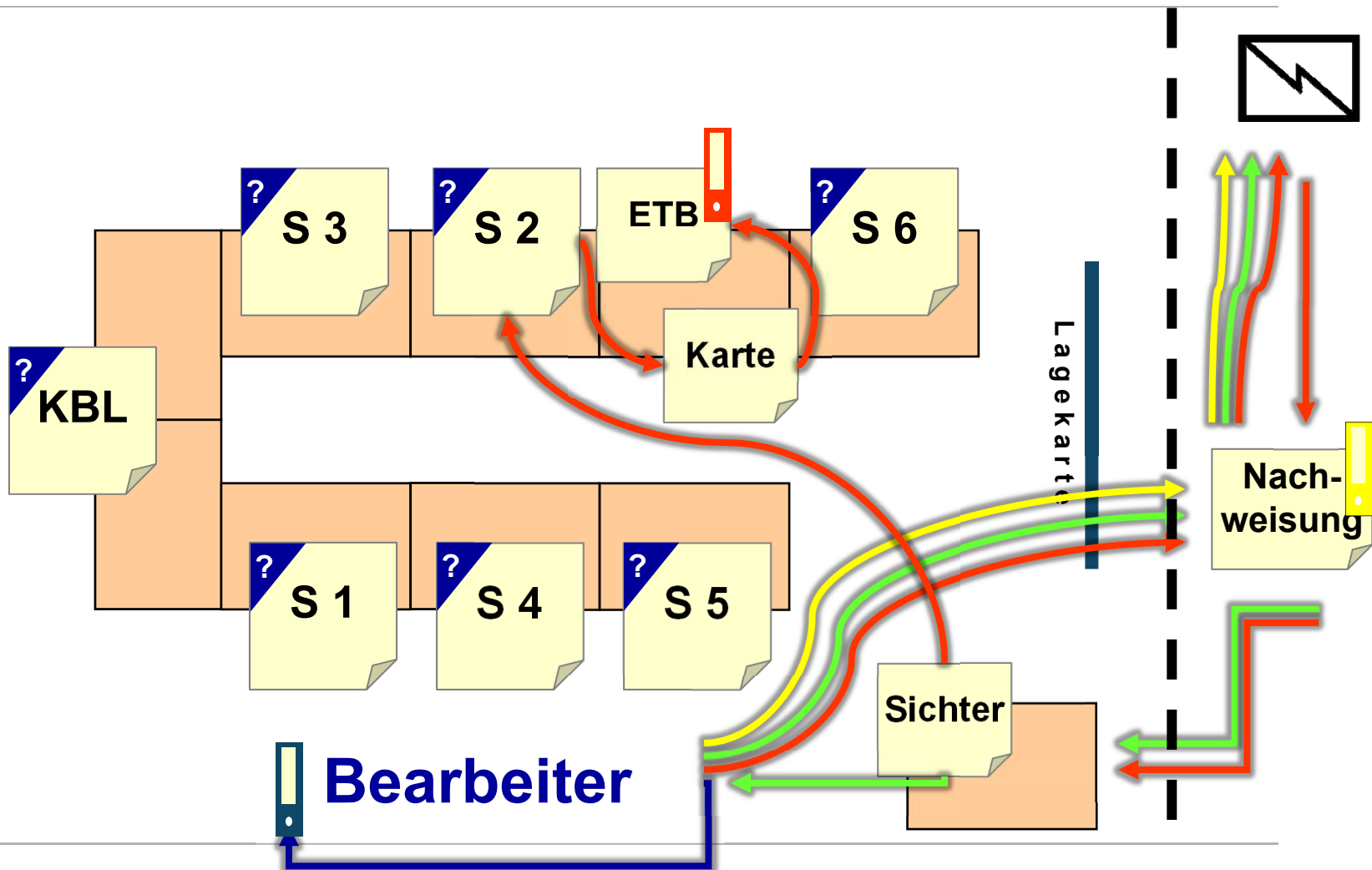
Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang

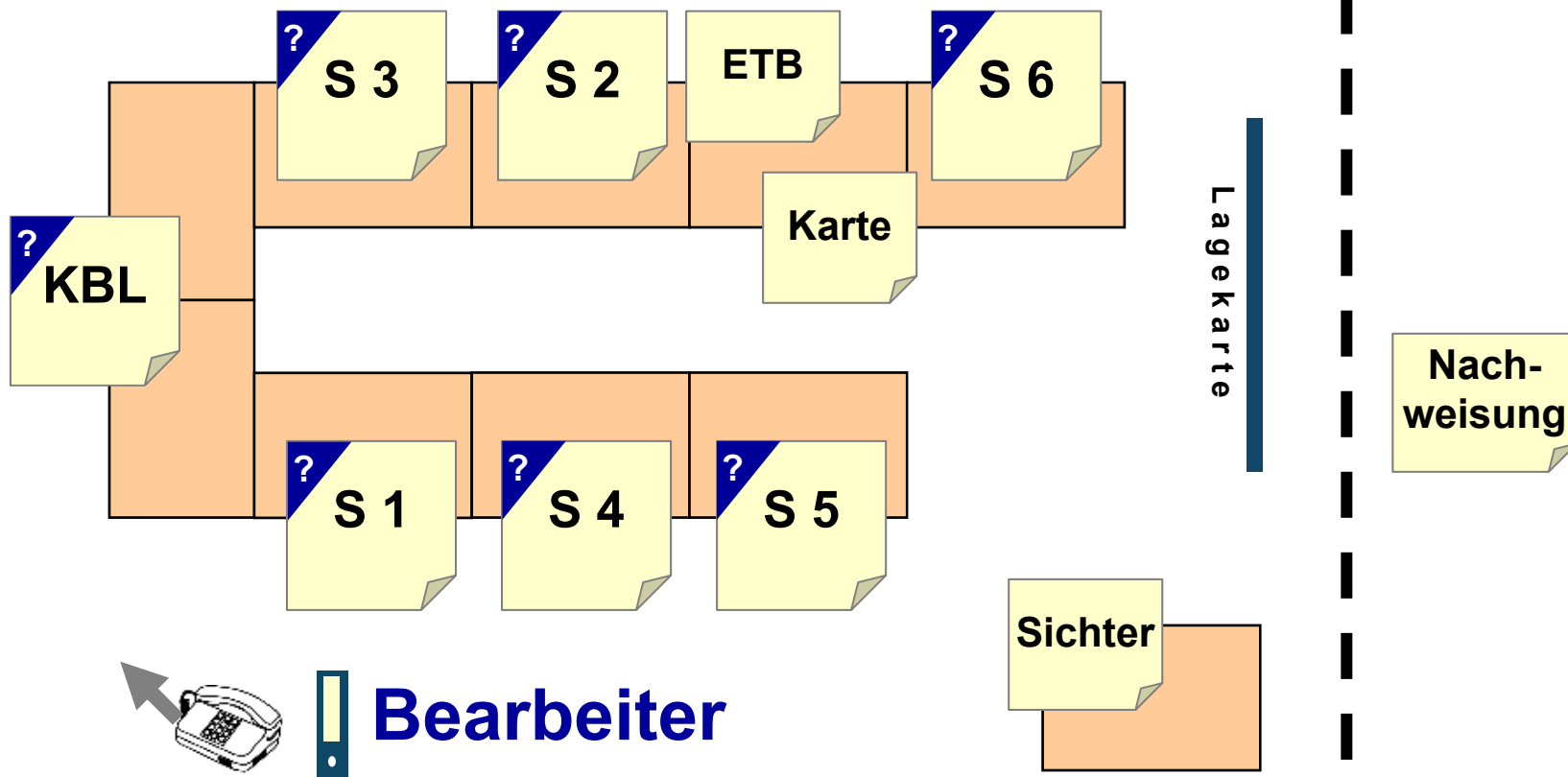


Weg des Nachrichtenvordrucks - Ausgang



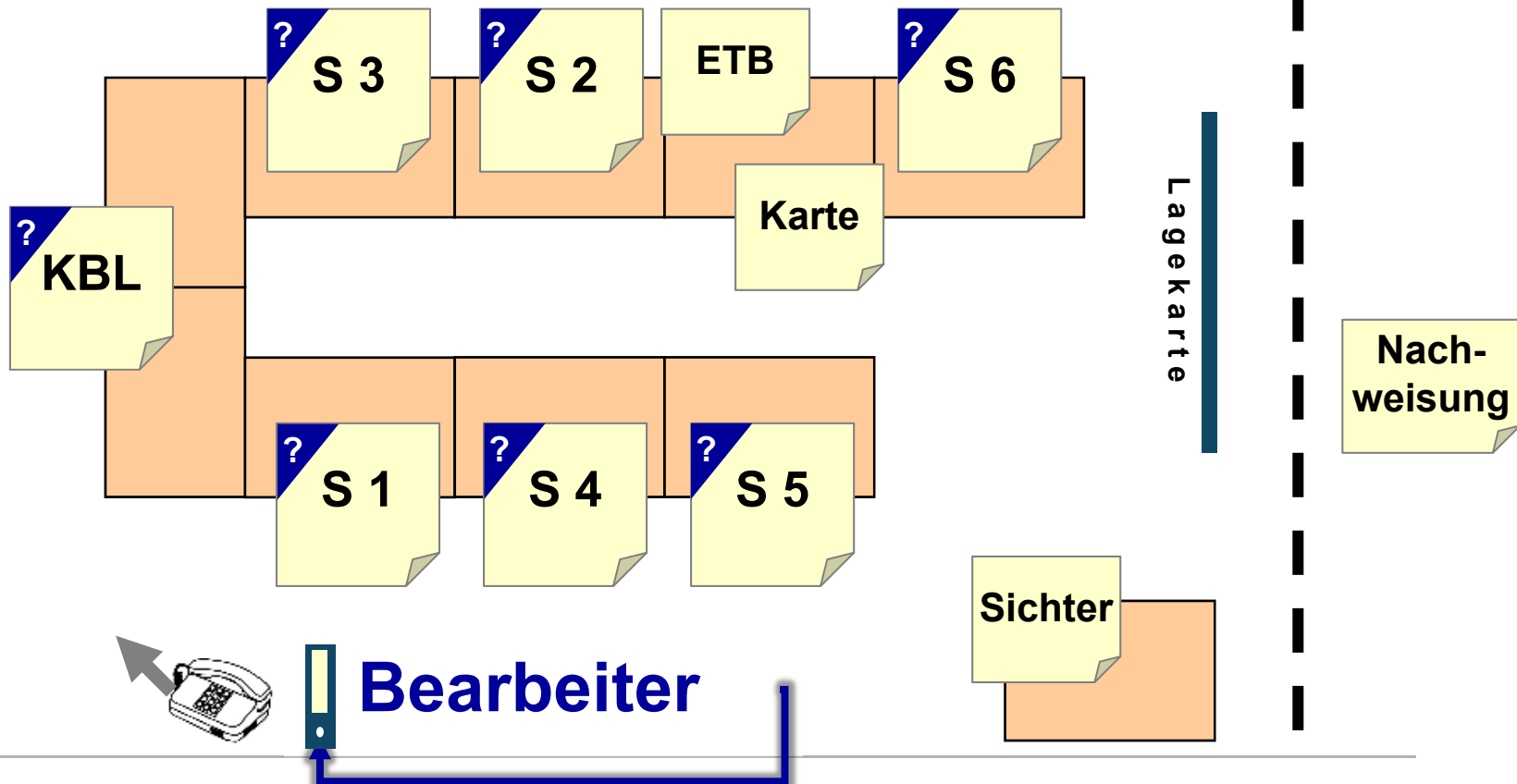
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



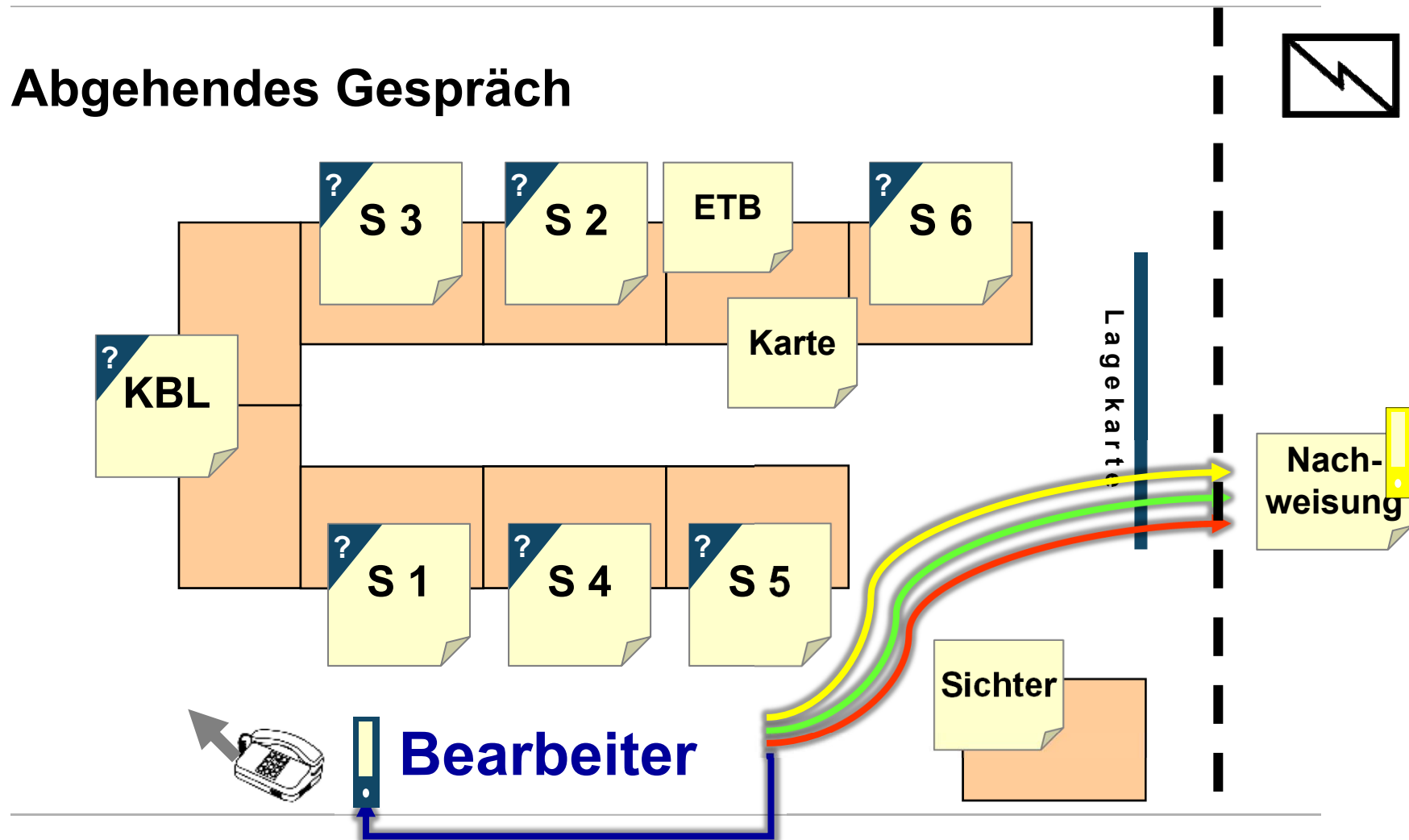
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



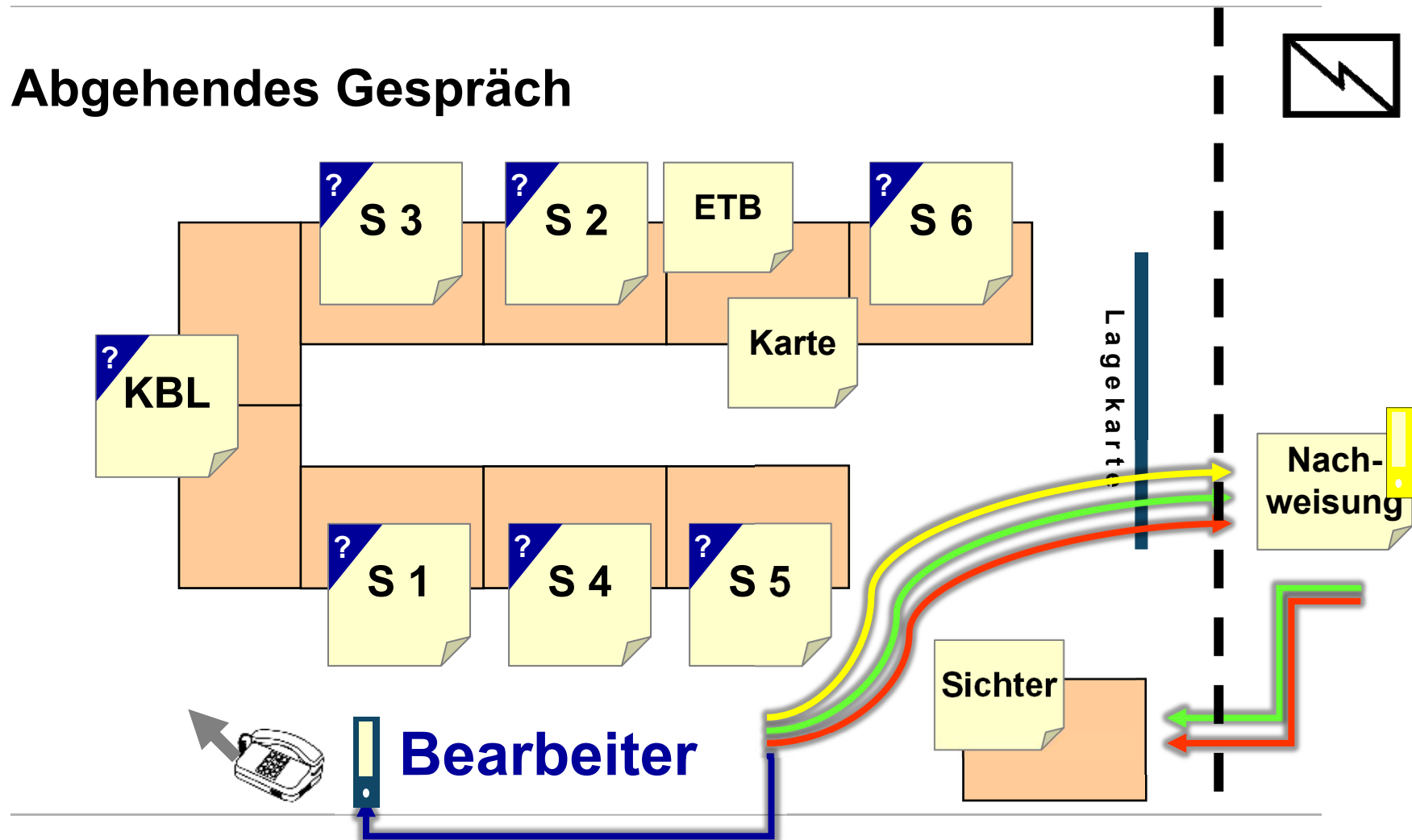
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



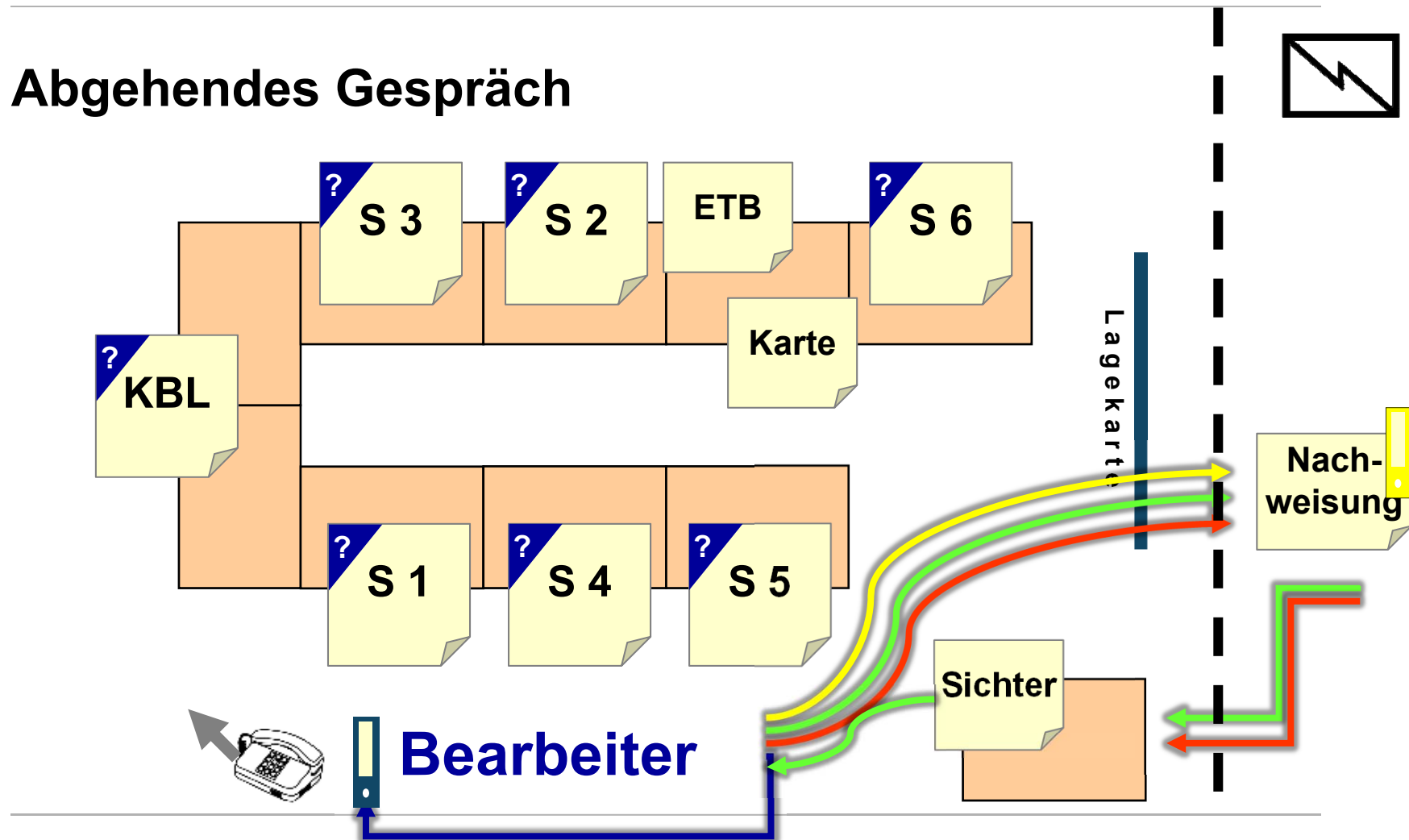
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



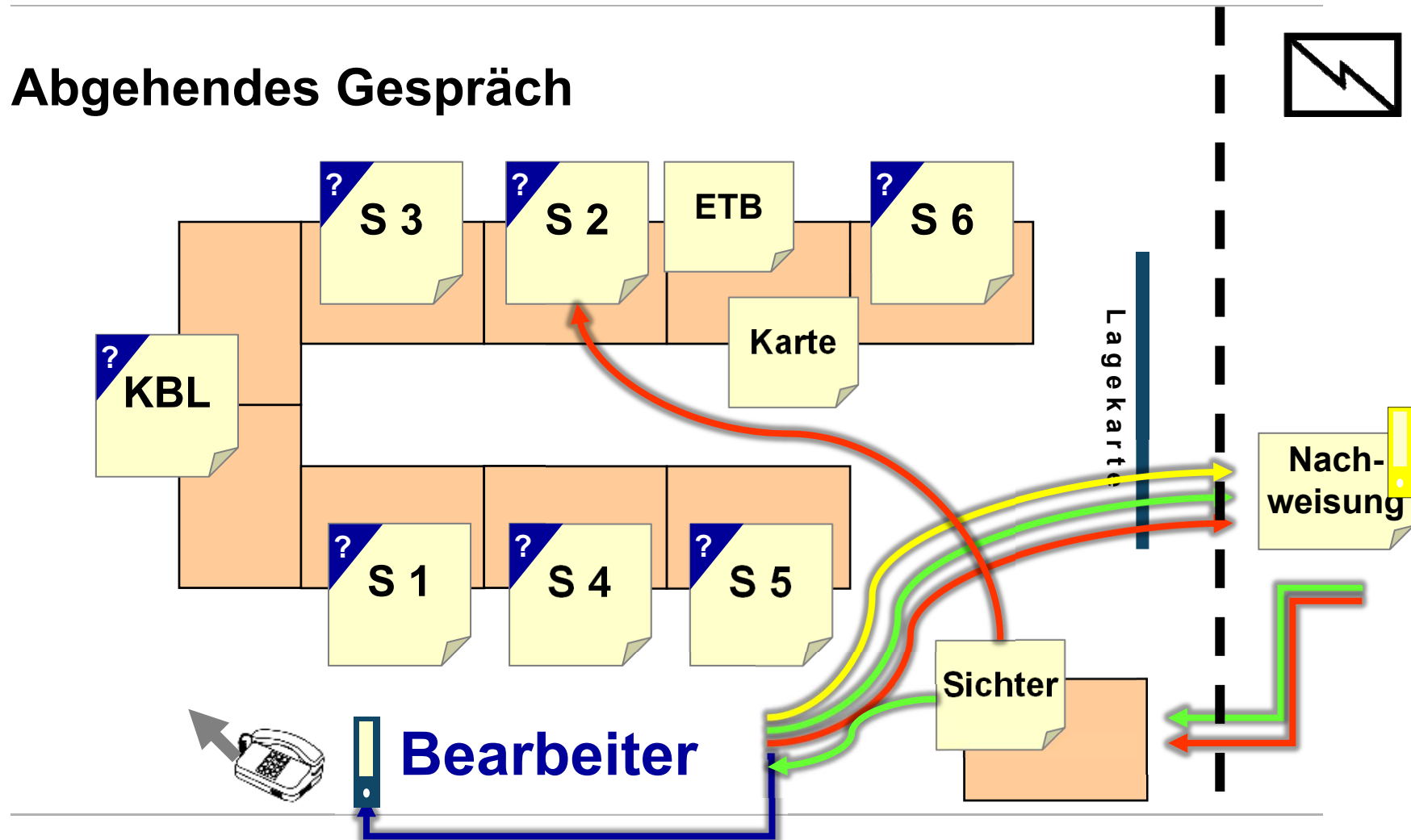
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



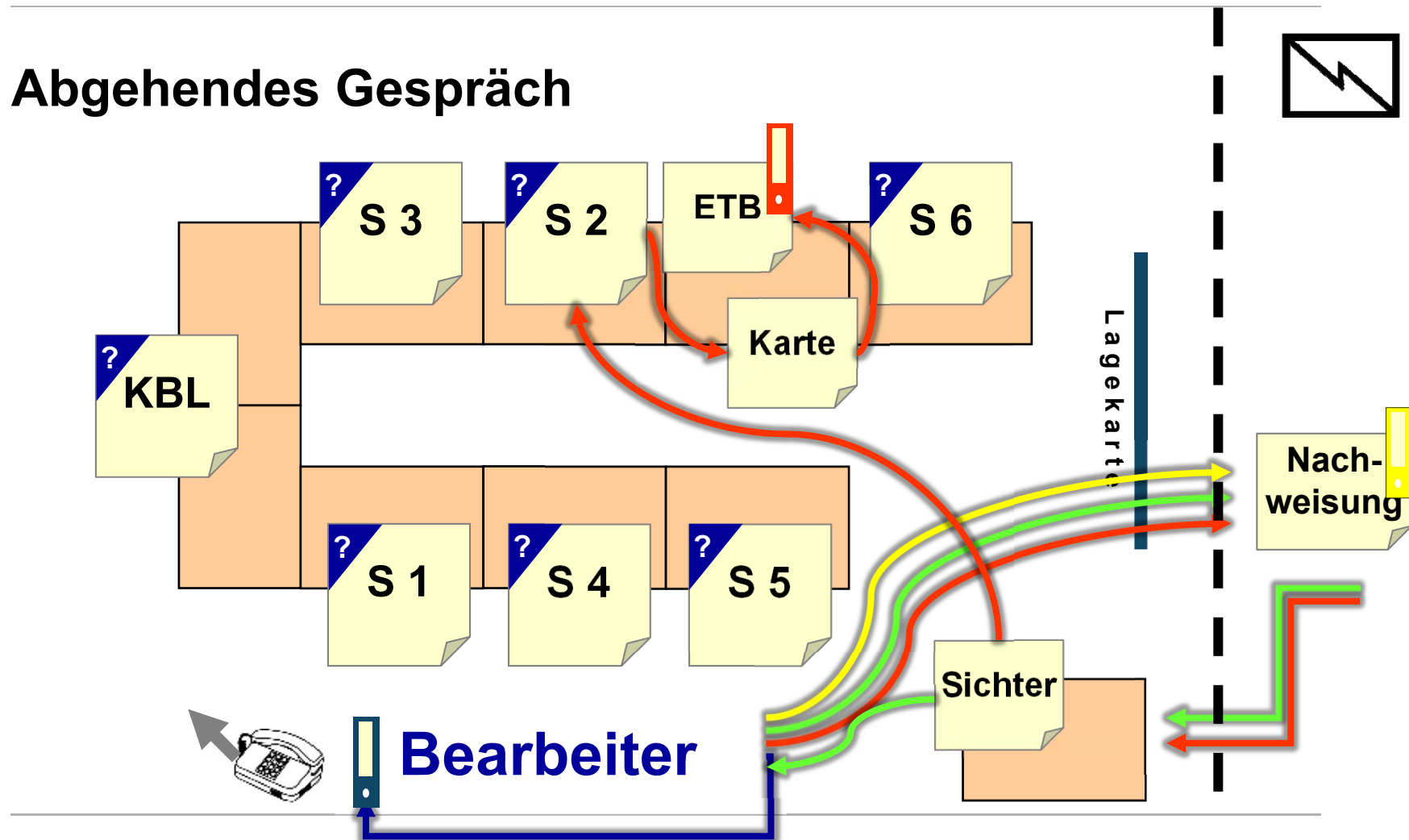
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



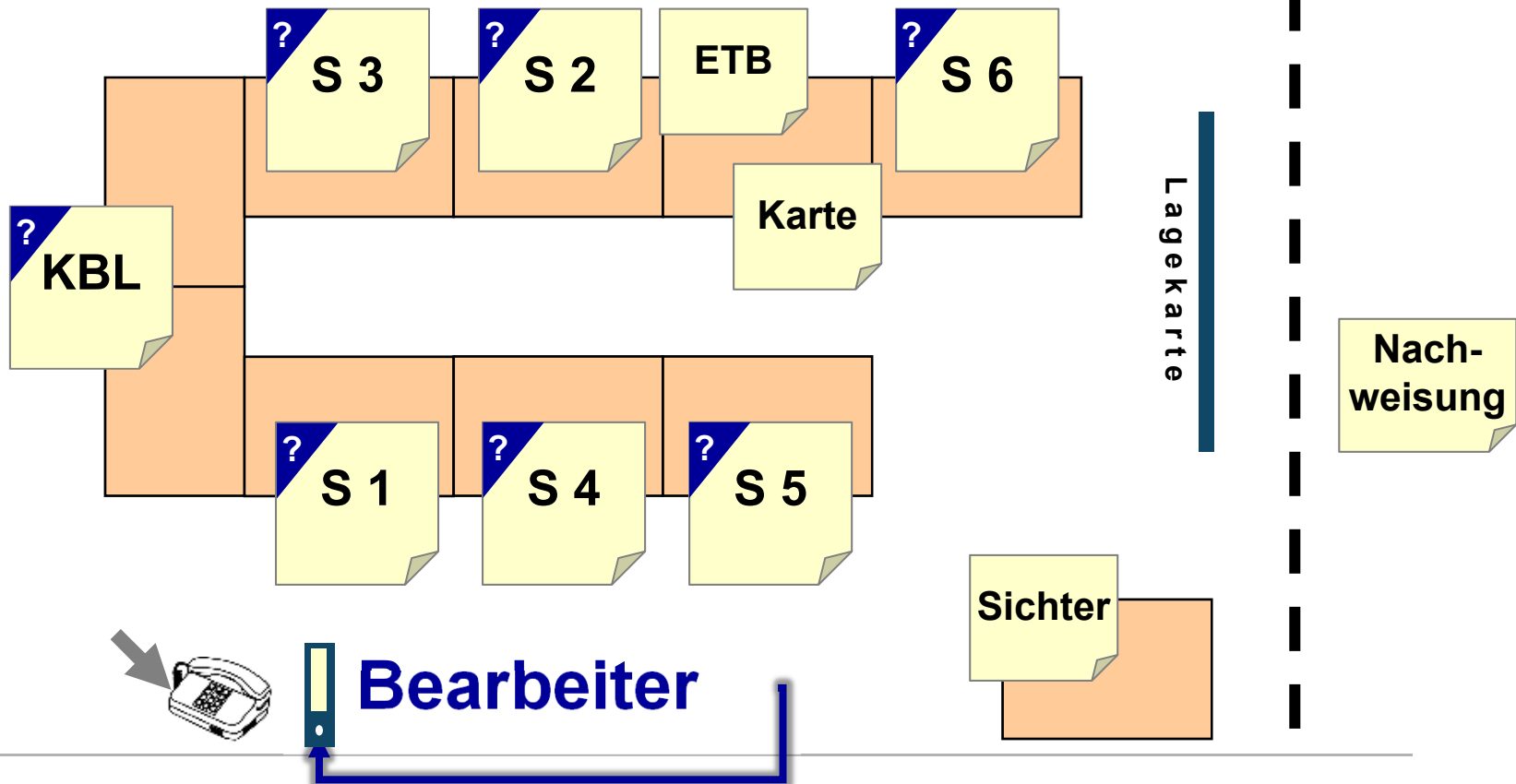
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Abgehendes Gespräch



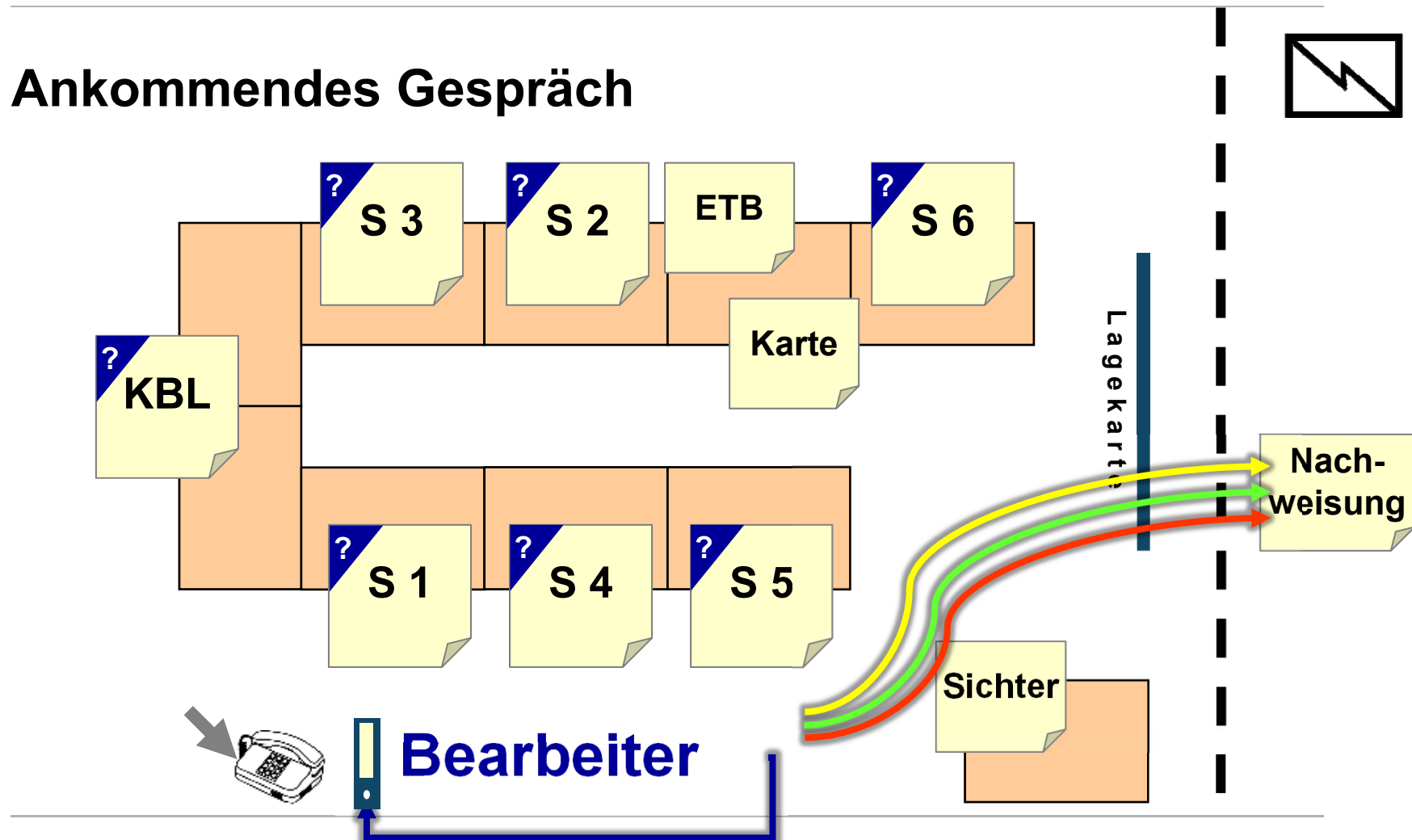
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Ankommendes Gespräch



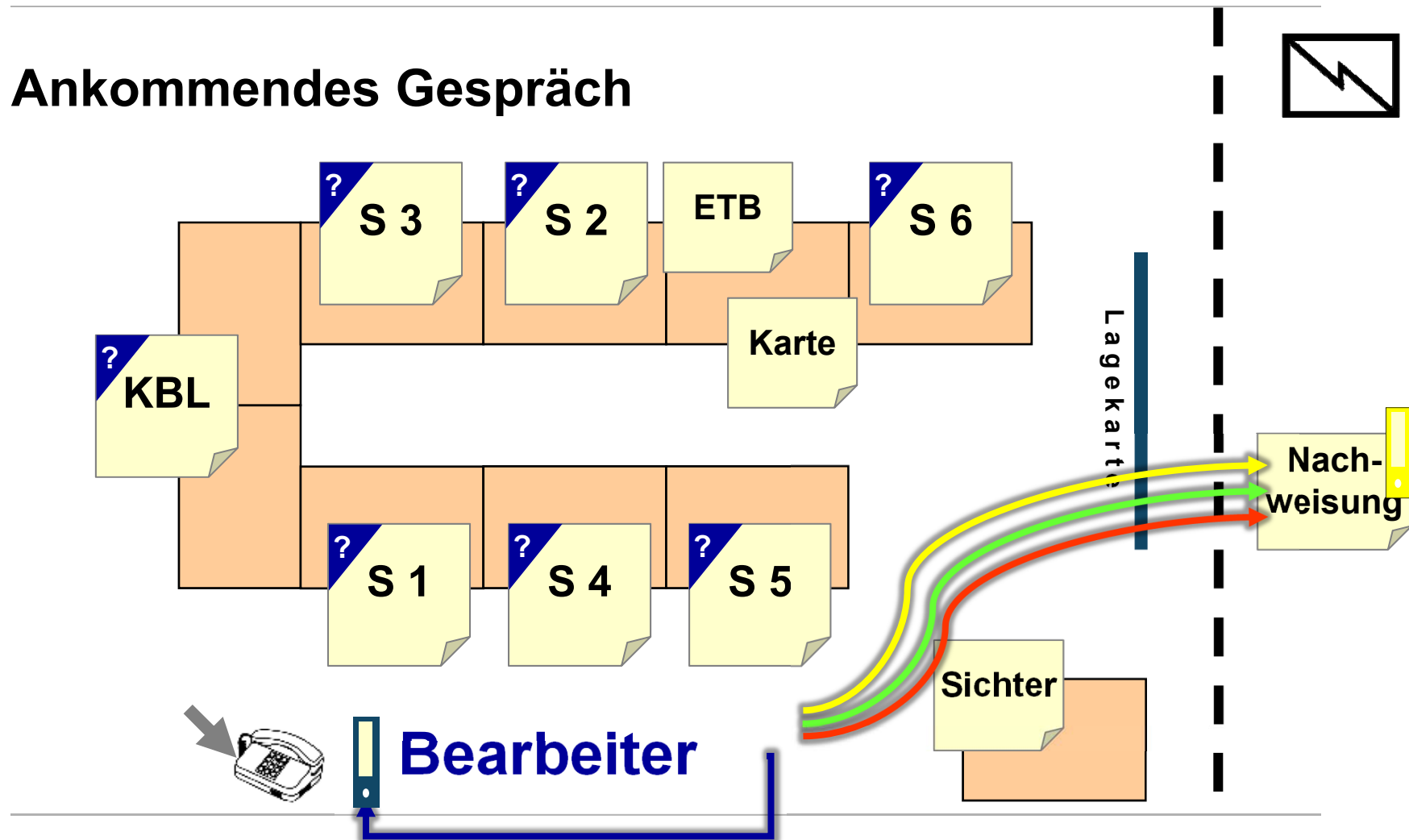
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Ankommendes Gespräch



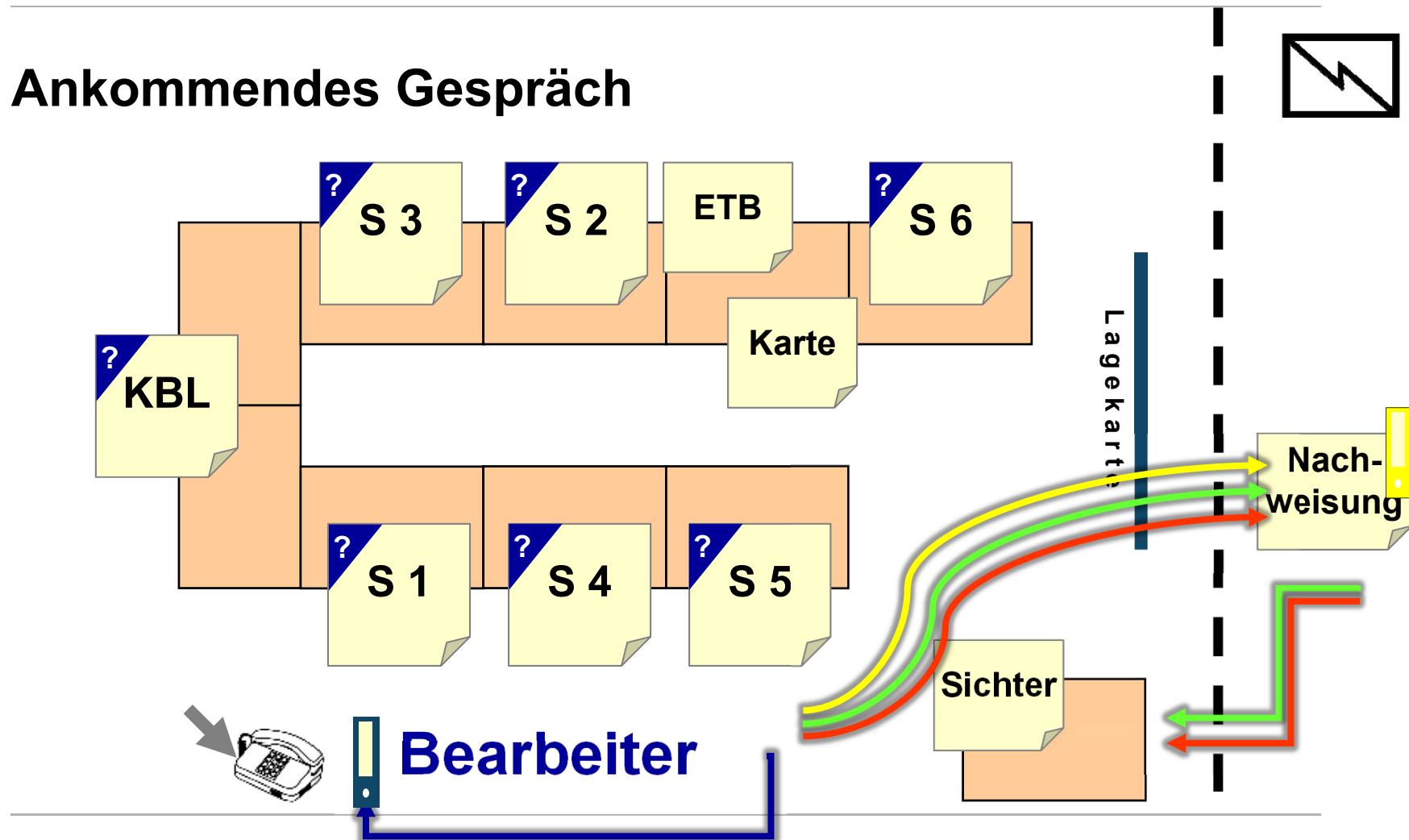
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Ankommendes Gespräch



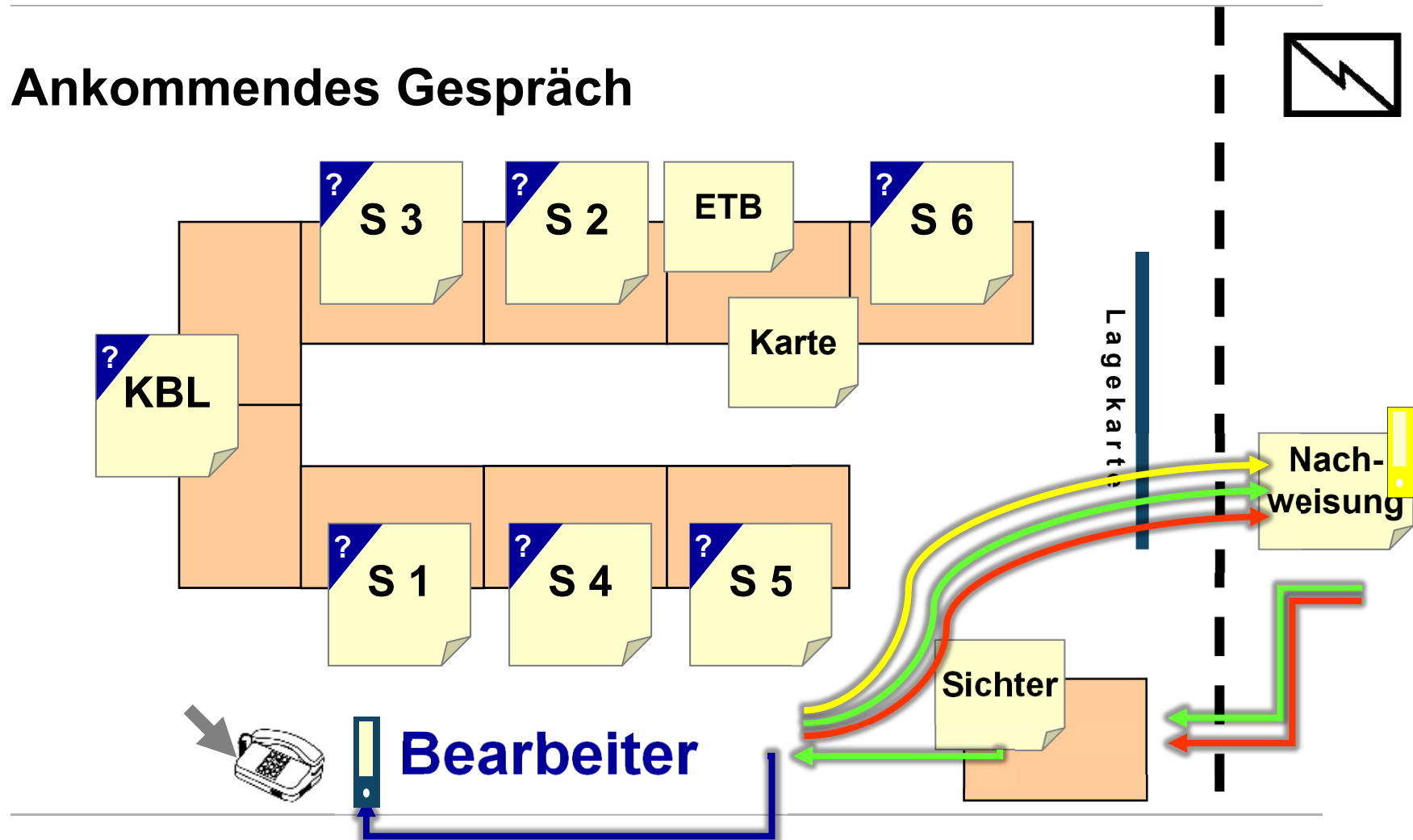
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Ankommendes Gespräch



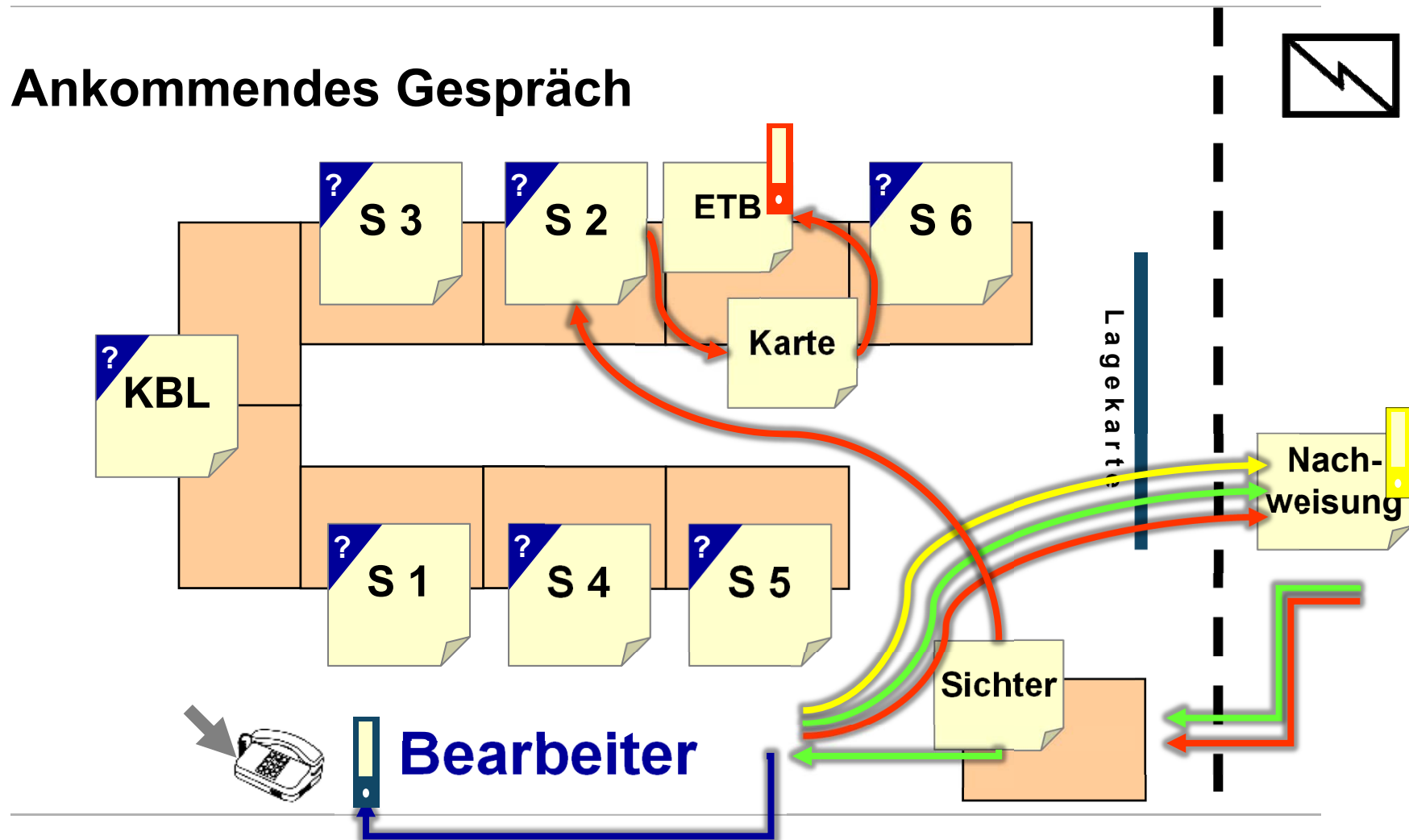
Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

Ankommendes Gespräch



Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

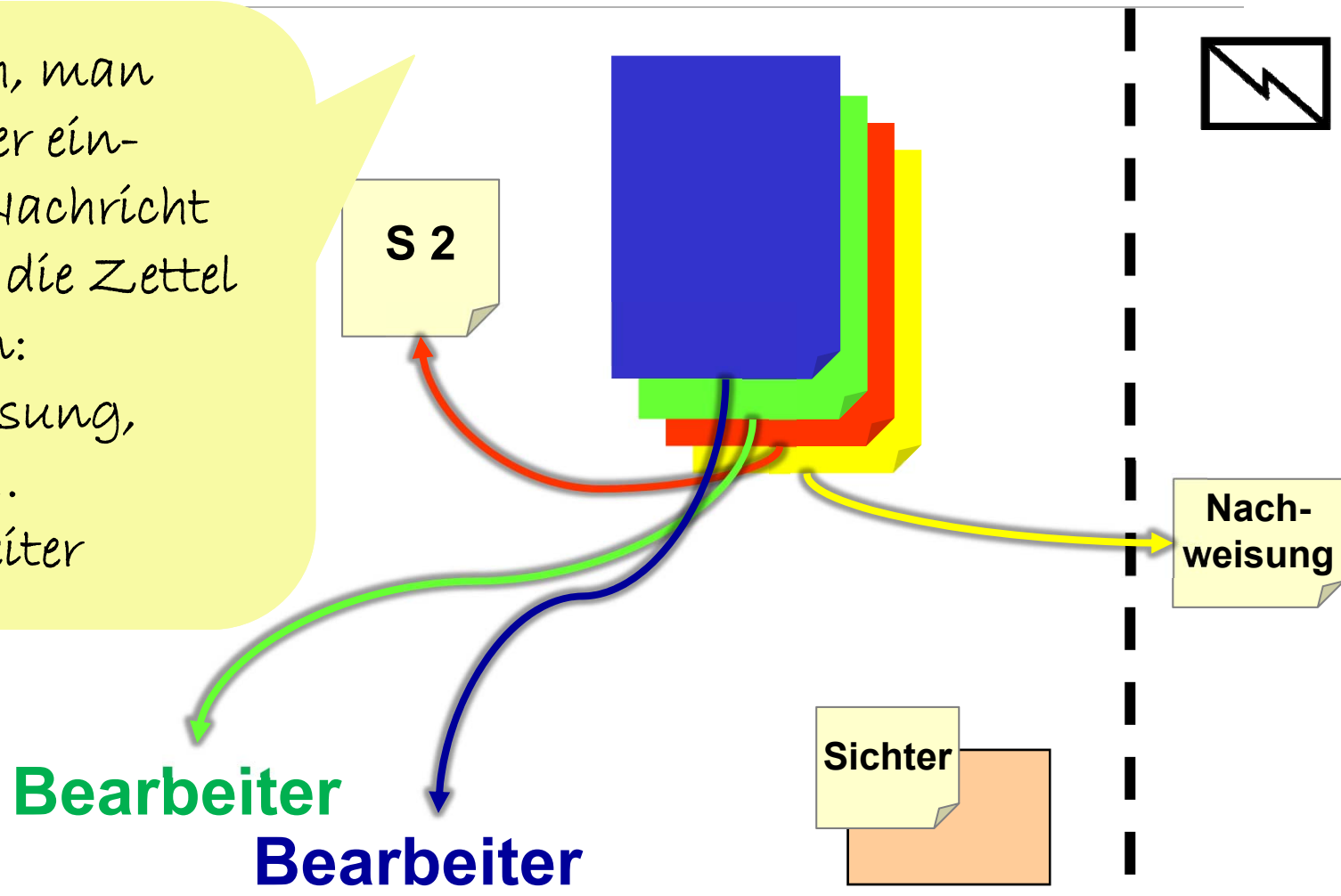
Ankommendes Gespräch



Weg des Nachrichtenvordrucks – Gesprächsnotiz

😊 Praktisch, man kann an der eingehenden Nachricht von hinten die Zettel wegnehmen:

- 1) Nachweisung,
- 2) Sichter...
- 3) 2 Bearbeiter



6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab III

- Lagedarstellung
- (Wiederholung: taktische Zeichen)

6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab III

- Lagedarstellung
- (Wiederholung: taktische Zeichen)

Lagekarte

Lagedarstellung mit einer Lagekarte = zentrales Führungsmittel

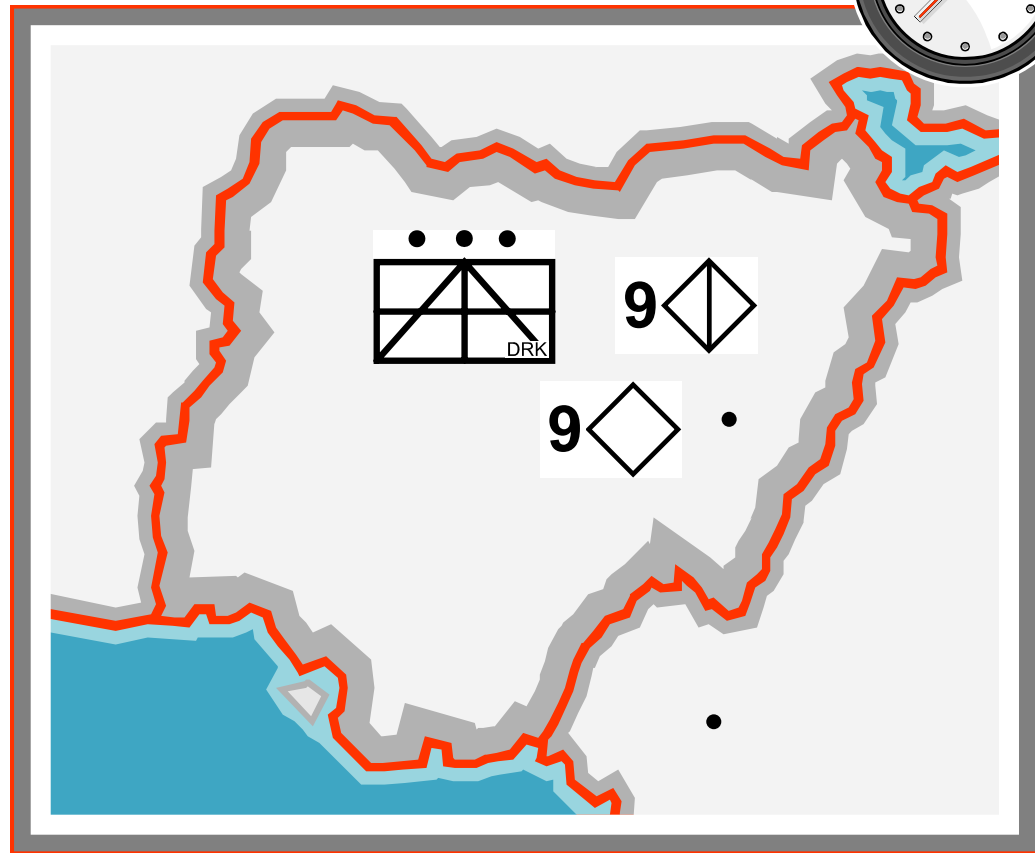
- Zentrale Tafel (Projektionswand / Pinnwand / Magnetwand / ...)
 - Kann von allen Mitarbeitern eingesehen werden
 - Verändert sich lageabhängig
 - Hintergrund Karte oder Skizze
- Wird von Sachgebiet 2 oder Gehilfen geführt
- Hilfsmittel zur Darstellung
 - Folienstifte, Magnete, Taktische Zeichen, ...
- Auch Lagekarte dokumentieren (beispielsweise abfotografieren)

Lagekartenführer

- Aktive Informationsbeschaffung
 - Durch eigene Erkunder vor Ort
 - Per Anforderung einer Lagemeldung vor Ort
 - Kontakt zu S1 für Einheitenübersicht
 - Teilnahme an Lagebesprechung
 - Rückfragen an S2
- Lagekarte wird ständig aktuell gehalten
- „Serviceleistung“ für alle Beteiligten
- „Holpflicht“ für unklare Sachverhalten: Melder/Erkunder entsenden?!

Lagekarte Beispiel 1

Lagedarstellung mit der Lagekarte



Lagekarte Beispiel 2

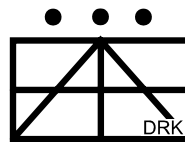


Gesamtstärke: 2/7/24/33

Einsatzabschnitt:

1

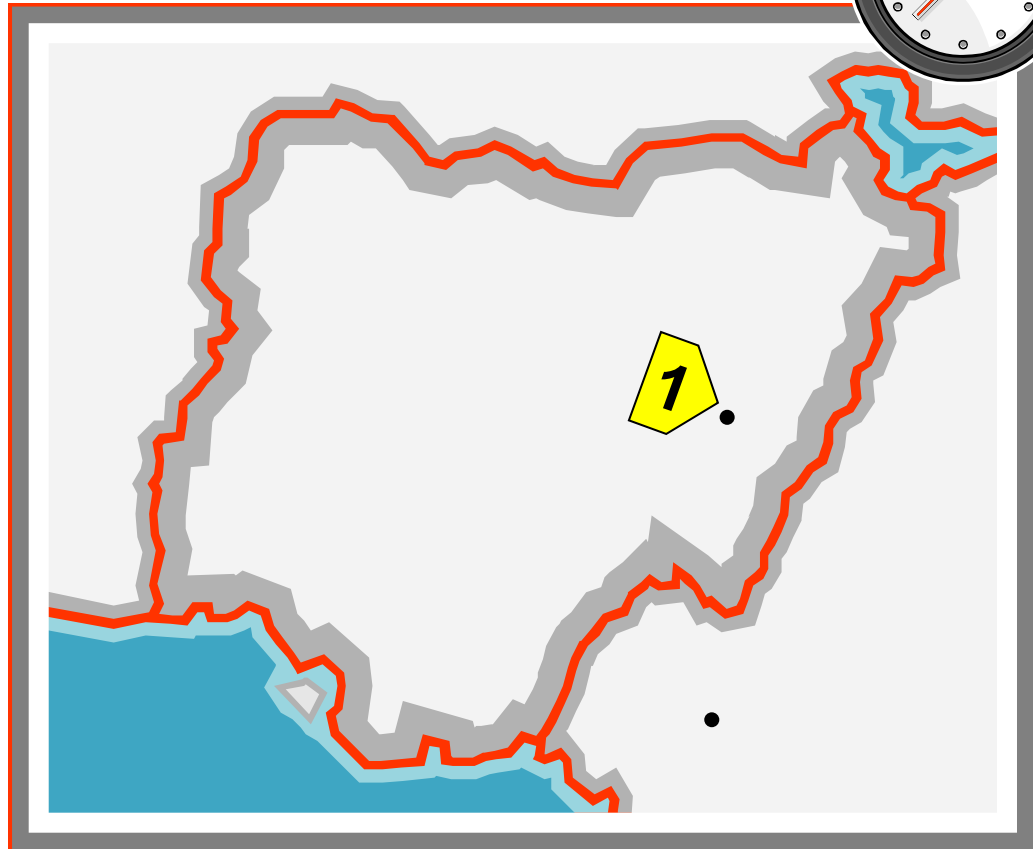
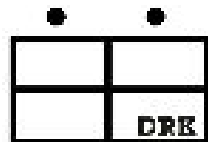
Kräfte



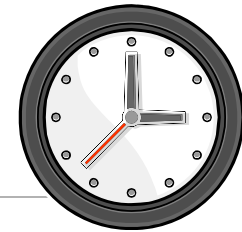
Schäden



Alarmiert:



Lagekarte Beispiel 3 (dreigeteilt)



AI	St3	St4	St6



SCHADENKONTO	
	Schaden Einsatzkräfte

SCHADENKONTO	
	Schaden Einsatzkräfte

SK 1	SK 2	SK 3	SK 4
4	4	6	0

Lagekarte Beispiel 4 (Schadenkonto)

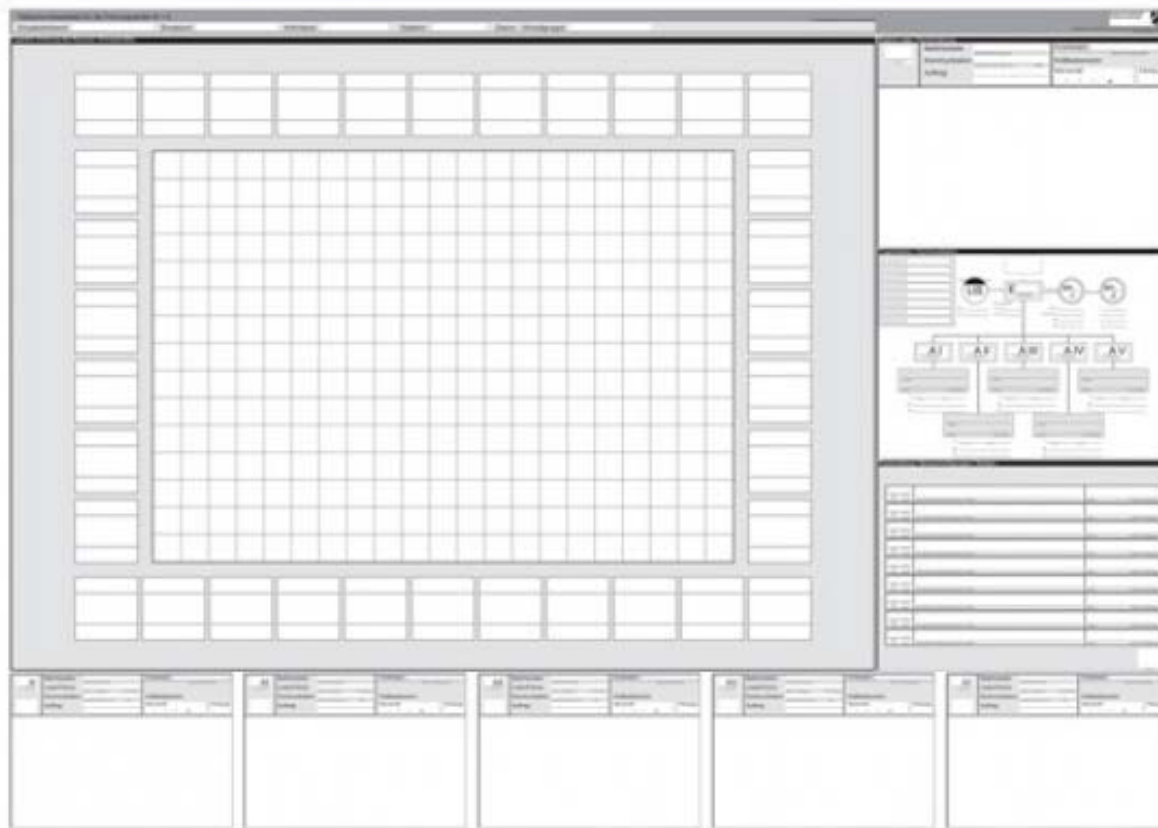
- Zuordnung zur Lagekarte (durch Nummer);
- Gegenüberstellung von
 - Schäden/Aufgaben/Herausforderungenund
 - Eingesetzte Kräfte / entgegengesetzte Maßnahmen

SCHADENKONTO		
	Schadenstelle, Einsatzabschnitt:	
	LNA, OrgL, EAL:	
	Verbindung:	
Schäden		Eingesetzte Kräfte

Lagekarte Beispiel 5 (Magnetkärtchen selber basteln)

- „System THW“
 - Magnetschiene „C-Profil“; taktische Zeichen auf Papier ausdrucken, einlaminiieren und ausschneiden;
 - Beschriftung/Ergänzung mit wasserfesten Filzstiften (muss mit Spiritus/Desinfektionsmittel abwischbar sein aber nicht bei Berührung verwischen)
 - Rückseite ist immer „weiße Karte“ als Reserve zum beschriften
 - Schadenkonten als einlamierte Papierbögen auf dünnes Blech mit Magnetrücken aufziehen; dann können Schadenskonten am Stück verschoben werden;
- (Papier-)Lagekarte mit dünnem transparenten Folienstück überlagern, um mit Stiften (s.o.) zu beschriften/auswischen zu können;

Lagekarte Beispiel (taktische Arbeitstafel)



- Taktisches Arbeitsblatt
- Siehe auch taktisches Arbeitsblatt (für GF / ZF)
- Download bei IdF NRW
 - Auch „Anleitung“ verfügbar

Lagekarte Beispiel (taktische Arbeitshilfe HiK)

ZUR EIGENSICHERUNG ACHTEN AUF:
 Atemschutz, mögliche Ausbreitung des Schadens, Atomare Strahlung, Angstreaktionen, biologische und chemische Stoffe, Elektrizität, Explosionsgefahr, Einsturz- oder Absturzgefahr!

Einheiten: RTW, KTW, NEF, RTH, SEG-Sanität, SEG-Verpflegung, Modultführung, MTW.

Transport: 0-2 Stunden, 2-4 Stunden, 4-6 Stunden, 6-8 Stunden.

ABC-Einsatz: Notizen, ABC-Einsatz, ABC-Einsatz, ABC-Einsatz.

- Taktisches Arbeitsblatt
- Download unter: [www.bi-rlp.drk.de /](http://www.bi-rlp.drk.de/) Downloads / Führungs- und Leitungskräfte der Bereitschaften / Führungsmittel / HiK Taktische Arbeitshilfe

Lagekarte

Weitere Informationen, die dargestellt werden können:

- Allgemeine Lage (Wetter)
- Offene / erledigte Aufträge
- (Gesamt-)Stärke
- Zeit seit Einsatzbeginn / Einsatzdauer (Ablösung!)
- Schäden in „Schadenskonten“ und dazu eingesetzte Kräfte
- Gefahren
- Stand der letzten (umfassenden) Aktualisierung

6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab III

- Lagedarstellung
- (Wiederholung: taktische Zeichen)

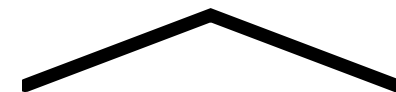
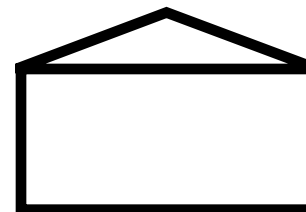
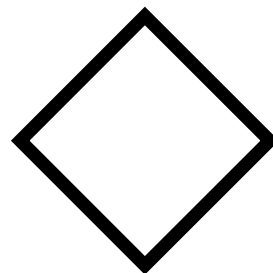
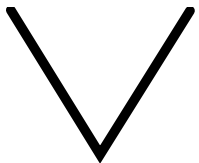
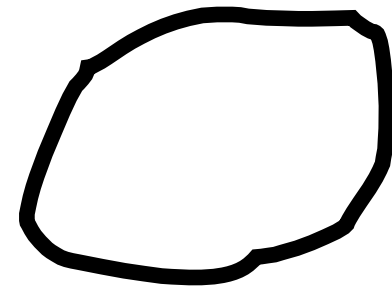
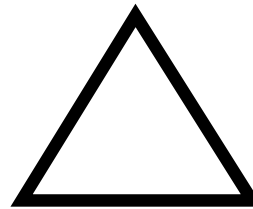
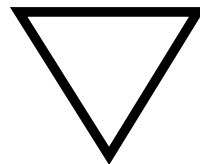
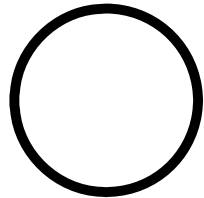
Wiederholung Taktische Zeichen

Symbolhafte Darstellung von Personen, Fahrzeugen, Einheiten, Einrichtungen, Gebäuden, Gefahren, Maßnahmen

Wiederholung Taktische Zeichen

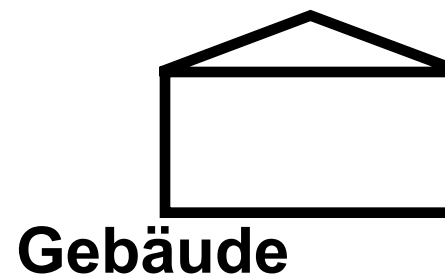
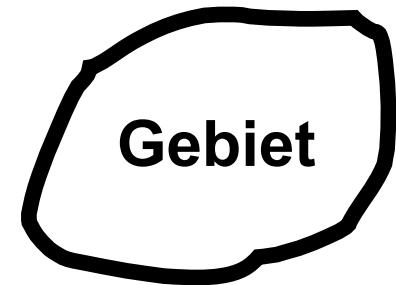
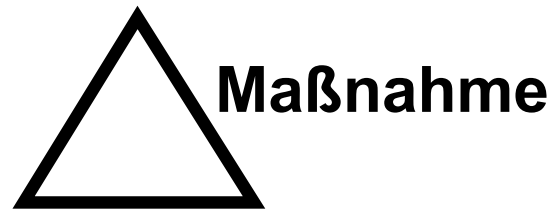
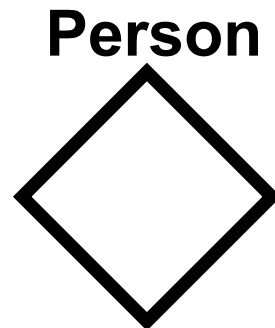
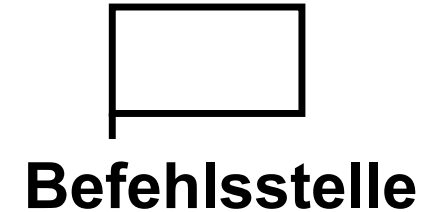
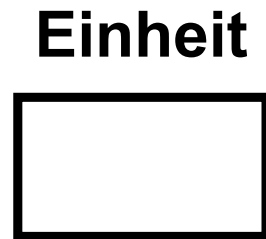
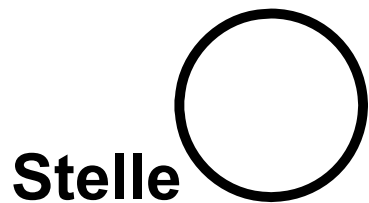


Grundzeichen

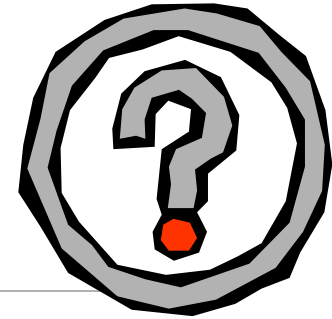


Wiederholung Taktische Zeichen

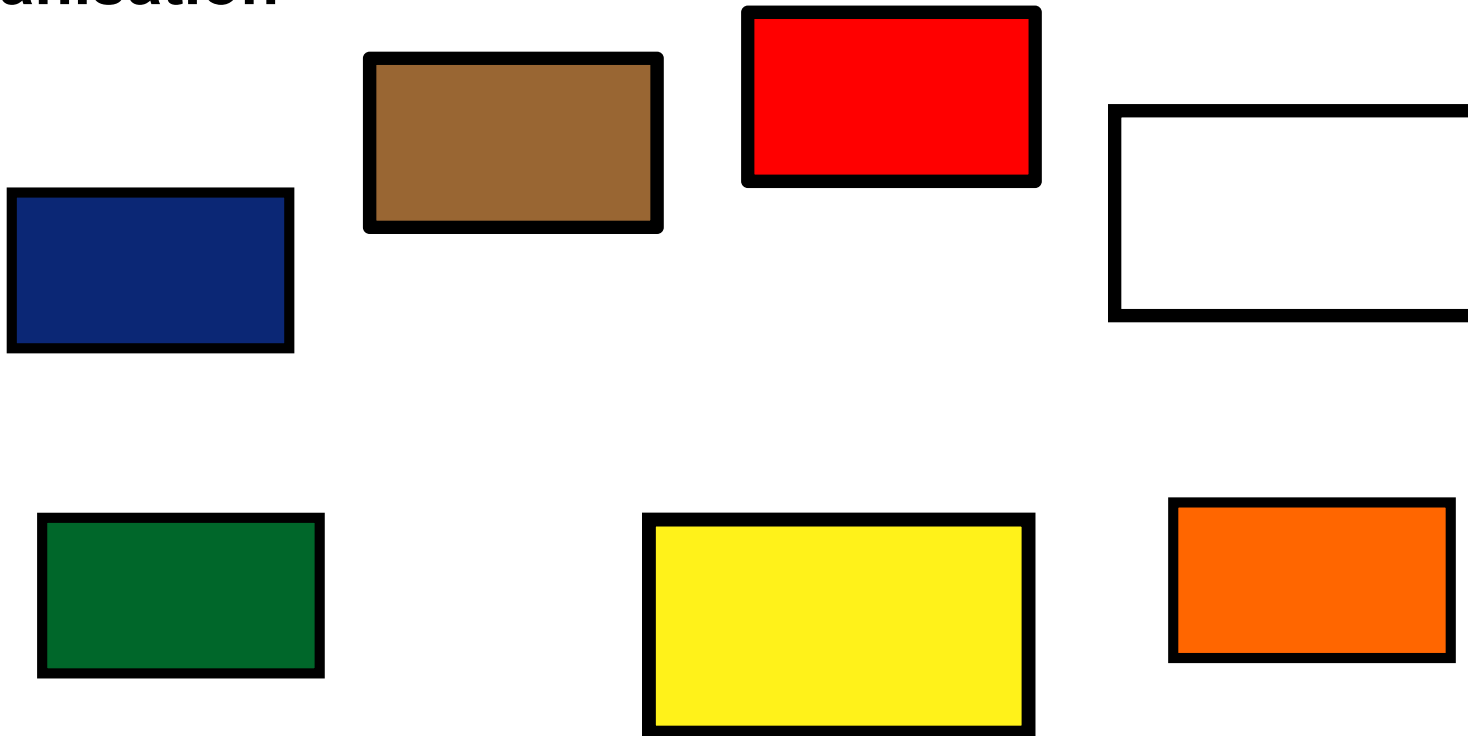
Grundzeichen



Wiederholung Taktische Zeichen



Fachdienste/ Organisation



Wiederholung Taktische Zeichen

Fachdienste/
Organisation



Bundeswehr



Feuerwehr



Führung



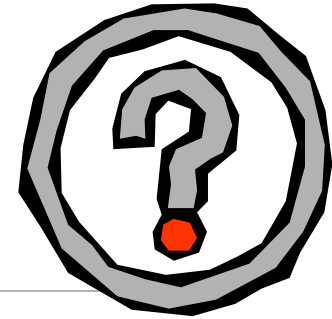
HiOrg



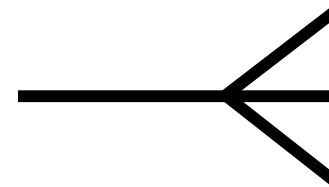
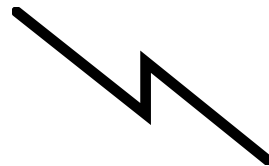
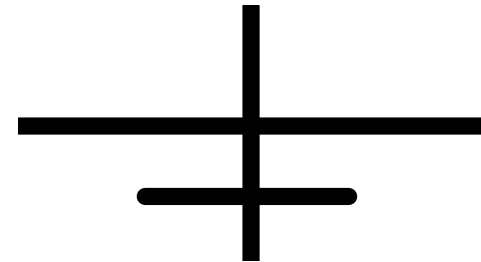
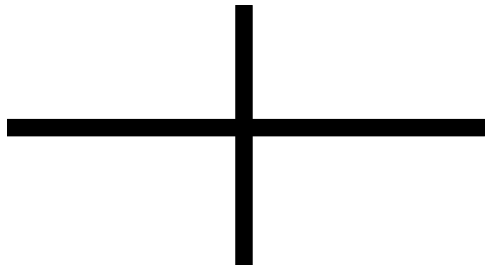
Sonstige / KatS



Wiederholung Taktische Zeichen

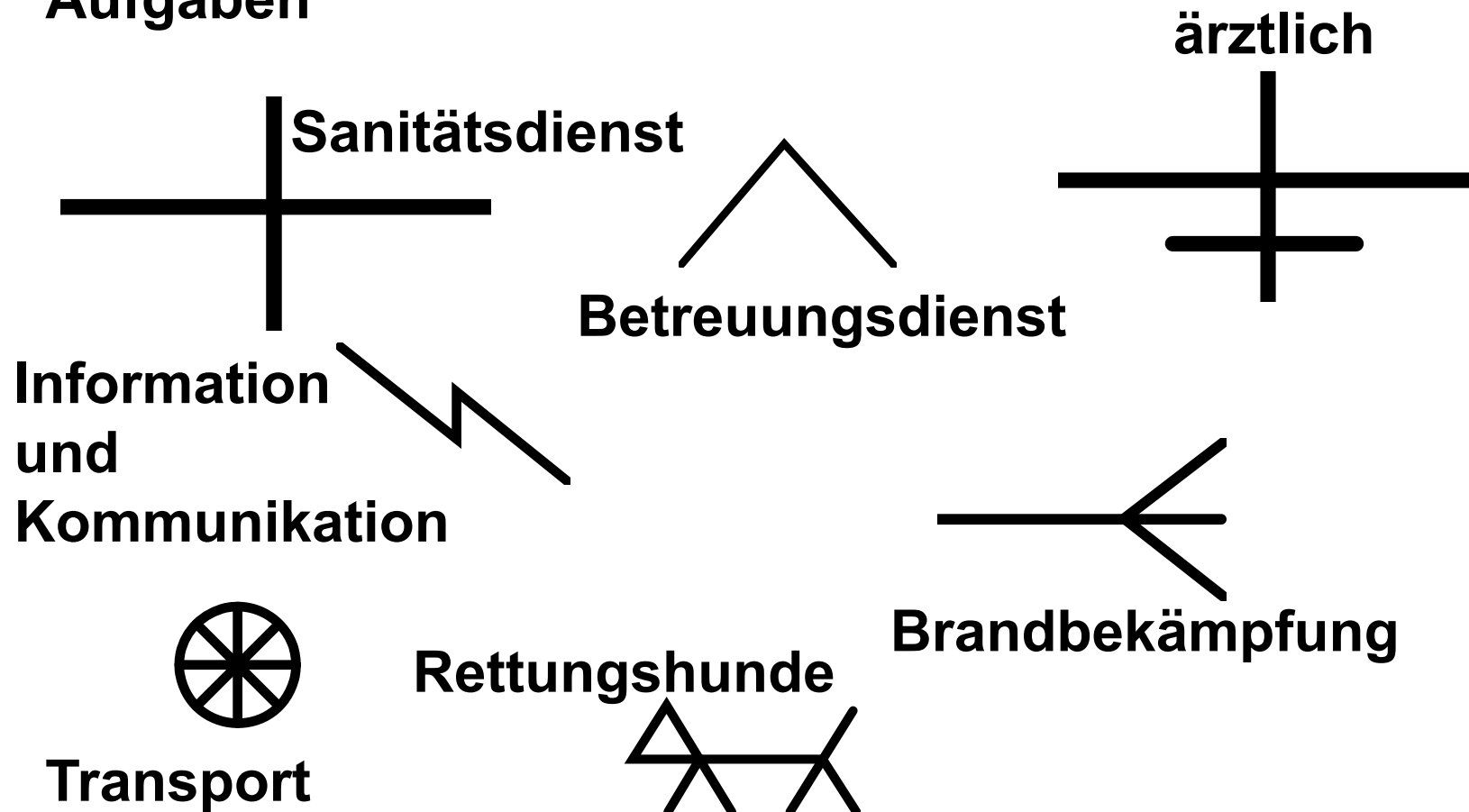


Aufgaben



Wiederholung Taktische Zeichen

Aufgaben



6. Führungsmittel im DRK-Einsatzstab IV

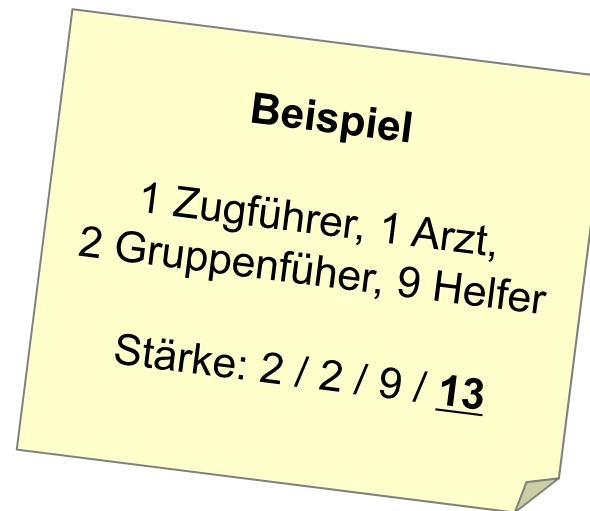
- Helferregistrierung / Stärkeübersicht

Helferregistrierung / Stärkeübersicht

- Notwendigkeit
 - Jede Führungskraft muss wissen wie viele Helfer ihr in welcher Stärke unterstehen
 - Bestimmende Größe für Versorgung
 - Bestimmende Größe für Gestaltung der Führungsorganisation
- Stärkeangabe geteilt in
 - Führer und Ärzte
 - Unterführer
 - Helfer
 - = Gesamtstärke

Helferregistrierung / Stärkeübersicht

- Notwendigkeit
 - Jede Führungskraft muss wissen wie viele Helfer ihr in welcher Stärke unterstehen
 - Bestimmende Größe für Versorgung
 - Bestimmende Größe für Gestaltung der Führungsorganisation
- Stärkeangabe geteilt in
 - Führer und Ärzte
 - Unterführer
 - Helfer
 - = Gesamtstärke



Stärkeübersicht Beispiel 1


- Im Einsatzstab soll mindestens eine Gesamtstärkeübersicht geführt werden.
- Die Einzelübersicht kann im Einsatzstab der EL aber auch in den jeweiligen (Unter-) Abschnitten geführt werden

Gesamtübersicht der Kräfte				Blatt
<u>Einsatz Hochwasser X-Stadt</u>				<u>1</u>
Nummer der Einzelübersicht	Im Einsatz seit	Einsatzstelle / Abschnitt	Stärke	Stand
1	161200oct09	Süd	1 / 1 / 10 / <u>12</u>	1220
2	161215oct09	Betreuung	1 / 1 / 10 / <u>12</u>	1220
Gesamtstärke			<u>2 / 2 / 20 / 24</u>	

Stärkeübersicht Beispiel 1

Gesamtübersicht der Kräfte				Blatt
Einsatz Hochwasser X-Stadt				1
Nummer der Einzelübersicht	Im Einsatz seit	Einsatzstelle / Abschnitt	Stärke	Stand
1	161200oct09	Süd	1 / 1 / 10 / <u>12</u>	1220
① Helferregistrierung im Abschnitt / Einsatzstelle Einsatz Hochwasser X-Stadt - Abschnitt Süd				Blatt 1
Fachdienst / Organisation	Teileinheit	Im Einsatz seit	Stärke	Ende
DRK, San	1. Trupp	161200oct09	0 / 0 / 2 / <u>2</u>	/ 10 / <u>12</u> 1220
DRK, San	2. Trupp	161200oct09	0 / 0 / 2 / <u>2</u>	
DRK, San	Führung	161200oct09	1 / 1 / 0 / <u>2</u>	
...	
Gesamtstärke			1 / 1 / 10 / <u>12</u>	/ 20 / <u>24</u>

Übersicht der eingesetzten Einheiten

E-Stelle bzw. EA: _____		Einsatzübersicht über vorhandene / eingesetzte Einheiten / Teileinheiten / Einrichtungen								 FUGr-TEL Trier-Saarburg		
Einsatz am: _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		Blatt-Nr. _____										
Einheit / Einrichtung	Fahrzeuge (ggfs. Rufname)	Stärke Ist	alarmiert um	Bereitmeld.	Ausfahrt (S3)	an E-Stelle (S4)	Rückfahrt (S1)	Einfahrt (S2)	eingesetzt im Bereich: Einsatzabschnitt / Einsatzraum		in Bereit- stellung	Sonstiges
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	
		/ / / _	:	:	:	:	:	:			○	

Stärkeübersicht / Helferregistrierung


- DRK Meldekarte für Einsatzkräfte

 Meldekarte für Einsatzkräfte 				
Registration card for volunteers / Fiche de volontaire				
Name Name Nom	Vorname First name Prénom			
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<table border="1"> <tr> <td>♂ m</td> <td>♀ f</td> <td> Religion Religion Religion </td> </tr> </table>	♂ m	♀ f	Religion Religion Religion
♂ m	♀ f	Religion Religion Religion		
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité			
Straße Street Rue	Nr. d. Erk.Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité			
Kreisverband District branch Section de district	Gemeinschaft Red Cross unit Unite Croix Rouge			
Einsatzort Place of action Place de l'engagement	Einsatzformation Disaster preparedness unit Unite de protection civile			
Einsatzbeginn (Datum, Zeit) Start of action Debut de l'engagement	Einsatzende (Datum, Zeit) End of action Fin de l'engagement			

Ausfertigung für den Suchdienst
 copy for tracing service / copie pour le service de recherches

Stärkeübersicht / Helferregistrierung

- DRK-Server
- www.drkserver.org

drkserver 

DAS KOMPLEXE HILFELEISTUNGSSYSTEM DES DEUTSCHEN ROTEN KREUZES

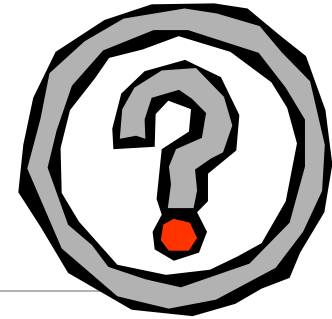
BENUTZERNAME

PASSWORT

[Passwort vergessen?](#) **LOGIN**

[Impressum](#) [Datenschutz](#) [Hilfe](#) Version: 20151006 R.5 (11.12.2015)

Übung Lagedarstellung



Gruppenarbeit

Übrigens:

Keine für die Stabsarbeit geeignete Führungsmittel:

(Hand-)Funkgeräte bleiben im Stabsraum grundsätzlich ausgeschaltet! Die enorme Geräuschkulisse stört und lenkt ab. Auch Besucher (z.B. unterstellte Führungskräfte) stellen Erreichbarkeit sicher, z.B. FuG an Führungsgehilfen geben, und stören im Stabsbetrieb nicht weiter durch FuG/Handy

