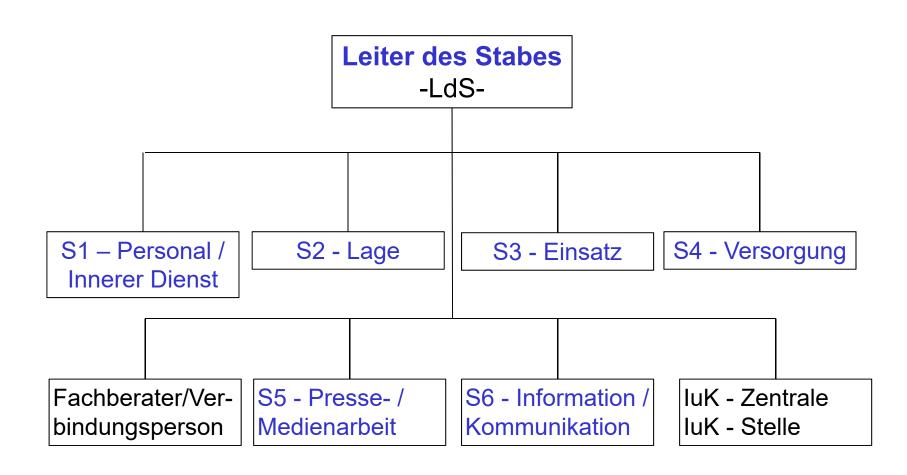
DRK-Landesverband Rheinland-Pfalz e. V. Nationale Hilfsgesellschaft Mitternachtsgasse 4, 55116 Mainz



Einblick in die Stabsarbeit

Führungsstab nach DV 100



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



Führungsmittel

Führungsmittel

Führungsmittel sind technische Mittel und Einrichtungen, die Führungskräfte bei ihrer Führungsarbeit unterstützen.

Die Führungsmittel ermöglichen es, die für den Führungsvorgang erforderlichen Informationen zu gewinnen, zu verarbeiten und zu übertragen. Sie werden daher eingeteilt in

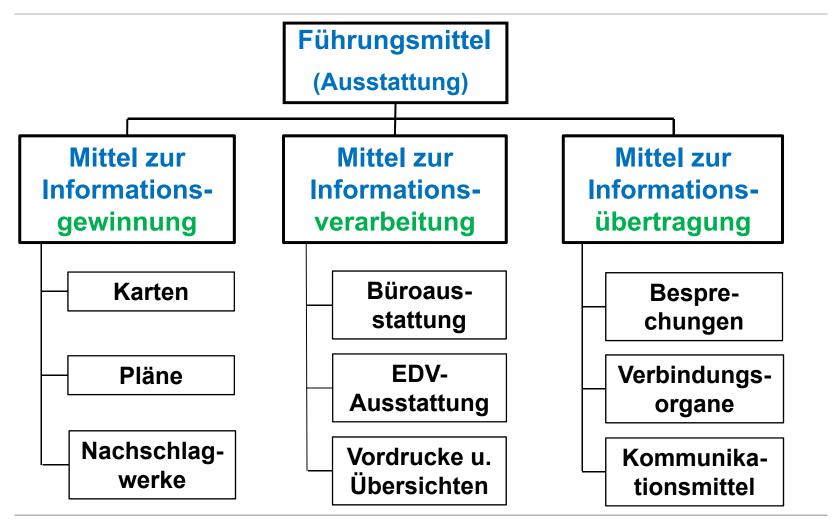
- Mittel zur Informationsgewinnung,
- Mittel zur Informationsverarbeitung und
- Mittel zur Informationsübertragung.

Führungsmittel sind Führungsinstrumente, die von einer Führungskraft unmittelbar eingesetzt werden um den gewünschten Führungserfolg zu erreichen.

Keines der Führungsmittel kann aber die Führungskräfte von ihrer persönlichen Entscheidung und Verantwortung befreien.



Führungsmittel



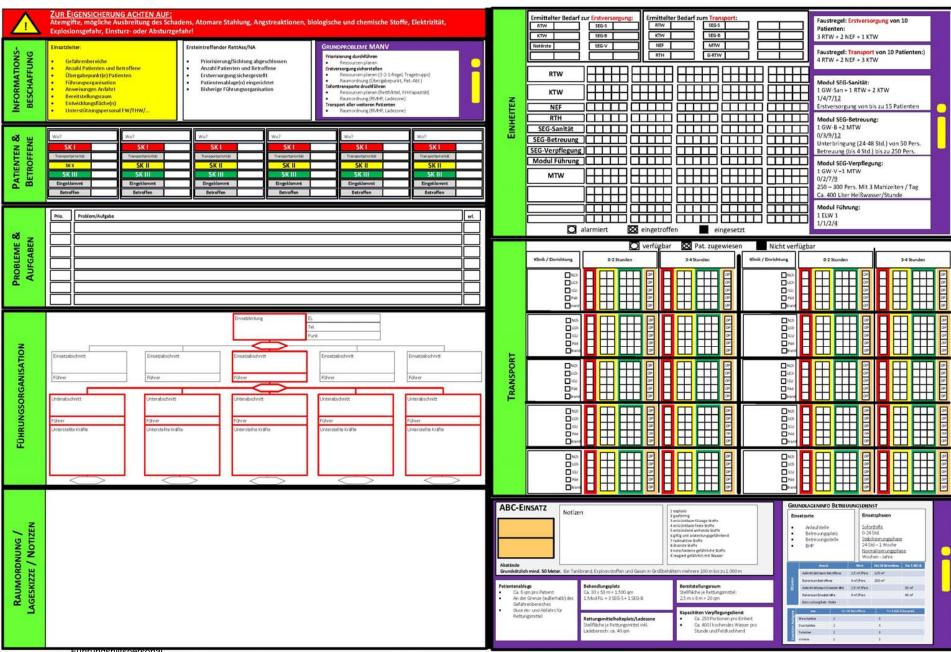


HiK – Taktische Arbeitshilfe EAL Gesundheit

HiK – Taktische Arbeitshilfe EAL Gesundheit

Es dient:

- Der Erfassung (Dokumentation)
- Der Bearbeitung von einsatzrelevanten Informationen in übersichtlicher grafischer Art und Weise (Lagebild)
- Als Hilfe für die Durchführung von Routineaufgaben (Rückmeldungen, Nachforderungen).
- ➤ Es bildet die Basis zur Erstellung eines Lagebildes

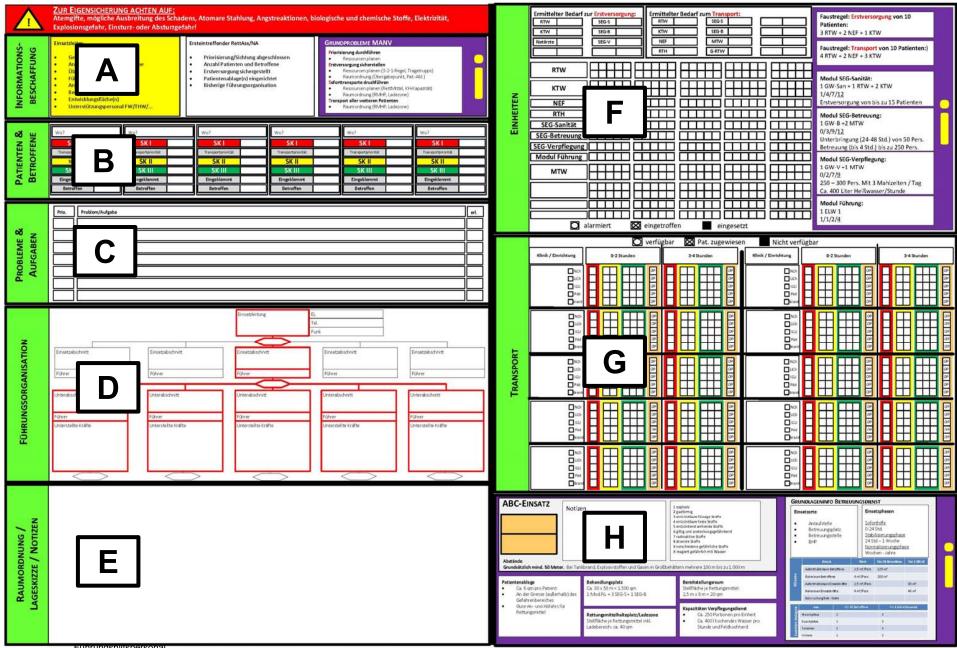




















HiK – Taktische Arbeitshilfe EAL Gesundheit

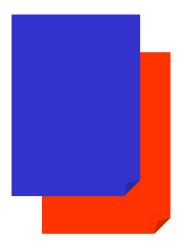
Aufteilung:

- A) Informationsbeschaffung
- B) Patienten & Betroffene
- C) Probleme & Aufgaben
- D) Führungsorganisation
- E) Raumordnung / Lageskizze / Notizen
- F) Einheiten
- G) Transport
- H) Weitere Informationen (ABC-Einsatz; Grundlageninfo BetrD; ...)

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



Nachrichtenvordruck



Nachrichtenvordruck

Nachrichtenvordruck "zweifach"

Formular für Meldung, Anforderung und Auftrag.

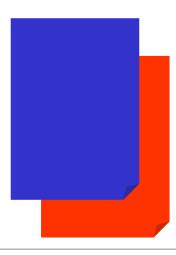
Gegliedert in drei Abschnitte

- Fernmeldebetriebsstelle
- Verfasser
- Sichter

Meldung / Anforderung / Auftrag Datum:			Eingang: Nummer:			
			Uhrzeit:			
Übermittlung pe	r: 🗆 Telefon			□ DFÜ	□ Melder	
Absender:			Empfänger:			
Nachricht:						
Verfasser und Funktion:			Verteiler intern:			
Datum und Uhrzeit:						
			© by KSK - Kom	mplex StabsKonze	pte www.ksk-shop.eu	

Nachrichtenvordruck

- 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
 - Rot



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

