

Objektyp: **Advertising**

Zeitschrift: **Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile**

Band (Jahr): **26 (1979)**

Heft 9: **25 SZSV = USPC**

PDF erstellt am: **12.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern. Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

- eine wertvolle Mitarbeiterin ihres Vorgesetzten oder Ehemannes sein kann
- Schwerpunkte des Arbeitsprogramms waren
- Ziel und Zweck des Zivilschutzes aufzeigen
 - Ausbildung im Zivilschutz demonstrieren
 - Aufgaben der taktischen Chefs und Pflichten der Zivilschutzkader erläutern
 - Einsatz- und Führungsdokumentation (EFD) und des Stabsbehelfs (SB) handhaben und solche Dokumente herstellen
 - Mutationen erledigen und weiterleiten
 - Büromaterial, was und wo bestellen
 - verschiedene Schriftstücke erschaffen
 - die wichtigsten Zivilschutzabkürzungen kennenlernen und diese praktisch üben
 - Sinn, Geheimhaltung und Versand klassifizierter Akten wie Befehle,

Arbeitsprogramme usw. erklären

- Umdruck- und Wachsmatrizen beschriften

Selbstverständlich waren die Damen, übrigens nahm auch ein männlicher «Sekretär» teil, zu den Kaffeepausen und zum Mittagessen eingeladen. Der ganze Anlass, er dauerte einen Tag, von 8.15 bis 16.45 Uhr, war «dienstlich» organisiert, verlief aber trotzdem in recht ungezwungener Stimmung. Als «Instruktoren» amtierten der Ortschef, der Ortschef-Stellvertreter, der Stabschef, der Ausbildungschef, der Leiter Sekretariat Amt für Zivilschutz und dessen Mitarbeiterin.

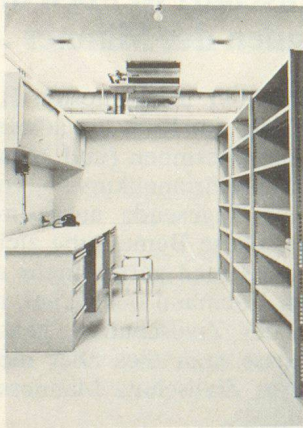
Viel Zeit nahmen die einzelnen Arbeitsübungen und die Ausführung praktischer Beispiele in Anspruch. Da war aber auch viel Eifer, Freude und Einsatz zu spüren! Kurzum, ein gelungener Kurstag!

Auch Freude und Genugtuung für die Instruktoren, denn man konnte das tiefe Interesse und die Lernbereitschaft nicht übersehen.

Einstimmig wurde von den Teilnehmern der Wunsch geäußert, Wiederholungskurse gleicher Art durchzuführen. Die Organisatoren selber sind sich einig, nächstes Jahr erneut einen Kurs für administrative Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszuschreiben. Die Freude der Damen war vollkommen, als ihnen zum Schluss noch ein symbolisches Dienstbüchlein, mit Eintrag selbstverständlich, und ein «Sold» abgegeben wurde.

Nach wie vor wird es Sache jedes einzelnen Funktionärs sein, ob und auf welche Art er die Hilfe seiner Frau, Sekretärin, Mitarbeiterin oder seines Mitarbeiters zuziehen will. Die Ortsleitung wird solche Bestrebungen mit den zur Verfügung stehenden Mitteln unterstützen.

Ob der Zivilschutz in einem Jahr immer noch Sache nur der Männer ist?

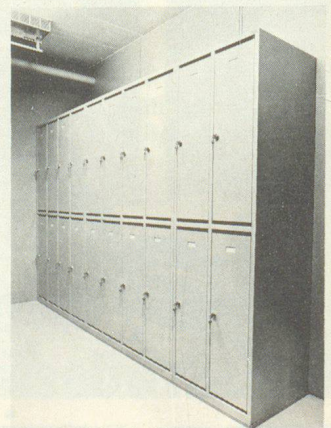


Zivilschutz-Mobiliar

Verlangen Sie ausführliche Unterlagen bei:

A. Wehrle
Betriebseinrichtungen
9230 Flawil
Telefon 071 83 31 41

**WEHRLE
SYSTEM**



Wengistrasse 27
4502 Solothurn

repro hegner

paust druckt kopiert reproduziert

Telefon 065 22 46 76

Der Spezialist zur Planbeschaffung
zur Erlangung der
Zuweisungspläne