

**Zeitschrift:** Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen

**Herausgeber:** Schweizerischer Fourierverband

**Band:** 51 (1978)

**Heft:** 7

**Artikel:** Fachausbildung in Kadervorkurs (KVK) und Wiederholungskurs (WK/EK). 4. Fortsetzung

**Autor:** [s.n.]

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-518662>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 24.02.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

## Fachausbildung in Kadervorkurs (KVK) und Wiederholungskurs (WK/EK)

4. Fortsetzung

### 1. Ausbildung der Versorgungsfunktionäre

#### *Gesprächsführung*

Unter dem Motto: «Nie stecken bleiben — nie zugeben» ist in der fachtechnischen Beilage der Zeitschrift «Feldweibel» vom Januar 1978 (Rhetorik I) folgendes zu lesen: Während einer Rede kann es vorkommen, dass wir den roten Faden verlieren, technische Pannen auftreten oder gewisse Hilfsmittel nicht vorhanden sind. In so einem Fall gilt:

*Der Zuhörer darf nichts merken*

Solche Engpässe überbrücken wir, indem wir:

- Leerlauf reden
- den nächsten Gedanken auslassen
- den nächsten Gedanken für später ankündigen
- kurz zusammenfassen
- den letzten Gedanken wiederholen lassen
- notieren lassen
- eine Pause einschalten
- Fragen stellen (keine abschliessenden Fragen)
- den Zuhörer den nächsten Gedanken suchen lassen

Nachdem auch in der gezeichneten Zusammenfassung der Tonbildschau «Tips für Referenten» das Thema notgedrungen vereinfacht dargestellt wurde («Der Fourier» Nr. 5 / 78), veröffentlichen wir noch einen Beitrag von Professor Dr. Rolf Dubs von der Hochschule St. Gallen. Was sagt er zum Thema «Gesprächsführung»?

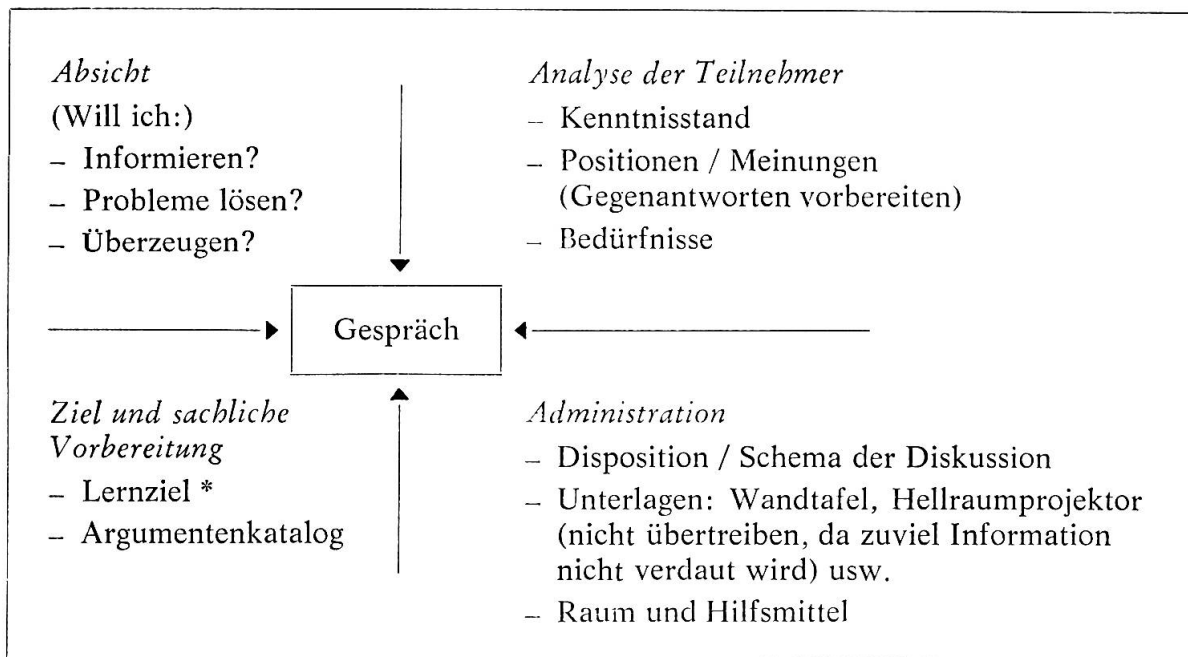
In seiner Einleitung streift er das Thema Kooperation und Partizipation gegenüber autoritärem Führungsstil. Er ist überzeugt, dass beide Extreme allein nicht von gutem sind. Partizipation wird in der Ausbildungsphase eher möglich sein als in der militärischen Ernstsituation, führt allerdings nicht zu brauchbaren Resultaten bei schlechter Gesprächsführung und ist abhängig von folgenden Faktoren:

- Was bringt der Untergebene mit an Wissen?
- Wie ist sein Informationsstand?
- Will er überhaupt partizipieren?
- Ist Partizipation aus zeitlichen Gründen überhaupt möglich?

Nach dieser Einleitung nun die Zusammenfassung des Referates von Professor Dubs:

#### *1. Die Vorbereitung eines Gesprächs*

Der Erfolg eines Gesprächs hängt zunächst von den Vorbereitungen des Gesprächsleiters ab. Er sollte sich deshalb zunächst Gedanken machen über folgende Gesichtspunkte:



\*) Siehe «Lernzielformulierung» («Der Fourier», Nr. 6/78)

1	2	3	4	5	6
Zeit	Hauptpunkte	Unterpunkte	Nebenspunkte	Füller	Regie

## 2. Der Leiter der Diskussion

- streng unparteilicher Leiter, der technisch dirigiert
- Leiter, der mit eigenen Meinungen die Diskussion beeinflusst und lenkt.

Es lässt sich nicht generell sagen, welche Form der Leitung vorzuziehen ist. Es gilt die Faustregel: Zuerst sind Tendenzen und Meinungen zu sammeln. Sollen Lernprozesse resultieren, so ist es vorteilhaft, wenn die Diskussion straff geführt wird, womit zugleich gesagt ist, dass eine Diskussion geführt werden muss.

Aufgaben des Diskussionsleiters:

- Eröffnung der Diskussion
  - Blick auf Teilnehmer
  - Anrede / Vorstellen der Teilnehmer (Namenliste)
  - Thema umschreiben
  - Ziel setzen
  - Ablauf vorgeben / Gesprächsregeln geben (Redezeit beschränken wegen Langrednern)
  - Information zum ersten Teilbereich geben (nicht unvermittelt beginnen)
  - Erste Frage aufwerfen (Anfänger notieren die Ausgangsfrage sorgfältig!)
- Diskussion beim Thema halten (strukturieren)  
(Je besser der rote Faden gespürt wird, umso besser ist der Lerneffekt)

- Diskussion bei Schwierigkeiten beleben  
(Zwischenfragen, neue Informationen, Akzente)
- Alle Teilnehmer aktivieren  
(nach Rednerliste, so dass nicht nur gewiegte Redner sich [immer wieder] zu Wort melden).

### 3. Die Techniken des Diskussionsleiters

#### Worterteilung

- Worterteilung durch Leiter
- Teilnehmer mit Namen ansprechen  
(Lehrer sollen nach eindeutigen Untersuchungen beliebte Kinder öfters mit Namen ansprechen als unbeliebte)
- Unklare Aussagen präzisieren oder mit Fragen nachdoppeln
- Keine Antworten wiederholen
- Kein Zwiesgespräch zwischen Teilnehmern zulassen
- nicht sofort werten

#### Fragetechnik

- Die gute Frage wird von *jedem* Teilnehmer verstanden, betrifft nur *einen* Punkt, verfolgt ein *bestimmtes* Ziel, verlangt eine *klare* Antwort und verhindert raten.
- Mit der Frage werden *alle* Teilnehmer angesprochen. An einen *bestimmten* Teilnehmer wendet sich der Gesprächsleiter, wenn er eine Präzisierung oder Vertiefung will, oder dieser Teilnehmer über spezifische Kenntnisse verfügt.
- Zu unterscheiden ist zwischen *Informationsfragen*, *hinführenden* Fragen, *herausfordernde* Fragen, *Streitfragen*, *Gewissensfragen*, *zurückgegebene* Fragen.

### 4. Allgemeines Verhalten des Gesprächsleiters

- Er lässt die Gesprächsteilnehmer *aussprechen*, *führt sie aber auf das Thema zurück*, wenn sie abschweifen und *bremst sie*, wenn sie weitschweifig werden.
- Er führt mit Vorteil eine «Rednerliste», um niemanden zu vergessen.
- Er versteht es, mit *verschiedenen Teilnehmertypen richtig* umzugehen:

*Alleswisser:* durch *schwierigere* Fragen bremsen, Hinweise, dass auch andere etwas zu sagen haben.

*Redselige:* taktvoll unterbrechen, auf Thema zurückrufen, Redezeit festlegen.

*Schüchterne:* bei angemessenen Fragen um Meinung bitten und ermuntern.

*Stille Ablehnende:* bewusst auffordern, ihre Meinung zu sagen.

Der «grosse» Gast: *Keine* Gastrolle zulassen.

- Er drängt zur Sachlichkeit («*Hinunterspielen*» von Konflikten, Anregen zu differenzierten Aussagen, Unterbinden von Spott und Sarkasmus, *Auflockern* durch gezielten Humor).
- Er deckt *Scheinargumente* und *Denkfehler* taktvoll auf (Theorie / Praxis, *Beweisführung*, *Autoritätsbeweis*; *unzulässige Verallgemeinerung*, falsche Schlüsse, keine Umkehrschlüsse, falsche Ursachenschlüsse).
- Er begegnet dem gewiegten *Dialektiker*: Er zwingt die Gesprächsteilnehmer dazu, *beim Thema zu bleiben*; er lässt *komplexe Begriffe definieren*; zu *abstrakten Darstellungen* fordert er *praktische Beispiele*; er zwingt zur *Interpretation von Zahlen*; er lässt sich durch *Gegenfragen nicht aus dem Konzept bringen*; er *führt vom Theoretischen zum Realen*.

## 5. Verhaltensweisen der Gesprächsteilnehmer

- *Sich zum Wort melden*; nicht ungefragt eingreifen.
- *Gespräch auf konstruktive Ziele ausrichten*. Beim Gesprächspartner den guten Willen anerkennen.
- *Sachlich bleiben* und extreme Aussagen vermeiden.
- *Höflich, aber bestimmt sprechen*.
- *Sich kurz fassen und eine angemessene Sprache wählen*.
- *Auf die Argumente des Partners eingehen*; dies aber auch von ihm verlangen.
- *Äusserungen durch Gestik unterstreichen*; nicht gelangweilt oder unbeteiligt wirken.
- *Zuhörer oder Gesprächspartner ansehen*.

## 6. Taktik beim Debattieren

Beim Gespräch sollten negative Taktiken des Partners durchschaut und klargestellt werden. Solche Taktiken sind:

- *Fragen stellen*
- *Lacher auf seine Seite ziehen*
- *Ja-aber Taktik*
- *Falsche Schlüsse ziehen*
- *«Verdrehtaktik»*
- *Suche nach der Ausnahme von der Regel*
- *Argumente mit umgekehrtem Vorzeichen versehen*
- *Präzedenzfälle ausnützen* (evtl. aus Ausnahme Regel machen)
- *Autoritäten anführen*
- *«Theoretisch gut, aber praktisch?»*  
(oder praktisch gut — aber theoretisch?)

## Wir haben für Sie gelesen . . .

---

### «Gefährliche» Verpflegung

Für die Militärversicherung weitreichende Folgen zeitigten ein Entscheid des Eidgenössischen Versicherungsgerichts sowie ein Beobachter-Artikel aus dem Jahre 1975.

Im Wiederholungskurs des Jahres 1973 biss sich der Sanitätsgefreite Kurt K. aus Muttenz beim Essen von Tuttifrutti einen Zahn aus. Er hatte unversehens auf einen Zwetschgenstein gebissen. Die Frage, ob die Eidgenössische Militärversicherung (EMV) die Zahnarztrechnung in der Höhe von Fr. 514.10 bezahlen müsse oder nicht, beschäftigte in der Folge mehrere Instanzen bis hinauf zum Eidgenössischen Versicherungsgericht.

Seitens der Militärversicherung wurde geltend gemacht, eine Leistung sei schon deshalb ausgeschlossen, weil kein Unfall vorliege. Weiter wurde dem Gefreiten «mangelnde Sorgfalt» vorgeworfen, indem er «ohne Rücksicht auf den Stein gebissen» habe.

Kurt K., der durch den Haftpflichtspezialisten und Rechtskonsulenten des Beobachters, Dr. P. Stein, vertreten wurde, liess seinerseits ausführen, dass nach Artikel 4 des Militärversicherungsgesetzes die Militärversicherung für jede Gesundheitsschädigung hafte, die während eines Dienstes in Erscheinung trete. Gerade im Militärdienst dürfe der Unfall- oder Krankheitsbegriff nicht derart eng ausgelegt werden.