Zeitschrift: ASMZ : Sicherheit Schweiz : Allgemeine schweizerische Militärzeitschrift

Herausgeber: Schweizerische Offiziersgesellschaft

Band: 141 (1975)

Heft: 12

Rubrik: Ausbildung und Führung

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: 10.12.2025

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

Ausbildung und Führung

Arbeitstechnik

Major Peter Gasser, zuget Stabsof Inf Rgt 104

1. Was ist Arbeitstechnik

Arbeitstechnik ist weder eine Wissenschaft noch eine heilige Kuh, sondern die Art und Weise, wie man etwas anpackt und realisiert. Eine gute Arbeitstechnik ist hilfreich, aber sie ersetzt weder fehlendes Wissen noch mangelnde Entschlußkraft und Begabung.

Arbeitstechnisch optimal vorgehen heißt: Anpassung des Arbeitsverfahrens an
- die Sache,
- das Ziel,
- die vorhandenen Mittel,
- die Beteiligten,
- die verfügbare Zeit.

Wenn ein Vervielfältigungsapparat dasteht, heißt das noch nicht, daß man ihn einsetzen **muß**. Merke: Etwas Einfältiges wird nicht besser, wenn man es vervielfältigt!

Arbeitstechnische Imperative

(1) Frage stets: Worum geht es? Wie soll das Endprodukt aussehen?
(2) Sammle, ordne, bewerte!
(3) Stell zuerst alle nötigen Hilfsmittel bereit!
(4) Frage stets: Kann ich es einfacher machen?
(5) Strukturiere! Verwende graphische Hilfen!
(6) Lies aktiv!
(7) Delegiere die Arbeit!

Beispiele

Bei den folgenden Beispielen stehen jeweils bestimmte Imperative im Vordergrund. Setzen Sie bitte die zutreffenden Nummern in die Kreise (die Lösung finden Sie am Schluß des Artikels).

1.1. Kompaniekommandant: «Leutnant Zumstein, diese Übungsanlage gefällt mir. Orientieren Sie das Kader darüber.» Lt Zumstein: «Soll das Kader am Rapport (mündlich), im praktischen Kaderunterricht auf dem Feld (handwerklich) oder mit einer Vervielfältigung (schriftlich) orientiert werden?» ○○○

1.2. Der Kompaniekommandant erhält vom Quartiermeister des Bataillons einen Brief. Er gibt den Brief nach 5 Minuten mit folgenden Notizen dem Fourier:

Qm Füs Bat ... KP, 30.10.75

An die
Kp Kdt Füs Bat ...

AC-geschützte Küchen / Feldküchen

Gemäss Bf des Rgt Qm vom 25.10.75 hat jede Kp ab 4.11.75 in ihrem Ukft-Ort eine AC-geschützte Küche ② inspektionsbereit zu halten. Zudem müssen mindestens 3 Mahlzeiten in Feldküchen zubereitet und innerhalb von ③ Gefechtsübungen gefechtsmässig nachgeschoben werden. Erfahrungsberichte bis 15.11.75 an Qm Füs Bat ... im Doppel. ④

Ich bitte Sie, die Fouriere materiell und personell ① zu unterstützen.

① Vorschlag in Absprache mit Fw bis Rapport 31.10. schriftlich an Kp Kdt
② Ich inspiziere die Küche am 3.11.75, 1800
③ Daten: 3.11./6.11. Nacht/ 8.11./12.11.
④ Bericht am Rapport 14.11. durch Four vorgelegt

Qm Füs Bat ...

Hptm Otter

Arbeitstechnische Imperative: ○○○

1.3. Der Kp Kdt schreibt seinen Waffenmechanikern vordienstlich folgenden Brief:

Kdt Füs Kp ... KP, 3.9.75

An die
Wafm Füs Kp ...

Trainingsplan

Stellen Sie mir bitte bis 3.10.75 einen Katalog zu, aus dem hervorgeht, wie Sie in Gefechts- und Scharfschiessübungen zweckmässig eingesetzt und weitergebildet werden können.
Der Plan sollte wie folgt gegliedert sein:

Gefechtssituation	einzubauende Defekte an Waffen/Geräten	Zeitaufwand für die Behebung der Störung, Beurteilungskriterien

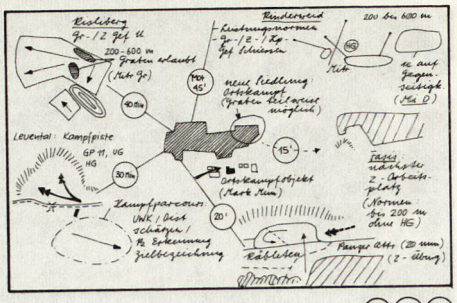
Für Ihre Mitarbeit und für das Interesse, Ihre eigene Tüchtigkeit zu fördern, danke ich Ihnen.

Mit freundlichen Grüssen

Kdt Füs Kp ...
Hptm Meier

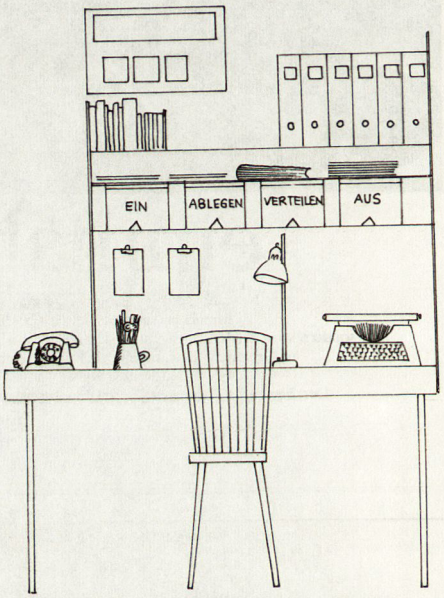
Arbeitstechnische Imperative: ○○○

1.4. Die Ergebnisse der Geländeerkundung vor dem Wiederholungskurs wurden vom Kompaniekommandanten und den Zugführern auf einem großen Packpapier dargestellt. Jeder Zugführer hat 2 Wochen nach dem Rekognoszierungstag die Dokumente für einen Zugsarbeitsplatz zur Korrektur vorzulegen. Die Darstellung auf dem Packpapier sieht wie folgt aus:



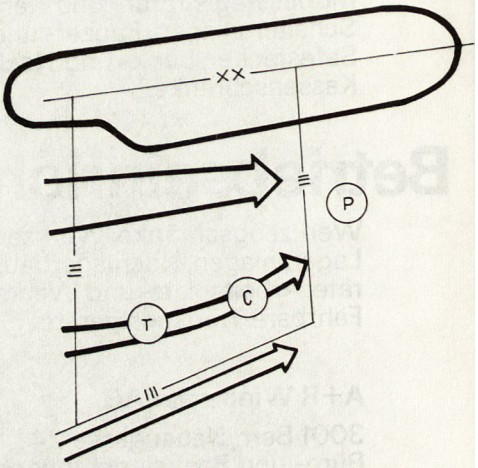
Arbeitstechnische Imperative: ○○○

1.5. Der Kompaniekommandant ließ sich vom Fouriergehilfen auf dem Kommandoposten folgenden Kommandantenarbeitsplatz einrichten:



Arbeitstechnische Imperative: ○○○

1.6. Der Regimentskommandant rechnet damit, daß der Gegner vorerst den Raum Payerne gewinnen will, neben der See- und Broyeachse vor allem die Achse Thierrens–Cheiry forcieren wird und seinen Angriffsrhythmus durch den Einsatz von Luftlandeverbänden bis zu Bataillonsstärke zu beschleunigen sucht. Am Regimentsrapport hängt folgende Darstellung auf Packpapier an der Wand:



Arbeitstechnische Imperative: ○○○

Wie die einleitenden Beispiele zeigen, geht es bei der Arbeitstechnik immer um die Frage: **Wie kann ich etwas rascher, gründlicher und wirkungsvoller planen, realisieren und kontrollieren?**

Den Beispielen ist aber auch zu entnehmen, daß es grundsätzlich drei Bereiche gibt, in welchen wir unsere Arbeitstechnik verbessern könnten: Administration, Ausbildung, Gefecht.

2. Militärische Anwendungsbereiche

2.1. Arbeitstechnik in der Administration

(1) Ohne Ordnung geht es nicht!

Es ist nicht so wichtig, ob man alles in Hängemappen, in Sichtmäppchen oder in Ordnern aufbewahrt. Wichtiger ist, daß man **ein** System konsequent durchführt. Klassifikation für die WK-Ordner:

- Terminlisten / Adressen
- Vororientierungen
- Notizen aus Rapporten
- Rekognoszierungen
- Unterkünfte

- KVK-Programm
- WK-Programm
- übrige Arbeitsprogramme
- Besuchsprogramme / Presse
- Kurse
- Spez Trp Dienste
- Takt Kurse

- AK-Bf/Weisungen
- Div-Befehl
- Rgt-Befehl
- Bat-Befehl
- Unterlagen der Kp:
- – Stabskp
- – Füs Kp I/...
- – Füs Kp II/...
- – Füs Kp III/...
- – sch Füs Kp IV/...

- Ständige Weisungen SWT
- Leistungsnormen
- Kaderausbildung
- Spezialistenausbildung

- Material
- Munition
- MWD
- Zgh/Kdt Mob Pl
- Gefechtsschießen
- Gefechtsübungen
- Inspektionen
- Ausbildungsunterlagen

- San Dienst
- AC-Dienst
- Rep-Dienst
- H+H
- Sportunterricht
- Wehrsport

- zuget Hptm
- Adj
- Nof
- Qm
- Az
- AC-Of
- Bau-Of

- Mutationen
- Dispensationen
- Dienstetats
- Personalblätter
- Qualifikationen
- Strafakten

- Erledigte Korrespondenz
- Personelles (Kdt)

- WK-Berichte

(2) Setze permanente Ordnungshilfen ein!

– Es ist zweckmäßig, am privaten Arbeitsplatz alle notwendigen Mittel **in Griffnähe** bereitzuhalten: Bleistift, Kugelschreiber, Füllfeder, Tuscheschreiber, Gummi, Farbstifte, Filzstifte, Schere, Messer, Klebestift, Klebestreifen, Lineal, Maßstab, Schablone; Büroklammern, Bostitch, Locher, Stempel und Stempelkissen; Schreibmaschine, Telephon-, Adressenverzeichnis, Postleitzahlen; Notizpapier, Schreibblocks, Prokifolien, farbige Klebefolien, Kalkpapier, Kohlepapier, Matrizen, militärische Formulare und Kuverts, Klarsichtmäppchen, Papierkorb; Karten, Reglemente, Duden, militärische Zeitschriften und Bücher, WK-Ordner.

– Bei jedem eingehenden Schriftstück ist eine **Triage** nötig; man muß entscheiden:

– – Will ich es sofort erledigen?

– – Will ich es in der pro Woche fest eingesetzten Arbeitszeit erledigen (zum Beispiel pro Woche 2 Stunden)?

– – Will ich es während einer speziell reservierten Arbeitszeit erledigen (zum Beispiel bei umfangreicheren Arbeiten)?

Für Arbeiten der zuletzt erwähnten Art ist es empfehlenswert, jeweils auf einem (im WK) vervielfältigten Blatt folgendes festzuhalten:

(A 4)

Titel/Sache/Bereich		
Eingang: von:	Termin: von:	abzuliefern an:
Arbeitsergebnis (Dokumente):		
Arbeitsplan:		Bearbeitungstermine:
Bemerkungen / Tf / Besprechungen:		

– Zweckmäßige **Terminkontrollführung** (aus: G. Weilenmann, «Arbeitstechnik im Büro», Zürich 1972):

(1) Sammeln Sie Termine.
(2) Tragen Sie alles ein.
(3) Halten Sie fest, wann, was, wo, mit wem stattfindet.
(4) Tragen Sie nicht nur Zeitpunkte, sondern Fristen ein.
(5) Achten Sie auf Sonn- und Feiertage.
(6) Setzen Sie Voraushinweise ein.
(7) Sehen Sie häufig nach.
(8) Notieren Sie, wer über einen Termin informiert werden muß.
(9) Streichen Sie erledigte Dinge ab.

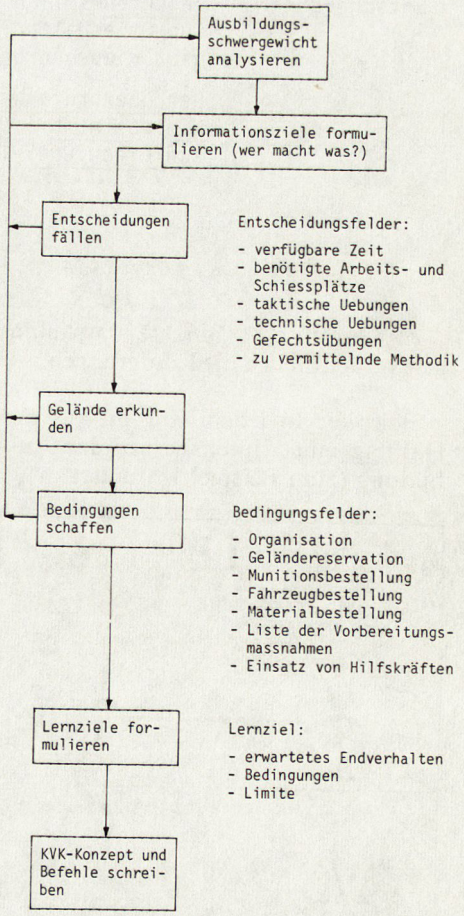
– Arbeiten Sie möglichst viel **handschriftlich!** Entwerfen Sie größere Arbeiten mit Bleistift, Klebestift und Schere!

– Lassen Sie größere Arbeiten im WK oder vom Fouriergehilfen erledigen! Delegieren Sie die Arbeiten mit klarer Zielsetzung!

2.2. Arbeitstechnik in der Ausbildung

(1) Muster und Checklists erleichtern die Arbeit

– Algorithmus für die Planung eines **KVK-Konzepts:**

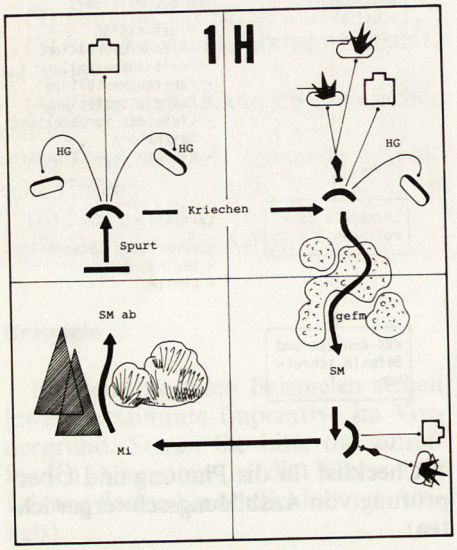


– Checklist für die Planung und Überprüfung von **Ausbildungsschwergewichten:**

Entscheidungsfeld	Planungsarbeit	Planungsergebnis
1. Thematische Entscheidung	Welches Leistungsgebiet im Ausbildungsplan soll bearbeitet werden?	Eintragung in der schematischen Thema-Uebersicht
2. Intentionale Entscheidung	Formulierung des Ausbildungsschwergewichts als Grobziel	Formulierung im Div-,Br-, Rgt-Befehl
	Formulieren der Lernziele (Was muss der Wehrmann kennen und können?)	Formulierung im Bat- und Kp-Befehl
3. Zeitliche Entscheidung	Wieviel Zeit soll in der Ausbildung aufgewendet werden?	Zeitliche Festlegung in der WK-Uebersicht Eintragung im WK-Programm (graphisch)
4. Materielle Entscheidung	Welches Material steht z Vf , muss angefordert werden? Wann soll bei wem und wo ein Materialschwergewicht gelegt werden?	Materialbestellungen Festlegung im Bat-Befehl
5. Organisatorische Entschei-	Wie sollen die Arbeitsplätze, Eintrittsprüfungen und Inspektionen gestaltet werden?	Festlegung im Bat-Befehl Arbeitsunterlagen als Ergebnis der vordienstlichen Rekognoszierung auf Stufe Kp und Zug
	Wann besucht der Bat Kdt welche Kp und Züge?	Gestaltung des persönlichen Programms des Bat Kdt
6. Methodische Entscheidung	Welche methodischen Anregungen sollen die Sub Of erhalten? Wer gibt diese Anregungen?	Gestaltung und Planung des KVK der Sub Of und der Uof KVK - Programm
	Wer überprüft wann und wie das Ausbildungsschwergewicht?	Bereitstellung von Tests und Inspektionsmodellen

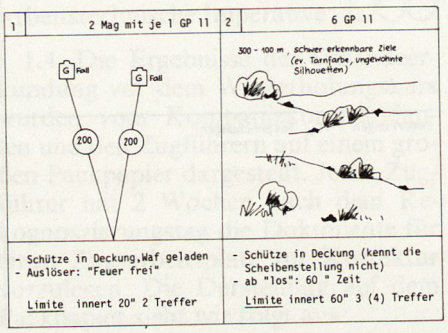
(2) Graphisch prägnante Darstellungen verdeutlichen die Forderungen.

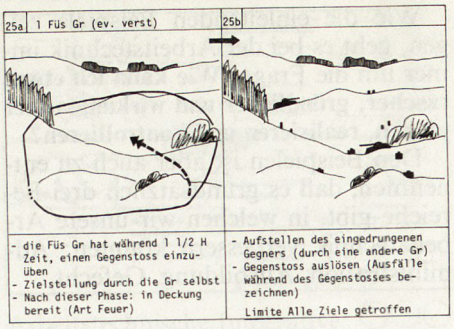
– Beispiel: In jedem Zug gibt es pro Halbtag eine «Intensivzeit» der Ausbildung (zum Beispiel 1 Stunde).



Merke: Die Ausbildung ist nicht schon dadurch «besser», daß sie «interessant» ist! Manches muß man während längerer Zeit schlicht üben. Wir brauchen heute mehr denn je den «Mut zur Langeweile».

– Übungsanlagen und Leistungsnormen lassen sich oft zeichnerisch darstellen. Hinweis: Man verwende immer das gleiche Darstellungsschema!





– Die **Ausbildungskontrollen** auf Stufe Zug und Kompanie sollten innerhalb eines Bataillons vereinheitlicht werden. Beispiele:

Die Ausbildungskontrolle des Einzelkämpfers

Grad	Name	Beruf	WK	
		1975	1976	1977
Leistungsnorm 111 112 ...		□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Eintrittstest Schlusstest		▭▭	▭▭	▭▭
Minen-Test AC - Test		□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Gr U Vtg Angriff Hinterhalt		□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Konditionstest Sommerwettkampf Winterwettkampf		▭▭▭ ▭▭ ▭▭	▭▭▭ ▭▭ ▭▭	▭▭▭ ▭▭ ▭▭

Die Ausbildungskontrolle auf Stufe Kompanie

1. Ausbildungsschwergewichte 19..

2. Uof - Kader
   Methodische Schulung H
   Themen: .....
   .....
   Taktische Schulung H
   Themen: .....
   .....
   Theoretische Schulung H
   Themen: .....
   .....
   Fachliche Schulung H
   Themen: .....
   .....

3. Zugs - Uebungen — Anzahl U pro Z
   Verteidigung
   Angriff
   Jagdkampf
   Infiltration
   .....

4. Inspektionen

2.3. Arbeitstechnik im Gefecht

(1) Checklists helfen uns, möglichst wenig zu vergessen

– Beispiel: Kontrollfragen für die Panzerabwehr

(1) Ist die Panzerabwehr an **Hinterhängen** eingesetzt, sieht die Panzerabwehr nicht weiter, als sie wirken kann?

(2) Werden die feindlichen Panzer **flankierend** unter Beschuß genommen?

(3) Werden die Rakrohre **paarweise** eingesetzt?

(4) Ist die **Durchschreitezeit** der feindlichen Panzer mit Verminungen (Panzerhindernissen) am richtigen Ort erhöht?

(5) Ist die **Tiefenstaffelung** (Ausnützung der Schußdistanzen) gewährleistet?

(6) Sind die Rakrohrschützen in den **Widerstandsnetzen** integriert (geschützt)?

(7) Ist die **Panzerwarnung** zweckmäßig organisiert?

(8) Reicht der **Kampfwert** der eingesetzten Waffen aus?

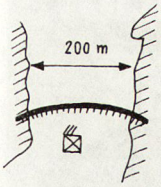
(9) Sind **bewegliche** Einsätze vorgesehen?

(10) Ist den **Umfahrungsmöglichkeiten** des mechanisierten Gegners Rechnung getragen?

(11) Ist der **Hinderniswert** (Verzögerungswert) von Waldstücken, Gräben, Flußläufen realistisch eingeschätzt worden?

(12) Ist das Feuer der Panzerabwehrwaffen mit dem Feuer der übrigen Waffen zweckmäßig **koordiniert?**

Genügt der Einsatz von 6 Rakrohren?
– Wir rechnen mit einem Panzer pro 50 m Breite.
– Ein Panzer muß zweimal getroffen werden.
– Ein Panzer muß innert 15 Sekunden vernichtet sein (das heißt zweimal getroffen sein, damit er nicht agieren kann).
– Das Rakrohr schießt innert 15 Sekunden maximal zwei Raketen.
– Wir rechnen mit 50% Treffererwartung (also pro 15 Sekunden ein Treffer).
– Kampfwert des Rakrohres (= Panzer, die innert 15 Sekunden vernichtet werden): 0,5.



Anwendung
– Anzahl erwartete Panzer in Front: 3.
– Kampfwert Rakrohr: 0,5.
– Benötigte Waffen (3: 0,5) = 6.

– Checklist für Sofortmaßnahmen:

Taktische Sofortmaßnahmen
– Einsatz der Aufklärung
– Verbindungsaufnahmen (Vortrupp, Nachbartrupp, neu Unterstellte, zur Zusammenarbeit Zugewiesene)
– Erkundungen
– Einsatz von (motorisierten) Pikettformationen
– Neuunterstellungen, Umgruppierungen
– Geheimhaltungsmaßnahmen
– Änderung der Funk-Bereitschaftsgrade
– neue Funkunterlagen
– Zerstörungen
– Wechsel des Standortes (zum Beispiel Gefechtsstand)
– Warnungen
– Verbindungsaufnahme mit Territorialkreiskommando
– Sicherung (Flanken, Angriffsgrundstellung, Hindernisse, Depots usw.)
...

Technische Sofortmaßnahmen
– Änderung von Bereitschaftsgraden/Alarmierung
– Vorbefehle (vorläufige Orientierung, Vorbereitung bevorstehender Aktionen)
– Festlegen des Befehlsverfahrens
– Heranholen unterstellter Kommandanten
– Verkehrsregelung
– Übermittlung
– Sanitätsdienstanordnungen
– Bildung von Ad-hoc-Transportformationen
– Planungsgruppen (Planung einer Verschiebung)
– Meldung nach oben (Begehren ...)
...

(2) Das Improvisieren und Individualisieren nicht vergessen!

Die dargestellten Hinweise könnten den Eindruck erwecken, man komme ohne Schreibmaschine, Umdrucker, Hellraumprojektor und Kleincomputer nicht mehr aus.

Da wir im Kampfgeschehen mit einfachsten Mitteln auskommen müssen, ist es zweckmäßig, sich darin zu schulen, mit dem Kopf und mit dem Wort auszukommen.

Manches läßt sich auch mit Dreck und Gras darstellen. Wer an «Prokitis helltraumatica» leidet, kann in verworrenen und überraschenden Kampflagen in arge Not kommen.

Zudem wissen wir von der Lern- und Verhaltenspsychologie, daß das Neue, das wir lernen wollen, von unseren Verhaltensgewohnheiten beeinflußt wird: **Nicht jedes Rezept ist für jeden in jeder Situation gleich gut. Wir müssen uns einen persönlichen Arbeitsstil aneignen.**

3. Arbeitstechnik – vererbt oder lernbar?

Ich bin der Meinung, Arbeitstechnik lasse sich **lernen.** Leider lernen wir sie vorwiegend in der Art des «Versuch-und-Irrtum-Lernens» (mit Schwergewicht auf Irrtum). Hin und wieder können wir auch einem Kameraden oder Vorgesetzten etwas abgucken (Imitationslernen).

Die Verbesserung der Arbeitstechnik verlangt Überwindung, denn der Mensch hat eine gewisse Abneigung gegen alles Neue, er ist träge und faßt die Verbesserungsvorschläge oft als Kritik auf.

Wer seine Arbeitstechnik verbessern will, könnte folgendermaßen vorgehen:

(1) **Feststellen, wie man es bis jetzt gemacht hat:** Wann, wie oft und wie lange ist man während einer Woche mit militärischen Arbeiten beschäftigt? Wie packt man die Arbeit an? (In Stabsübungen: Genaues Registrieren aller Handlungen eines Stabsmitgliedes durch einen Beobachter).

(2) **Suchen von besseren (rascheren, eleganteren) Lösungen:**
– durch Erfahrungsaustausch;
– durch Studium folgender Lektüre:
P. Gasser, «Methodische Hinweise für Kommandanten», 4563 Gerlafingen (1975), Südringstraße 31;
G. Weilenmann, «Arbeitstechnik im Büro», Schweizerischer Kaufmännischer Verein, Zürich 1972;
G. Weilenmann, «Die zweckmäßige Kartei», Schweizerischer Kaufmännischer Verein, Zürich 1970;
R. Naef, «Rationeller Lernen lernen» Beltz, Basel 1973;
M. Kelber, «Fibel der Gesprächsführung», Leske, Opladen 1970.

(3) **Konsequentes Training besserer Arbeitsformen:** Man nehme sich nicht zuviel auf einmal vor! Der Aufbau in kleinen Schritten verspricht größeren Erfolg.

Lösung zu den «Arbeitstechnischen Imperativen» (1.1 bis 1.6):
1.1: 1/7
1.2: 4/6/7
1.3: 2/5/7
1.4: 2/5/7
1.5: 3/7
1.6: 1/5

Wettbewerb ASMZ Nr. 12/1975

Thema: Ausbildungskontrollen für den Einzelkämpfer und für Kompanien.

Aufgabe: Entwurf eines Kontrollblattes mit genauen Angaben (waffengattungsspezifisch).

Antworten: Bitte bis Ende Dezember an Major Geiger, Kdt Füs Bat 71, c/o Denner AG, Postfach 599, 8021 Zürich.

Wettbewerb ASMZ Nr. 7/8 1975

Buchpreise
1. Hptm H. Schöttli, Isebüel 19, 8503 Hüttwilen, Kdt S Kp I/7.
2. Major Wälter, 8245 Feuerthalen, Kdt FW Kp 6.
3. Hptm Mayer, Dettwies 158, 8211 Lohn, zuget Hptm Füs Bat 73.

Wettbewerbsauflösung aus ASMZ 10/1975 siehe nächste Seite.

HALLEN
erstellt schlüsselfertig
BÜRLI AG 8052 ZÜRICH
DAS UNTERNEHMEN FÜR FORTSCHRITTLICHE UND WIRTSCHAFTLICHE HALLENBAU-TECHNIK
SCHAFFHAUSERSTRASSE 481 TELEFON 01/51 56 20

Wettbewerb ASMZ Nr. 10/1975

1. Buchpreisgewinner:

Oblt P. Grütter, Kdt ad interim Rdf Kp III/6, Gillenauweg 4a, 3177 Laupen

Lt Ursprung, Sch Kan Flt Bttr 44, Marignanostraße 113, 4059 Basel

Hptm Schöttli, Kdt S Kp I/7, Isebüel 19, 8503 Hüttwilen

Lt Raeber, Ls Kp III/8, Reppischtalstraße 5, 8903 Birmensdorf

2. Weitere gute Lösungen:

Lt E. Kistler, Füs Kp II/57

Lt A. Baumgartner, Tg Kp 5

Hptm i Gst von Rotz, Kdo Z/S, Kaserne, 9100 Herisau.

3. Lösungsvorschlag von Oblt Grütter

«Braucht die Schweiz eine Armee?»

Lektionsziel: Aufzeigen, was für Situationen in nächster Zeit entstehen könnten, in denen wir eine Armee brauchen, was wir von unserer Armee wollen und was sie kann.

Einstieg: Haben Sie die neuesten Nachrichten gehört? (Anschauungsmaterial; Europakarte; Tonband.) Wir sind die letzten Truppen, die einen Wiederholungskurs durchführen, die Armee wird anfangs 1976 abgeschafft.

Frage: Was würde passieren?

Antwort: Durch vorbereitete Sprecher aus den Zügen, die vorher folgende Fragen gruppenweise und geführt diskutiert haben.

1. «Welche Gefahren könnten einer armeelosen Schweiz in relativen Friedenszeiten drohen?»
- Terroraktionen;
- Anschläge in unserem Land auf Besitz Dritter (Botschaften, Verkehrsmittel);
- Entführungen;
- wirtschaftliche Unglaubwürdigkeit.

2. «Wie könnte die armeelose Schweiz bei kriegerischen Ereignissen außerhalb Europas mißbraucht werden?»
- Mißbrauch unseres Luftraumes für Waffentransporte;
- Erpressungen zur Benützung unserer Flugplätze.

3. «Wie könnte die armeelose Schweiz bei kriegerischen Ereignissen in Europa mißbraucht werden?»
- Mißbrauch unseres Luftraumes als Warteraum für Kampfflugzeuge;
- Mißbrauch unseres Territoriums als Basis irgendeiner Macht oder als Durchmarschraum;
- Erpressungen;
- Besetzung als Keil zwischen NATO und Warschauer Pakt;
- vorgeschobener «Stützpunkt» auf dem Weg zum Atlantik.

4. «Könnt ihr euch Situationen vorstellen, bei denen es zu kriegerischen Auseinandersetzungen in Europa kommen könnte?»
- Wie Ungarn und Suez 1956;
- wie Tschechoslowakei 1968;
- wie Nahostkrieg 1973;
- wie Zypern 1974.

5. «Wie steht es mit der aktuellen militärischen Bedrohung der Schweiz?» (Auswahl aus Diaserie D 6/27.)
- Man kann sie zeigen und belegen;
- Gegenüberstellung Warschauer Pakt – NATO.

6. «Die heutige allgemeine Lage»,
- geprägt durch die Vielfalt der Bedrohungsmöglichkeiten.

7. «Was können wir tun?» (Broschüre «Unsere Sicherheitspolitik».)
- Konzeption der Gesamtverteidigung;
- Sicherheitspolitik

8. «Aufgaben und Möglichkeiten der Armee.» (Auswahl aus Diaserie D 6/25.)
- Oberstes Prinzip: Dissuasion

Zeit: Total etwa 90 Minuten, je Teilfrage 5 bis 10 Minuten.

In der nächsten Nummer:

«Der Offiziers-Kadervorkurs» von Oberst Hofstetter, Hptm Zumstein, Oblt Alder. ■

Mechanische Zeitzünder für Artilleriegeschosse

Hartmetall- und Diamantwerkzeuge

Horizontale optische Lehrenbohrwerke

Dixi S.A./Le Locle