

**Zeitschrift:** Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile  
**Herausgeber:** Schweizerischer Zivilschutzverband  
**Band:** 26 (1979)  
**Heft:** 9: 25 SZSV = USPC

## **Werbung**

### **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:** 23.02.2026

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

- 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

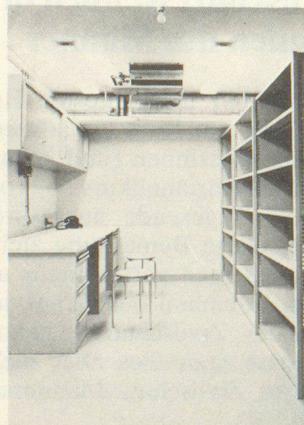
Selbstverständlich waren die Damen, übrigens nahm auch ein männlicher «Sekretär» teil, zu den Kaffeepausen und zum Mittagessen eingeladen. Der ganze Anlass, er dauerte einen Tag, von 8.15 bis 16.45 Uhr, war «dienstlich» organisiert, verlief aber trotzdem in recht ungezwungener Stimmung. Als «Instruktoren» amteten 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