



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee
Armée suisse
Esercito svizzero

Form 27.036 dfi

Anleitung

für den Jungschützenkurs

Planification et Organisation

d'un cours de jeunes tireurs

Guida

al corso per giovani tiratori

Stand 01.07.2011

Inhaltsverzeichnis

1	Rahmenbedingungen	2
2	Grobplanung	3
3	Absprachen	5
4	Detailplanung	6
5	Informationen	8
5.1	Infokonzept	9
6	Kursorganisation	10
7	Finanzen	11
8	Kursadministration	12
9	Kursprogramm mit Lektionen	13
10	Rahmenprogramm	14
11	Kursabschluss	14

Grundlagen und Hilfsmittel

- Handbuch für das Schiesswesen ausser Dienst
- Schiessverordnungen Bundesrat und VBS
- Schiesskursverordnung
- Ausbildungsgrundlagen für die Jungschützenausbildung
- Merkblatt für die Jungschützenkurse
- Musterlektionen

1 Rahmenbedingungen

Überprüfungspunkt	Resultate / Bemerkungen	Termin erledigt
Teilnehmerzahlen der Vorjahre		
Voraussichtliche Teilnehmerzahl		
Zeitraum		
Ausbildung		
Örtlichkeiten		
Waffen		
Munition		
Material		
Termine		
Reservationen (z.B. Kurslokal)		
Leiter bestimmen		
Hilfsmittel Beschaffung		

2 Grobplanung

Monat	Vorgesehenes Datum	Aktivität	Vorgesehener Ort	Verantwortlich	Bemerkungen
Jan.					
Febr.					
März					
April					
Mai					
Juni					

Monat	Vorgesehenes Datum	Aktivität	Vorgesehener Ort	Verantwortlich	Bemerkungen
Juli					
Aug.					
Sept.					
Okt.					
Nov.					
Dez.					

OP-Tage, Feldschiessen, Wettschiessen, ev. Schiessanlässe, Rapporte, Rückschub, etc.

3 Absprachen

Überprüfungspunkt	Resultate / Bemerkungen	Termin erledigt
Vorstand		
Leiterkameraden/innen		
Schützenvereine im gleichen Stand		
Gemeinde		

Absprachepunkte:

- Schiesstageplanung
- Finanzielle Mittel
- Sperrzeiten
- Munitionsbestellung
- Anlässe der Gemeinde
- _____

4 Detailplanung

Monat	Datum	Aktivität	Ort	Verantwortlich	Bemerkungen
Jan.					
Febr.					
März					
April					
Mai					
Juni					

Monat	Datum	Aktivität	Ort	Verantwortlich	Bemerkungen
Juli					
Aug.					
Sept.					
Okt.					
Nov.					
Dez.					

5 Informationen

- Schriftliche Information an die Teilnehmenden vor dem Kurs
 - Zielsetzung des Jungschützenleiter _____
 - Kursdaten _____
 - Erwartungen _____

- Während des Kurses
 - Resultate _____
 - Wettkämpfe der Jungschützen _____
 - Aktivitäten des Vereins/Verbandes _____
 - _____

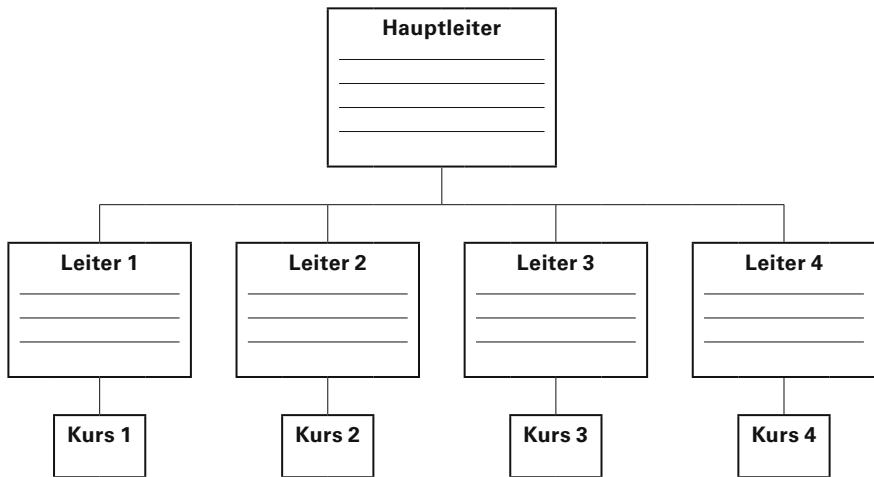
- Nach dem Kurs
 - Erzielte Resultate _____
 - Mitgliedschaft im Verein _____

- Tag des offenen Schiessstandes
 - Einladung des Vereins (insbesondere des Vorstandes) _____
 - Einladung der Sponsoren _____
 - Einladung der Eltern _____

5.1 Infokonzept

Werbemöglichkeit	Verantwortlich	Bemerkungen	Termin erledigt
Persönliche Einladungen			
Regionale Medien (Zeitung, Lokalradio, Lokal-TV)			
Schulen			
Jungschützen			
Jungschützenleiter			
Internet			
SMS			
Vereinsschützen / Vorstand			
Plakate			

6 Kursorganisation



7 Finanzen

Einnahmen	Betrag
Grundbeitrag	
Teilnehmerbeiträge Jungschützenkurs	
Teilnehmerbeiträge Bundesübungen	
Beitrag des Vereins	
Sponsoren	
Andere	
Total	

Ausgaben	Betrag
Werbung	
Administration	
Anlässe	
Trainingsmunition	
Schussgelder / Scheibenmieten	
Andere	
Total	

Total Einnahmen	
Total Ausgaben	
Differenz	

8 Kursadministration

- Mindestens drei Wochen vor Kursbeginn
 - VVA, Leiter und Kurstagemeldung
 - VVA, Waffen und Materialbestellung
 - VVA, Teilnehmerliste für die Waffenbestellung

- Nach dem Hauptschiessen
 - VVA, Bestellung militärischer Leistungsausweis

- Nach Kursabschluss
 - Resultate von Feldschiessen und Obligatorischem Programm im militärischen Leistungsausweis unter «Schiessen mit Stgw und Pist» eintragen
 - Jungschützenkurs unter «Vordienstliche Ausbildungskurse» eintragen

- Nach Kursabschluss (bis 15. September)
 - Rapport über den Jungschützenkurs an den zuständigen Jungschützenchef

- Nach Kursabschluss (bis 25. September)
 - Zusammen mit dem Vereinsverantwortlichen Schiessbericht ausfüllen
 - Standblätter des Kurses beilegen
 - Standblätter der Bundesübungen beilegen
 - Zusammen mit dem Vereinsmunitionswart Munitionsverpackung zurückschieben

- Nach Kursabschluss (bis 31. Oktober)
 - Materialrückgabe

- Kasse abschliessen

- Munitionsabrechnung
 - Absprechen mit Vereinsmunitionswart

9 Kursprogramm mit Lektionen

Kurstag	Inhalt

10 Rahmenprogramm

- Ideen
 - Infoabend
 - Nachtessen / «Bräteln»
 - auswärtige Schiessanlässe (evtl. mit Druckluft/Kleinkaliber)
 - Ausflug / Wanderung
 - Sportanlass
 - kulturelle Veranstaltung (Museum, Film, Konzert usw.)
 - andere Aktivitäten
 - _____
 - _____

11 Kursabschluss

- Abschluss im Kursrahmen
 - Abschlussabend
 - Rangverkündung
 - Abgabe der Auszeichnungen
 - Ehrung der Kursbesten
 - _____
 - _____

- Kursbericht / Jahresbericht schreiben

- Besprechung mit den Leitern, Traktanden:
 - Erfahrungen
 - Höhepunkte / Erfolge
 - Tiefpunkte / Misserfolge
 - Disziplin
 - Wirksamkeit der Werbung
 - _____
 - _____

- Vorbereitung nächster Kurs
 - Teilnehmerzahlen nach Kurs geordnet ablegen
 - Dateien zur neuen Verwendung archivieren
 - _____
 - _____

Notizen

Notizen

Table des matières

1	Conditions-cadres	2
2	Planification générale	3
3	Entretien	5
4	Planification détaillée	6
5	Informations	8
5.1	Publicité	9
6	Organisation du cours	10
7	Finances	11
8	Administration du cours	12
9	Programme de cours avec leçons	13
10	Excursion / programme-cadre	14
11	Clôture du cours	14

Bases et moyens auxiliaires

- Notice pour l'instruction du tir hors du service
- Ordonnance du DDPS concernant les cours de jeunes tireurs
- Bases de l'instruction des jeunes tireurs
- Aide-mémoire pour les cours de jeunes tireurs
- Leçons modèles
- Application pratique des prescriptions de tir

1 Conditions-cadres

Point analysé	Résultats / Remarques	Effectué le
Nombre de participants des années précédentes		
Nombre de participants probable		
Période		
Instruction		
Lieux		
Armes		
Munitions, matériel		
Délais		
Réservations (par ex. local de cours)		

2 Planification générale

Mois	Servitudes DDPS, SSC, canton, district, etc.	Activités du cours
Janvier		
Février		
Mars		
Avril		
Mai		
Juin		

Mois	Servitudes DDPS, SSC, canton, district, etc.	Activités du cours
Juillet		
Août		
Septembre		
Octobre		
Novembre		
Décembre		

*comme tir en campagne, rapports, restitution, concours de groupes, etc.

3 Entretiens

Point analysé	Résultats / Remarques	Effectué le
Comité		
Sociétés de tir dans le même stand		
Commune		
Commission du stand		
Aide moniteur		

Points traités dans l'entretien:

- Planification des jours de tir
- Moyens financiers
- Heures interdites
- Commande des munitions
- Manifestations dans la commune
- _____

4 Planification détaillée

Mois	Date	Activité	Lieu	Responsable	Remarques
Jan.					
Févr.					
Mars					
Avril					
Mai					
Juin					

Mois	Date	Activité	Lieu	Responsable	Remarques
Juillet					
Août					
Sept.					
Oct.					
Nov.					
Déc.					

5 Informations

- Information écrite aux participantes et aux participants avant le cours
 - Salutations _____
 - Dates du cours _____
 - Attentes _____

- Pendant le cours
 - Résultats _____
 - Activités de la société _____
 - Concours des jeunes tireuses et des jeunes tireurs _____
 - _____

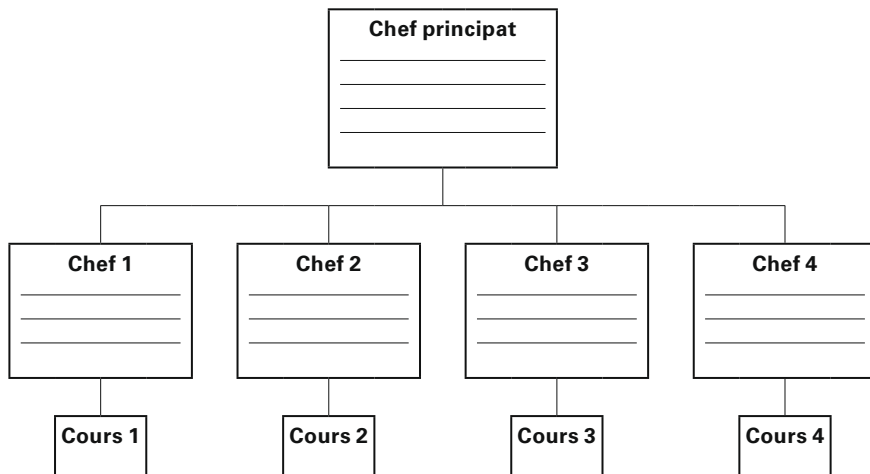
- Après le cours
 - Résultats obtenus _____
 - Affiliation dans la société _____

- Journée des portes ouvertes au stand de tir
 - Invitation des parents _____
 - Invitation de la société (particulièrement du comité) _____
 - Invitation des sponsors _____

5.1 Publicité

Possibilité de publicité	Responsable	Remarques	Effectué le
Affiches			
Invitations personnelles			
Médias régionaux (journal, radio locale, TV locale)			
Écoles			
Par les jeunes tireuses et les jeunes tireurs			
Par les monitrices et les moniteurs de jeunes tireurs			
Internet			
Par les tireuses et les tireurs de la société de tir			

6 Organisation du cours



7 Finances

Recettes	Montant
Report de l'année précédente	
Subside de base	
Subsides pour participants au cours de jeunes tireurs	
Subsides pour participants aux exercices fédéraux	
Participation de la société	
Sponsors	
Stand lors de la fête du village	
Total	

Dépenses	Montant
Taxe par coup et location de cibles	
Publicité	
Administration	
Munitions d'exercices (munitions payantes)	
Soirée de clôture	
Autres entraînements	
Participation à l'excursion	
Total	

Total des recettes	
Total des dépenses	
Différence	

8 Administration du cours

- Au minimum deux semaines avant le début du cours
 - AFS, Avis des jours de cours
 - AFS, Commande d'armes et de matériel
 - AFS, Liste des participants pour la commande d'armes

- Après le tir principal
 - A, Commande des livrets de performances militaires

- Après la fin du cours
 - Inscrire les résultats du tir en campagne et du programme du tir obligatoire dans le livret de performances militaire sous la rubrique «Tir avec F ass et pist»
 - Inscrire le cours de jeunes tireurs sous la rubrique «Cours d'instruction pré militaires»

- Après la fin du cours (jusqu'au 15 septembre)
 - Établir un rapport du cours de jeunes tireurs à l'attention du chef des jeunes tireurs responsable

- Après la fin du cours (jusqu'au 25 septembre)
 - Remplir le rapport de tir en collaboration avec le responsable de la société
 - Joindre les feuilles de stand du cours
 - Joindre les feuilles de stand des exercices fédéraux
 - Renvoyer les emballages de munitions en collaboration avec le garde-munitions de la société

- Après la fin du cours (jusqu'au 31 octobre)
 - Restitution du matériel

- Bouclement de la caisse

- Décompte des munitions
 - Entretien avec le garde-munitions de la société

10 Excursion / programme-cadre

- Idées
 - Repas du soir / «grillade»
 - Manifestations de tir extérieures (év. avec armes à air comprimé/ petit calibre)
 - Excursion / promenade
 - Manifestation sportive
 - Manifestation / musée / film / concert
 - _____
 - _____
 - _____

11 Clôture du cours

- Clôture dans le cadre du cours
 - Soirée de clôture
 - Proclamation des résultats
 - Remise des distinctions
 - Nomination des meilleurs du cours
 - _____
 - _____

- Établir le rapport de cours / le rapport annuel

- Entretien avec les aides moniteurs, procès-verbal:
 - Expériences
 - Points forts / succès
 - Points faibles / échecs
 - Discipline
 - Efficacité de la publicité
 - _____
 - _____

- Préparation du prochain cours
 - Classer le nombre des participants par cours
 - Archiver les données pour une utilisation ultérieure
 - _____
 - _____

Notes

Notes

Indice

1	Condizioni quadro	4
2	Pianificazione sommaria	5
3	Accordi	7
4	Pianificazione dettagliata	8
5	Informazioni	10
5.1	Concetto per l'informazione	11
6	Organizzazione del corso	12
7	Finanze	13
8	Amministrazione del corso	14
9	Programma del corso con le relative lezioni	15
10	Programma quadro	16
11	Chiusura del corso	16

Basi e mezzi ausiliari

- Manuale per il tiro fuori del servizio
- Ordinanze del Consiglio federale e del DDPS sul tiro
- Ordinanza sui corsi di tiro
- Basi per l'istruzione dei giovani tiratori
- Promemoria sui corsi per giovani tiratori
- Lezioni modello

1 Condizioni quadro

Punti da verificare	Risultati / osservazioni	Eseguito il
Numero di partecipanti degli anni precedenti		
Numero di partecipanti previsto		
Periodo		
Istruzione		
Località		
Armi		
Munizioni		
Materiale		
Scadenze		
Prenotazioni (p es aule)		
Designazione del responsabile		
Acquisto di mezzi ausiliari		

2 Pianificazione sommaria

Mese	Data prevista	Attività	Località prevista	Responsabile	Osservazioni
Gen.					
Febbr.					
Marzo					
Aprile					
Maggio					
Giugno					

Mese	Data prevista	Attività	Località prevista	Responsabile	Osservazioni
Luglio					
Agosto.					
Sett.					
Ottobre					
Nov.					
Dic.					

Giornate OP, tiri in campagna, tiri di gara, ev. manifestazioni di tiro, rapporti, restituzione, ecc.

3 Accordi

Punti da verificare	Risultati / Osservazioni	Eseguito il
Comitato		
Camerati responsabili		
Società di tiro nello stesso stand		
Comune		

Punti da concordare:

- Pianificazione dei giorni di tiro
- Mezzi finanziari
- Orari di chiusura
- Ordinazione delle munizioni
- Manifestazioni organizzate dal comune
- _____

4 Pianificazione dettagliata

Mese	Data	Attività	Località	Responsabile	Osservazioni
Gen.					
Febbr.					
Marzo					
Aprile					
Maggio					
Giugno					

Mese	Data	Attività	Località	Responsabile	Osservazioni
Luglio					
Agosto					
Sett.					
Ottobre					
Nov.					
Dic.					

5 Informazioni

- Informazione scritta inviata ai partecipanti prima del corso
- Obiettivi del monitore dei giovani tiratori
- Date del corso
- Aspettative

- Durante il corso
 - Risultati
 - Gare per giovani tiratori
 - Attività della società/federazione
 -

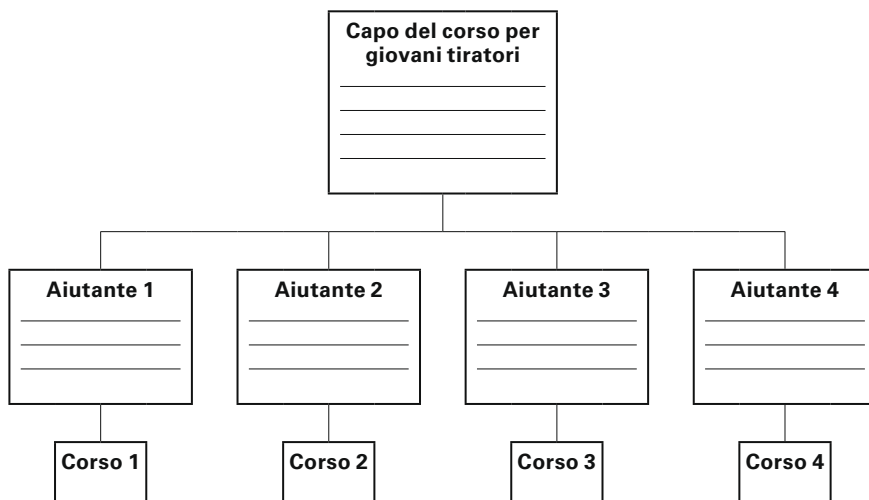
- Dopo il corso
 - Risultati conseguiti
 - Affiliazione alla società

- Giornata delle porte aperte
 - Invito rivolto alla società (in particolare al comitato)
 - Invito rivolto agli sponsor
 - Invito rivolto ai genitori

5.1 Concetto per l'informazione

	Veicoli pubblicitari	Responsabile	Osservazioni	Eseguito il
	Inviti personali			
	Media regionali (giornale, radio locale, TV locale)			
	Scuole			
	Giovani tiratori			
	Monitori dei giovani tiratori			
	Internet			
	SMS			
	Tiratori membri della società / comitato			
	Affissi			

6 Organizzazione del corso



7 Finanze

Entrate	Importo
Contributo base	
Contributi dei partecipanti al corso per giovani tiratori	
Contributi dei partecipanti agli esercizi federali	
Contributo della società	
Sponsor	
Altre voci	
Totale	

Uscite	Importo
Pubblicità	
Amministrazione	
Manifestazioni	
Munizioni d'allenamento	
Tasse per le cartucce / noleggio bersagli	
Altre voci	
Totale	

Totale entrate	
Totale uscite	
Differenza	

8 Amministrazione del corso

- Almeno tre settimane prima dell'inizio del corso
 - AFS, capo GT e giorni di corso per giovani tiratori
 - AFS, Ordinazione di armi e materiale
 - AFS, Lista di partecipanti per l'ordinazione di armi

- Dopo il tiro principale
 - AFS, Ordinazione di libretti delle prestazioni militari

- Dopo la fine del corso
 - Iscrivere i risultati del tiro di campagna e del programma obbligatorio nel libretto delle prestazioni militari sotto la rubrica «Tiro con il F ass e con la pistola»
 - Iscrivere il corso per giovani tiratori nella rubrica «Corsi d'istruzione prima del servizio»

- Dopo la fine del corso (entro il 15 settembre)
 - Inviare il rapporto del corso per giovani tiratori al capo dei corsi per giovani tiratori competente

- Dopo la fine del corso (entro il 25 settembre)
 - Compilare il rapporto di tiro assieme al responsabile della società
 - Allegare i fogli di stand del corso
 - Allegare i fogli di stand degli esercizi federali
 - Riconsegnare l'imballaggio delle munizioni in collaborazione con il preposto alle munizioni della società

- Dopo la fine del corso (entro il 31 ottobre)
 - Restituzione del materiale

- Chiudere la contabilità di cassa

- Conteggio della munizione
 - Accordarsi con il preposto alle munizioni della società

10 Programma quadro

- Idee
 - Serata informativa
 - Cena / Grigliata
 - Manifestazioni di tiro esterne
(ev. con armi ad aria compressa/piccolo calibro)
 - Gita / escursione
 - Manifestazione sportiva
 - Manifestazione culturale (museo, film, concerto, ecc.)
 - Altre attività
 - _____
 - _____

11 Chiusura del corso

- Chiusura nel quadro del corso
 - Serata finale
 - Classifica
 - Consegna delle distinzioni
 - Premiazione dei migliori tiratori del corso
 - _____
 - _____

- Scrivere il rapporto del corso / il rapporto del corso

- Conversazione con gli aiuti monitori, trattande:
 - Esperienze fatte
 - Punti positivi / successi
 - Punti negativi / insuccessi
 - Disciplina
 - Efficacia della pubblicità
 - _____
 - _____

- Preparazione del prossimo corso
 - Archiviare il numero di partecipanti corso per corso
 - Archiviare i documenti in vista della loro riutilizzazione
 - _____
 - _____

Appunti

Appunti

ALN 293-3808
SAP 2560.4470
Form 27.036 dfi