

Anvisning för planering av övningen **#HjälpensKedja2025**

FINLANDS RÖDA KORS
BEREDSKAPEN I HEMLANDET

Anvisning för planering av övningen

Redigerad M. Salokorpi och M. Palomaa, 2010, uppdaterad 2022 M. Kuitunen, uppdaterad 2025 M. Rantio

Innehållsförteckning

Inledning	2
Utgångspunkterna för planeringen av beredskapsövningen.....	3
Grundläggande anvisning för planeringen av beredskapsövningen	3
Mångsidigheten i övningen kan också ökas på följande sätt.....	4
Beredskapsövningens planeringsprocess	5
1. Planerings- och utvecklingsfasen.....	5
1.1 Övningens planeringsgrupp och ledare.....	5
1.2 Mål för övningen	6
1.3 Ledningens godkännande och deltagande	7
1.4 Övningens tidpunkt och deltagare	7
1.5 Övningens scenario	8
1.6 Övningens omfattning	8
1.7. Uppgifterna för övningens planeringsgrupp	8
1.8 Övningsplan	9
1.9 Färdigställande av planer	12
2. Genomförande av övningen	12
2.1. Uppgiftsfördelningen	12
2.2 Verksamhet under övningen.....	13
2.3 Lägesuppdatering och övningsinsatser	13
2.4 Observation av övningen	13
2.5 Avslutning av övningen.....	14
3. Utvärderingsfasen.....	14
3.1 Insamling av respons och utvärdering av verksamheten	14
3.2 Rekommendationer	15
3.3 Rapportering	15

Inledning

Vart tredje år ordnar Finlands Röda Kors en riksomfattande beredskapsövning, som gäller hela organisationen. Under denna ordinarie stämmoperiod (2024–2026) bereder vi oss på och utvecklar vår hjälpberedskap, kompetens och verksamhet i händelse av omfattande störningssituationer och undantagsförhållanden.

Temana i beredskapsövningen #HjälpensKedja2025¹ hänför sig från Röda Korsets verksamhetsstrategi, scenariot bygger på regionala riskbedömningar från vilka man har sökt en för tidpunkten lämplig händelse med hög eller mycket hög risk som nämns i så många regionala riskbedömningar som möjligt.

Vi övar på en långvarig hjälpsituation (minst 2 veckor) i en situation där det i bakgrunden finns en långvarig lågtrycksstorm jämte stormskador och utdragna regionala elavbrott. Myndigheterna har bitt om frivilligas stöd för bedömning och kartläggning av hjälpbehovet, för utdelning av biståndsmateriel och kontantbidrag efter den självständiga beredskapen, för att stärka hållbarheten i medborgarnas kris, för att stödja myndigheterna vid evakueringscentraler och centraler för störningssituationer samt för att bereda sig på att ordna kortvarig nödinkvartering för evakuerade personer.

Under beredskapsövningen övar vi på ovan nämnda saker och bland annat på att ta emot nya frivilliga, insamling av lägesbilden, organisera och leda i en långvarig hjälpsituation samt på att stöda hjälparnas välbefinnande.

Syftet med denna anvisning är att vara ett stöd i planeringen av övningen, inte att skapa ytterligare tryck. Det lönar sig att utnyttja anvisningen med beaktande av resurserna och verksamheten för din avdelning och ditt område.

¹ #HjälpensKedja2025-övningens webbplats <https://piirit.punainenristi.fi/sv/hjल्पens-kedja-2025/>

Utgångspunkterna för planeringen av beredskapsövningen

Att utveckla hjälpberedskapen är kontinuerligt arbete, lärande, samarbete och övning, så att vi kan vara mer beredda att hjälpa till i verkliga situationer.

Enligt Ordlista om övergripande säkerhet beskrivs beredskapsövningen² som en övning i vilken man testar beredskapsplaner och organisationers verksamhet vid eventuella störningssituationer och undantagsförhållanden.

Internationella Rödakors- och rödahalvmånefederationen (IFRC) ger sex anvisningar för planering och genomförande av beredskapsövningar:

- Börja med att sätta upp inlärningsmål.
- Kom ihåg realismen och hanterbarheten.
- Skapa utrymme för att beslutsfattande, inte bara verksamheten.
- Planera scenariot – förbise inte det.
- Tydliggör deltagarnas roll på förhand.
- Ta övningen/simuleringen som en inläringserfarenhet, inte som ett test.

Genom övningar lär vi oss nya färdigheter, vi repeterar och underhåller befintliga kunskaper och färdigheter. Denna anvisning för planering av beredskapsövning kan utnyttjas och tillämpas även i andra utbildningar.

Övningen stöder utbildningsverksamheten och de bör i mån av möjlighet ordnas parallellt. Före den praktiska övningen är det viktigt att ordna utbildning enligt temat, i mån av möjlighet en bordsspelsövning och till sist saker som man lärt sig tidigare som praktisk övning och genomföra planerna som gjorts under bordsspelet i praktiken.

Grundläggande anvisning för planeringen av beredskapsövningen

- Försäkra dig om att instansen som ansvarar för verksamheten (t.ex. avdelningsstyrelsen) stöder övningsverksamheten och ger tillräckliga resurser (bl.a. budgeten) för övningen.
- Sätt upp mål för övningen. De ska vara realistiska och tydliga, och mätbara. Inlärningsmålen anger vad övningsdeltagaren kan efter övningen.
- Med tanke på lärandet är det nyttigt med en verksamhetsmodell i tre nivåer: teori, bordsspel och praktisk övning.

² Ordlistan om övergripande säkerhet

- Planeringen av övningen är en del av utvecklingen av hjälpberedskapen. Under planeringsfasen utarbetas en övningsplan, bearbetas material som anknyter till ämnet samt utbildas deltagarna.
- Det är bra att samla en arbetsgrupp som planerar övningen som består av representanter för olika verksamhetsformer. På så sätt blir övningen mångsidig och öppen för alla. Mer om den planerande arbetsgruppens uppgifter beskrivs i punkt 1.1.
- Undvik alltför utmanande övningar. Utmaningen blir större bland annat av ett stort antal deltagare, olika utbildningsnivåer och ett stort antal aktiviteter som ska övas.
- Vid sidan av övningen är det lika viktigt att föra en responsdiskussion efter övningen, där man går igenom det som lyckats och det som behöver utvecklas samt göra upp en handlingsplan för att utveckla hjälpberedskapen utgående från responsen.
- För att beredskapsövningen ska lyckas krävs god planering, samarbetsförmåga, öppenhet och motiverade deltagare.

Mångsidigheten i övningen kan också ökas på följande sätt

- Metoder och strategin testas och övas under olika förhållanden.
- Övningen genomförs på olika ställen och man övar på att använda olika typer av utrustning. Ett exempel är att öva på olika sätt och redskap som hänför sig till evakueringscentralens registrering.
- Man övar med olika tillgång till utrustning, olika placeringsavstånd för utrustning och med hjälp av andras utrustning.
- Man kan filma videomaterial om övningen, vilket ger möjlighet att analysera hur väl olika funktioner har lyckats.
- Om det finns ett behov av att identifiera faktorer som försinkar verksamheten, kan man kontrollera funktionernas tidsanvändning med hjälp av tidtagning. Tidtagningen kan utnyttjas i uppgifter där hastigheten på utförandet av uppgiften är av betydelse för den hjälpbehövandes överlevnad.

Beredskapsövningen kan även delas in i delområden och man kan öva ett övningsdelområde åt gången. Detta tjänar avdelningar med mindre resurser och ger möjlighet att fokusera på mer grundlig övning av ett delområde.

Beredskapsövningens planeringsprocess

Många slags arbetsredskap har utvecklats för planering av övningen. Syftet med arbetsredskapen är att underlätta planeringen och genomförandet av övningen samt att göra övningen så effektiv som möjligt. Härnäst presenteras en process för att planera övningen. Den består av tre faser, från idé till övning och till slut utvärderingsfasen.



1. Planerings- och utvecklingsfasen

Planerings- och utvecklingsfasen är den fas som föregår övningens genomförande, då man ställer upp inlärningsmål för övningen, fastställer övningens scenario, omfattning och tidtabell samt gör upp en genomförbar övningsplan. För planeringen av övningen är det bra att utse en arbetsgrupp som planerar den och en ledare för övningen.

1.1 Övningens planeringsgrupp och ledare

Den första uppgiften är att sätta ihop en planeringsgrupp för övningen samt utse en ledare för övningen. I planeringsgruppen är det viktigt att samla representanter från alla de instanser som ska delta i övningen. Planeringsgruppens viktigaste uppgift är att ta fram en fungerande, ändamålsenlig och genomförbar övningsplan.

Ledaren för övningen har det övergripande ansvaret för beredskapsövningen, men det är ändå bra att planera med en större arbetsgrupp, varvid man får med olika synvinklar i planeringen och ansvaret kan fördelas jämnare mellan arbetsgruppens medlemmar. Uppgifterna för övningens planeringsgrupp beskrivs närmare längre ned.

Vid mindre övningar kan ledaren för övningen göra arrangemangen samt organisera och leda övningen själv.

1.2 Mål för övningen

Målen för övningen planeras noggrant. Målen ska ställas upp med beaktande av avdelningens resurser och kompetensnivå, så att **målen är realistiska och mätbara samt utvecklar avdelningens och dess frivilligas hjälpberedskap.**

Målen för övningen kan baseras på nationella mål, såsom till exempel vid Röda Korsets nationella beredskapsövningar, och även då ska målen granskas på avdelningsnivå och tillsammans med övningens planeringsgrupp. Målen kan baseras på de behov av att öva och utveckla kompetensen i någon enskild verksamhet som framkommit på basis av diskussioner med myndigheterna om utvecklingen av verksamheten.

Vid fastställande av målen är det bra att beakta befintliga avtal med olika myndigheter och välfärdsområden. På så sätt utvecklar och övar vi de funktioner som betjänar samarbetet och samverkan med våra samarbetspartners.

Uppställandet av målen påverkar även övningens omfattning. Om avdelningen gör en egen beredskapsövning är det klokt att sätta upp några huvudmål och inte en lång lista över mål som man på förhand vet att de inte kommer att uppnås. Flera mål kan ställas upp för en övning som är gemensam för flera avdelningar eller samordnad av ett distrikt, eftersom det finns fler aktörer och övningen eventuellt är mer omfattande också till sitt innehåll. Målen ställs upp i samarbete mellan ledaren för övningen, planeringsgruppen och avdelningens ledning.

Målen ska vara sådana att de efter genomförandet kan bedömas eller mätas. I samband med uppställningen av målen fastställs för varje mål åtgärder för att uppnå det och mått för att bedöma framgången.

Ett exempel på uppställande av mål:

"I övningen deltar så många frivilliga som möjligt och aktörer från tredje sektorn. Samarbetet med myndigheterna förbättras." Dessa är inexakta. Utgående från dem är det efter övningen svårt att säga hur väl den lyckades. Däremot är målen "I övningen deltar 50 procent av avdelningens alla frivilliga" och "I den regionala övningen deltar 18 avdelningar, Frivilliga räddningstjänstens 4 medlemsorganisationer och målet för vår avdelning är att få med avdelningens samtliga verksamhetsgrupper och 10 medlemmar i larmgruppen för första omsorgen. I övningen deltar myndigheter i sin egen roll och som observatörer, på

basis av övningen hålls en gemensam responsdiskussion med myndigheterna efter övningen och görs upp en plan för utveckling av samarbetet och vid behov uppdateras avdelningens stödfunktioner som en del av den elektroniska beredskapsplanen.” mycket lättare att bedöma.

Efter övningen granskas genomförandet av målen tillsammans med deltagarna, man går igenom responsen som samlats in från deltagarna, det som har lyckats och det som behöver utvecklas, som resulterar i en plan för utveckling av hjälpberedskapen samt vid behov en uppdatering av avdelningens beredskapsplan.

1.3 Ledningens godkännande och deltagande

För övningen begärs godkännande av ledningen (avdelningsstyrelsen) redan i idéstadiet, före den första planen (inkl. kostnader och deltagarantal). Det är viktigt att ledningen på alla nivåer förstår, stöder och eventuellt också deltar i övningsverksamheten. I takt med att planeringen av övningen framskrider, är det bra att regelbundet ge ledningen en lägesbild av hur planerna framskrider. Det lönar sig att föra bok över kostnaderna.

1.4 Övningens tidpunkt och deltagare

Det lönar sig att anteckna tidpunkten för övningen så fort man har beslutat om den. Om övningarna är en del av den årliga verksamheten, ska de antecknas i årsklockan, varvid verksamhetsplaneringen underlättas och överlappningar undviks.

Tidpunkten för övningen påverkas bland annat av om vi övar i samarbete med myndigheterna, varvid övningen bör genomföras under tjänstetid. Om övningen genomförs utanför tjänstetid, blir det lättare för myndigheterna att komma med ju tidigare de bjuds in till övningen. När frivilliga övar sinsemellan, avtalas tidpunkten tillsammans med deltagarna i god tid före övningen.

Deltagarna i övningen bestäms enligt målet och ämnet. Med tanke på vår organisations totalberedskap är det viktigt att öva mångsidigt och bjuda in frivilliga från olika verksamhetsgrupper till övningen och i mån av möjlighet även aktörer från andra organisationer inom verksamhetsområdet.

1.5 Övningens scenario

Övningsscenariot innehåller en detaljerad redogörelse för den påhittade händelsen och dess utveckling. Scenariot ska vara realistiskt och detaljerna ska stå i realistisk relation till de lokala förhållandena.

- Scenariot ska baseras på verkliga risker. Här kan man till exempel utnyttja regionala riskbedömningar, varvid man känner till de risker som myndigheterna i området har registrerat och scenariot blir realistiskt.
- Scenariot för övningar som ordnas i samarbete med myndigheterna härrör sig vanligen från riskbedömningar och myndighetens behov av att öva de funktioner som ett visst scenario ger upphov till.
- Scenariot kan skrivas av gruppen som planerar övningen och/eller ledaren för övningen.
- Scenariot kan berättas i förväg för deltagarna i övningen eller hållas hemligt, beroende på målen för övningen och deltagarnas färdighetsnivå.

1.6 Övningens omfattning

Vid planeringen av omfattningen ska följande frågor beaktas:

- Avdelningens/samarbetsavdelningarnas och samarbetsparternas resurser
- Antal deltagare, deltagande instanser, samarbetsmyndigheter
- Övningens finansiering
- Platsen och metoden för genomförande av övningen
- Övningens längd
- Nödvändiga målpersoner och material
- Eventuella förhandsutbildningar och ordnande av övningsinformation
- Deltagarnas eventuella förberedning på förhand
- Samarbetsparternas, till exempel operatörer i medlemsorganisationerna inom Frivilliga räddningstjänstens nätverk, deltagande
- Kommunikation, intern och extern, inbjudan av media
- Tidsresurser, hur mycket tid som kan läggas på övningen, inklusive planering och utvärdering av övningen.

1.7. Uppgifterna för övningens planeringsgrupp

Övningens planeringsfas omfattar vanligen kommunikation, samarbetsmöten och gemensamma sammankomster, utbildningar, produktion av material med anknytning till övningen samt anvisningar och stöd för deltagarna i övningen.

Dessa frågor hör till uppgifterna för gruppen som planerar övningen. Planeringen av övningen tar tid, allt från veckor till år, beroende på övningens natur och omfattning.

Uppgifterna för övningens planeringsgrupp

- Planeringsgruppens uppgift är att göra upp en genomförbar övningsplan för övningen
- Gruppen leds av ledaren för övningen, 4–6 medlemmar från olika verksamhetsformer.
- Vid avdelningarnas gemensamma övning sammanställs planeringsgruppen av en representant från varje avdelning.
- Planeringsgruppen ansvarar för att utveckla övningen, ordna lokaler och service samt samordna olika delar och deltagare.
- Planeringsgruppen kan fördela uppgifter och ansvar mellan mindre planeringsteam uppgiftsspecifikt.
- Gruppen ska sammanträda regelbundet (mötespromemorior förs över mötena och övningsplanen uppdateras efter varje möte).

Vid planeringen av övningen är det bra att beakta de mångsidiga hjälpbehövande och ta med dem eller deras representanter i planeringen av övningen. Rädda Barnen rf har utarbetat en anvisning för beaktande av barn och familjer i beredskapsövningen. Denna anvisning hittar du på #HjälpensKedja2025-[webbplatsen](#).

1.8 Övningsplan

Övningsplanen är ett dokument i vilket man beskriver övningens genomförandeplan.

Innehållet i övningsplanen:

- Övningens namn och tema
- Tidpunkt och plats
- Övningens mål, åtgärder och mätare
- Övningens deltagare och samarbetsinstanser
- Övningens metod och längd
- Organisering- och ledningsansvar (övningens anordnare, ledare, projekt-/planeringsgrupp, styrgrupp eller andra ansvarstagande operatörer)
- Frågor med anknytning till övningens säkerhet (eventuell riskbedömning)

Till övningsplanen bifogas vanligen:

- Kommunikationsplanen och -tidtabellen (intern och extern kommunikation)
- Arbetsskeden, uppgifter, inflöden, ansvarspersoner och en exakt tidtabell för planeringen och genomförandet av övningen
- Budget

När övningen planeras är det bra att komma ihåg kostnaderna för övningen. Ju mångsidigare övningen ordnas, desto högre blir kostnaderna för den.

Beroende på övningen bör övningsbudgeten täcka följande:

- Provianteringskostnader
- Övningslokalernas hyra
- Resekostnader och eventuella inkvarteringskostnader
- Utrustningens användningskostnader
- Kostnaderna för iscensättning av olyckssituationen
- Kostnader för tjänster som beställs av privata
- Kostnader för eventuella inbjudna gästers transporter och måltider m.m.
- Kostnader för kompletterande material (teknik för uppföljning av övningen, broschyrer m.m.)

För att göra upp en övningsplan kan man använda Röda Korsets övningsplanmall, projekthanteringsprogram eller projektplan.

Det är bra att fördela **ansvaret för att ordna och leda övningen** mellan flera personer, så att planeringen av övningen inte belastar enskilda personer för mycket. Ansvarsuppgifterna kan fördelas mellan olika personer, till exempel verksamhetsvis, på följande sätt:

Personen som ansvarar för myndighetssamarbetet fungerar som kontaktperson för olika myndigheter och andra operatörer. Hen kan under övningen vara presentatör av funktionerna för myndigheterna. Ledaren av övningen kan i mån av möjlighet och enligt avtal vara ansvarig för myndighetssamarbetet.

Personen som ansvarar för lokaler, material och nödvändiga tillstånd ingår nödvändiga avtal (hyra, städning m.m.) beträffande lokalerna, serviceåtgärder och andra åtgärder med anknytning till dem (nycklar/passertillstånd). Hen besöker vid behov lokalerna tillsammans med andra ansvariga samt granskar lokalerna bland annat ifråga om tillgänglighet tillsammans med den person som ansvarar för säkerheten.

Personen som ansvarar för matserveringen ansvarar för ordnandet av matserveringen under övningen. Hen skaffar nödvändig personal, tillbehör och avtalar om kostnaderna med ledaren av övningen och avdelningens styrelse. Hen kommer också överens om tidtabeller under övningen med ledaren för övningen.

Den budgetansvariga fungerar som kontaktperson mellan avdelningens styrelse och planeringsgruppen. Den budgetansvariga kan vara en ledamot i avdelningens styrelse, varvid avdelningens styrelse delaktiggörs i övningen. Den budgetansvariga ser också till att sköta penningärenden och betala räkningar.

Den säkerhetsansvariga ansvarar för övningens säkerhet, gör vid behov upp en räddningsplan och håller i början av verksamheten ett säkerhetsinformationstillfälle, där man bland annat går igenom principerna för tryggare rum, verksamheten i en VERKLIG FARA- eller första hjälpen-situation, nödutgångar samt andra åtgärder med anknytning till säkerheten. Den säkerhetsansvarige ser till att lokalerna är tillgängliga tillsammans med personen som ansvarar för lokalerna. Man kan komma överens om att frågor som ökar den psykiska säkerheten hör till personen som ansvarar för säkerheten, eller avtala separat om en person som under övningen ansvarar för genomförandet av känslorundan och vid behov för verksamheten för kontaktpersonerna för trakasserier.

I våra övningar är det viktigt att beakta olika slags hjälpbehövande och hjälpare, och deras mångsidiga behov. För detta ändamål kan man utse **en person som ansvarar för specialgrupper** och som ser till att specialgrupper och deras behov (tillgänglighet, ålder, språk, kön, kulturer osv.) beaktas när övningen planeras, genomförs och utvärderas. Beaktandet av specialgrupper under övningen kan förverkligas med hjälp av verksamhetskort med bilder och lättläst språk.

Den kommunikationsansvarige gör upp en kommunikationsplan för övningen, i vilken både den interna och den externa kommunikationen och tidtabellen för kommunikationen beaktas. Den kommunikationsansvarige ansvarar bland annat för att utarbeta nödvändiga meddelanden och för kontakter med media, förhandsmarknadsföring av övningen, uppdateringar på sociala medier och så vidare. Det är viktigt att göra detta arbete i samarbete med ledaren för övningen och komma överens om vem som är den så kallade spoke person. Intern kommunikation är kommunikation riktad till deltagarna i övningen, avdelningens operatörer. Det är viktigt att kommunikationen görs lättläst och flerspråkig. De

kommunikationsansvariga får stöd för sin uppgift också av de anställda som ansvarar för distriktens kommunikation.

Den som ansvarar för målpersonerna rekryterar de målpersoner som behövs för övningen, ansvarar för deras introduktion, underhåll under övningen och eventuell maskering, för känslorundan efter övningen samt för att tacka dem. Hen samarbetar med de övriga ansvariga för övningen, bland annat genom att avtala om anskaffning av nödvändiga lokaler för målpersonerna.

1.9 Färdigställande av planer

För att övningen ska lyckas måste man ha fungerande omständigheter. Planerna bör innehålla en definition av vad som krävs för att inrätta lokaler för ledningscentralen eller verksamhetsställets ledning (storlek, antal rum, kommunikationsmedel osv.).

Cirka 1–2 veckor innan övningen genomförs hålls planeringsgruppens möte, vid vilket man säkerställer tillgången till lokaler, utrustning, kommunikationsredskap, proviantering, målpersoner, eventuell inkvartering, nödvändiga transporter och bakgrundsteam för övningen m.m., och färdigställer övningen inför genomförandet.

2. Genomförande av övningen

2.1. Uppgiftsfördelningen

I början av övningen ordnas ett informationstillfälle om övningen. Vid tillfället berättar man följande för deltagarna:

- Övningens tema
- Målen med övningen
- Säkerhetsrelaterade frågor
- Övningens scenario
- De sätt på vilka information som är relevant för övningens framsteg kommuniceras
- Grupper, myndigheter och andra samarbetsparter som deltar i övningen
- Anvisningar relaterade till övningen, verksamhetsområde, kartor, listor och övrigt följematerial
- Avslutning av övningen
- Övningens rapporterings- och bedömningssätt

Det lönar sig även att dela ut utskrivna kopior av materialet. Om deltagarna i övningen inte har tidigare erfarenhet av att delta i en motsvarande typ av övning, kan det vara nödvändigt att på förhand ordna utbildning för deltagarna om hur de ska agera under beredskapsövningen samt om uppgifterna och verksamhetssätten för övningen i fråga.

2.2 Verksamhet under övningen

När övningen inleds är den viktigaste uppgiften för ledaren av övningen och andra som deltagit i planeringen att ge övningens operatörer utrymme och se till att de kan leva sig in i övningen och agera på bästa möjliga sätt i den. I en välplanerad övning är det lätt och ledaren för övningen kan koncentrera sig på att följa med övningen, fungera som presentatör av aktiviteterna för samarbetsparterna och ingripa i eventuella problem endast vid behov.

2.3 Lägesuppdatering och övningsinsatser

De lägesuppdateringar och övningsuppdateringar som ges till deltagarna i övningen för övningsscenariot och verksamheten framåt under övningen. Innehållet i dem, tidpunkten för dem och sättet de förmedlas ska planeras i god tid på förhand. Övningsinsatserna kan under övningen förmedlas per telefon, via e-post, muntligt eller i kuvert i enlighet med övningsmodellen.

Lägesuppdateringar och insatser görs för både bordsspelsövningar och praktiska övningar för att underlätta hur övningen framskrider och hur verksamheten riktas in på de saker som övas. Planeringsgruppen för övningen ansvarar för att skriva lägesuppdateringar och övningsinsatser.

2.4 Observation av övningen

Före övningen beslutas hur verksamheten i övningen följs upp och hur framgången bedöms. Det lönar sig att be observatörer, till exempel erfarna frivilliga, anställda eller representanter för myndigheterna, följa med övningen. Observatörernas uppgift är att följa övningens framskridande från sidan, anteckna observationer (det lönar sig att göra ett färdigt formulär för dem enligt målen) och i responsdiskussionen om övningen berätta om de viktigaste utdragen från verksamheten.

Efter övningen hålls en separat respons- och utvecklingsdiskussion med observatörerna, vid vilken man går igenom framgångarna och vad man har lärt

sig. Med hjälp av denna diskussion utarbetas en handlingsplan för att utveckla hjälpberedskapen.

2.5 Avslutning av övningen

I slutet av övningen ordnas en känslorunda för alla som deltagit i övningen. Om det finns många deltagare kan man genomföra känslorundan i mindre grupper. Dessutom ombesörjs praktiska saker, till exempel städning av lokalen, återlämning och underhåll av utrustning, och kostnadsersättningar. Om det har hänt något under övningen som har chockerat deltagarna, ordnas vid behov ett avlastningssamtal för dem.

3. Utvärderingsfasen

Utvärderingen av övningen är en viktig del av den kontinuerliga utvecklingen av verksamhetssätten och beredskapen i hjälpsituationer. Utvärderingen består av insamling av respons, analys och utarbetande av rekommendationer/utvecklingsplanen samt presentation av utvärderingen för dem som deltagit i övningen och för de personer som ansvarar för verksamheten.

Syftet med utvärderingen är att lyfta fram god praxis som även i fortsättningen ska genomföras i tillämpliga delar och de utvecklingsobjekt till följd av vilka man måste göra ändringar i beredskapsplanen och eventuellt i utbildningar och övningar.

En god utvärdering och utvecklingsplanen som den ger upphov till innehåller konkreta åtgärder för att utveckla frågan, ansvarsområden, utvecklingstidtabellen och uppföljningen av hur planen framskrider.

3.1 Insamling av respons och utvärdering av verksamheten

Deltagarna, arrangörerna och observatörerna i övningen ombeds efter övningen ge respons och kommentarer till exempel på en responsblankett eller vid responstillfället (det lönar sig att använda båda, om resurserna är tillräckliga). Det lönar sig att begära respons både om övningens arrangemang för utvecklingen av övningsverksamheten och om verksamheten under övningen för utvecklingen och beredskapen av den egentliga beredskapsverksamheten.

Utvärderingen av övningen kan göras av ledaren av övningen tillsammans med planeringsgruppen eller av någon av övningens observatörer. När övningens observatör sammanställer utvärderingen, ser man i den övningen förlopp, hur målen uppnås och andra saker som ska bedömas ur en utomstående perspektiv.

Det är skäl att reservera tid för utvärderingen liksom för att dokumentera, analysera, sammanfatta och utifrån resultaten utarbeta åtgärdsförslag och en utvecklingsplan. Utvecklingsförslagen kan gälla uppdatering av beredskapsplaner, utveckling av utbildningen beträffande utrustning, individer eller grupper.

I utvärderingen ingår en grundlig analys av verksamheten.

- Analysera övningen via målen och på nivån för övningens smidighet
- Utvärdera även olika parter samarbete
- Analysen ska innehålla både positiva och negativa observationer i relation till uppnåendet av målen
- Utvärdering av hur övningen och deltagarnas kompetens ökar, verksamhetens effektivitet och relevans

3.2 Rekommendationer

När utvärderingen av övningen har gjorts, granskats och slutsatserna har skrivits ner, ges rekommendationer om hur beredskapen och övningsverksamheten kan förbättras. Rekommendationerna kan innehålla:

- Förnyelser i beredskapsplanen
- Mer utbildning
- Mer övning
- Anvisningar om anskaffning, underhåll eller placering av utrustning
- Synpunkter på kommunikationsmedlens antal och lämplighet

Alla rekommendationer kan nödvändigtvis inte genomföras på grund av brist på pengar eller resurser. Först och främst bör man också ge rekommendationer som kan genomföras omedelbart och enkelt, och till sist rekommendationer som kräver pengar och omfattande insatser. Det är viktigt att ledningen (ledamöterna i avdelningsstyrelsen) deltar i utvärderingsprocessen och stöder övningsledningens slutsatser så att de resurser som behövs för att genomföra förbättringsåtgärderna är säkrare tillgängliga.

3.3 Rapportering

Tidtabellen för rapporteringen ska vara sådan att diskussion ännu kan föras med tanke på detaljer och synpunkter. En optimal tidtabell är 2–4 veckor.

Det är bra att sammanställa en slutrapport om varje övning, precis som om den faktiska hjälpsituationen, där man beskriver nivån på uppnåendet av målen för

övningen, olika observationer av övningens förlopp, saker som behöver utvecklas och framgångar samt med tanke på framtiden rekommendationer för hur verksamheten bör utvecklas.

En mer begränsad rapport om övningen kan utarbetas till alla deltagare och en rapport med en noggrannare utvärdering till ledningen och/eller samarbetsmyndigheterna, inklusive rekommendationer för utveckling av verksamheten.

Efter utvärderingen och rapportering efter observationerna och responsen under övningen är det viktigt att stanna upp med avdelningens ansvarsfrivilliga, granska rekommendationerna samt uppdatera beredskapsplanen och fortsätta utveckla hjälpberedskapen.

Glädje och iver till planeringen av övningen!