

HJÄLPENS KEDJA BEREDSKAPSÖVNING

TEMAN

1. Uppgifterna i situationen

Deltagarna funderar på vilka konkreta uppgifter som avdelningen kan utföra i scenariot.

- Vilka uppgifter kan vi utföra?
- Vilka uppgifter åligger FRK och vilka åligger myndigheterna?
- Vilka uppgifter kan utföras omedelbart och vilka kräver förberedelser?
- Vilka är avdelningens kärnkompetensområden?
- Hur följs genomförandet av uppgifterna?

Exempel på uppgifter är proviantering och psykiskt stöd. Det är bra att tänka på uppgifterna utifrån den egna verksamheten.

2. Att svara på myndigheternas begäran

Deltagarna går igenom vilka myndighetsbegäran kan besvaras och hur uppgifterna prioriteras. Målet är att förstå gränserna och möjligheterna

- Vem tar emot en myndighetsbegäran?
 - Har det utsetts kontaktpersoner?
- Hur bestämmer man vilka begäran som besvaras?
- Hur dokumenteras beslut och ansvar?
- Vilka är de viktigaste samarbetsmyndigheterna i er region?

3. Egen personlig beredskap

Deltagarna bedömer sin egen beredskap (till exempel 72 timmars beredskap), psykiska och fysiska ork och kompetens

- Har du ett hemförråd?
 - Diskussionen kan fortsättas med hjälp av hemförrådsbilagan. Deltagarna kan fundera på olika scenarier med beaktande av det ursprungliga övningsscenariot.
- Hur skulle du bedöma din egen funktionsförmåga?
 - Du kan använda den medföljande kompisblanketten som stöd.
 - Kan du delta i kortvariga eller långvariga uppdrag?
- Vilken kompetens har du/ni som kan utnyttjas i situationen?
- Vad tar du med dig när du rycker ut till ett uppdrag?
- Hur kan du stödja andra frivilliga?

Bifogade 72 timmars beredskapstabell och kompisblankett.

4. Tillgängliga resurser

Deltagarna kartlägger de tillgängliga resurserna. Till exempel frivilliga, deras kompetens och roll. Fundera också på mottagning av nya frivilliga.

- Hur många frivilliga har avdelningen?
- Vilka kunskaper och utbildningar har de?
- Hur tar man emot nya frivilliga?
- På vilket sätt säkerställs kompetensen?
- Vilka andra resurser finns det?

Resurserna kan vara frivilliga, utrustning, lokaler, förnödenheter, anvisningar eller samarbetspartner. Immateriella resurser är viktiga i beredskaps- och krisarbetet.

Immateriella resurser kan vara kompetens, utbildningar, nätverk, förtroende, informationshantering, organisationsförmåga eller kommunikationskompetens.

5. Beaktande av helhetsberedskapen

Deltagarna granskar avdelningens beredskap som helhet: planer, utbildningar, avtal, samarbetsnätverk.

- Har avdelningen en aktuell beredskapsplan?
- Vilka avtal finns det med myndigheterna?
- Hur aktiveras samarbetsnätverken?
- Hur bedöms och utvecklas beredskapen?
- Hur kan man förbereda sig för en långvarig situation?
- Hurdana utmaningar kan det uppstå i fråga om beredskapen när det gäller långvariga situationer?

6. Kommunikation i händelse av störningar i eldistributionen

Deltagarna övar kommunikation i en situation där det inte finns tillgång till el. Fundera på alternativa kommunikationskanaler och kommunikation på lättläst språk. Fundera även på att sammanställa en lägesbild och dela den vidare.

- Vilka kommunikationsmedel kan användas utan el?
 - Finns det radiotelefoner, anslagstavlor, etc.?
- Hur kan kommunikationen utföras på lättläst språk och vid behov på flera språk?
- Hur aktiveras de frivilliga?
- Hur kommunicerar man externt och internt?
 - Hur kan man säkerställa att meddelandet når fram?
- Hur kommunicerar man med samarbetsparterna?

Fundera på hurdan rapport (lägesbild) man ska skicka till distriktet i denna situation och vad den ska innehålla. Ni kan använda rapportkortet (bilaga).

7. Samarbete med andra aktörer

Identifiera de viktigaste samarbetsparterna (till exempel myndigheter och organisationer) och planera genomförandet av samarbetet.

- Vilka organisationer eller myndigheter är de närmaste samarbetsparterna i er region?
- Finns det några gemensamt överenskomna och övade verksamhetsmodeller?
- Hur samordnas funktionerna?
- Hur delar man information i samarbetsnätverken?
- Vilken information är relevant med tanke på er verksamhet?
 - Vilken information behöver ni för att lyckas och möjliggöra verksamheten?

8. Varifrån får man biståndsförnödenheter?

Fundera på varifrån ni får förnödenheter samt hur ni transporterar och delar ut dem. Beakta logistiska utmaningar.

- Finns det ett lager för förnödenheter?
 - Har ni en separat plan för ibruktagandet av förnödenheterna och en ansvarsperson?
 - Finns det några avtal om tillgången till förnödenheter?
- Hur kan förnödenheterna transporteras i händelse av ett elavbrott?
- Hur säkerställer ni en rättvis utdelning?
- Hur dokumenteras och uppföljs utdelningen?
 - Hur meddelas eventuella brister?

9. Hur uppmärksammas personer i behov av särskilt stöd?

Diskutera tillgänglighet, kulturell känslighet, språk och andra särskilda behov.

- Vem är i behov av särskilt stöd?
- Hur identifierar och når man dem?
- Finns det material på lättläst språk eller med bilder?
 - Hur beaktar man kulturell känslighet?
- Distrikten har en kontaktperson för skydd och hjälp.
 - Vilken roll skulle denna person ha i en operation?

Personer i behov av särskilt stöd kan vara: barn, unga, äldre, sjuka, gravida...

10. Säkerhet och ork

Planera åtgärder för att stödja de frivilligas välbefinnande. Åtgärderna kan vara bland annat en känslorunda, kontaktperson för trakasserier och pauser.

- Genomför ni avlastningssamtal?
- Hur organiseras pauser och vila?
 - Hur känner man igen och reagerar på tecken på trötthet?
- Finns det en utsedd kontaktperson för trakasserier?
- Hur känner man igen och reagerar på tecken på trötthet?
- Vilka säkerhetsrisker kan man identifiera i scenariot?
- Hur kan säkerheten och säkerhetsförhållandena förbättras under operationen?