

# Håndbok i ØVELSESPLANLEGGING



Foto: Kåre Krumsvik, Helse Stavanger HF

## Versjon 1.

Utarbeidet for og av samvirkeaktørene Brann, Helse, Politiet, Sivilforsvaret, Heimevernet, Fylkesmannen og Frivillige Organisasjoners Redningsfaglige Forum (FORF)

# 2014

## FORORD

---

Det er med glede og stolthet vi presenterer øvingshåndboken. Den er uttrykk for et samarbeid på alle nivå innen utvikling og læring i redningstjenesten innen ansvarsområdet til Rogaland LRS. Med dette forordet vil vi som de øverste ansvarlige innen de tre nødetatene gi boken den autoritet og forankring som er nødvendig.

Formålet med boka er å lære av øvelsene. Vi vil ikke nøye oss med «lesson identified» fra en øvelse, men strekke oss mot «lesson learned». Vi skal bli bedre til det som er vårt grunnleggende mål, nemlig å redde liv og helse hos våre medmennesker! Samvirkeskissen som er beskrevet i boka skal bidra til samordning av øvelsesvirksomheten, slik at vi både blir bedre kjent med hverandre, og for at vi skal øve mer effektivt og målrettet.

Vi vil rette en stor takk til redaksjonen og alle andre som har bidratt til boka!

Hans Vik  
Politimester  
Rogaland Politidistrikt

Henry Ove Berg  
Brann- og redningssjef  
Brannvesenet Sør-Rogaland IKS

Bård Lilleeng  
Adm.dir.  
Helse Stavanger HF



## INNHold

---

<b>DEL 1: GENERELT OM ØVELSER</b> .....	<b>6</b>
1.1. Definisjoner, begreper og type øvelser.....	6
1.2. «Øvelser vi lærer av» – systematisk læring og kvalitetsforbedringsprosess.....	8
1.3. Øvingsutvalget.....	10
1.4. Kriterier for valg av øvelser.....	10
1.5. Øvingsstab – organisering.....	11
<b>DEL 2: FASENE I ØVELSESPROSESSEN VED FULLSKALAØVELSER</b> .....	<b>13</b>
2.1. Fase 1: Initiering av øvelsen.....	13
2.2. Fase 2: Planlegging av øvelsen.....	14
2.3. Fase 3: Gjennomføring av øvelsen.....	15
2.4. Fase 4: Evaluering.....	22
2.5. Fase 5: Oppfølging av funn avdekket under øvelsen.....	23
2.6. Fase 6: Verifisering av at feil og mangler er rettet opp.....	23
<b>DEL 3: VEDLEGG</b> .....	<b>23</b>
3.1. Øvingsplan – mal.....	24
3.2. Dreiebok – mal.....	33
3.3. Rollespillinformasjon – mal.....	40
3.4. Innbrief rollespillere – mal.....	41
3.5. Evalueringsrapport – mal.....	43
3.6. Sikkerhetsdirektiv – mal.....	51
3.7. Risikokartlegging – mal.....	59

## INNLEDNING

---

Øvingshåndboken beskriver krav til arbeidet med samvirkeøvelser mellom nødetatene i Sør-Rogaland, og er førende for arbeidet med samvirkeøvelser innenfor ansvarsområdet til øvingsutvalget i Lokal Redningsentral (LRS), Rogaland politidistrikt.

Formålet med håndboken er å bidra til god kvalitet i planlegging, gjennomføring, evaluering og oppfølging av øvelser. Dette er for å sikre at nødetatene og deres samarbeidspartnere oppnår ønsket effekt av den enkelte øvelse og at regelmessig øvingsaktivitet bidrar til styrket evne til å takle både små og store hendelser som setter samvirket mellom nødetatene på prøve.

Håndboken er utarbeidet av øvingsutvalget. Øvingsutvalget består av representanter for: politiet, helsetjenesten, brannvesenet, Fylkesmannen, Sivildforsvaret, Frivillige Organisasjoners Redningsfaglige Fora (FORF) og Heimevernet. I arbeidet med håndboken har vi støttet oss på utkastet til nasjonal øvingsveileder fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB), fagmiljøet i samfunnssikkerhet ved Universitetet i Stavanger (UiS) og Høgskolen Stord/Haugesund (HSH) samt ressurspersoner i nødetatene og tilgrensende virksomheter.

Masteroppgave i risikostyring og sikkerhetsledelse ved UiS (2012) «Øvelse gjør mester» av Bjørn Pollestad og Tommy Steinnes er også brukt som et grunnlag i arbeidet med øvingshåndboken. Morten Sommer (UiS/HSH) har bidratt med innspill til øvingshåndboken.

Øvingshåndboken skal følges slik at øvelser:

- er i samsvar med det som fremkommer i analyser og vedtatte virksomhetsplaner
- er godt forankret hos ansvarlige ledere
- er grundig planlagt med tydelige øvingsmål, avklarte ansvarsforhold, riktig ressursbruk og ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet
- blir gjennomført i samsvar med plan, og at øvingsmålene i størst mulig grad blir oppnådd
- blir evaluert slik at erfaringer/læringspunkter blir tydeliggjort og at det utarbeides aksjonspunkter for videre oppfølging
- blir fulgt opp slik at ansvarlige ledere kan bruke erfaringer og resultatet fra øvelsen til å videreutvikle egen virksomhet og samvirket i redningstjenesten
- bidrar til utvikling av den enkelte og etater/virksomheter som deltar i øvelsen slik at de utvikler/styrker deres evne til å løse oppgaver i samvirke med andre nødetater.

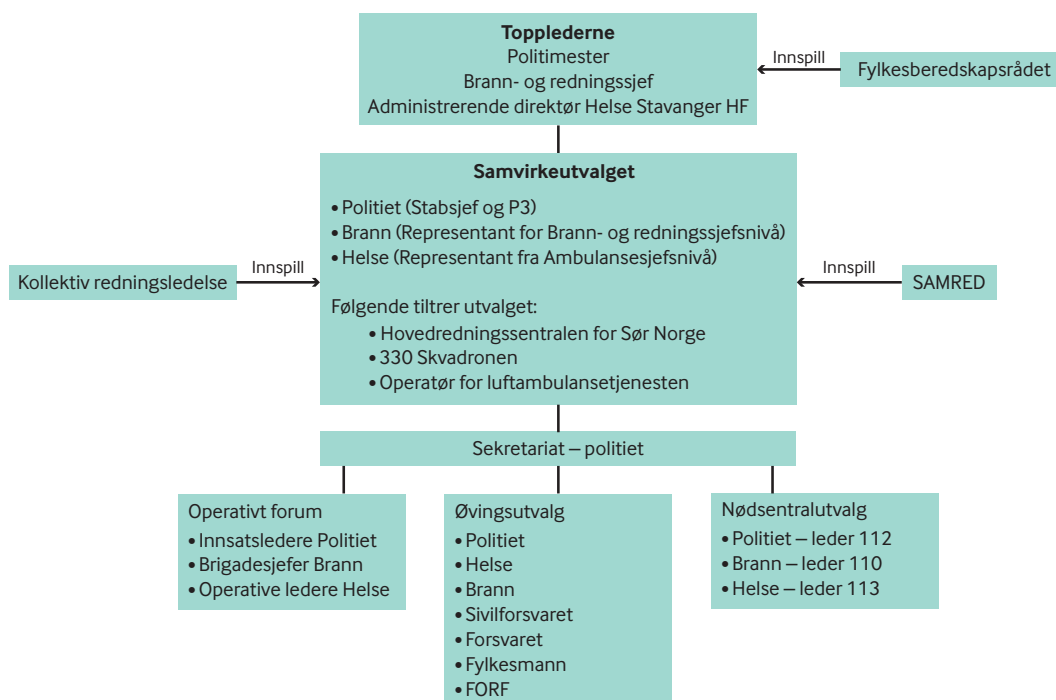
Øvelser er ett av flere redskap for å få en bekreftelse på at tidligere identifiserte feil og mangler er fulgt opp. Det forutsettes at dette brukes på riktig måte slik at effekten av tiltak som er iverksatt kan bekreftes i nye øvelser. Dette er for å vise at man lærer av øvelser og ikke bare gjør de samme feilene om igjen uten reell utvikling.

Øvingshåndboken beskriver ulike former for øvelser. Øvingsplanlegging, gjennomføring, evaluering og oppfølging sees på som en sammenhengende prosess. Det pekes på lærings sirkelen som tydeliggjør sammenhengen mellom ulike lærings- og fagutviklingstiltak, og som viser betydningen av bevissthet rundt hvilke tiltak som brukes. Effekten av ressurskrevende fullskalaøvelser kan f.eks. være avhengig av at det er gjennomført andre lærings- og fagutviklingstiltak som f.eks. individuell ferdighetstrening, scenariotrening og tabletop som en del av prosessen frem mot fullskalaøvelsen.

De føringer som gis i øvingshåndboken skal brukes i planlegging, gjennomføring og oppfølging av alle typer øvelser i regi av øvingsutvalget. I vedleggene til øvingshåndboken er det blant annet en mal for øvingsplanlegging som er et viktig redskap for å nå formålet med håndboken.

Øvingshåndboken skal være under kontinuerlig utvikling og skal regelmessig revideres (minimum årlig). For å få til forbedringer av øvingshåndboken ber vi om at brukere fortløpende sender inn forslag til forbedringer til øvingsutvalgets sekretariat som er Rogaland politidistrikt, Felles operativ enhet v/Seksjon for sokkel, samfunnssikkerhet og beredskap.

Samvirkeskissen er en ny organisering av samarbeidet mellom nødetater og samvirkeaktører i Rogaland politidistrikt. Ordningen ble innført i 2013 og skal ivareta god samordning, læring og oppfølging etter øvelser og hendelser hvor nødetater og samvirkeaktører har vært involvert. Samvirkeskissen er «verktøyet» for bl.a. å lykkes med denne bokens intensjon.



# DEL 1: GENERELT OM ØVELSER

## 1.1. Definisjoner, begreper og type øvelser

### DEFINISJONER OG BEGREPER:

---

- **Øvingsutvalg** – permanent utvalg bestående av representanter fra nødetatene og samvirkeaktørene.
- **Øvingsstab** – nedsettes av øvingsutvalget for hver enkelt øvelse. Organisasjonen tilpasses type øvelse, øvelsens størrelse og kompleksitet.
- **Hovedmål for øvelsen** – overordnet øvingsmål. Skal være dekkende, konkret og mulig å evaluere. Hovedmål for øvelsen skal være godt forankret hos ledelsen i nødetatene og deres samvirkepartnere. Hovedmål for øvelsen skal bygge på risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS), og knyttes til behov for forbedring av beredskap og kvalitetsutvikling av tjenestetilbudet.
- **Delmål for øvelsen** – skal spesifisere hovedmål for øvelsen. Delmål skal være konkrete og la seg evaluere. Delmål skal være felles for aktørene som deltar i øvelsen.
- **Etatsvise delmål** – skal spesifisere hovedmål og felles delmål. Etatsvise delmål skal være konkrete og legge til rette for evaluering. Etatsvise delmål skal vise hva den enkelte etat/deltaker skal oppnå med øvelsen.
- **Scenario** – skal legge til rette for at hovedmål, delmål og etatsvise delmål kan oppnås. Scenariet skal være realistisk og skal legge til rette for læring og kvalitetsutvikling.

### TYPER ØVELSER:

---

- **Seminar/workshop** – Aktuelle deltakere/aktører på øvelsen møtes for å gjennomgå rammen for øvelsen, avstemme planverk, målsetninger/forventninger og identifisere hva det må arbeides videre med for at beredskapen skal kunne styrkes og målsettingen med fullskalaøvelser skal kunne oppnås. Seminar/workshop er den første samlingen for aktørene som skal delta på øvelsen. Det kan være at det blir identifisert andre/nye aktører som bør inviteres inn til å delta i øvelsen. Rollene i øvingsstaben fordeles og den videre prosessen frem mot øvelsen gjennomgås. Herunder hvordan problemstillinger som identifiseres som aksjons /oppfølgingspunkter skal løses.
- **Gjennomgang av planverk, oppgaver og roller** – Deltakere i øvelsen samles for systematisk gjennomgang av planverk, oppgaver og roller i scenariet, hovedmål og delmål for øvelsen. Gjennomgangen er et redskap for å sikre at alle deltakere har oversikt over eget og hverandres planverk, roller, oppgaver og ansvar.

Videre kontrolleres at de momenter som er identifisert som aksjonspunkter på seminar/workshop er fulgt opp av deltakerne. Gjennomgangen kan med fordel arrangeres på øvingsobjektet og gjennomføres som en systematisk gjennomgang av scenariet fra melding til oppdraget/aksjonen er fullført (inkludert etterarbeid/normalisering).

Det utarbeides en oversikt over problemstillinger som det må arbeides videre med for at beredskapen skal styrkes og målene for øvelsen skal kunne oppnås. Dette følges systematisk opp i den videre prosessen. Personell med ansvar for planlegging av øvelser og beredskapsplaner samt personell med lederoppgaver på nødsentraler og skadested er sentrale deltakere på gjennomgangen.

- **Bordøvelser (tabletop)** – Diskusjonsbasert øvelse hvor deltakerne er samlet i et rom (rundt et bord?) og arbeider med problemstillinger etter innspill fra øvingsleder og eventuelt en spillstab. Denne type øvelser vil i første rekke bli gjennomført for stab/ledelse, eventuelt supplert med personell som har lederoppgaver i nødsentralene (110, 112, 113) og på skadestedet. Bordøvelser (tabletop) skal dekke sentrale problemstillinger for øvelsen og bidra til at de deltakende etater/organisasjoner/virksomheter kan lykkes med sine oppgaver.
- **Spilløvelser** – Deltakerne fyller roller som ligger så nært opp til sitt ansvar og yrkesroller som mulig. Spilløvelser innebærer at deltakerne kan være lokalisert på sine ordinære steder og spiller mot hverandre som de ville gjort i en reell situasjon. Spillstaben gir deltakerne respons på de tiltakene de iverksetter. Deltakere på spilløvelser vil typisk være personell med roller i beredskap/kriseledelse (stab) på nødsentraler og lederoppgaver på skadestedet. Spilløvelser skal legges opp slik at sentrale deler av analyser, planverk og mål med fullskalaøvelser blir prøvd. Fremtidig teknologi vil gjøre det mer aktuelt å kjøre realistiske spilløvelser.
- **Drill/ferdighetstrening** – Denne type øvelse er avgrenset til trening på konkrete ferdigheter. Det skal være nøye definert for alle deltakere hvilke ferdigheter det skal trenes på. Drill er trening på ferdigheter hos mannskap og ledere, og bygger på analyser av mannskapers og lederes ferdighetsnivå. Drill/ferdighetstrening skal være realistisk og gjennomføres på en måte som legger til rette for at deltakerne opplever å mestre de ferdigheter som det trenes på. I den grad at det vurderes at det er påkrevd med oppdatering av teoretisk kunnskapsnivå for å mestre ferdigheten tilfredsstillende, gjennomføres dette i forkant av drill/ferdighetstrening. Ferdighetstrening skal sørge for at den enkelte nødetat og deres samvirkepartnere kan utføre ferdigheter både i reelle hendelser og under fullskalaøvelser. Drill/ferdighetstrening kan utføres som trening i den enkelte etat eller i samvirke mellom flere etater/organisasjoner.
- **Funksjonsbaserte øvelser** – Øvelser hvor den enkelte etat/organisasjon, alene eller i samvirke med andre, prøver ut enkelte funksjoner som er identifisert som viktige for å mestre reelle hendelser/scenariet på fullskalaøvelser. Øvelsene avgrenses til disse funksjonene/oppgavene. Funksjonsbaserte øvelser skal legges opp slik at personellet opplever mestring og utvikler trygghet for å kunne utføre definerte funksjoner på en faglig god måte. Funksjonsbaserte øvelser er praktisk øvelse hvor bestemte funksjoner trenes. De definerte funksjoner det trenes på skal øves mest mulig realistisk og på en måte som gjør at personellet opplever mestring. I den grad det er påkrevd med teoretisk oppdatering og ferdighetstrening for at personell skal kunne utføre funksjoner på en god måte, skal dette gjøres i forkant av de funksjonsbaserte øvelser.
- **Fullskalaøvelser** – Involverer flere etater i samvirke for å løse større og mer komplekse oppgaver. Denne type øvelse skal være så realistisk som mulig og gjennomføres i reell tid. Denne type øvelser er verdifulle for å forberede seg på de store hendelsene, men er svært kostbare og krever mye kompetanse, tid og personell.

## 1.2. «Øvelser vi lærer av» – systematisk læring og kvalitetsforbedringsprosess

Det skal tilstrebes at alle øvelser i regi av øvingsutvalget i Rogaland politidistrikt skal være innrettet slik at de er en del av en systematisk kvalitetsforbedringsprosess. Det betyr at det i mange tilfeller ikke vil være mulig å gå rett på avvikling av fullskalaøvelser. Følgende modeller legges til grunn for nødetatene og deres samvirkepartners arbeid med øvelser i regi av øvingsutvalget:

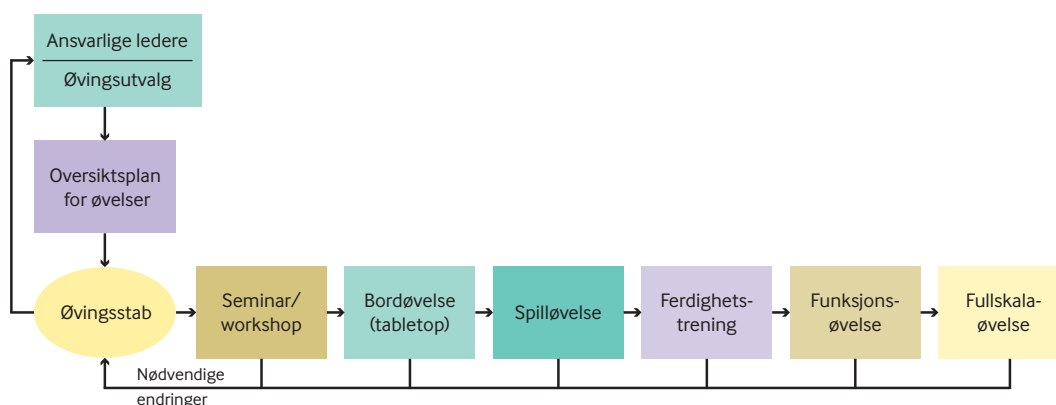
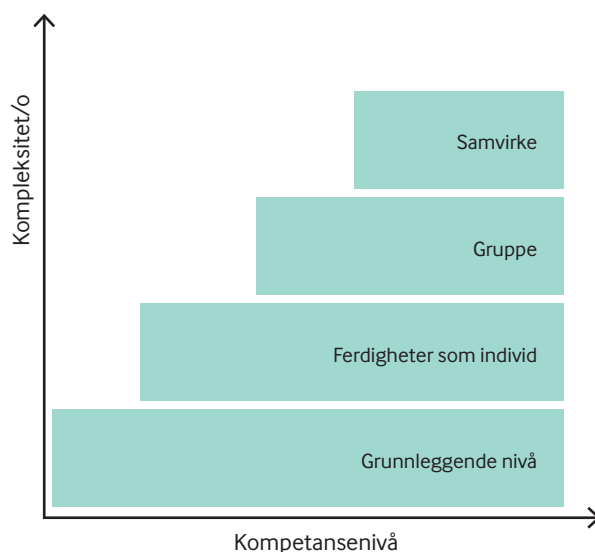


Fig 1: Styringsløyfe for øvelser (Sommer (fra Pollestad & Steinnes))



Figur 2 – Hentet fra Crisis training – beskrivelse av øvingsmodeller

Modellene illustrerer at øvelser skal være en del av en bevisst læring- og kvalitetsforbedringsprosess. Tradisjonelt har man gått rett på fullskalaøvelser hvor etater/organisasjoner og det enkelte individ som deltar, i begrenset grad har hatt forutsetninger for å kunne lære av øvelsene. Ressursene som har vært lagt ned i fullskalaøvelser har i liten grad stått i forhold til læringsutbyttet.

Øvelsene i regi av øvingsutvalget skal være en del av en systematisk lærings- og kvalitetsforbedringsprosess. Øvelser kan også brukes til å teste ut om man har oppnådd



forventet kvalitet/beredskap for å kunne mestre hendelsen/scenariet. (Øvelse er en metode for å teste eller evaluere en etablert beredskap. «En simulering som pedagogisk metode ved trening av *krisehåndtering*». (Weisæth og Kjeserud, 2007:108))

Det skal innledningsvis tas stilling til om øvelser primært skal brukes som et redskap for læring eller om hovedhensikten med øvelsen er å teste eller evaluere en etablert beredskap.

Arbeidet med øvelser skal primært sees på som en læringsprosess hvor lærings sirkelen legges til grunn som vist i figurene ovenfor.

Det er viktig å merke seg at de ulike former for øvelser kan gjennomføres som enkeltstående tiltak. Dvs. det er ikke alltid at man går fra første seminar/workshop til gjennomføring av fullskalaøvelser. Som en del av øvingsplanleggingen skal det tas stilling til hvilke tiltak som er tilstrekkelige for å oppnå de forventede mål. Læring og evaluering skal foregå parallelt med øvingsplanleggingen. Dette kan bidra til å avdekke om man har oppnådd tilstrekkelig læringseffekt før eventuelle nye deløvelser eller fullskalaøvelsen.

Øvelser skal bygge på analyser, beredskapsplaner og virksomhetsplaner. Det skal foretas en vurdering av deltakernes kompetansenivå sett i forhold til behovet for kompetanse for å mestre den tenkte hendelsen/scenariet. Den enkelte må kjenne planverket og ha de nødvendige ferdigheter til å kunne fylle sin rolle i samvirke med andre.

I planleggingen av lærings/kvalitetsforbedringsprosessen avgjøres det hvilke tiltak (trinn / type øvelser) som legges inn i prosessen frem mot fullskalaøvelser.

**Trinn 1** – Prosessen vil i de fleste tilfeller begynne med et seminar/workshop hvor det er en gjennomgang av planverk, kompetanse, ressurser osv. Dette avstemmes mellom de enkelte deltakerne og det skapes en enighet om hvilke justeringer som er nødvendig. I mange tilfeller kan det være nyttig med en samling i tillegg til det begynnende seminaret/workshopen hvor man går gjennom planer skritt for skritt og sikrer at det vil fungere som forventet i aktuell hendelse/scenario.

**Trinn 2** – De enkelte deltakere samles til en bordøvelse/tabletop (se beskrivelse av tabletop-øvelse foran). Ved behov avholdes flere tabletop-øvelser.

**Trinn 3** – Det arrangeres spilløvelser (se beskrivelse av spilløvelser foran). Merk at spilløvelser skal legges opp mest mulig realistisk slik at deltakerne spiller sine roller og løser oppgaver så nært opp til reelle situasjoner/scenario som mulig.

**Trinn 4** – Ferdighetstrening vil være et gjennomgående trinn som kan starte tidlig og vare helt opp mot fullskalaøvelser. Dette kan være trening for både individbaserte- og gruppeferdigheter. (Se beskrivelse av ferdighetstrening foran)

**Trinn 5** – Funksjonsøvelse er øvelse på definerte funksjoner/oppgaver som er sentrale for at etatene/organisasjonene skal kunne mestre aktuell hendelse/scenario på en god måte. (Se beskrivelse av funksjonsøvelser foran)

**Trinn 6** – Fullskalaøvelser er ressurskrevende og vil primært være en test på om beredskapen er i samsvar med gjeldende planer, retningslinjer og faglige standarder. Dette er ikke til hinder for at det legges til rette for mest mulig læring av fullskalaøvelsen. De

ressurser som legges ned i forarbeidet til øvelsen skal stå i samsvar med de ressurser som legges ned i planlegging og gjennomføring av fullskalaøvelsen. Det skal legges til rette for at deltakerne opplever mestring samtidig som øvelsen er realistisk. (Se beskrivelse av fullskalaøvelser foran) I de etterfølgende kapitler beskrives kriterier for valg av fullskalaøvelser, planlegging, organisering, ledelse og oppfølging av fullskalaøvelser.

## FORANKRING OG TILBAKEMELDING TIL ANSVARLIG LEDELSE

---

For alle typer øvelser (alle trinn) er det tilbakeføringsløyper til ansvarlig ledelse (fig. 1). Øvelser (lærings- og kvalitetsforbedringsprosessen) for å bedre beredskap for aktuell hendelse/scenario skal være godt forankret hos ansvarlig ledelse. Ledelsen i de enkelte etater/organisasjoner skal løpende ha tilbakemeldinger om status og behov for gjennomføring av tiltak slik at dette blir tatt tak i og iverksatt.

### 1.3. Øvingsutvalget

Øvingsutvalget lager årlig en terminliste som viser oversikt over de øvelser som skal arrangeres i deres regi. Øvelsene som settes opp på terminlisten skal være i samsvar med kriterier for valg av øvelser. Det skal videre være foretatt en vurdering om hvilke forberedende trinn (øvelser) som må gjennomføres som en del av lærings-/kvalitetsforbedringen frem mot en eventuell fullskalaøvelse.

Øvelsene skal være godt forankret hos ansvarlig ledelse som skal ha godkjent øvelsene som kommer på terminlisten. Videre skal det, som en del av forankringen, være avgjort hvilke personell- og materiellressurser det vil være mulig for den enkelte etat/organisasjon å stille opp med for å gjennomføre øvelsen.

Med grunnlag i terminlisten utvikles en detaljert plan for øvelser hvor alle deler av de forberedende trinn av lærings-/kvalitetsforbedringsprosessen legges inn i oversikten og datofestes.

Merk:

Alle øvelser skal være en del av oversiktsplanen for øvelser som er laget av øvingsutvalget. Dersom det dukker opp behov/ønske om øvelse og denne ikke ligger inne i denne oversikten skal øvelsen tas opp særskilt og godkjennes av øvingsutvalget. Herunder skal det vurderes hvilke forberedende tiltak (trinn) som skal iverksettes før fullskalaøvelse.

### 1.4. Kriterier for valg av øvelser

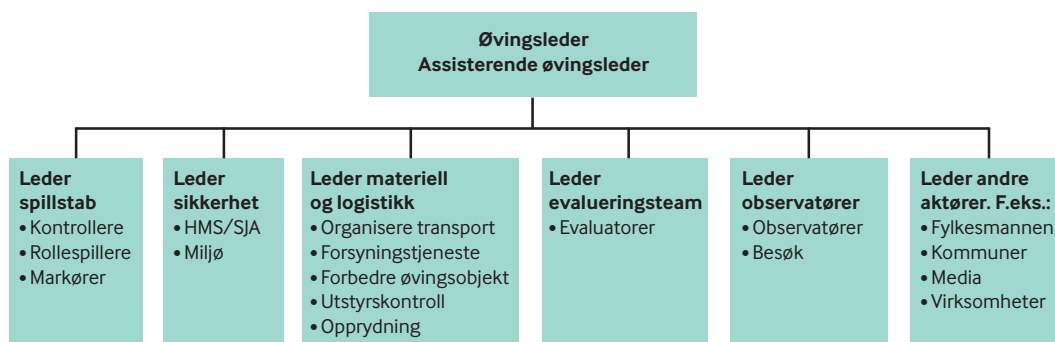
**Øvelser** som legges inn i øvingsutvalgets terminliste skal bygge på:

- Planverk (beredskapsplaner, virksomhetsplaner)
- ROS- og beredskapsanalyser som dokumenterer behovet for øvelser
- Krav i lov og regelverk
- Erfaringer/læringspunkt fra tidligere øvelser og statistikk over hendelser som inntreffer

## 1.5. Øvingsstab – organisering

Øvingsstaben fastsettes av øvingsutvalget ut fra skissen nedenfor. Skissen er et eksempel på hvordan staben kan organiseres ved fullskalaøvelser. Funksjoner tas i bruk etter type øvelse og dimensjon. Vi skiller mellom **planorganisasjon** og **gjennomføringsorganisasjon**. Gjennomføringsorganisasjonen vil naturlig nok bli mindre, og personell i planorganisasjonen blir dermed frigjort til å ivareta egne deltakere under selve øvelsen.

### Øvingsstaben (planorganisasjonen) – begreper og organisering:



**Øvingslederen** har ansvar for øvelsen, er møteleder, utformer øvingsplan etter mal, rapporterer til øvingsutvalget og orienterer / svarer for media.

**Assisterende øvingsleder** er stedfortreder og samarbeider tett med øvingsleder.

**Leder spillstab** har ansvar for dreieboka og leder spillet sammen med kontrollerte. Har også ansvar for rollespillere og markører. Ved behov utpekes delledere.

**Leder sikkerhet** ivaretar HMS og utarbeider risikokartlegging etter eget skjema.

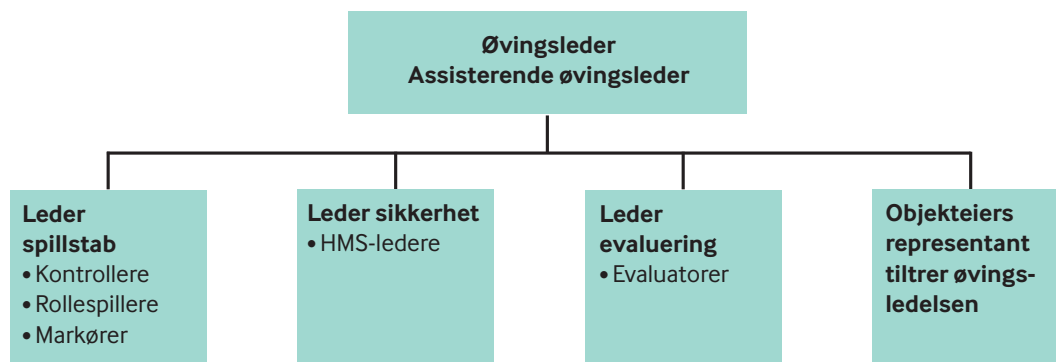
**Leder materiell og logistikk** har ansvar for å organisere nødvendig transport (for eksempel markører), forsyningstjeneste, preparere øvingsobjekt sammen med spillstab, ha kontroll på utlånt utstyr (ikke etatsutstyr) og besørge opprydning etter øvelsen.

**Leder evalueringsteam** har ansvar for å brife evaluatører og samle inn evalueringsskjema etter øvelsen.

**Leder for observatørene** har ansvar for å sette av egnet område, melde behov for transport til leder for transport og logistikk, ha kontroll på og ta imot observatører og gjester, og samle inn tilbakemeldinger.

**Leder andre aktører** har ansvaret for deltakere fra Fylkesmann, kommuner, media og virksomheter som deltar i øvelsen. Er gjerne representant fra Fylkesmannen og ivaretar derfor kommunene spesielt.

## Øvingsledelse (gjennomføringsorganisasjonen) – begreper og organisering:



**Øvingslederen** har overordnet ansvar for øvelsen og svarer bl.a. media på øvingsdagen.

**Assisterende øvingsleder** er stedfortreder og samarbeider tett med øvingsleder.

**Leder spillstab** drifter øvelsen på øvingsdagen sammen med kontrollere, rollespillere og markører.

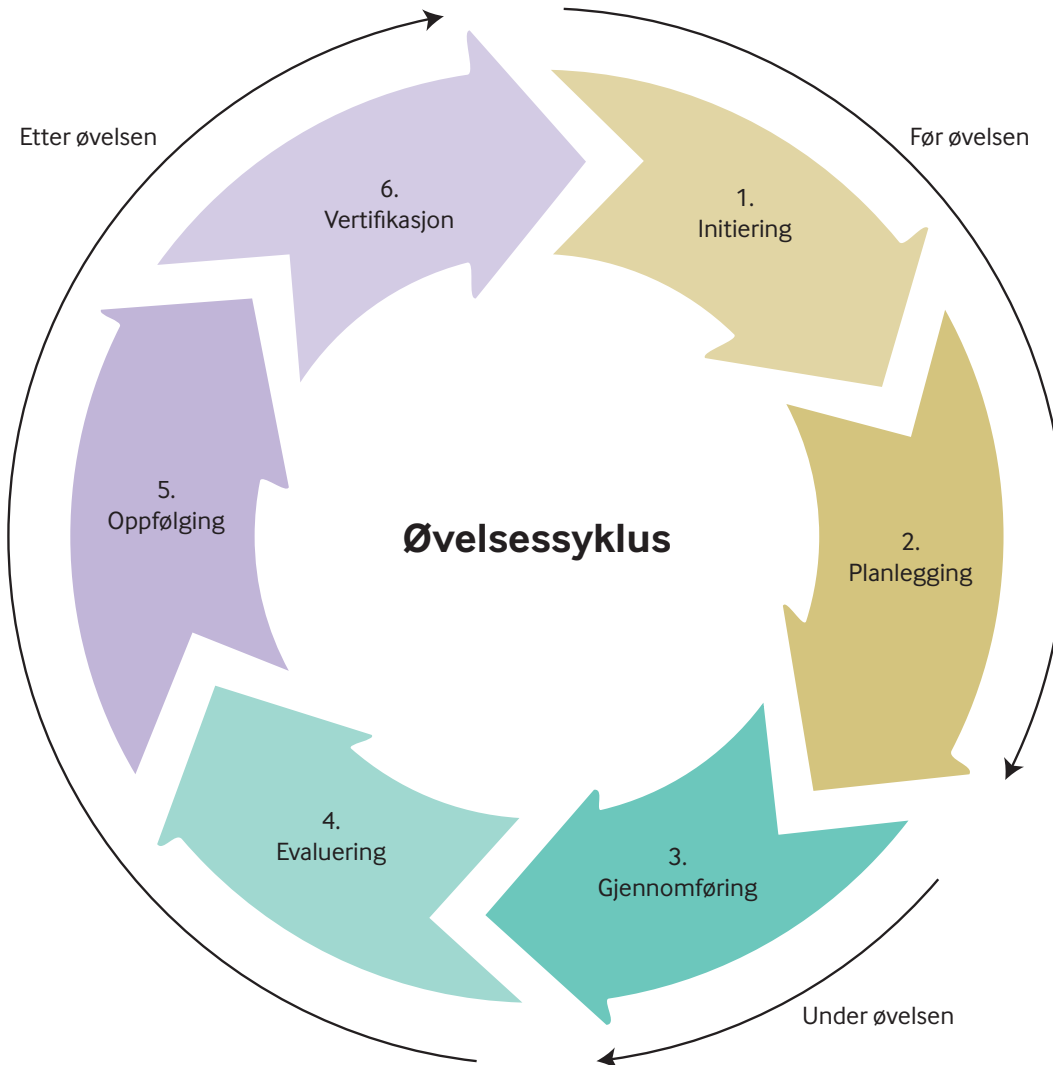
**Leder sikkerhet** har sikkerhetsansvar for øvelsen.

**Leder evaluering** har ansvar for evaluatorene under øvelsen og samler inn evalueringsdokumentasjon etter øvelsen.

**Objekteiers representant** tiltrer øvingsledelsen under øvelsen som kontaktperson mot virksomhetene på stedet.

## DEL 2: FASENE I ØVELSESPROSESSEN VED FULLSKALAØVELSER

### FASENE I ØVINGSPLANLEGGING:



Fase 1 – Initiating av øvelsen

Fase 2 – Planlegging av øvelsen

Fase 3 – Gjennomføring av øvelsen

Fase 4 – Evaluering av øvelsen

Fase 5 – Oppfølging av funn under øvelsen

Fase 6 – Vertifisering av at feil og mangler er rettet opp

Kilde for figur: Bjørn Pollestad og Tommy Steinnes. Masteroppgave UIS 2012 "Øvelse gjør mester".

### 2.1. Fase 1: Initiating av øvelsen

Øvelser initieres av øvingsutvalget. Der tas det stilling til om øvelsen er i samsvar med kriterier for valg av øvelser. Videre skal det sikres at forankring hos ansvarlig ledelse og øvingsutvalg er i samsvar med det som er beskrevet foran.

## 2.2. Fase 2: Planlegging av øvelsen

### ØVINGSMÅL

---

Øvingsmålene skal legge grunnlaget for hele øvelsen, evalueringen og dermed også utbyttet til hver enkelt aktør. Gode øvingsmål og klare øvingsparametere vil være avgjørende for en kvalitativ evaluering. Det defineres **hovedmål, felles delmål** og **etatsspesifikke delmål**. I evalueringen skal det tydelig fremkomme om målsetningen er nådd. Dette skal danne grunnlag for videre oppfølging.

Først når øvingsmålene, herunder øvingsmomentene er fastlagt, vil det være formålstjenlig å utforme scenario og relevante elementer i dreieboka.

Måldefineringen skal knyttes opp mot de tre hovedpunktene **kunnskap, ferdighet** og **holdning**.

Det må analyseres om deltakerne har den nødvendige kompetanse til å nå målene for øvelsen. Om nødvendig må det iverksettes tiltak for å øke den enkeltes kompetanse.

### HOVEDMÅL FOR ØVELSEN:

---

For å kunne definere hovedmål for øvelsene må aktørene ha en omforent forståelse for hva man ønsker å oppnå med øvelsen (hensikt). Målet må være tydelig beskrevet og definert på en måte som er målbart og må om nødvendig eksemplifiseres.

F.eks.: «Nødetatene og forsterkningsressursene skal kunne løse sine oppgaver i forbindelse med hendelser (for eksempel brann) om bord i cruiseskip, med spesiell oppmerksomhet på samhandling mellom nødetater og kommune, for å gi en forsterket og øvet beredskap i Stavanger havn»

### FELLES DELMÅL FOR ØVELSEN:

---

Må være i samsvar med hovedmål for øvelsen. De må være konkrete og målbare slik at de kan brukes i evaluering av øvelsen. Om mulig skal delmålene være felles for deltakende etater og forsterkningsressurser.

F.eks.: «Nødsentralene skal prioritere trippelvarsling og håndtere tidlig varsling av forsterkningsressurser for å få på plass nødvendige ressurser raskt»

### ETATSSPESIFIKKE DELMÅL:

---

Må synliggjøre prioriterte oppgaver i hver enkelt etat og være målbare. Man kan gjerne se på disse målene som bestått eller ikke-bestått.

F.eks.: «Brannvesenet skal ha iverksatt slukking av brann innenfor et tidsrom på 15 minutter. Dette innebærer at mannskapene må besitte nødvendig kunnskap og ferdigheter for raskt å kunne ta seg til riktig sted, klargjøre utstyr, og ha vann nok til å iverksette brannslukking».

## 2.3. Fase 3: Gjennomføring av øvelsen

### **Øvingsledelse** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 11, pkt.3.1.1)

Her bør minimum leder og ledelse for planprosessen være nevnt. Ofte vil samme person/personer være øvingsleder/øvingsledelse. Ideelt sett bør også alle ansvarlige personer fra de ulike virksomheter være nevnt under dette punktet. Det bør ikke være tvil om hvilke ansvarlige personer man forholder seg til. I den grad det er mulig, bør det unngås å skifte ut nøkkelpersonell under planprosessen.

### **Øvingsleder** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 11, pkt.3.1.1)

Her bør navn på øvingsleder fremkomme. Det bør beskrives hvilket ansvar og oppgaver øvingsleder har. I tillegg bør det nevnes hvilken virksomhet øvingsleder representerer, og hvilken etat som har øvingsledelsen.

### **Spillstaben** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 15, pkt.3.5)

Spillstaben er det spilltekniske nervesenteret under en spilløvelse og bør organiseres ut i fra det behov som gjelder for de enkelte øvelser. Spillstaben skal sikre måloppnåelse og har ansvaret for at øvelsen gjennomføres i alle deltakende virksomheter i henhold til dreiebok (se eget punkt om dreiebok) og etter de spilleregler og sikkerhetsregler som til enhver tid gjelder.

Spillstaben skal under øvelsen ha løpende dialog med kontrollere (se eget punkt om kontrollere), som er utplassert i de deltakende aktørers organisasjoner. Om nødvendig skal spillstaben justere hendelsesforløpet i øvelsen for at de som øver skal få det nødvendige øvingsutbyttet.

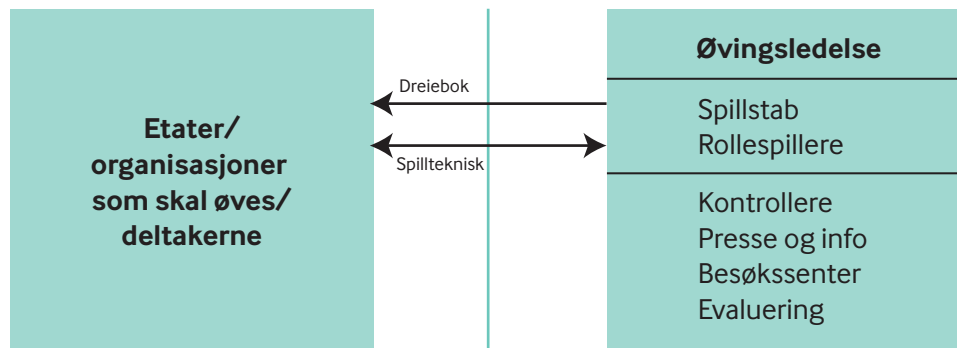
Avhengig av øvelsens størrelse kan spillstaben bestå av alt fra noen få rollespillere med kun telefon til en stor, hierarkisk spillstab med en rekke forskjellige rollespillere, funksjoner og faglige eksperter med avansert teknisk støtte. Planleggere av øvelser bør være oppmerksomme på de IKT-tekniske hjelpemidler som finnes i dag. Herunder database hvor alle hendelser kan legges inn på forhånd.

Spillstabens oppgave er å agere en kunstig omverden for de som øver ved at de spiller inn fiktive hendelser som de som øver skal reagere på. Dette er på forhånd bestemte hendelsesforløp om en krise eller hendelse. De øvede gis dermed grunnlag for å utvikle fremdriften i øvelsen ut i fra disse innspillene. Et innspill bør derfor alltid ha en hensikt som utløser reaksjoner fra de som øver. Dette innebærer at de som øves skal kommunisere med både andre virksomheter som øver og rollespillerne i spillstaben.

Disse rollene kan være representanter fra publikum, pårørende, private foretak, organisasjoner og myndigheter m.m. Innspillene kan gis web-basert, per telefon, e-post, fax, TV og radioinnslag m.m. De inneholder ofte omverdens krav om informasjon og handling, herunder fra publikum og media.

## ORGANISERING/PRINSIPPER

### To adskilte ledd som skal samvirke under øvelsen



Spillstaben organiseres etter behov og bør bestå av ledelse og representanter fra virksomheter som skal øves. Virksomhets-fagceller kan etableres og involveres i arbeidet i spillstaben etter behov og situasjon. Hver celle bør ha én eller flere kontrollere som observerer og rapporterer øvingsdeltakernes reaksjon på de hendelsene som spilles inn fra spillstab eller rollespillere. Dette er for å sikre tilfredsstillende utvikling i øvelsens gang.

De som har deltatt i planleggingen kan med fordel brukes i spillstab.

Fremdrift, synkronisering og justering av intensitet skjer i samspill mellom spillstab og kontrollere.

Spillstaben bør lokaliseres og organiseres i egnede lokaler tilpasset de enkelte spillstabs størrelse og organisering. IKT-behovet og annet kommunikasjonsutstyr bør nøye vurderes, etableres og testes før øvelsesstart. Dette gjelder også ev. graderte sambandssystemer. Sammenbrudd eller manglende funksjonalitet kan få katastrofale følger for øvelsen. Logistikkbehovet forøvrig bør også være nøye planlagt på forhånd og tilrettelagt på en hensiktsmessig måte overfor deltakerne i spillstaben. Disse bør gis mulighet til å konsentrere seg om sine primæroppgaver.

Spillstabens deltakere, som ideelt sett bør representere alle virksomheter som deltar i øvelsen, bør være godt briefet og samkjørt på forhånd. Deltakerne bør også være sentrale i arbeidet med å utarbeide dreiebok for å sikre god innsikt i hendelsesforløpet. Det er en forutsetning for at spillstaben skal kunne fungere optimalt.

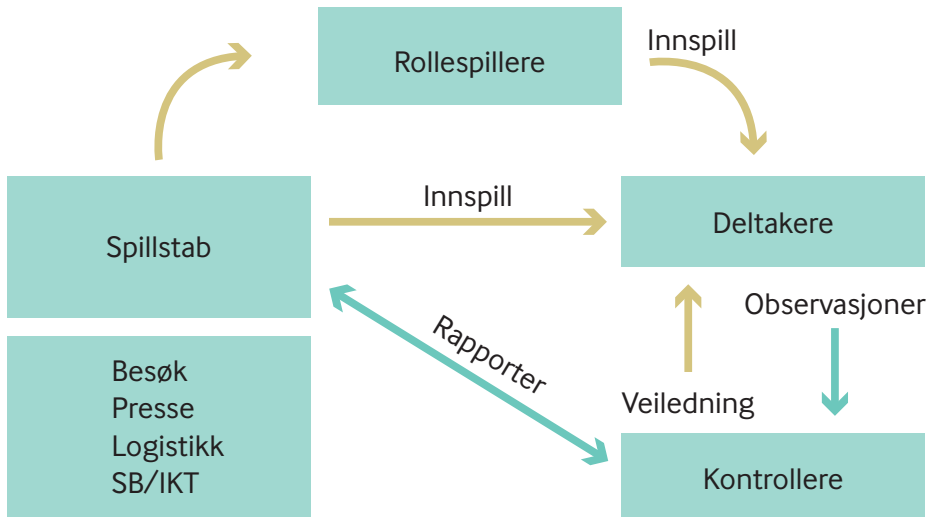
Handlinger under gjennomføring av øvelsen:

Her bør handlingene/oppgavene under selve gjennomføring av øvelsen fremkomme, for eksempel:

- Monitorere
- Justere
- Improvisere
- Spillstabsmøter
- Situasjonsrapporter



Den utarbeidede dreiebok vil i stor grad styre spillstabens arbeid, men de må være forberedt på endringer når øvelsens utvikling krever det. Her spiller samspillet med kontrollerne (se eget punkt om kontrollere) en viktig rolle. Hensikten er å sikre at øvelsen har en god fremdrift med ønsket intensitet iht. dreiebok, fremdrift og øvingsmål.



**Kontrollere** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 25, pkt.3.12)

Oppgaver:

- rapportere fremdrift til spillstab iht. dreiebok
- spille inn hendelser i dialog med spillstab
- ivareta sikkerhetsbestemmelser for rollespillere
- veilede egne operative ledere ved behov
- alle kontrollere skal merkes tydelig med sort KONTROLLER-vest
- samband/kommunikasjon – benytte samband til spillstab, alternativt mobiltelefon

Eksempel In-brief / veiledning av kontrollere og spillstab:

Samtlige kontrollere og spillstab møter – dato, tid, sted.

- Dreiebok og øvingsdirektiv gjennomgås i detalj for å sikre felles forståelse.
- Veiledning for kontrollerfunksjonen gis.
- Rekognosering av øvingsområdet.

Fremmøte øvingsdag:

Kontrollere møter i øvingsområdet senest kl. xxxx

Hva slags samband skal benyttes evt. hentes hvor kl. xxxx

Spillstab møter på oppgitt sted senest kl. xxxx

## Evaluator

Skal ha målbeskrivelse for sitt arbeid. Avlevere rapport til øvingsledelsen. Henviser for øvrig til kapittel om evaluering.

**Rollespillere** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 19, pkt.3.7.1)

**I forbindelse med øvelser er det avgjørende å ha gode rollespillere for å oppnå øvingsmål. Formålet med rollespillere er at deltakerne skal oppleve en skapt øvingsteknisk virkelighet.**

Eksempler på rollespillere kan være skadde, uskadde, døde, tilskuere, ansatte, pårørende, vitner, fornærmede, gjerningspersoner, gisler, offentlige personer, media med mer.

Organisering:

Det bør være en overordnet leder av rollespillerne. Denne skal samarbeide tett mot øvingsledelsen/spillstab og bør inneha et godt situasjonsbilde over både plan- og gjennomføringsfasen av øvelsen.

Leder for rollespillerorganisasjonen bør utpekes tidlig i planprosessen for å sikre inngående kjennskap til scenario, øvingsmoment og dreiebok. Dette gir et grunnlag for å analysere behovet for antall, sammensetning, logistikkbehov og krav til rollespillere.

Leder for rollespillere inngår i spillstaben. Ved stort antall rollespillere, eller ved inndeling av fagkategorier, som eksempel media, publikum, pårørende m.m. bør rollespillerne inndeles i undergrupper med en faglig, kompetent ansvarlig. Det er viktig med god kommunikasjon mellom leder for spillstab og leder for rollespill.

Se egen mal informasjon til rollespillere/markører:

1. **Rollespiller informasjon sendes ut til deltagere i god tid før øvelsen starter – se vedlegg**
2. **Innbrief av alle rollespillere FØR øvelsen starter – se vedlegg**

**Logistikk** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 30, pkt. 5)

Under dette punktet bør det nevnes ansvar, organisering og planforberedelser som må utføres vedrørende logistikk. Vi vil understreke betydningen av at en leder for dette viktige området pekes ut tidlig i planprosessen. Vedkommende bør knyttes til øvingsledelsen. Han bør vite mest mulig om øvelsen for å kunne vurdere logistikkbehovet.

**Organisering** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 30, pkt. 5.1)

Her må ansvar og organisering av logistikk fremkomme. Det må foretas en klar ansvarsfordeling mellom alle impliserte i øvelsen. Dette gjelder både i planprosess og gjennomføringsfase.

**Planforberedelser** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 30, pkt. 5.2)

Ut ifra planprosessens gang / øvelsens behov, må ansvarlig for logistikk vurdere hva man trenger av logistikkstøtte som ikke ivaretas av øvingsdeltakerne, og hva dette vil koste.

Første fase i planleggingen bør være å bygge et skjelett av ulike støttebehov som transport, forpleining, innkvartering, samband/IKT og annet materiell m.m. Deretter må det foretas en mer grundig planlegging av faktisk behov. Dette bør skje i nært samarbeid med andre sentrale personer som har ansvar i planprosessen.

Det må avklares hva som er praktisk mulig og hva dette vil koste. Normalt kan mange av disse oppgavene løses innenfor en linjeorganisasjon, men kjøp av ekstra varer og tjenester må påregnes.

Det bør utarbeides plan med tidsfrister og milepæler over denne prosessen.

Alt dette bør presenteres for øvingsledelsen så tidlig som praktisk mulig. Hva er mulig og hva vil det koste? Hva gir budsjettet rom for? Hvilken terskelverdi skal man legge seg på vedrørende kvalitet og omfang? Hva blir de økonomiske konsekvensene dersom man går over terskelverdi? Med mer.

**Handlinger under gjennomføring av øvelsen** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 30, pkt.5.3)

Her bør det handle om alle oppgavene som skal utføres under øvelsens gang. Oppgavene vil selvsagt variere avhengig av øvelsens størrelse og karakter. Ved større komplekse øvelser må det imidlertid påregnes et stort logistisk støtteapparat. Dette gjelder spesielt støtteapparatet til spillstaben. Problemet er at ved gjennomføringen av en øvelse, er man ofte helt avhengig av at alt fungerer. Én alvorlig feil, og «korthuset» kan rase sammen.

## LOGISTIKKAVKLARINGER

---

### Øvingsmateriell

- Hvem har ansvaret og når skal øvingsmaterialet være på plass?
- Klargjøring av skadestedet – hvor, når, ansvar.
- Opprydding/etterarbeid på skadestedet.

### Lokaliteter/ infrastruktur

- Hvis behov for lokaliteter til spillstab, øvingsstab, sminkerom – hvem bestiller, tilrettelegger?
- Infrastruktur – telefoner, projektorer, tavler osv.

### Forpleining

- Hvis det skal forpleies bør det lages en oversikt over: hvem, hva og hvor forpleining skal foretas.
- Hvem betaler forpleiningen?

### Transport

- Transportbehov må avdekkes og bestilles – ansvar samt tid og sted
- Hvem betaler leie av transportmidler?

### Taps- og skademeldinger

Taps- og skademeldinger fylles ut umiddelbart etter øvelsens slutt og leveres øvingsleder. Rollespillere skal uten opphold melde fra til kontroller som sørger for utfylling av skadeskjema, og som leveres øvingsleder.

**Sambandsplan** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 37, pkt. 5)

I den grad det er hensiktsmessig, gis relevant informasjon om hvilke kommunikasjonsmidler som skal benyttes og nødvendig informasjon om bruk, restriksjoner m.m. Det samme gjelder nødvendige forberedelser for klargjøring av sambandsutstyr før øvelsen.

Disse opplysningene må selvsagt avveies mot de selvstendige handlinger/tiltak som deltakerne selv må vurdere å iverksette under øvelsen. I noen øvelser forventes det at deltakerne selv vurderer kommunikasjonsmidler ut ifra øvelsens scenario og hendelsesforløp for øvrig.

Alle skriftlige og muntlige meldinger bør innledes med **ØVELSE – ØVELSE – ØVELSE** og avsluttes med **ØVELSE**.

**Telefonnummer og e-postadresser**

Sambandsplan bør inneholde: relevante telefonnummer, e-post-adresser m.m. for øvelsen. Herunder er det viktig at telefonnummer som skal nyttes til virksomheter som ikke deltar, men som spilles fiktivt av spillstab, føres her.

En sambandsplan skal inneholde en oversikt over hvem som disponerer hvilke telefonnumre samt radiokanaler og kallesignaler.

**Mediespill** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 20, pkt. 3.7.2)

Mediespillgruppe er ofte en viktig del av rollespillet. Hensikten med mediespillet er å bidra til at alle deltakere i øvelsen med ansvar for mediehandtering får testet ut sin evne til krisekommunikasjon og kapasitet samt avdekke rom for forbedring om dette.

*Organisering*

*Her bør ledelse og organisering av mediespillgruppe fremkomme. Organisering av dette arbeidet for en større øvelse kan være en kompleks utfordring som ideelt sett krever kompetanse og erfaring fra mediefaget.*

Mediespillgruppe skal under en øvelse spille media og opptre slik som media vil opptre under en virkelig krisesituasjon. Mediespillgruppe vil normalt bestå av noen få personer med profesjonell mediebakgrunn og andre som spiller media. Økonomien begrenser normalt antall med profesjonell mediebakgrunn. Derfor må andre egnede personer (for eksempel journaliststudenter) bistå med å spille journalister.

Lederen for dette arbeidet bør involveres tidlig i planprosessen.

**Media** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 36)

Her gis relevant informasjon om hvordan presse og informasjonstjenesten er organisert. I en øvelse vil de som øver ofte møte både «media spillgruppe» og «reell presse». Dersom disse forveksles kan det fort føre til uønskede situasjoner. Det bør derfor klart fremkomme overfor de øvede hvordan disse er fysisk merket og om ev. kodeord som «media spillgruppe» vil bli benyttet. I tillegg bør det fremkomme hvordan man skal forholde seg til «reell presse» versus «media spillgruppe».

Her bør det blant annet fremkomme at det normalt kun er kommunikasjons- eller informasjonsavdeling som skal stå for kontakt med «reell presse» under gjennomføringen av øvelsen. Kommunikasjons- eller informasjonsavdelingen har også ansvar for generell informasjon til egne og andre relevante virksomheter og publikum i sin alminnelighet. Deltakerne skal normalt kun forholde seg spillteknisk til «media spillgruppe».

**Observatører/besøkende** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 36)

Her bør gis nødvendig informasjon om hvilke planer som foreligger om observatører/besøkende og hvilken innvirkning dette vil kunne medføre for de øvede. Spesielt dersom de kan komme i nærkontakt med de som øver, er det viktig at det er informert om dette på forhånd.

**Observatører/besøkende/VIP-gjester** (Referanser – Nasjonal øvingsveileder, side 26, pkt. 3.13)

Tilrettelegging for besøkende, observatører og VIP-gjester ligger på siden av det operasjonelle, men er likevel en viktig side ved gjennomføring av større øvelser. En øvelse skal også «selges». Det kan være til media, til politikere, til publikum og til gjester fra inn- og

utland. Denne «salgsbetydningen» i en øvelse skal ikke undervurderes. Et godt opplegg for observatører og besøkende kan være avgjørende for en øvelses ettermåle.

Observatører/besøkende kan ha mange observasjoner/kommentarer underveis som det kan være interessant å få med i en evalueringsrapport. De bør oppmuntres til å sende inn sine kommentarer, ev. at en «sekretær» følger observatørene.

Vurdering: Ansvarlig for observatørene må vurdere hvorvidt det må gis egen in-brif til disse, ev. hvor mye info de skal få i forkant.

Egne områder for observatører. Ikke «vimse» i veien.

### **Varsling**

Naboer til øvelsesstedet, andre berørte aktører, og allmennheten skal varsles. Øvingsledelsen har ansvar for varsling. Dette gjøres i god tid med pressemelding til media og med eget varslingsskjema som deles ut til tilliggende virksomheter og naboer.

### **Sikkerhet under øvelsen**

Vår målsetning når det gjelder sikkerhet, er å gjennomføre all øvelsesvirksomhet på en sikker og forsvarlig måte uten skade på personer, miljø eller materielle verdier. Ansvarlig for sikkerheten vil være øvingsleder. Ved større øvelser kan det være praktisk for øvingsleder å velge ut en egen sikkerhetsansvarlig.

Gjeldene lover, forskrifter, direktiv osv. vil gjelde under innsats i øvelser, det samme vil den enkelte etats egne prosedyrer og sikkerhetsrutiner.

Risikokartlegging vil være en del av planleggingsfasen foran hver øvelse. Funn som blir gjort under analysen/kartleggingen følges opp slik at identifisert risiko blir fjernet eller redusert til et akseptabelt nivå. Aksjonsliste for risikoreduserende tiltak utarbeides, denne må inneholde hvem som har ansvar for hva, og frister for gjennomføring av tiltak.

Sikkerhet er et felles ansvar for alle som deltar i øvelsen. Dette innebærer at den enkelte må ta ansvar både for egen sikkerhet, men også gripe inn om man observerer farlige forhold i øvingsfeltet. Generelle sikkerhetsregler informeres ut til deltakerne før øvelsestart. Ansvar for denne informasjonen er leder for det enkelte «team», som f.eks. leder spillstab, leder observatører osv.

Uønskede hendelser skal registreres og være en del av læringspunktene under evalueringen av øvelsen.

### **Reelle hendelser / ulykker under øvelsen**

Om reelle hendelser oppstår under øvelsen må disse meldes til øvingsleder umiddelbart. Øvingsleder vurderer omfanget og eventuelt om øvelsen må avbrytes. Krever hendelsen innsats fra nødetatene (frigjøring, slukking, berging), ledes dette av øvingsleder eller øvingsleders representant på stedet, inntil ordinær redningsledelse fra nødetatene er etablert. Denne personen varsler nødetatene (politi, AMK, brann- og redning) og rekvirerer nødvendig innsats. Ved behov kan øvingsleder rekvirere støtte fra de øvende. Dette vil sikre en rask og riktig håndtering av hendelsen samtidig som øvingsledelsen og de øvende er orientert. Det er viktig å skille reelt skadested fra øvingsområdet slik at øvelse og reell hendelse ikke blandes sammen.

Videre skal interne prosedyrer med varsling av arbeidsgiver, eventuelt Arbeidstilsynet, følges.

## 2.4. Fase 4: Evaluering

Planlegging av evalueringsarbeidet *skal* være en integrert del i alle faser av øvingsplanleggingen. Det må tidlig settes av nok ressurser til evalueringsarbeidet og oppfølging av aksjonspunkter. Det er utarbeidet egen mal for evalueringsrapport, men det kan være nyttig at det også står noe om organisering og ansvar i øvingsplanen. Dette er for å sikre at de som ikke er direkte involvert i evalueringsprosessen også blir informert om det viktigste.

Evalueringsarbeidet av øvelsen vil fokusere på to ting: arbeidet knyttet til planleggingen og ledelse, og den faglige utførelse under gjennomføringen. Erfaringer knyttet til førstnevnte, vil danne grunnlag for øvingsutvalget sitt videre arbeid med å strukturere fremtidige planprosesser. Øvingsleder koordinerer evalueringen med hovedfokus på samvirke på tvers av etatene. Øvingsleder har, sammen med ansvarlig leder hos de enkelte aktører som deltar i øvelsen, ansvar for at avdekkede læringspunkter tas i tilbakemeldingsløyfen og blir fulgt opp.

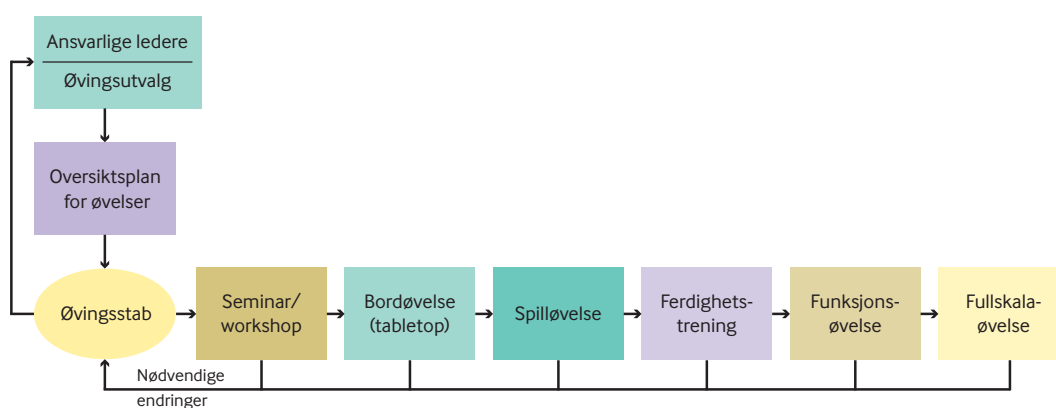


Fig 1: Styringsløyfe for øvelser (Sommer (fra Pollestad & Steinnes))

### Evaluering av gjennomføringen

Evalueringsprosessen består av fire faser:

- Fortløpende evaluering under hele øvingsplanleggingen jfr. styringsløyfen (fig. 1).
- Førsteintrykkssamlinger for innsatsmannskaper og ledere i egnet lokale umiddelbart etter øvelsens slutt. Øvingsleder har ansvaret for denne samlingen.
- Innsending av evalueringsskjema og utarbeidelse av evalueringsrapport.
- Evalueringsmøter i øvingsutvalg og samvirkeutvalg med fokus på læringspunkter.

### Evaluering av planprosess og øvingsledelse

Gjennomføres av og med involverte i øvingsstaben. Prosessen har to fokus:

- Planleggingsfasen, struktur, fremdrift og sammensetning.
- Øvingsledelsesfasen, struktur, oppgaver og bemanning.

## 2.5. Fase 5: Oppfølging av funn avdekket under øvelsen

Når evalueringsrapporten er ferdig, vil den inneholde læringspunkter og avdekkede funn/svakheter under øvelsen. Evalueringsrapporten legges frem for samvirkeutvalget som må følge opp læringspunktene og beslutte hvilke tiltak som må iverksettes for å forsterke beredskapen.

Denne fasen er den mest kritiske og det er viktig å «holde dette varmt» til feil og mangler er rettet opp.

## 2.6. Fase 6: Verifisering av at feil og mangler er rettet opp

Når så feil og mangler er rettet opp, må dette synliggjøres. Dersom det har medført endring i planverk og prosedyrer, så må reviderte utgaver publiseres gjennom den enkelte etats beredskapssystem. Deretter må endrede planer og prosedyrer øves.

Er det behov for å fornye utstyr eller kjøpe inn nytt, så må dette håndteres av ledere med budsjettansvar.

# DEL 3: VEDLEGG

Øvingsplan – mal

Dreiebok – mal

Rollespillinformasjon – mal  
Innbrief rollespillere – mal

Evalueringsrapport – mal

Sikkerhetsdirektiv – mal  
Risikokartlegging – mal



<b>Øvingsplan</b>	<b>Versjon, dato og status for dokumentet:</b>
<b>Navn på øvelsen:</b>	<b>Type øvelse:</b>

<b>Øvelse dato:</b>	<b>Øvelsen starter kl:</b>	<b>Øvelsen avsluttes kl:</b>
<b>Avholdes – sted:</b>		

## Øvingsstab/øvingsledelse

Rolle:	Navn:	Telefon:	Mobil:	E-post:
--------	-------	----------	--------	---------

### Øvingsstab (planorganisasjonen):

Øvingsleder				
Ass. øvingsleder				
Leder spillstab				
Leder sikkerhet				
Leder materiell og logistikk				
Leder evaluerings-team				
Leder observatører/kontakt bridge prosjektet				
Leder andre aktører				



Rolle:	Navn:	Telefon:	Mobil:	E-post:
--------	-------	----------	--------	---------

**Øvingsledelse (gjennomføringsorganisasjon øvingsdagen):**

Øvingsleder				
Ass. øvingsleder				
Leder spillstab				
Ansvarlig kontrollere				
Ansvarlig rollespillere / markører				
Leder sikkerhet				
Leder evalueringsteam				
Objekteiers representant				

**Kontrollere**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Rollespillere / markører**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Sikkerhet**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Evaluering**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Observatørgruppe**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Transport- og logistikkgruppe**

Navn	Ansvar og plassering under øvelsen	Telefon/mobil	E-post

**Kontaktpersoner til forsterkningsressurser og andre øvingsdeltakere**


Telefoner for varsling og kontakt under øvelsen:

**ØVELSE – ØVELSE – ØVELSE**

**Leder spillstab:**

Organisasjon/ etat	Funksjon	Navn	Telefon	E-post

**Mål for øvelsen**

*(Mål som er konkrete og evaluerbare)*

**Hovedmål:****Delmål:**

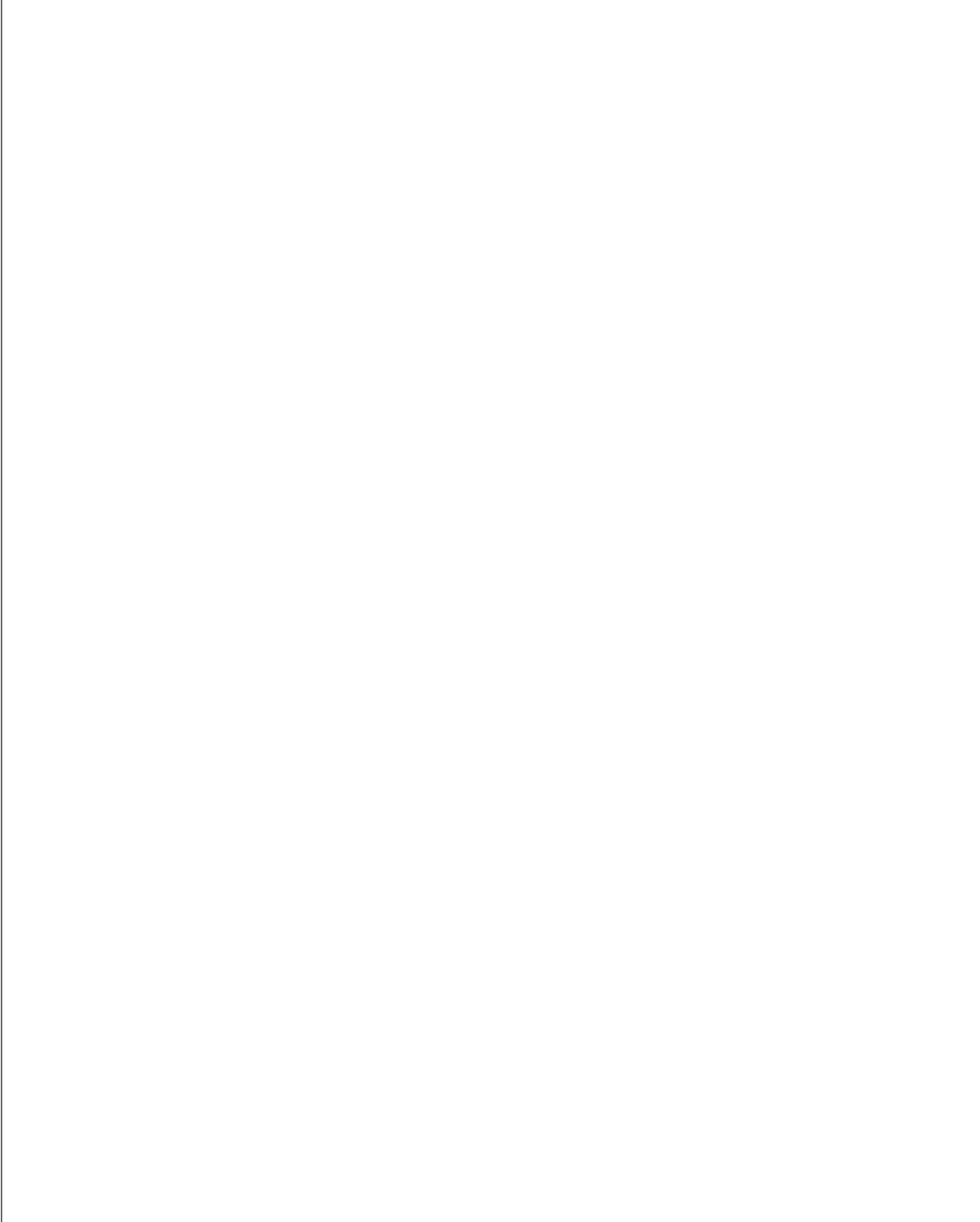
**Delmål for den enkelte deltaker i øvelsen***(Mål som er konkrete og evaluerbare)*


**Melding:**

Øvelsen meldes av:	Kl.	Øvelsen meldes til:

**Beskrivelse av forventet fremdrift i øvelsen***(Her beskrives hovedpunkter – dreiebok er vedlegg til øvingsplan)*

1. Varsling og utrykningsfase
2. Ankomst og oppstartsfase
3. Driftsfase
4. Etterarbeidsfase
  - det kontrolleres at alle involverte er ivaretatt
  - normaliseringsfase og oppfølging av innsatsmannskaper
  - klar til ny innsats
  - første oppsummering av erfaringer og læringspunkter

**Kart og bilder over øvingsområdet /øvingsområdene**



Ansvar for informasjon til rollespillere i forkant av øvelsen:

Ansvar for informasjon til rollespillere om deres spill under øvelsen:

### MATERIELL (oppdateres fortløpende)

Materiell	Skaffes fra	Ansvar	Telefon

## SIKKERHETSBESTEMMELSER

Se vedlagt HMS-plan

### Debrief/oppsummering

<b>Taktisk debrief/evaluering:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Innledning fra øvingsleder</li><li>• Gjennomgang med ass. øvingsleder<ul style="list-style-type: none"><li>- Korte innlegg fra lederne – 5 minutt hver med virkelighetsbilde</li><li>- IL</li><li>- Fagleder politi</li></ul></li><li>• Videre evalueringsprosess</li><li>• Avslutning ved øvingsleder – takke alle</li></ul>
<b>Annet:</b>
<b>Rapporter fra øvelsen sendes til:</b>

### Observatører:

<b>Observatører</b>
<b>Ansvarlig:</b>
<b>Oppmøtested:</b>
<b>Steds plassering:</b>



## Dreibok – mal



<b>Varslingsfase:</b>						<b>Personell:</b>	
						<b>Materiell:</b>	
						<b>Annet:</b>	

<b>Utrykningsfase:</b>						<b>Personell:</b>	
						<b>Materiell:</b>	
						<b>Annet:</b>	

<b>Ankomstfasen:</b>						<b>Personell:</b>	
						<b>Materiell:</b>	
						<b>Annet:</b>	

<b>Driftfasen:</b>						<b>Personell:</b>	
						<b>Materiell:</b>	
						<b>Annet:</b>	



	<b>Debrief</b>					
--	----------------	--	--	--	--	--

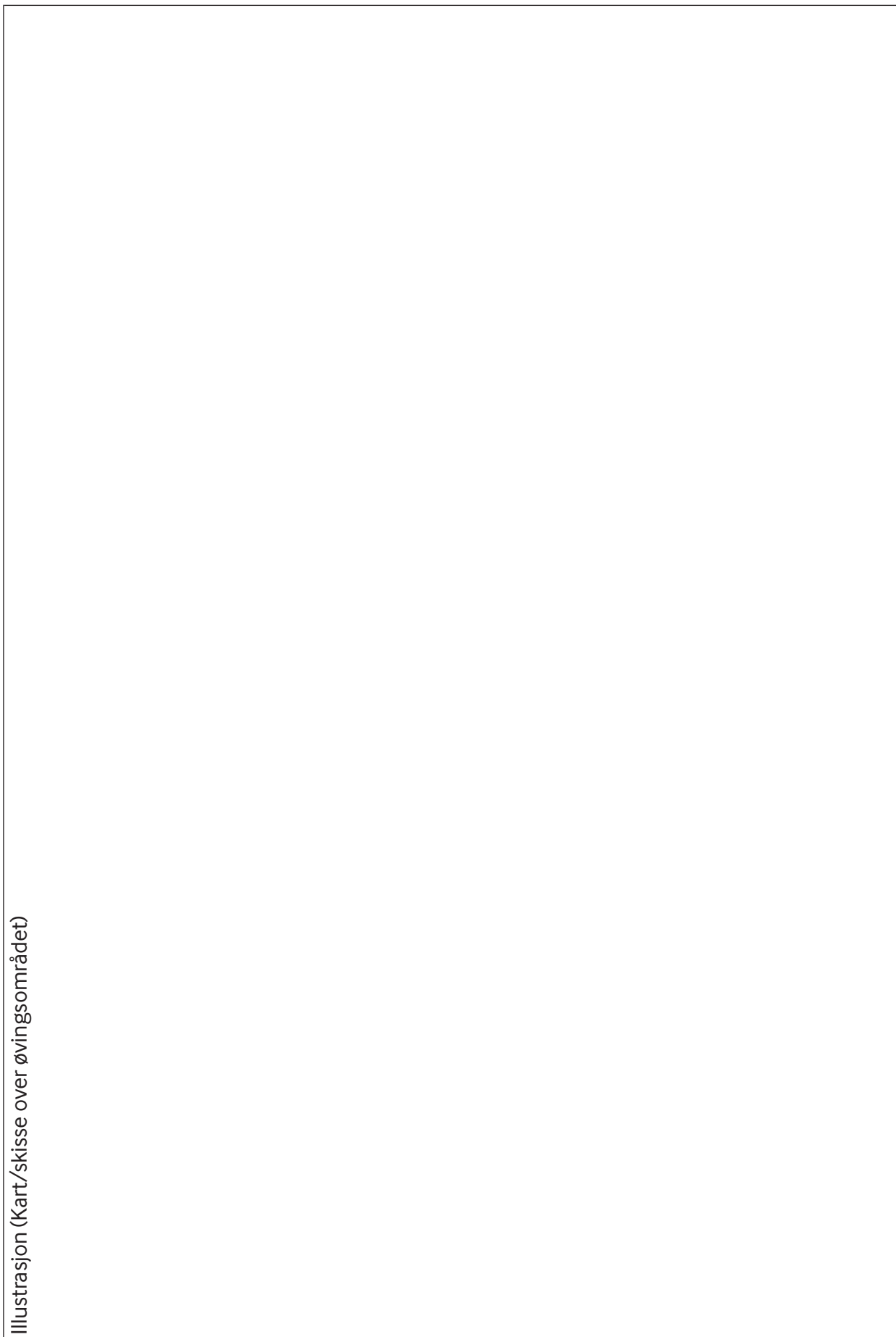
Viktige huskepunkter – Varslings/utrykningsfase:

Viktige huskepunkter – Nedtrapping/avslutningsfase:

Viktige huskepunkter – Etterarbeidsfase

Viktige huskepunkter – Driftsfase:

Illustrasjon (Kart/skisse over øvingsområdet)



Sendes ut i god tid før øvelsen

Informasjon til rollespillere under øvelse \_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_

**TILHØRIGHET:** Hvor rollespillerne kommer fra**SMINKØRER:** Hvem som er ansvarlig for sminkingen**SMINKESTED:** Fremmøtested/ sminkested

**TIDSPLAN:** ***Grovskisse hendelsestidspunkt, for eksempel:***  
 Sminking starter kl 0810  
 Transport av markørene fra-til skadestedet i minibuss kl. 0845  
 Markørene utlagt innen kl 0905  
 Øvelsen avsluttes senest innen kl.1045  
 Avsminking utført innen kl. 1130

**SITUASJON:** ***Her beskrives bakteppet/scenariet for øvelsen***

**SKADEOMFANG PERSONER:** ***Kort info om type skade som skal spilles***

- Brannskader/ hypoterm
- Noen «sjokkskadde» gjemmer seg / går inn i skogen?
- Noen uskadde, men redde/ hypoterm

**SMINKING:** Det benyttes både plastattrapper (sår-etterligninger) og hudsminke.  
 Puls markeres på håndledd.

**PLASSERING MARKØRER:**  
 Utføres av sminkeleder og ansvarlig for rollespillere.  
 Skisse over skadestedet lages.

**Kontaktperson:** Navn og telefonnummer for ansvarlig for rollespilltjenesten

**NB!** **ROLLESPILLERE HUSK:**  
 Ta med varme klær.  
 Ta med klær som kan tilgrises under øvelsen.  
 Deltagere med spesielle problemer må melde fra til sminkeleder før øvelsen starter.

LYKKE TIL OG TAKK FOR HJELPEN!



## **FORSLAG TIL PUNKTER I «INBRIEF» FOR ROLLESPILLERE/MARKØRER**

(Kan bli gjennomført til ulik tid og sted hvis ulike «rollespillgrupper» deltar)

1. Øvelsestype
2. Øvelsens hovedmål og/eller delmål
3. Øvingsområde – skisse
4. Øvelsestidspunkt
5. Varslinger, type og hvem
6. Deltakere
7. Bakteppe, scenario, dreiebok, tidsplan og/eller hendelser
8. Rollespillernes oppgaver, rollens innhold
9. Kommunikasjonsmidler
10. Sikkerhetsbestemmelser

### **Oppgaver:**

- Oppdatere navneliste på deltagende rollespillere
- Fordele roller/oppgaver iht. rolleliste – sminkeliste (nummer?)
  - Tildel ID-merking/ «spill-lapp»
  - Informer om hvem som er deres nærmeste «foresatte»
  - Informer om tidsplan – møte hvor, når?
  - Døde gis fiktive navn i spillet
- Smink og brief den enkelte i hans/hennes rolle
- Sjekk følgende:
  - Alle er kledd for været og ev. har underlag/ullteppe å ligge på
  - Sjekk at mat og drikke er medbrakt (forpleining etter øvelsen?)
  - At forbudt område er merket
- Ved hjelp av samband meld status til spillstab
- Koordiner igangsettelsen av hendelser med spillstaben
- Ivareta jevnlig tilsyn med rollespillerne (under + 5 grader hvert 10 min, over hvert 20 min)
- Planlegg med debrief av alle rollespillere etter øvelsen
- Takk av alle deltagere

### **Generelle punkter:**

- Det er viktig at rollespillerne søker informasjon og spør hvis de er usikre. En hovedregel er at man ikke skal overspille og ikke bør underspille. Ved tvil bør man underspille.
- Rollespilleres oppgaver/opptreden/handlinger har ofte stor innflytelse på en øvelsesutvikling. Dersom deres opptreden og handlinger ikke er samkjørt kan dette få uheldige konsekvenser
- Rollespillerne skal ikke på eget initiativ igangsette hendelser eller påvirkninger som ikke er kommunisert fra øvingsledelsen eller står i dreiebok/hendelsesliste.
- Rollespillerne skal ikke bruke makt/vold. De skal tilpasse seg øvelsens gang, og herunder følge de anvisningene som gis av kontrollere eller øvingsdeltakerne hvis ikke annet er bestemt.
- Husk at vi øver for at de som øves skal bli bedre, ikke fordi rollespillerne skal øves eller ha det gøy.



# Evalueringsrapport – mal

## ØVELSE

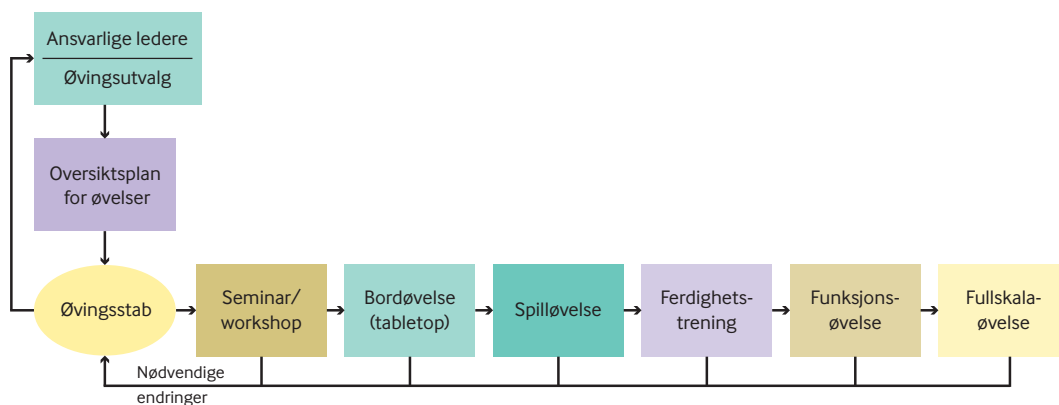
### INNHold

---

Oppsummering og anbefaling .....	44
Innledning.....	45
Evalueringsprosessen.....	45
<i>Støtteverktøy for evalueringsprosessen</i> .....	45
Evaluering av øvelsens overordnede mål.....	46
Vedlegg.....	50

## OPPSUMMERING OG ANBEFALING

Øvelse \_\_\_\_\_ er tuftet på øvingsutvalgets øvingshåndbok. Hele øvelsesprosessen baserer seg på «styringsløyfa for øvelser» som vist under, og flere av de definerte trinnene i prosessen har blitt gjennomført. Denne evalueringsrapporten er utarbeidet for selve fullskalaøvelsen og er basert på observasjoner utført av et bredt sammensatt evaluatorteam fordelt på samtlige deltagende organisasjoner.



Øvelse \_\_\_\_\_ hadde følgende hovedmål: « \_\_\_\_\_ »

Øvelsens hovedmål konkretiseres ytterligere gjennom et antall felles delmål for øvelsen.

Evalueringsgruppa er av den oppfatning at øvelsen har \_\_\_\_\_

Gjennomføringen av selve øvelsen viste imidlertid tydelige og til dels kjente svakheter knyttet til \_\_\_\_\_ Evalueringsgruppa ønsker å fremheve følgende fem uthevede områder:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## INNLEDNING

---

Denne evalueringsrapporten er utarbeidet av en tverretatlig og tverrfaglig arbeidsgruppe bestående av representanter fra alle deltagende aktører i øvelsen. Rapporten beskriver måloppnåelse sett opp i mot de felles etablerte overordnede øvingsmål. Rapporten inneholder en kortfattet beskrivelse av områder som evalueringsgruppen mener var godt utført, forsterkningspunkter samt forbedringsområder innen hvert av de overordnede øvingsmål. Etatsvise evalueringsrapporter underbygger og eksemplifiserer de områder som er beskrevet i denne rapporten og disse følger som vedlegg. For ytterligere beskrivelse av øvelsens oppbygning og struktur, henvises det til øvingsplanen med underliggende dokument.

## EVALUERINGSPROSESSEN

---

En egen evalueringsgruppe ble etablert under ledelse av \_\_\_\_\_ Det ble utarbeidet en egen mal for hvordan hver enkelt deltagende aktør skulle rapportere inn sine overordnede observasjoner og evalueringer, knyttet til øvelsens overordnede målstruktur. Det ble også etablert en egen fremdriftsplan med klare tidsfrister for innspill fra øvingsdeltagerne.

Evalueringsprosessen for denne øvelsen har vært \_\_\_\_\_

### Støtteverktøy for evalueringsprosessen

**EVALUERING AV ØVELSENS OVERORDNEDE MÅL**

Denne matrisen inneholder målformuleringene for øvelsens felles definerte delmål. For hvert av disse delmål er det en kortfattet beskrivelse av de mest sentrale områder (observasjoner) som ga god måloppnåelse, i matrisen definert som forsterkningspunkt (i grønt). Den viser også de mest sentrale observasjoner som synliggjør rom for forbedringer, i matrisen konkretisert som forbedringspunkt (i grått). Det er også presentert forslag til tiltak / videre oppfølging, som det forventes at Samvirkeutvalget tar stilling til.

<b>Delmål 1:</b>					
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forsterkningspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forbedringspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	

Fotnote 1.1:

<b>Delmål 2:</b>					
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forsterkningspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forbedringspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	

Fotnote 2.1:

<b>Delmål 3:</b>					
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forsterkningspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forbedringspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	

Fotnote 3.1:



<b>Delmål 4:</b>					
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forsterkningspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	
<b>Beskrivelse av observasjonen</b>	<b>Forbedringspunkt</b>	<b>Videre oppfølging / forslag til tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Sluttført dato</b>	

Fotnote 4.1:

## VEDLEGG

---

Vedlegg 1: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 2: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 3: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 4: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 5: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 6: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 7: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 8: Evalueringsrapport fra

Vedlegg 9: Evalueringsrapport fra

# Sikkerhetsdirektiv – mal

## HMS-PLAN

### ØVELSE

Sikker øvelse – felles ansvar!

### INNHold

---

1. Mål .....	52
2. Organisering – sikkerhetsansvar .....	52
3. Info til alle involverte.....	52
4. Kontaktliste under øvelsen .....	52
5. Merking av sikkerhetsansvarlige .....	53
6. Etablering av skadested.....	53
7. Klarsignal før oppstart.....	53
8. Varsling ved reelle hendelser / ulykker under øvelsen.....	53
9. Evakuering .....	54
10. Kommunikasjon .....	54
11. Rapportering av uønskede hendelser / nestenulykker .....	54
12. Rollespillere .....	54
13. Antall personer i øvelsen.....	54
14. Media.....	55
15. Forsikring.....	55
VEDLEGG: .....	55

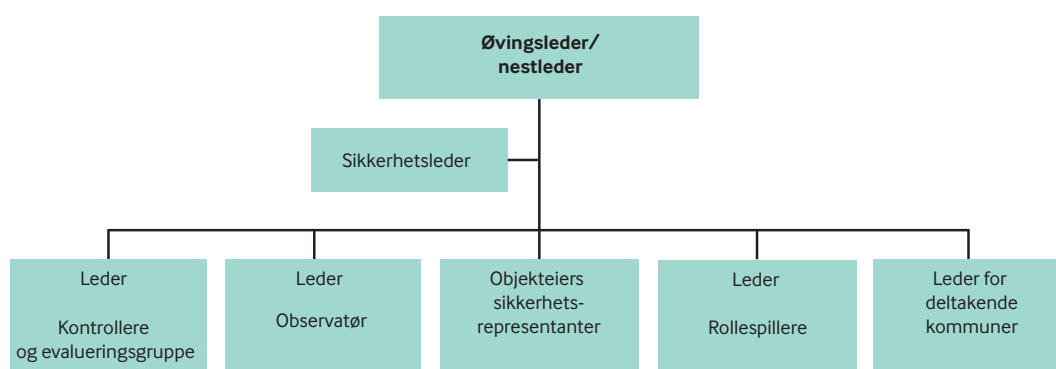
## 1. Mål

Øvingsledelsens målsetting når det gjelder helse, miljø og sikkerhet, er å gjennomføre øvelse \_\_\_\_\_ på en sikker og forsvarlig måte uten skade på personer, miljø eller materielle verdier.

Gjeldene lover, forskrifter, direktiv osv. gjelder under innsats i øvelsen, det samme gjør den enkelte etats egne prosedyrer og sikkerhetsrutiner.

Sikkerhet er et felles ansvar for alle som deltar i øvelsen. Dette innebærer at den enkelte både må ta ansvar for egen sikkerhet, og gripe inn om man observerer farlige forhold i øvingsfeltet.

## 2. Organisering – sikkerhetsansvar



Øvingsledelsen og sikkerhetsleder vil være plassert i/ved \_\_\_\_\_ på øvelsesdagen.

## 3. Info til alle involverte

Alle som har sikkerhetsansvar under øvelsen skal være kjent med denne HMS-planen. Ansvarlig for de ulike gruppene informerer ut til deltakerne før øvelsestart.

## 4. Kontaktliste under øvelsen

Øvingsleder		
Ass. øvingsleder		
Sikkerhetsleder		
HMS-leder		
Leder evalueringsgruppe		
Leder kontrollere		
Leder observatører		
Leder rollespillere		
Leder materiell og logistikk		
Leder for deltakende kommuner		

## 5. Merking av sikkerhetsansvarlige

Sikkerhetsansvarlige bærer **oransje** vester under øvelsen.

Kontrollere/evaluatorer har **blå** vester.

## 6. Etablering av skadested

Leder for rollespillerne har ansvar for sikkerheten på skadestedet. Dette gjøres i samarbeid med sikkerhetsansvarlig.

For det enkelte øvingssted skal det på forhånd utarbeides en risikokartlegging av det aktuelle området. Sikkerhetsansvarlig skal på forhånd få presentert hvilke forberedende tiltak som skal gjøres på stedet.

Øvingsområdet blir avstengt for publikum både før og under øvelsen. Ansatte i området blir informert på forhånd. Vanlig trafikk til og fra \_\_\_\_\_ og det vil bli skiltet med «øvelse pågår» på veien.

## 7. Klarsignal før oppstart

Det skal gis klarsignal fra leder for kontrollere før øvelsen settes i gang. Planlagte sikkerhetstiltak skal være bekreftet gjennomført, jf. sjekklister for øvingsstedet. Her må det være godt samarbeid mellom sikkerhetsleder, kontrollere og leder for rollespillere på øvingsstedet.

## 8. Varsling ved reelle hendelser / ulykker under øvelsen

Skulle reelle hendelser oppstå under øvelsen må disse meldes til øvingsleder umiddelbart. Alle meldinger startes med: **BULLDOG!**

Denne varslingen betyr at det skal gis prioritet på samband – viktig melding kommer! **Øvingsleder vurderer omfanget** og eventuelt om øvelsen må avbrytes.

Krever hendelsen innsats fra nødetatene (frigjøring, slukking, berging), ledes dette av øvingsleder eller øvingsleders representant på stedet, inntil ordinær redningsledelse fra nødetatene er etablert. Denne personen varsler nødetatene (politi, AMK, brann- og redning) og rekvirerer nødvendig innsats. Ved behov kan øvingsleder rekvirere støtte fra de øvende. Dette vil sikre en rask og riktig håndtering av hendelsen samtidig som øvingsledelsen og de øvende er orientert. Det er viktig å skille reelt skadested fra øvingsområdet slik at øvelse og reell hendelse ikke blandes sammen.

Videre skal interne prosedyrer med varsling av arbeidsgiver, eventuelt Arbeidstilsynet, følges.

## 9. Evakuering

Skulle det oppstå situasjoner under øvelsen som medfører behov for evakuering vil det bli gitt ordre om evakuering.

Samlingssted for evakuerte er: \_\_\_\_\_ Se bilde!

## 10. Kommunikasjon

Kommunikasjon vil foregå på samband og via mobiltelefon. Det må eventuelt avtales kanalvalg for de som er sikkerhetsansvarlige.

## 11. Rapportering av uønskede hendelser / nestenulykker

Uønskede hendelser skal registreres og være en del av læringspunktene under evalueringen av øvelsen.

Ansvar for rapportering på innsatspersonell vil være den enkelte fagleder i ILKO, for rollespillere vil det være leder for disse som rapporterer.

Ved rapportering om uønskede hendelser brukes skjema i vedlegg 1. Disse overleveres sikkerhetsleder.

## 12. Rollespillere

For å forebygge situasjoner der rollespillere opplever en større belastning enn den de hadde forestilt seg, er det viktig at det er brukt tid til å informere om hvilken situasjon de skal inn i, alt fra mental belastning til tidsbruk.

Ut fra vær-situasjon, må markørledere sjekke at rollespillerne er kledd på en hensiktsmessig måte for å forhindre eventuelle ubehageligheter/kuldeskader.

Alle rollespillere skal informeres om innholdet i denne HMS-planen, særlig er pkt. 8. **Varsling av hendelser** og pkt 9. **Evakuering**, viktig.

Ved alvorlige personskader eller andre traumatiske situasjoner skal ansvarlig for rollespillere sørge for at det blir gjennomført debrifing.

## 13. Antall personer i øvelsen

Alle personellansvarlige skal til enhver tid ha kunnskap om hvilket antall personer fra egen etat/organisasjon som befinner seg på øvingsstedet. Spesielt viktig er dette for rollespillere.

## 14. Media

Ansvar for mediakontakt:

- Øvingsstab:
- .....

## 15. Forsikring

Det forutsettes at alle forsikringsordninger er ivaretatt for involverte i øvelsen. Dette klargjøres i god tid før øvelsen.

### VEDLEGG:

1. Sjekkliste for øvingsområde
2. Rapport om uønsket hendelse / skade
3. Tiltakskort sikkerhet

## VEDLEGG 1

## Sjekkliste for øvingsområdet – sikkerhet

## Skadested:

Pkt	Beskrivelse	OK	Merknad
1	Øvingssted – «fri for farer»		
2	Rollespillere er informert om sikkerhetstiltakene		
3	Øvingsområdet tilstrekkelig avsperrert		
4	Alt personell på øvingsstedet kjenner til HMS-plan		
5	Evakueringsvei er kjent		
6	Besøkende/presse – avtalt trase		
7	Samband/kontakt med øvingsledelse/sikkerhetsansvarlig		
8	Antall rollespillere på øvingssted		
	Øvelsen kan starte (meldes til øvingsleder)		



## VEDLEGG 2

## Rapport om uønsket hendelse / skade

Benyttes ved skade på person eller materiell. Benyttes også ved nesten-uhell som kunne medført skade på person eller materiell.

Sted		Dato	Kl.	
Rapportskriver		Avdeling/etat		
Adresse		Postnr.	Sted	
Mobiltlf.	Privat tlf.	Arb. tlf.	E-post	
Forholdes art				
Skadested		Dato og klokkeslett		
Skade: sett kryss	Materiell	Person	Nesten-uhell	
Verdi av skadet gods		Forsikringsselskap		
Fritekst. Beskriv forholdet nærmere. Benytt om nødvendig baksiden eller flere ark				
Rapporten leveres til sikkerhetsansvarlig for øvelsen:				

## VEDLEGG 3

## TILTAKSKORT – sikkerhet

1. ***Du er din egen sikkerhet***
2. Tenk før du handler – er det risiko med det jeg nå gjør?
3. Alle reelle skader varsles med ordet: ***BULLDOG – gis prioritet på samband***
4. Blir det varslet ***«frys øvelsen»***, bli i din posisjon og stopp spillet.
5. Øvelsen er i gang igjen når det blir varslet ***«start øvelsen»***
6. Skulle det oppstå en kritisk situasjon, vil ordre om ***«evakuering»*** bli gitt. Alle forlater rolig øvingsområdet i avtalt retning.

## Risikokartlegging – mal

## ROGALAND POLITIDISTRIKT – RISIKOKARTLEGGING

## ØVELSE

Øvingsleder:

Ass. øvingsleder:

Leder sikkerhet:

Nr	Aktivitet	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
	Daglig aktivitet					
Nr	Aktivitet	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
	Observatører					
Nr	Aktivitet	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
	Rollespillere					
Nr	Aktivitet	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
	Evaluatorer / kontrollere					

ROGALAND POLITIDISTRIKT – RISIKOKARTLEGGING

ØVELSE

Øvingsleder:

Ass. øvingsleder:

Leder sikkerhet:

Nr	Aktivitet	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
	Annen aktivitet / andre aktører					
Nr	Aktivitet Politiets Innsats	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
Nr	Aktivitet Brann	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status
Nr	Aktivitet Helse	Risiko / hva kan skje?	Konsekvens	Risikoreduserende tiltak	Ansvar	Status





