



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

ÖVNINGSVÄGLEDNING

# Metodhäfte – Simuleringsövning med motspel



Övningsvägledning  
**Metodhäfte – Simuleringsövning med motspel**

© Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

Produktion: Advant

Publikationsnummer: MSB2302 – juni 2024

Tidigare utgiven: december 2016

ISBN: 978-91-7927-445-0

# Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>5</b>
1.1 Syfte .....	5
1.2 Läsanvisningar .....	6
<b>Del I – Formatet simuleringsövning med motspel</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Formatet simuleringsövning med motspel</b> .....	<b>8</b>
2.1 Vad är en simuleringsövning med motspel? .....	8
2.2 Att välja övningsformat .....	10
2.3 Syftet med simuleringsövningar med motspel .....	10
2.4 Olika sätt att genomföra simuleringsövningar med motspel .....	11
2.5 Att kombinera övningsformat .....	12
<b>Del II – Planeringsprocessen</b> .....	<b>15</b>
<b>3. Planeringsprocessen</b> .....	<b>16</b>
3.1 Uppdrag och förplanering .....	17
3.2 Planeringsorganisation och roller .....	17
3.3 Planeringsmöten .....	20
3.4 Övningsdokumentation .....	23
3.5 Riskbedömning och risklista .....	26
<b>4. Syfte och mål</b> .....	<b>27</b>
4.1 Syfte .....	27
4.2 Mål .....	28
4.3 Målstruktur .....	29
4.4 Indikatorer och utvärderingsfrågor .....	29
<b>5. Scenarioarbete</b> .....	<b>30</b>
5.1 Scenariots delar .....	30
5.2 Händelse .....	34
5.3 Moment .....	35
5.4 Inspel .....	36
5.5 Framtagandet av scenariot .....	39
<b>Del III – Övningens genomförande</b> .....	<b>42</b>
<b>6. Övningens genomförande</b> .....	<b>43</b>
6.1 Motspelsorganisation .....	43
6.2 Dimensionering av motspelet .....	43
6.3 Roller i motspelet .....	46
6.4 Moduler i motspelet .....	47
6.5 Möblering och teknik i motspelet .....	51
6.6 Genomförandet av övningen – Ledning och styrning av motspelet .....	52
6.7 Arbetsmetod .....	55

<b>Del IV – Övningsutvärdering och erfarenhetshantering</b> .....	<b>56</b>
<b>7. Övningsutvärdering och erfarenhetshantering</b> .....	<b>57</b>
7.1 Styrkor, brister och utvecklingsområden .....	57
7.2 Utvärderingsorganisation .....	57
7.3 Insamling av underlag till utvärderingen .....	58
7.4 Allmänhetsnätverk.....	59
<b>8. Erfarenhetshantering vid övning</b> .....	<b>60</b>

# 1. Inledning

## 1.1 Syfte

MSB:s övningsvägledning syftar till att ge stöd för beslut om planering, genomförande och utvärdering av en samverkansövning samt stöd i valet av metod. Vägledningen är övergripande och ska vara enkel att följa. Utöver Grundboken hänvisas för fördjupning till respektive metodhäfte, ytterligare metodstöd på MSB:s hemsida samt till MSB:s kurser om planering, genomförande och utvärdering av övningar.

Syftet med Övningsvägledningen (grundbok och metodhäften) är att

- vara en inspirationskälla och ett stöd för dem som ska besluta om en övning i egen organisation eller tillsammans med andra aktörer i en samverkansövning
- vara en inspirationskälla och ett stöd för dem som ska planera, genomföra och utvärdera en övning i egen organisation eller tillsammans med andra aktörer i en samverkansövning
- vara normgivande vad gäller nomenklatur och metodik inom planering, genomförande och utvärdering av samverkansövningar.

Syftet med detta metodhäfte är att utgöra ett stöd för dem som ska leda eller delta i planering, genomförande och utvärdering av en samverkansövning med formatet simuleringsövning med motspel.

## 1.2 Läsanvisningar

*Grundbok:* Introduktion till och grunder i övningsplanering

### **Metodhäfte 1: Simuleringsövning med motspel**

*Metodhäfte 2:* Övning med fältenheter

*Metodhäfte 3:* Seminarieövning

*Metodhäfte 4:* Lokal övningsledare

*Metodhäfte 5:* Funktionsövningar

*Metodhäfte 6:* Utvärdering av övning

Grundboken berör framför allt de generella aspekterna och i metodhäftena tas de mer specifika företeelserna upp kopplade till respektive format och ämne.

Grundboken bör läsas igenom före metodhäftena för att få en övergripande förståelse för övningsprocessen samt för syfte, mål och val av övningsformat.

Metodhäftet behöver inte läsas från pärm till pärm, utan kan också fungera som ett uppslagsverk utifrån specifika ämnen eller aktiviteter under processen.

I detta metodhäfte beskrivs vad en simuleringsövning med motspel är och hur den kan planeras, genomföras och utvärderas. Lästips utöver Grundboken är Metodhäfte Lokal övningsledare och Metodhäfte Utvärdering av övning.

På MSB:s hemsida finns webbkurser om civil beredskap och övningsverksamhet som med fördel kan göras inför uppdraget att planera, genomföra och utvärdera en samverkansövning. Det finns även färdiga övningspaket, t.ex. "Öva enkelt!", som kan göras som en praktisk tillämpning av detta metodhäfte.

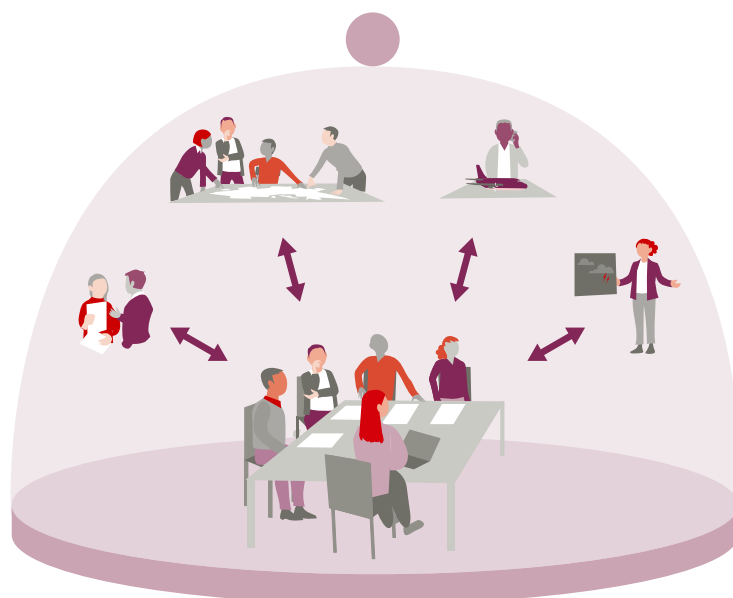




# **Del I – Formatet simulerings- övning med motspel**

## 2. Formatet simuleringsövning med motspel

### 2.1 Vad är en simuleringsövning med motspel?



Simuleringsövning med motspel är ett övningsformat som i så stor utsträckning som möjligt sker i en miljö och med uppgifter som liknar verkligheten vid en samhällsstörning. Man kan öva i en konstruerad miljö eller i ordinarie lokaler.

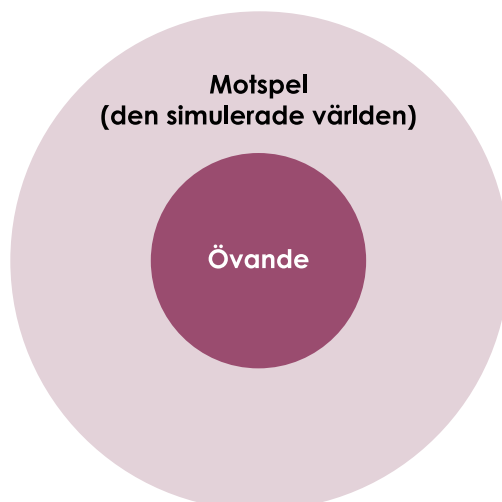
En simuleringsövning med motspel består av två huvuddelar – övande aktörer och ett motspel. Motspelet tillhör övningsledningen och agerar omvärld för de övande.

Motspelet kan liknas vid en ostkupa eller övningsbubbla som omsluter de övande. För att övningen varken ska påverka eller påverkas av den riktiga verkligheten sker all samverkan och kommunikation under övningen inom övningsbubblan.

Hos en övad aktör kan vissa delar vara övande, medan andra delar återfinns i motspelet. De övande aktörerna får enbart kommunicera med varandra eller med motspelet, och har därför till sin hjälp en särskild övnings sambandskatalog, där det också framgår om mottagaren övar eller finns i motspelet. Motspelet har däremot möjlighet att kommunicera med ”den riktiga” världen, främst i syfte att inhämta information och relevanta fakta.



**Figur 1.** Den så kallade övningsbubblan omsluter de övande och motspelet i en simuleringsövning med motspel.

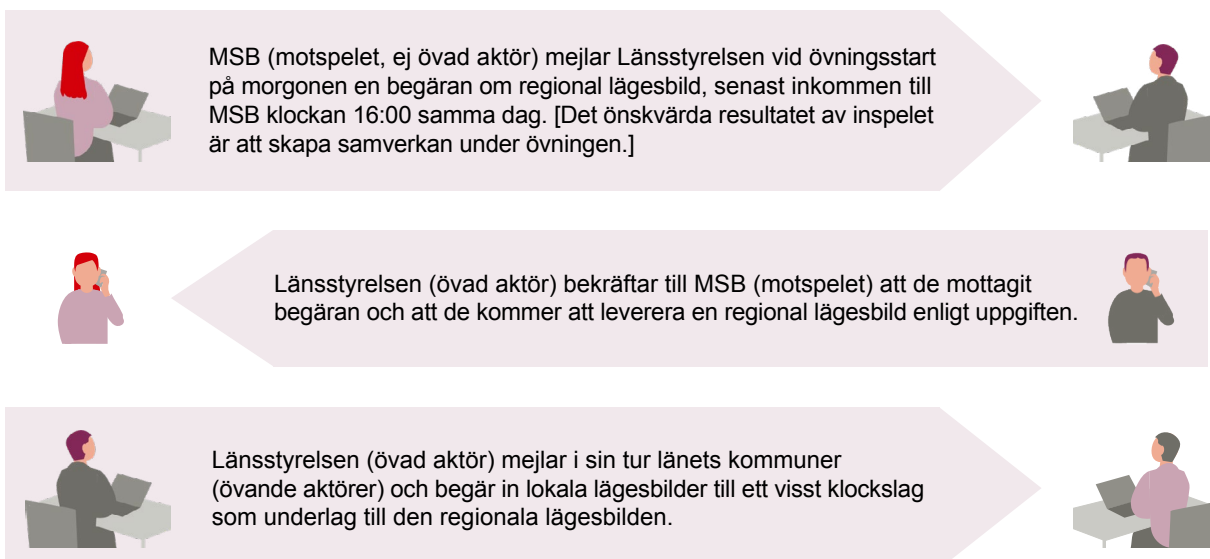


För att driva händelseutvecklingen och därmed övningen framåt finns det i motspelet så kallade givare – personer som förser de övande med inspel i form av exempelvis telefonsamtal, e-postmeddelanden, inlägg på sociala medier, nyhetsartiklar, radio- eller TV-inslag. Dessa inspel ska förmå ("trigga") de övande att agera och samverka för att övningens mål ska kunna utvärderas. För att agera på ett inspel kan en övad aktör kommunicera med en annan övad aktör eller kommunicera med en aktör som finns i motspelet. Under övningen ska hanteringen ske så nära verkligheten som möjligt för att få bästa möjliga underlag till utvärderingen.

Simuleringsövningar med motspel bör genomföras i realtid. Det är viktigt att alla inspel är korrekta och kommer vid rätt tidpunkt. För att ha kontroll över övningen och säkerställa att den ger möjlighet att nå de uppsatta målen styrs inspelen av en spelledning.

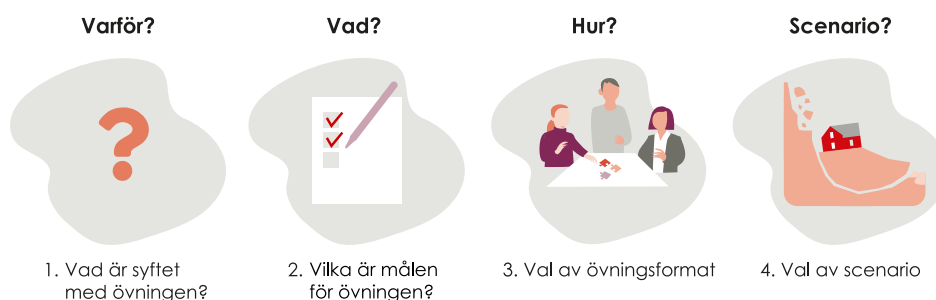
I exemplet nedan återges ett exempel på kommunikationsflödet mellan motspelet och en övad aktör i en regional samverkansövning.

### Exempel:



## 2.2 Att välja övningsformat

I Övningsvägledningens grundbok beskrivs hur övningar tar sin utgångspunkt i vilken förmåga som behövs, oavsett händelse eller scenario. Det innebär att frågan om varför övningen ska genomföras och vad som ska övas (syfte och mål) kommer före hur det ska göras (övningsformat och scenario). Innan man kommit till valet av övningsformat bör alltså stegen i figuren nedan följas där syfte och mål med övningen behöver vara definierade innan val av övningsformat.



## 2.3 Syftet med simuleringsövningar med motspel

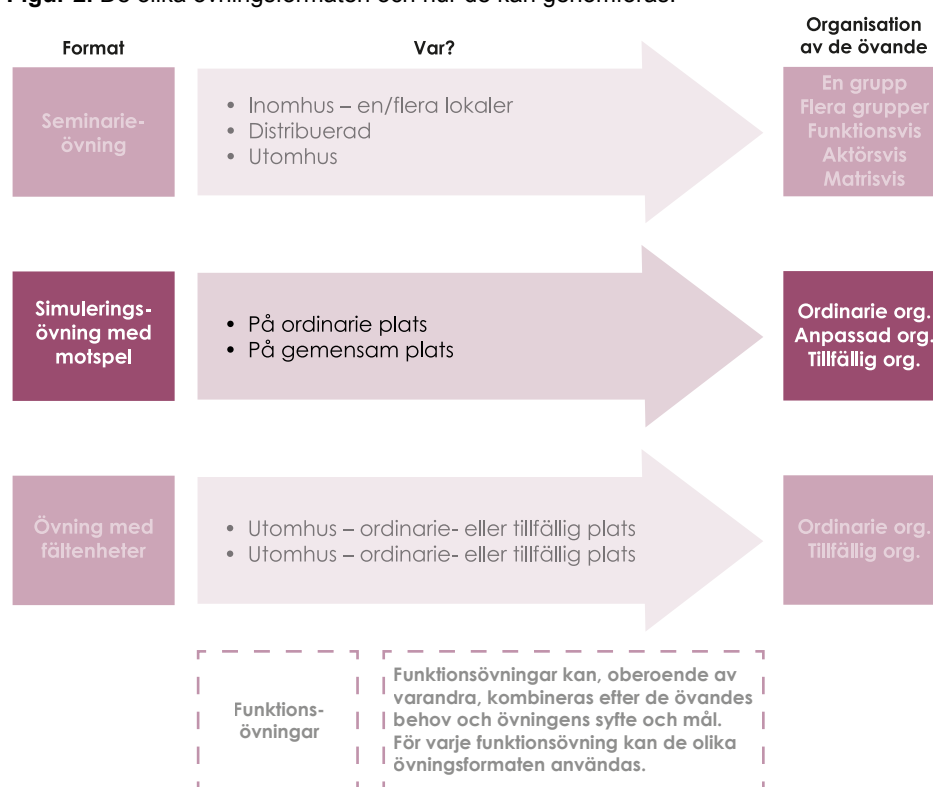
Övningsformatet syftar till att pröva och utveckla förmåga. Exempel på syften med en simuleringsövning med motspel kan därför vara:

- Att pröva och/eller utveckla förmågor i beredskapssystemet.
- Att pröva rutiner och system.
- Att pröva samverkan med andra aktörer och deras uppgifter i beredskapssystemet.
- Att utveckla samverkansplattformar och modeller för informationsutbyte med andra aktörer.
- Att pröva att dela samlade lägesbilder såväl internt som mellan aktörer.

## 2.4 Olika sätt att genomföra simuleringsövningar med motspel

Övningsformatet kan genomföras på olika sätt och några beskrivs nedan.

Figur 2. De olika övningsformaten och hur de kan genomföras.



### På ordinarie plats

Den vanligaste formen av simuleringsövning med motspel är att de övande aktörerna befinner sig på sina ordinarie arbetsplatser, t.ex. i ordinarie lokaler. Fördelen med detta upplägg är att de övande har tillgång till personal, teknik och lokaler som de ska verka i vid en verklig händelse. Motspelet bör finnas placerat på separat men gemensam plats i en lämplig lokal dimensionerad efter organisation och storlek på motspelet.

### På annan plats

En liknande variant av detta är att några aktörer under en händelse träffas på en gemensam geografisk plats, utomhus eller inomhus, och där hanterar händelsen. Motspelet finns liksom tidigare på separat gemensam plats åtskilt från de övande.

### På gemensam plats

De övande aktörerna tillsammans med motspelet kan också samlas på en gemensam plats och genomföra en simuleringsövning med motspel. En sådan övning kräver stora utrymmen, så att både de övande och motspelet kan få egna utrymmen. Fördelen med en gemensam plats är att övningen kan avbrytas och att deltagarna kan samlas för genomgångar och utbildningsmoment. Det blir också lättare att spela upp ett övningsmoment igen ifall man önskar det. Nackdelen är att aktörerna inte övar i sin ordinarie miljö och kanske även har begränsad tillgång till mer personal och tekniska stödsystem.

## 2.5 Att kombinera övningsformat

Det är en fördel att kombinera olika övningsformat med stöd av en flerårig utbildnings- och övningsplan. Genom den långsiktiga planeringen blir det möjligt att skapa en överblick över inplanerade övningar, utbildningar och andra förmågestärkande aktiviteter. I en övningsserie med fokus på förmågehöjning kan exempelvis olika övningsformat användas beroende på vad man vill åstadkomma och vilka resurser som finns tillgängliga. Många gånger kan det vara lämpligt att börja med utbildningsinsatser för att sedan följa upp dessa med små enklare övningar och avsluta en övningsserie med att pröva förmåga tillsammans med andra aktörer i en aktörsgemensam simuleringsövning med motspel. Övningar med fältmoment och simuleringsövningar med motspel är mycket resurskrävande, medan seminarieövningar och funktionsövningar är betydligt mer resurssnåla.

Det är syfte och mål för övningen som avgör hur ett eller flera övningsformat kan användas för att få ut det man önskar av övningen och dess utvärdering. Ett sätt är att låta olika syften och mål mötas av olika övningsformat i olika delövningar inom ramen för samma övning – men vid olika tillfällen. Att kombinera olika övningsformat i en och samma övning vid ett övningstillfälle avråds från.



### Seminarieövning i anslutning till simuleringsövning med motspel

Inför deltagande i en simuleringsövning med motspel är seminarieövningar ett utmärkt sätt att förbereda egen organisation eller för att tillsammans med andra aktörer tydliggöra exempelvis förutsättningar, roller och rutiner. Seminarieövningar kan även användas efter en simuleringsövning med motspel som ett sätt att ta hand om erfarenheter och lärdomar.

#### **Exempel på seminarieövning som förberedelse inför en simuleringsövning med motspel:**

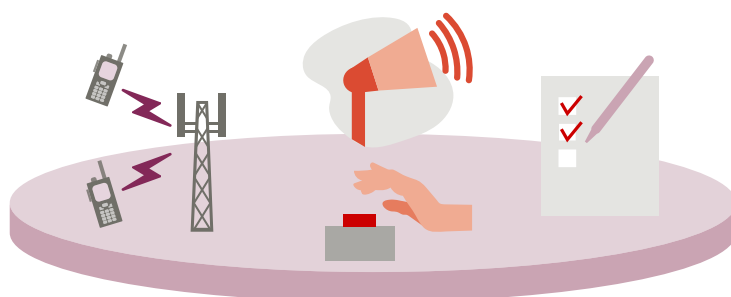
Inför en simuleringsövning med motspel, som syftade till att pröva ett antal aktörers beredskapsplanering inför dammbrott, anordnades en seminarieövning. Syftet med seminarieövningen var att belysa aktörernas roller, ansvar och larmrutiner vid ett dammhaveri och att förtydliga ansvaret för informationshanteringen.



### Övning med fältenheter i anslutning till simuleringsövning med motspel

Såväl övningsformatet simuleringsövning med motspel som övning med fältenheter kan användas för att pröva förmåga. En erfarenhet är att dessa båda övningsformat inte bör kombineras i tid och rum. Detta ska dock inte förväxlas med att vissa icke övade funktioner i en övning med fältenheter kan behövas spelas av någon form av motspel för att realism ska uppstå.

Det går annars utmärkt att lägga en övning med fältenheter i nära eller direkt anslutning till en simuleringsövning med motspel. Olika moment och roller övas var för sig och kan ha olika tidsperspektiv. Läs mer om detta i Metodhäfte Övning med fältenheter.



### Funktionsövning i anslutning till simuleringsövning med motspel

Inför en simuleringsövning med motspel kan det vara lämpligt att genomföra funktionsövningar för att i förväg pröva exempelvis att tekniska system eller rutiner fungerar och finns på plats inom egen organisation. Sådana övningar kan exempelvis pröva sambandssystem eller kryptosystem. En simuleringsövning med motspel kan också med fördel inledas med en larmövning.

**KVÄLLSBLADET**  
**EXTRA**  
**NU BLIR D**  
**VÄRR**  
**METEOROLOG**  
**"NI HAR BAR**  
**SETT BÖRJA**  
 ÖVNING

**KVÄLLSBLADET**  
**EXTRA**  
**HOTET MOT**  
**DALARNA**  
**"HELA BYAR KAN**  
**SVEPAS MED"**  


Sjögrensmüllaren som tog time out och blev bageri. "Bullar är livets bröd" FRÖKNOW sidan 16  
  
**DAGENS NOTISER.**  
SVENSKS STÖRSTA DAGSTIDNING  
**BÖNDER LARMAR OM**  
**SMITTA**  
**"OVÄDRET SPOLAR FRAM**  
**MJÄLT-**  
**BRAND"**  
 ÖVNING

Sjögrensmüllaren som tog time out och blev bageri. "Bullar är livets bröd" FRÖKNOW sidan 16  
  
**DAGENS NOTISER.**  
SVENSKS STÖRSTA DAGSTIDNING  
**STORT RAS**  
**I ÄLVÄNGENS**  
**INDUSTRIOMRÅDE**  
**FAMILJEFÖRETAG**  
**UTPLÅNAT**  
**"Allt är borta"**  
 ÖVNING

**Ställningserklaringar - Förtydligande**

1. Detta dokument är ett förtydligande av de ställningserklaringar som gjorts i samband med utredningen.
2. Dokumentet innehåller information om de ställningserklaringar som gjorts i samband med utredningen.
3. Dokumentet innehåller information om de ställningserklaringar som gjorts i samband med utredningen.
4. Dokumentet innehåller information om de ställningserklaringar som gjorts i samband med utredningen.

**Partitider till hand**





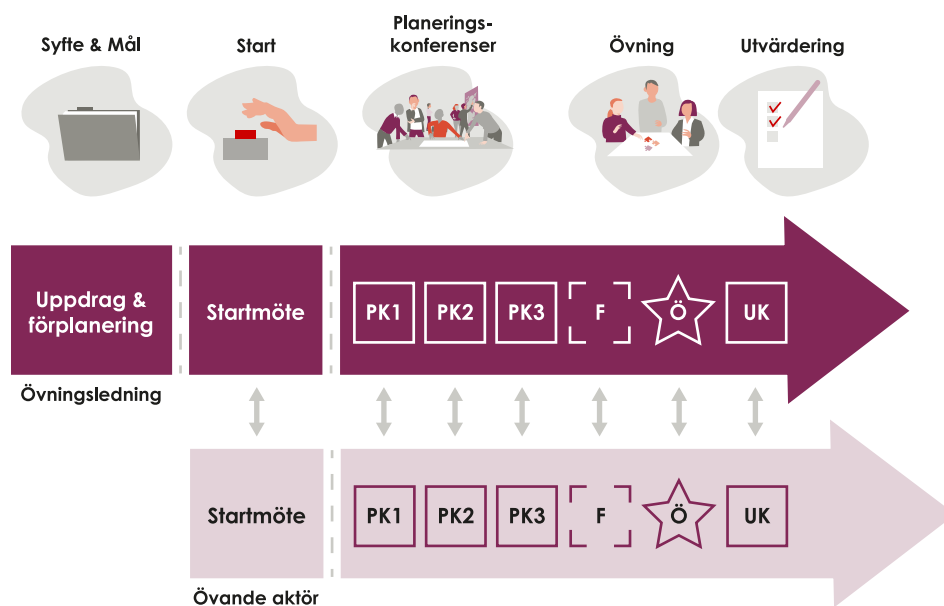
# **Del II – Planerings- processen**

### 3. Planeringsprocessen

I Övningsvägledningens grundbok beskrivs MSB:s övningsplaneringsprocess som används för planering av samverkansövningar oavsett övningsformat. Där används två pilar för att illustrera dels det som pågår i övningsledningen, dels den process som pågår hos de deltagande övande aktörerna. Dessa två pilar är mycket nära sammankopplade, men har delvis olika arbetsuppgifter.

I detta avsnitt beskrivs de delar i övningsplaneringsprocessen som är specifika för en simuleringsövning med motspel.

Figur 3. MSB:s övningsplaneringsprocess illustreras av två parallella planeringspilar.





## 3.1 Uppdrag och förplanering

I grundboken beskrivs processen fram t.o.m. startmötet. Där tas de delar upp i planeringen som behöver vara genomförda innan man går in på de specifika planeringskonferenserna. Det ska finnas ett uppdrag till övningsledaren där riktlinjer och avgränsningar för övningen tas upp. Övningsprocessen bör vara tydligt formulerad och förankrad innan övningsplaneringen startar. Följande områden ska vara genomgångna innan planeringskonferenserna drar igång:

- övningsbehovet
- riktlinjer
- övergripande syfte
- tänkt användning av utvärderingen
- scenariotema
- tidsförhållanden
- ekonomiska förutsättningar
- effekter för verksamheten
- ansvarig för erfarenhetshantering.

Det är av största vikt att uppdragsdialogen är gjord och att riktlinjer och avgränsningar finns klara innan planeringsarbetet fortsätter.

## 3.2 Planeringsorganisation och roller

En simuleringsövning med motspel planeras liksom andra samverkansövningar med fördel i en projektlignande organisation, vilket beskrivs utförligare i kapitel 4 i Övningsvägledningens grundbok. Några delar i planeringsorganisationen är specifika för en simuleringsövning med motspel och förklaras därför närmare här.

För att genomföra en simuleringsövning med motspel kan följande roller behöva utses i övningsledningen respektive hos de övande aktörerna redan i planeringsfasen:

- En övningsledare (ÖL) som driver hela planeringsprocessen för samtliga deltagare i övningen.
- En utvärderingsledare (UL) som har det övergripande ansvaret för planering och genomförande av den aktörsgemensamma utvärderingen.
- Lokala övningsledare (LÖL) som representerar sina organisationer och tillvaratar deras intressen i planeringsarbetet.
- Lokala utvärderare (LU) som planerar och genomför egna aktörsspecifika utvärderingar av övningen samt bidrar till den aktörsgemensamma utvärderingen.
- Systemutvärderare (SU) som stöttar utvärderingsledaren i utvärdering av de aktörsgemensamma målen utifrån särskild expertis eller sakområde.
- En spelledare (SL) som har till uppgift att leda motspelet och därmed koordinera genomförandet av övningen.

- Modulleddare som leder och koordinerar arbetet i respektive modul i motspelet under övningen.
- Givare som bemannar motspelet i olika moduler under övningen och som förser de övande med inspel.
- Ev. koordinatörer som hjälper spelledaren att i motspelet hålla kontakten med LÖL:arna.
- En ansvarig för övningslogistik, för aktörsgemensamma aktiviteter under övningsplaneringen och för motspelet.
- Ev. en säkerhetsansvarig i det fall övningen omfattas av åtgärder för säkerhetsskydd.
- Ev. teknisk support för motspelet under genomförandet.



### Läsanvisning:

Läs mer om de olika rollerna och vad de har för uppgift under genomförandet av en simuleringsövning med motspel i kapitel 6.



## Arbetsgrupper

Övningsledningen kan med fördel organisera sig i ett antal arbetsgrupper. Det är dock nödvändigt att övningsledningen inledningsvis arbetar gemensamt med förplaneringen inklusive syftes- och målarbetet, eftersom övningens format och scenario behöver förhålla sig till det.

Nedan beskrivs tre exempel på arbetsgrupper och hur de kan arbeta i planeringen av en simuleringsövning med motspel. Även om de tre grupperna nedan beskrivs separat behöver de ha ett nära samarbete främst under planeringsprocessen, men även under övningens genomförande och utvärdering.

### Utvärderingsgruppen

Utvärderingsgruppen med utvärderingsledaren i spetsen, leder målarbetet och planerar övningens utvärdering tidigt under planeringsprocessen. Detta arbete lägger grunden för de indikatorer och utvärderingsfrågor som utvärderarna behöver kunna besvara under övningen för att samla in den information som utvärderingen behöver. En annan viktig uppgift är att bemanna utvärderingsorganisationen med lokala utvärderare, samt förbereda dem inför uppgiften.

Efter övningen analyseras, sammanställs och sprids resultatet i en utvärderingsrapport.



### Scenariogruppen

Scenariogruppens huvuduppgift är att tidigt under planeringsprocessen utifrån övningens mål beskriva övningens scenario, förhistoria, orsaker och möjliga konsekvenser. Detta arbete ligger till grund för att senare kunna skriva händelser, moment och inspel. Om sakkompetens saknas hos övningens aktörer, kan särskild kompetens anlitas för att få ett realistiskt scenario.



### Genomförandegruppen

Under övningens genomförande är övningsledningens främsta uppgift att säkerställa ett fungerande motspel. Genomförandegruppen (även benämnd motspelsgruppen) bör ledas av den blivande spelledaren även under planeringsprocessen. Huvuduppgiften består i att dimensionera och bemanna motspelet samt att ordna en motspelslokal med lämplig teknik. Gruppen kan vid behov kompletteras med en teknikansvarig och en logistikansvarig. Utöver detta ska gruppen ta emot scenariot från scenariogruppen, säkerställa att momentbeskrivningar är kvalitetssäkrade så att det går att skapa inspel och slutligen göra inspelarna spelbara.

Vid större och mer komplexa simuleringsövningar med motspel med ett stort antal övande aktörer och höga krav på säkerhetsskydd och därmed på övningslogistiken kan dessa två ansvarsområden brytas ut till en egen arbetsgrupp.





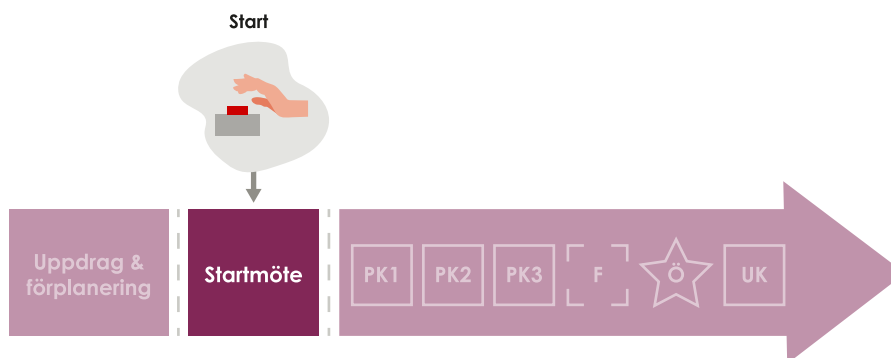
#### Att tänka på:

Ovanstående beskrivningar kan uppfattas innebära en stor och omfattande organisation, men beskriver egentligen ett antal centrala arbetsuppgifter som måste utföras. Vem, vilka och hur många personer som arbetar med dessa uppgifter behöver utformas specifikt för varje övning. I en mindre komplex övning med ett litet antal övande aktörer kan exempelvis en övningsplaneringsgrupp bestå av ett mindre antal personer med utpekade ansvarsområden och arbetsuppgifter istället för att organisera arbetet i arbetsgrupper.

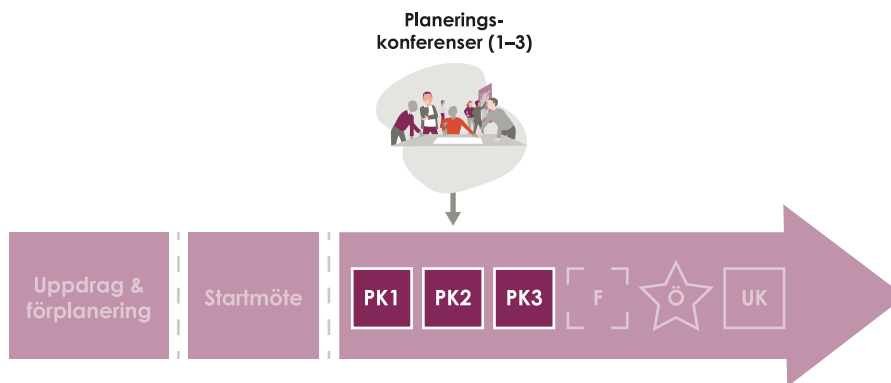
### 3.3 Planeringsmöten

Under planeringsprocessen kommer ett antal möten att hållas med olika fokus och med olika deltagare. Det första mötet, där man bjuder in de aktörer som är tänkta att delta i övningen, kallas för ett startmöte. Det mötet beskrivs i Övningsvägledningens grundbok eftersom agendan i stort inte påverkas av vilket övningsformat man kommer att välja för övningen.

Vid startmötet behöver övningsledningen dock vara beredd på frågor om tänkt övningsformat. För att övande aktörer ska kunna planera sitt deltagande kan detta vara ett ingångsvärde som efterfrågas. Ett förslag på upplägg med eventuell kombination av övningsformat, utbildnings- och övningsaktiviteter kan därför behöva presenteras.



De olika planeringskonferenserna som kommer därefter har olika karaktär och inriktning och beskrivs närmare här utifrån övningsformatet simuleringsövning med motspel.



### Planeringskonferens 1 (PK1)

Inför den första planeringskonferensen, PK1, har övningsledningen fått in ambitionsdokument med uppgifter från aktörerna om vilka ambitioner, syfte och mål man har med sitt deltagande i övningen och om det finns några specifika önskemål om övningens innehåll. Konferensens tyngdpunkt bör ligga på att arbeta gemensamt med de aktörsgemensamma målen. Både LÖL och LU bjuds in.

Utvärderingsledaren tillsammans med övningsledaren presenterar ett förslag till aktörsgemensamma mål och en målstruktur. Lämpligen genomförs därefter en workshop eller gruppdiskussion kring målformuleringar utifrån övningens syfte och aktörernas aktörsgemensamma behov.

Under konferensen bör övningsledaren eller scenarioansvarig även gå igenom hur det kommande scenarioarbetet är tänkt att gå till.

#### Exempel på punkter till en dagordning på PK1:

- Övningsledaren presenterar uppdateringar sedan startmötet.
- LÖL presenterar sin aktörs ambitioner för övningen och vilka delar av egen organisation som avser att öva.
- Information ges om målformuleringsarbetet.
- Workshop genomförs om de aktörsgemensamma målen.
- Inriktning ges för arbetet med grundscenariot.

### Planeringskonferens 2 (PK2)

Inför den andra planeringskonferensen behöver projektledningen ha fått in de aktörsspecifika målen och scenariogruppen bör ha påbörjat arbetet med scenariot. Konferensens tyngdpunkt bör ligga på att arbeta med scenariot och att dimensionera motspelet. Inför det kommande arbetet med momentbeskrivningar och inspelsskapande är det lämpligt att förklara hur arbetet är tänkt att genomföras och vad LÖL:ar kommer att behöva hjälpa till med. Det underlättar även för samverkan mellan LÖL:arna.

För att öka förståelsen och lägga förväntningarna på rätt nivå inför övningens genomförande är det även lämpligt att under PK2 förklara hur övningen kommer att genomföras, med tyngdpunkt på hur motspelet är uppbyggt och fungerar under övningen. Därmed får LÖL:arna också en påminnelse om att i tid leta resurser och personal till motspelet likväl som för egen aktörs övande.

### **Exempel på punkter till en dagordning på PK2:**

- Övningsledaren presenterar uppdateringar sedan förra planeringskonferensen t.ex. fastställda aktörsgemensamma mål.
- LÖL presenterar arbetsläget.
- Scenariogruppen redovisar arbetet med grundscenariot och informerar om scenarioarbetet.
- Deltagarna kan genomföra någon slags gruppaktivitet kring scenariots händelser och moment.
- Redovisning av arbetet med motspelsdimensioneringen med fokus på vilka funktioner som behöver finnas i motspelet och behovet av personal från aktörerna.
- Utvärderingsledaren presenterar en idé om hur övningen ska utvärderas och hur förberedelser inför erfarenhetshantering görs.

### **Planeringskonferens 3 (PK3)**

Den tredje planeringskonferensen, vanligtvis den sista, bör handla om att en sista gång gå igenom resultatet av hela övningsplaneringen samt gå igenom praktiska frågor kring övningens genomförande och motspelet. Dokumenten Övningsbestämmelser, Övningsledningsbestämmelser och Utvärderingsbestämmelser ska gås igenom så att de kan skickas ut efter PK3. Följer man strukturen i dessa blir också hela övningen belyst.

Som en sista åtgärd behöver en detaljplanering göras av tiden fram till övningen.

### **Exempel på punkter till en dagordning på PK3:**

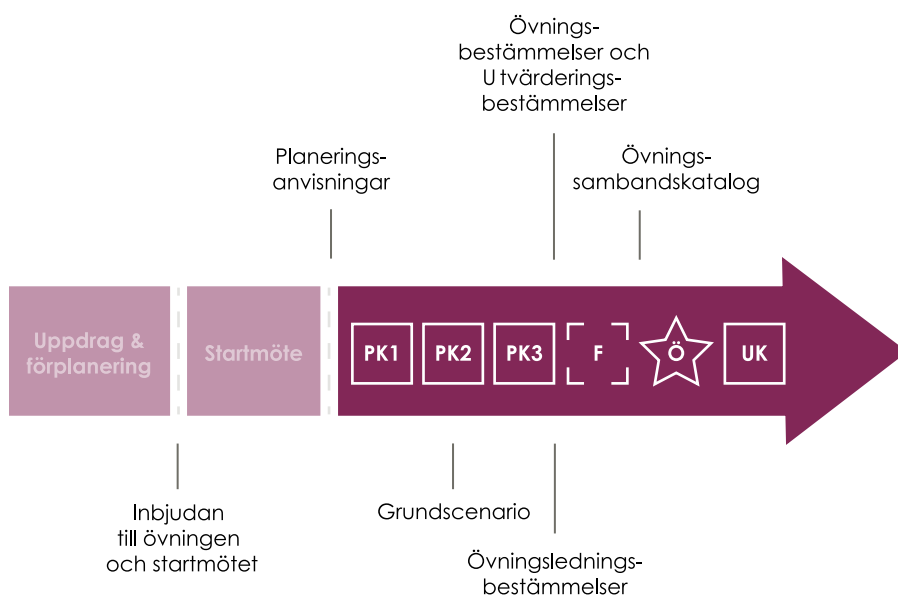
- Övningsledaren presenterar uppdateringar sedan förra planeringskonferensen.
- Genomgång av övningsdokumentationen.
- Genomgång av scenariots händelser och moment.
- Säkerställande av att det finns tillräcklig omfattning av inspel.
- Genomgång av motspelet.
- Genomgång av genomförandeorganisationen, övningsledare, spelledning, lokala övningsledare och lokala utvärderare.

## 3.4 Övningsdokumentation

De dokument som övningsledningen tar fram under planeringsprocessen och dess målgrupp beskrivs i Övningsvägledningens grundbok kapitel 10 och i Metodhäfte Lokal övningsledare kapitel 5 och illustreras översiktligt i planeringspilen nedan. Varje dokument kan ha en eller flera bilagor. Om underlag saknas för att ge ut ett dokument i samband med en viss planeringskonferens, kan man lägga den saknade informationen i en bilaga som ges ut senare, när informationen är tillgänglig.

I en samverkansövning är övningsdokumentationen ett viktigt verktyg för att bl.a. samordna olika övningsmoment.

Figur 4. Tidslinjal med övningsdokumentationen i kronologisk ordning.



### Grundläggande dokument

I tabell 1 återges de grundläggande dokumenten som upprättas vid en simuleringsövning med motspel.

Tabell 1. Förteckning över grundläggande dokument som upprättas vid en simuleringsövning med motspel.

Dokument
Inbjudan till övning
Avsiktsförklaring
Ambitionsdokument
Planeringsanvisningar
Riskbedömning och risklista

Dokument
Övningsbestämmelser
Övningsledningsbestämmelser
Säkerhetsbestämmelser
Utvärderingsbestämmelser
Övnings sambandskatalog
Övningsledningssambandskatalog
Besöksprogram (om sådant genomförs)

## Scenariodokument

Eftersom scenariot i en simuleringsövning med motspel är ganska omfattande produceras även ett stort antal dokument med direkt koppling till scenarioarbetet. Exempel på dessa redovisas i tabell 2.

**Tabell 2.** Förteckning över scenariodokument som upprättas vid en simuleringsövning med motspel.

Dokument
Grundscenario
Momentbeskrivningar
Inspelslista

Om tekniska spelstödssystem används ingår vanligtvis någon form av inspelslista i systemet och behöver därför inte tas fram separat.

## Utvärderingsdokument

Även utvärderingen av en simuleringsövning med motspel är omfattande och kan kräva att ett stort antal utvärderingsdokument produceras. Exempel på dessa redovisas i tabell 3.

**Tabell 3.** Förteckning över utvärderingsdokument som upprättas vid en simuleringsövning med motspel.

Dokument
Genomgång för utvärderingsorganisationen
Inbjudan till utvärderingskonferens
Observationsprotokoll
PM för genomgång efter övning
Utvärderingsenkät för lokala övningsledare och lokala utvärderare



Dokument
Utvärderingsenkät för motspelet
Utvärderingsenkät för planeringsprocessen
Utvärderingsenkät för övningsdeltagare
Utvärderingsprotokoll för lokala utvärderare
Utvärderingsrapport

## Motspelsdokument

Motspelet kan förberedas genom att mallar som finns förtecknade i tabell 4 kopieras upp och finns tillgängliga. Mallarna kan bestå av checklistor liksom av loggar/dagbok/ protokoll och en meddelandebblankett, som stöd för personalen i motspelet att hålla koll på vad som sägs och görs. Inte minst för givarna är det oftast snabbast och enklast att göra manuella anteckningar.

**Tabell 4.** Förteckning över dokument som kan upprättas och användas av motspelet.

Dokument
Agenda för spelledningsgenomgång
Checklista för spelledare
Checklista för givare
Checklista för modulledare
Checklista för spelkoordinator
Formulär för mediespel
Formulär för sociala mediespel
Logg för givare
Meddelandebblankett
Modulledarrapport
Spelkoordinatorsrapport
Testprotokoll för tekniktest

### 3.5 Riskbedömning och risklista

I rollen som övningsledare behöver man tidigt i planeringsprocessen göra en riskbedömning för att identifiera, värdera och vid behov kunna hantera de risker och händelser som kan innebära en negativ påverkan på övningsplaneringen respektive övningens genomförande. Exempel på sådana händelser kan vara att nyckelpersoner eller nyckelfunktioner faller ifrån, aktörer tvingas avbryta sitt deltagande i övningsplaneringen eller övningen vilket påverkar helheten, tekniska problem som kräver alternativa lösningar eller skarpa händelser som gör att övningen blir olämplig att genomföra. Riskbedömningen (riskanalysen) bör resultera i en risklista med beskrivning av riskerna, bedömningar av sannolikheter och konsekvenser, grad av påverkan, prioritet av riskerna, samt föreslagen eller genomförd åtgärd. Denna risklista behöver sedan uppdateras under övningsplaneringens gång. Med rätt åtgärder kan många risker minskas så att övningen kan genomföras trots störningar.



## 4. Syfte och mål



### Läsanvisning:

I Övningsvägledningens grundbok, kapitel 5, finns en generell beskrivning av syfte- och målarbete inför en samverkansövning och i Metodhäfte Utvärdering av övning ges mer detaljer. I detta metodhäfte beskrivs det som är specifikt för en simuleringsövning med motspel.

### 4.1 Syfte

Det övergripande syftet för en övning beskriver varför övningen ska genomföras. Olika övningsformat är lämpliga för olika syften. Det övergripande syftet behöver därför formuleras innan övningsformatet väljs. Utifrån det s.k. aktivitetsverbet kan vi resonera kring vilket övningsformat som skulle vara lämpligt. I exempelrutan beskrivs typiska syften och aktivitetsverb för simuleringsövningar med motspel. Det handlar om aktiva, prövande syften där simuleringsövningar med motspel är lämpliga som övningsformat.

#### Exempel på övergripande syften vid en simuleringsövning med motspel:

- Att pröva aktörernas beredskapsplanering för torka och långvarig hetta samt skapa underlag för vidareutveckling av planverk.
- Att öka aktörernas beredskapsförmåga.
- Att pröva aktörernas förmåga att kommunicera med varandra via Rakel och WIS.
- Att belysa komplexiteten vid ändring av ansvarsförhållanden för räddningstjänst.

## 4.2 Mål

Målen för en övning anger vad det är man ska ta reda på, dvs. vad förmågan är. För övningsformatet simuleringsövningar med motspel handlar målen om den förmåga som ska prövas och utvärderas. I exempelrutan beskrivs typiska aktörsgemensamma mål för simuleringsövningar med motspel.

### Exempel på aktörsgemensamma mål och indikatorer för en simuleringsövning med motspel:

**Mål 1** Aktörerna har mycket god förmåga att ta emot larm samt initiera arbete enligt respektive aktörs plan.

- a. Utlarmning enligt larmplan genomförs på 30 minuter.
- b. Kvitte larm inom 15 minuter.
- c. Initierar krisledande funktion inom 60 minuter från mottaget larm.
- d. Ett första samverkansmöte med larmade aktörer genomförs inom 90 minuter från att utlarmning påbörjats.

**Mål 2** Aktörerna har god förmåga att skapa och förmedla en samlad lägesbild för händelsen.

- a. Upprättar en lägesbild innehållande: händelseutveckling, tillstånd, förväntad utveckling, vidtagna åtgärder, planerade åtgärder och samverkansbehov.
- b. Delger sin lägesbild till andra berörda aktörer.
- c. Delgivna lägesbilder sammanställs för drabbat område.
- d. Den sammanställda regionala lägesbilden uppdateras minst två gånger under övningen.
- e. Mottagande aktörer tar del av den sammanställda lägesbilden.

**Mål 3** Aktörerna har grundläggande förmåga att i samverkan samordna kommunikation gentemot allmänhet och medier.

- a. Informationsarbetet följer informationsplanen.
- b. Samverkansmöten genomförs med informationsansvariga från berörda aktörer.
- c. Aktörerna använder den samlade lägesbilden som ett underlag för samlade budskap.
- d. Aktörerna använder omvärldsanalyser av medier och opinion som ett underlag för information.
- e. Budskap till allmänhet och medier är tydliga, korrekta och samstämmiga.

**Mål 4** Aktörerna har grundläggande förmåga att kommunicera via Rakel samt god förmåga att kommunicera via WIS (gäller dem som använder WIS respektive Rakel).

- a. Aktörerna har tillgång till RAKEL.
- b. Aktörerna har förmåga att använda RAKEL.
- c. Aktörerna har tillgång till de talgrupper som behövs vid den aktuella händelsen.
- d. Alla aktörer som har tillgång till Rakel svarar på anrop inom 10 minuter.
- e. Minst ett samverkansmöte genomförs i RAKEL.
- f. En "händelse" har skapats i WIS inom två timmar från larm.
- g. Aktörerna väljer att "delta" i händelsen.
- h. Aktörerna "delar ut" läsbehörighet för sina publiceringar i händelsen till andra berörda aktörer.
- i. Aktörerna publicerar lägesrapporter i händelsen i WIS.



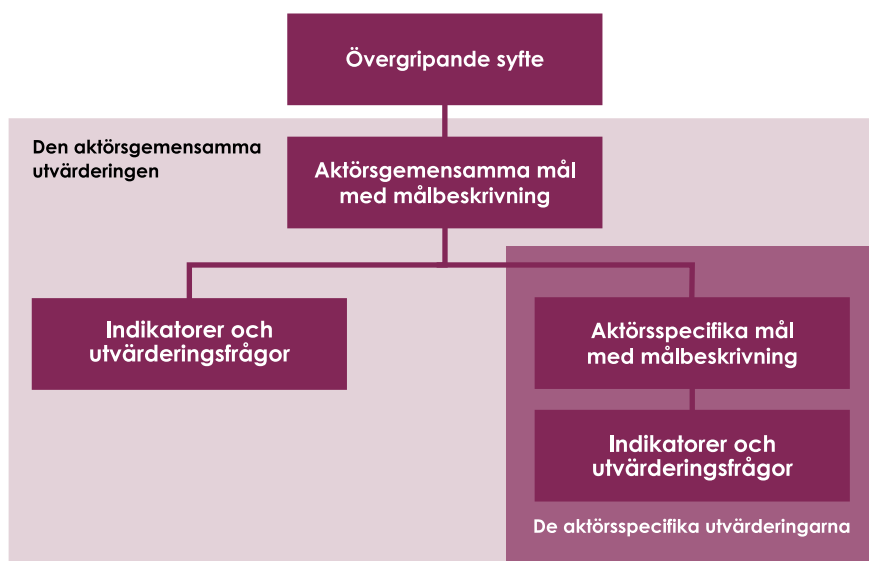
### Läsanvisning:

För utförligare beskrivning av och exempel på utvärderingsfrågor hänvisas till Metodhäfte Utvärdering av övning.

## 4.3 Målstruktur

Den målstruktur som MSB använder för samverkansövningar illustreras nedan.

Figur 5. Målstruktur för samverkansövningar.



## 4.4 Indikatorer och utvärderingsfrågor

För att kunna utvärdera och bedöma såväl de aktörsgemensamma som de aktörsspecifika övningsmålen bör indikatorer tas fram. Sådana indikatorer anger (indikerar) att en viss förmåga demonstreras under övningen, t.ex. genom aktiviteter, den tid de tar och/eller deras utfall. Indikatorer används för att ta reda på observerbara data (ja/nej-svar) eller mängddata som kan mätas i form av tider, antal eller procentsatser.

Även om det kan gå bra att skapa observerbara indikatorer till övningsmålen i en simuleringsövning med motspel, kan det vara svårt att fånga, beskriva och förklara agerandet utifrån målen, eller för att hitta brister och förklaringar till varför de uppstod. Som ett komplement till indikatorerna kan då utvärderingsfrågor användas. Det är utifrån svaren på dessa som utvärderarna kan beskriva hur det gick i övningen och varför. Utvärderingsfrågorna kan besvaras av utvärderare i ett utvärderingsprotokoll eller av andra målgrupper i utvärderingsenkäter.

# 5. Scenarioarbete



## Läsanvisning:

I Övningsvägledningens grundbok, kapitel 11, finns en generell beskrivning av scenariots delar och det arbete som behöver göras för att ta fram dessa. Oavsett vilka målen för en övning är och övningens format, behövs något slags scenario. Mängden information i scenariot kan variera. I detta metodhäfte beskrivs det som är specifikt för en simuleringsövning med motspel.

När det övergripande syftet med övningen och de aktörsgemensamma målen är fastställda och övningsformatet är bestämt är det dags att arbeta med övningens scenario. I en simuleringsövning med motspel fyller scenariot en betydligt större funktion än i t.ex. en seminarieövning.

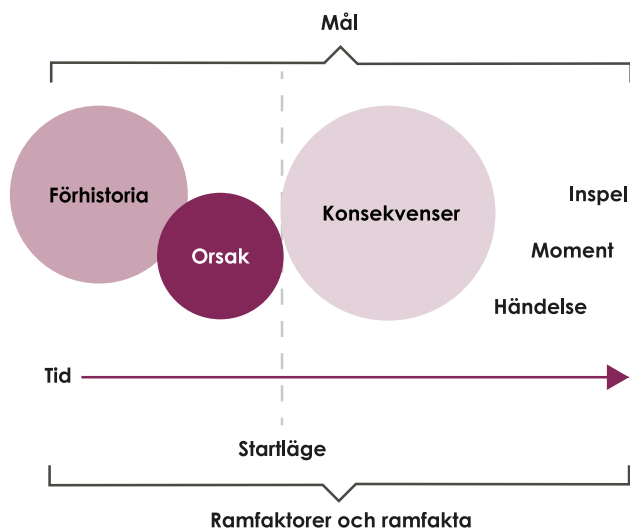
## 5.1 Scenariots delar

Scenariots delar beskrivs i Övningsvägledningens grundbok och delas upp i

- ramfaktorer och ramfakta
- förhistoria
- orsaker och konsekvenser
- händelse, moment och inspel

Genom att studera figur 6 kan scenariots komponenter sättas i ett tidsmässigt sammanhang.

Figur 6. Scenariots olika beståndsdelar.



Under planeringsprocessen måste övningsledningen (planeringsansvarig) se till att scenariot utvecklas i den tänkta riktningen. Det kan ske genom att ta fram genomarbetade momentbeskrivningar med tillhörande inspelslista så att scenariot sedan kan bli spelbart under övningen. I scenarioarbetet ska i huvudsak tre dokument tas fram – grundscenario, momentbeskrivningar och inspelslista.

## Ramfaktorer och ramfakta

På övergripande nivå består övningens scenario av ramfaktorer och ramfakta. Det är de avgränsningar och förutsättningar som gäller för att göra övnings-scenariot tydligt och spelbart. Övningens ramfaktorer är scenariots yttre ram. För att svara upp mot övningens syfte och mål kan de för enkelhetens skull vara verklighetsbaserade, men modifierade, alternativt är de fiktiva. Exempel på ramfaktorer som kan vara kända för övningsdeltagarna är datum, tid, geografi, väder samt resurser och beredskap.

Vissa ramfaktorer kan vara bestämda i förväg men delges först efter förfrågan, exempelvis tillgängliga resurser. Om en beslutsfattare beställer åtta helikoptrar hos motspelet, är det orealistiskt att få dessa inom en timme om det bara finns sex stycken som är disponibla i hela landet.

Detaljeringsgraden hos ramfaktorerna måste anpassas efter övningens behov. Om en stab har till uppgift att leda och strategiskt fördela resurser, måste detaljeringsgraden vara hög både för motspelet (som spelar resurserna) och för den övande aktören. Skillnaden mellan verkligheten och den simulerade verkligheten blir extra påtaglig för blåljusaktörer, där dessa två världar kan uppträda parallellt.

Ramfakta är den verklighet som råder i övningens scenario och kan bestå av teknisk information, kartor, skisser, ritningar samt andra fakta. Det kan röra sig om allt från vattenkraftverk till flygplansmodeller och fartyg. Om någon text eller bild behöver kopieras från en hemsida, måste naturligtvis upphovsrättsinnehavaren kontaktas först.

### Exempel på ramfaktorer:

- Information om att länsväg 23 är avstängd sydväst om Växjö.
- Tillgängliga resurser som kan användas vid vägreparationer i området.

### Exempel på ramfakta:

- Kartbild med länsväg 23.
- Tvärsnittsskiss på vägkroppen vid avstängningen.

Namnen på de personer som kommer att figurera i olika inspel bör också bestämmas i förväg. Undvik riktiga namn på personer, men använd gärna ”verklighetsnära” namn (t.ex. sådana som förekommer i en almanacka). Om valet av namn överlämnas till motspelet finns en risk att både amerikanska presidenter och Kajsa Anka kommer att delta i övningen, vilket får till följd att realismen minskar.

## Förhistoria

Förhistorian kan bestå av uppgifter och förutsättningar som behövs för att skapa realism och aktualitet i scenariot. Väderdata, data om flöden eller utsläpp, risker och orsakssamband, olycksförlopp, beroendeförhållanden mellan aktörer, samt speciella mätdata är exempel på sådana uppgifter. Input och erfarenheter från tidigare övningar kan också ingå. Förhistorian kan vara mycket kort, kanske bara en mening, eller omfattande och utbroderande. Olika delar i förhistorian kan vara relevant för olika organisationer.

”En trafikolycka mellan en buss och en tankbil inträffade för 10 minuter sedan på riksvägen utanför tätorten” är ett exempel på en kort förhistoria som kan presenteras för övningsdeltagarna i direkt anslutning till att övningen startar. Presentationen kan ske genom beskrivande text, enklare bilder och skisser, ett radioinslag eller en film.

För händelser med ett längre uppbyggnadsskede kan förhistorian introduceras i förväg och under en längre tid innan övningen startar. Presentationen kan ske med hjälp av fiktiv väderinformation, informationsblad, nyhetsartiklar, nyhetssändningar eller informationsmöten, exempelvis på en övningswebbplats. I tabell 5 presenteras meteorologisk- och hydrologisk information som var förhistorian till en övning med temat höga flöden.

**Tabell 5.** Exempel på hur förhistorian byggdes upp under en övning med hjälp av meteorologisk och hydrologisk information.

Vecka	Datum	Typ Av Information
45	Måndag 8/11	Hydrologisk lägesbeskrivning
46	Tisdag 16/11	Gul vädervarning för höga flöden
47	Måndag 22/11	Väderprognos klockan 07.00 Gul vädervarning för nederbörd Orange vädervarning för höga flöden
47	Onsdag 24/11	Väderprognos klockan 07.00 Röd vädervarning för höga flöden Orange vädervarning för nederbörd
47	Torsdag 25/11 (övningsdag)	Väderprognos klockan 07.00 Väderprognos klockan 12.00 Röd vädervarning för höga flöden



## Orsak och konsekvenser

Orsak och konsekvenser är det som händer i övningens inledning och som leder till att en eller flera aktörer påbörjar sin verksamhet.

Startläget i övningen behöver vara beskrivet och avstämt med de lokala övningsledarna för att säkerställa att alla aktörer har rätt ingångsvärden in i övningen. Eftersom startläget i övningen inte är beroende av när orsaken till scenariot sker, t.ex. en översvämning, behöver man tänka på att beskriva hur läget är, både övergripande och hos respektive aktör, vid exakt det tillfälle man planerar att starta övningen. Det är därför viktigt att identifiera när den första kontakten tas med de övande aktörerna och hos vem en eventuell konsekvenskedja börjar.

Den inledande delen av händelseförloppet kan beskrivas översiktligt i momentbeskrivningen. Det första inspelet till en övande måste dock beskrivas noggrannare.

### **Exempel på orsak och konsekvens som leder fram till första inspelet. De övande (kraftbolagets driftcentral samt SOS Alarm) får följande förhistoria före övningsstart:**

#### **Förhistoria:**

- Det har varit mycket riklig nederbörd de senaste veckorna. Vattenmagasinen är snart fulla.

#### **Orsak och konsekvenser:**

- Kraftbolagets driftcentral fick igår ett larm om att vattennivån nedströms dammen är mycket hög. Ökad avtappning riskerar dammhaverier och allvarliga översvämningar nedströms.
- SMHI har utfärdat en orange varning om mera regn.
- Kraftbolagets egen personal har skickats till platsen för att inspektera dammen.

#### **Första inspelet:**

- Servicepersonal på platsen (motspelet) larmar driftcentralen (övande) om risk för dammhaveri om inte avtappningen snarast ökar.  
*Förväntad reaktion från de övande:* Driftcentralen larmar SOS Alarm enligt beredskapsplan.

I och med att övningen har startat har de övande möjlighet att påverka händelseutvecklingen och därmed konsekvenserna. Beroende på vilka valmöjligheter som finns för de övande måste alternativa konsekvenser beskrivas. Vanligtvis är det inte meningsfullt att lägga ner arbete på att i detalj försöka beskriva olika alternativ, utan detta kan göras övergripande. Konsekvenserna behöver däremot beskrivas noggrannare i de fall aktörerna inte vidtar någon åtgärd som påverkar händelsen överhuvudtaget.

## Händelse, moment och inspel

Strukturen för ett scenario kan brytas ned i beståndsdelarna händelse, moment och inspel. Indelningen i händelser och moment är ingen vetenskap, utan enbart ett sätt att strukturera ett mer omfattande scenario. Mindre scenarier kan byggas upp kring enbart en händelse, som i sin tur består av några moment. Exempel på uppbyggnad av strukturen framgår av tabell 6.

**Tabell 6.** Exempel på uppbyggnad av ett scenario med strukturen händelse, moment och inspel. I detta fall är SOS Alarm, trafikledningen och en länsstyrelse övade aktörer, medan lokföraren, privatpersonen, räddningsledaren (RL), räddningstjänsten, sjukvårdsledaren samt länsstyrelsen i grannlänet är funktioner i motspelet.

Händelse	Moment	Inspel
1. Tågolycka	1.1 Larmfasen	1.1.1 Lokförare larmar SOS Alarm
		1.1.2 Privatperson ringer till SOS Alarm
		1.1.3 Lokföraren kontaktar trafikledningen
	1.2 Framkörningsfasen	1.2.1 Räddningstjänsten kvitterar larmet
		1.2.2 RL frågar SOS Alarm om fler resurser
	1.3 Skadeplatsuppbyggnad	1.3.1 RL lämnar en lägesrapport
		1.3.2 Sjukvårdsledaren efterfrågar en sjukvårds grupp via SOS Alarm
	1.4 Samverkan	1.4.1 Länsstyrelsen i grannlänet frågar om behovet av stöd till kommunerna

## 5.2 Händelse

En övning består av en eller flera händelser, med eller utan samband dem emellan. Ett sätt att dela in scenariot i händelser är att utgå från de övergripande konsekvenser som de övande ska hantera. Utgångspunkten är då händelseutvecklingen i övningens scenario. Det finns även andra sätt att dela upp scenariot speltekniskt i händelser, exempelvis utifrån olika geografiska områden som scenariot omfattar.

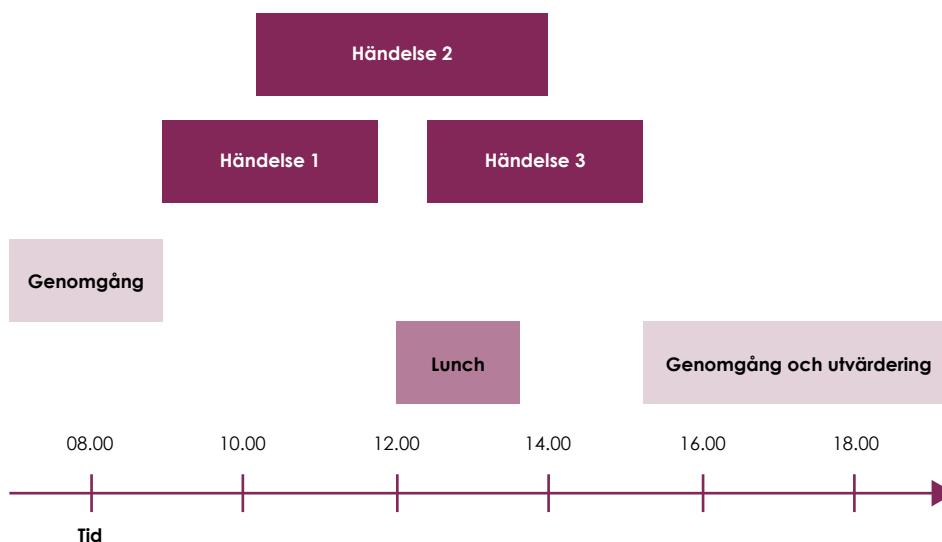
Antalet händelser och utformningen av dessa bör baseras på övningens övergripande syfte och mål. Ett för stort antal händelser kan upplevas som rörigt och överkligt, framförallt om dessa saknar samband med varandra, till exempel en översvämning, som sedan följs av en smittsam sjukdom för att avslutas med en terrorattack mot ett kärnkraftverk.

### Exempel på händelser i en simuleringsövning med motspel och ett kärnkraftsscenario:

- hantering av radioaktivt utsläpp
- elbrist
- social oro.

Händelserna kan med fördel struktureras upp på en tidsaxel som visas i figur 7. Det blir då lättare att se om aktörerna belastas jämnt under övningen och om händelserna tillgodoser övningens syfte och mål. Vissa aktörer kan behöva hantera flera samtidigt pågående händelser, vilket då också blir tydligare. På samma tidsaxel kan även övningstekniska händelser läggas in, såsom genomgångar, skiftbyten och logistik.

**Figur 7.** En tidsaxel med scenariots händelser och övningstekniska händelser.



### 5.3 Moment

Övningens händelser delas in i moment. Dessa moment kan antingen vara konsekvenser av händelserna eller så väljer man exempelvis att använda momenten för olika geografiska platser där händelser utspelas. Alternativt kan momenten motsvara olika skeden av en händelseutveckling.

Till varje moment tas en momentbeskrivning fram av de aktörer som ingår i momentet. Momentbeskrivningen har två huvudsyften, den ska dels fungera som ett bra underlag för inspelsskrivande, dels hjälpa givare i motspelet under övningens genomförande. Aktörerna bör därför lägga tid på att ta fram relevanta momentbeskrivningar innan inspelsskrivandet påbörjas. En bra momentbeskrivning bör innehålla syfte och mål med momentet, olika ramfaktorer som resurstillgång, m.m., samt ramfakta för momentet i form av olika underlag som kan behöva tas fram.

#### Syftet med momentbeskrivningar:

- Att underlätta skrivandet av inspel.
- Att vara ett stöd för de givare som ska spela in momentets inspel samt utgöra underlag för frågor som kan komma från övande aktörer till motspelet. Dokumentet används även för att motspelets eventuella improvisation ska ligga i linje med momentets syfte.

Utöver de moment som ska användas under övningen, kan man ta fram något reservmoment som kan användas om de övande löser de uppgifter som momentet syftar till på ett annat sätt än planerat.

Om de övande har en sådan förmåga att de löser uppgifterna snabbare än planerat, kan man behöva lägga till fler moment för att uppnå övningens mål. Att lägga till moment och inspel under övningen bör dock i så fall ske mycket sparsamt och efter noga övervägande från spelledningen, så att det passar in i övningen som helhet och kan säkra måluppfyllelse.

## 5.4 Inspel

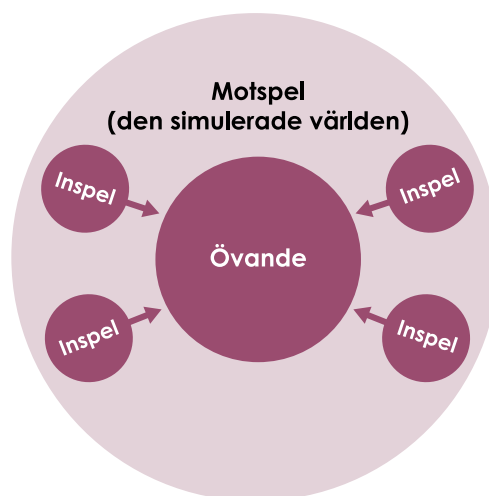
Ett inspel kan beskrivas som en kontakt mellan motspelet och en övad aktör, där motspelet avser förmå aktören att vidta en åtgärd eller ge möjlighet till fortsatt scenarioutveckling. Se MSB:s definition i faktarutan nedan. En kontakt som tas mellan två övande aktörer är inte ett inspel, då detta ligger utanför övningsledningens kontroll. Ett inspel kan bestå av ett telefonsamtal, ett e-postmeddelande, en radioutsändning, en tidningsartikel, inlägg i sociala medier, men även av digitala och fysiska möten.

Inspelen dokumenteras kronologiskt i inspelslistan. Detta gäller även eventuella inspel och aktiviteter som görs för att bygga upp förhistorian innan övningen startar.

### **MSB:s definition av inspel:**

Ett meddelande i någon form från någon som inte är övad till en övad organisation eller funktion. Meddelandet förmedlar ett budskap som syftar till att hos mottagaren uppnå en önskad effekt.

**Figur 8.** Inspel förmedlas till de övande från motspelet



Inspelslistan är övningens manus och kan utformas på en mängd olika sätt, exempelvis digitalt genom ett spelstödssystem, eller genom skriftliga dokument. En lämplig utformning kan i det sistnämnda fallet vara ett liggande A4-format med kolumner för uppdelning av innehållet och rader för respektive inspel (kan kopieras upp till storlek A3 vid behov). För exempel på innehåll i inspelslistan, se nedan.

#### **Innehållet i inspelslistan:**

- Namnge inspelet och ange vem som gör inspelet, vem som är mottagare, på vilket sätt inspelet ska göras och vid vilket klockslag. Det bör även framgå till vilket moment inspelet hör.
- Ange vilken information som ska förmedlas och hur den som ger informationen ska uppträda.
- Ange vilket det förväntade resultatet är, om inspelet ska leda till särskilda åtgärder och om dessa ska följas upp.

## **Inspelsarbetet**

Inspelsarbetet utgår från informationen som sammanställts i momentbeskrivningarna. Arbetet underlättas av att alla aktörer skriver i samma mall, eller direkt i ett spelstödssystem. En så kallad skivastuga kan fungera som avstamp för inspelsarbetet, där information kan ges om hur inspelen ska skrivas och när arbetet ska vara slutfört.

#### **Praktiska tips i inspelsarbetet:**

- Identifiera vad som är första inspelet i ett moment, det vill säga hur får en aktör reda på att något har hänt?
- Skriv inte "flera journalister ringer" utan varje önskat samtal måste skrivas som ett eget inspel.
- Sätt inget löpnummer (görs först vid slutlig sammanställning).
- Varje inspel måste vara knutet till något moment.
- Utgå från framtagna momentbeskrivningar vid inspelsskrivande.
- Ange eventuella beroendeförhållanden.
- Sätt en tid för inspelet. Använd samma format, till exempel tt.mm.

## Granskning av inspel

Alla inspel måste granskas i syfte att säkerställa kvalitet och spelbarhet. Detta bör göras regelbundet eller i samband med att inspelen förs över till den gemensamma inspelslistan.

### Granskningen ska säkerställa att inspelet uppfyller följande krav:

- Att avsändaren är någon som gestaltas av motspelet.
- Att mottagaren är en övad aktör.
- Att informationen som ska framföras är tillräcklig för att få önskad effekt.

## Analys av inspelen

När aktörernas inspel sammanställts i den gemensamma inspelslistan, måste denna sammanställning också analyseras för att få en bild av scenariot och händelseutvecklingen i sin helhet och att den totala mängden inspel möjliggör måluppfyllnad.

### Analysen syftar bland annat till följande:

- Att varje moments inspel ger den effekt som eftersträvas och går i linje med uppsatta mål.
- Att synliggöra inspel som inte har en direkt mottagare, men som påverkar flera aktörer. Exempel på sådant inspel kan vara en tidningsartikel som publiceras eller ett inlägg på sociala medier. Dessa inspel måste vara kända hos såväl lokala övningsledare som lokala utvärderare.
- Att synliggöra aktörernas belastning över tiden. Finns det tillräckligt med inspel för varje aktör och varje moment? Måste inspel omfördelas?
- Att synliggöra om det finns frågeställningar som dominerar eller saknas. Måste någon fråga tonas ner eller lyftas fram med fler inspel?

## 5.5 Framtagandet av scenariot

När övningens scenario tas fram kan följande förenklade tågordning användas. Det måste återigen betonas att grundligt scenarioarbete tar tid, men är en förutsättning för en bra övning:

1. Håll en genomgång för den grupp som ska arbeta med scenariot. Genomgången syftar till att gruppens medlemmar ska få samma bild av vad ett scenario är och hur det ska tas fram. Analysera kopplingen till övningens aktörsgemensamma mål.
2. Bestäm övningens tidsomfång, starttid, sluttid samt eventuella avbrott.
3. Rita upp en tidslinjal och bestäm övningens huvudhändelser. Lägg även in andra viktiga händelser av övningsteknisk karaktär.
4. Bestäm vilka ramfaktorer och ramfakta som ska gälla under övningen.
5. Definiera moment och upprätta en momentförteckning. Bestäm även vilken aktör som ska vara ansvarig för momentbeskrivningen samt vilka andra aktörer som behöver delta i arbetet. Skriv en momentbeskrivning till varje moment. Granska momentbeskrivningarna och fastställ dem.
6. Skriv inspelen i inspelslistan.
7. Granska och analysera inspelen och gör scenariot spelbart.



## Skrivarstugor

För att driva scenarioarbetet framåt kan skivastugor genomföras. Deltagare i scenariogrupper träffas för att tillsammans författa och/eller stämma av momentbeskrivningar och inspel. Skrivastugor kan ha två olika fokus. Inledningsvis fokuserar man på att författa de olika momentbeskrivningarna. I samverkansövningar kommer aktörerna att vara olika mycket delaktiga i händelser och moment. För att skapa så mycket realism som möjligt är det därför viktigt att tillsammans skapa förutsättningar för momenten och inspelen genom momentbeskrivningar, samt stämma av dessa mot de aktörsgemensamma målen och aktörernas ambitioner.

Till första skivastugan måste övningens grundscenario vara färdigt, så att de gemensamma förutsättningarna är fastställda. Dagordningen kan bestå av gemensamma genomgångar kombinerat med aktörsvi eller momentvi arbete. Fokus ligger på att säkerställa att momentbeskrivningar tas fram.

Till den andra omgången skivastugor måste momentbeskrivningarna vara färdiga. Fokus läggs nu på att skriva inspel och arbetet kan bedrivas både aktörsvi och momentvi. Dagordningen bör inte vara strikt tidsstyrd, utan utrymme måste finnas för samverkan mellan aktörerna.

Antalet skivastugor beror på hur arbetet framskrider och beredskap bör därför finnas för att genomföra fler skivastugor.

## Förövning

Om övningen innehåller ett komplicerat scenario, eller om det finns en osäkerhet kring realismen, kan övningsledningen genomföra en förövning. Deltagare på förövningen, som genomförs några veckor före övningen, är övningsledningen, lokala övningsledare och modulleddare från motspelet. Tid måste finnas för att hinna korrigera och komplettera scenariot före övningen. En viktig sak är att försäkra sig om att varje inspel har någon i motspelet som avsändare och någon övad aktör som mottagare.

Innehåller övningen ett fåtal, men viktiga inspel, bör man gå igenom samtliga för att vara säker på att de innehåller den information som krävs. Varje aktör ska i princip godkänna sina inspel utifrån sin del och sitt ansvar i övningen. Innehåller övningen ett större antal inspel kan vissa delar i övningen väljas ut och gås igenom på samma sätt.

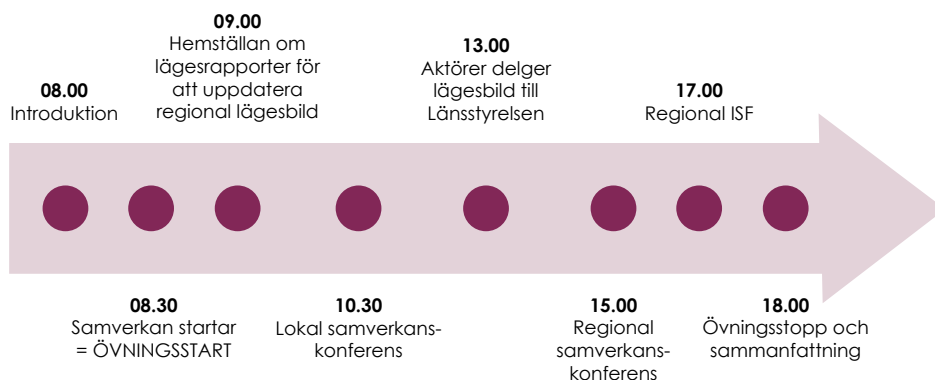


## Övningsteknisk eller operativ rytm

För att övningstekniskt under en övning hinna med ett antal aktörsgemensamma aktiviteter i en viss ordningsföljd kan en övningsteknisk eller ”operativ” rytm för övningen behöva sättas. Det kan vara olika former av gemensamma möten, exempelvis samverkanskonferenser på olika nivåer, ISF:er (inriktnings- och samordningsfunktion), eller andra gemensamma aktiviteter som behöver tidsättas i förväg för att kunna genomföras praktiskt under övningen. Om de övande själva ska komma fram till detta under övningen finns stor risk att vissa sådana gemensamma aktiviteter inte hinner genomföras, alternativt att vissa aktörer inte kan delta pga dubbla aktiviteter eller möten samtidigt. De övande behöver inte känna till en sådan övningsteknisk eller operativ rytm i förväg, men åtminstone övande stabschefer eller motsvarande kan senast vid övningsstart behöva få information om tider och berörda aktörer inom ramen för en sådan rytm så att de kan strukturera och planera sitt arbete.

Det finns olika sätt att övningstekniskt förmedla information om en övningsteknisk eller operativ rytm till de övande vid övningsstarten. Det kan exempelvis ske genom en stabsöverlämning från ”fiktiv avgående TiB/stabschef” till övad motsvarande funktion, som information i ett protokoll från ett ”fiktivt tidigare samverkansmöte” (dvs ett samverkansmöte som hänt under förhistorian före övningsstart) eller på annat lämpligt sätt i samband med övningsstart.

**Figur 9.** Övningsteknisk operativ rytm

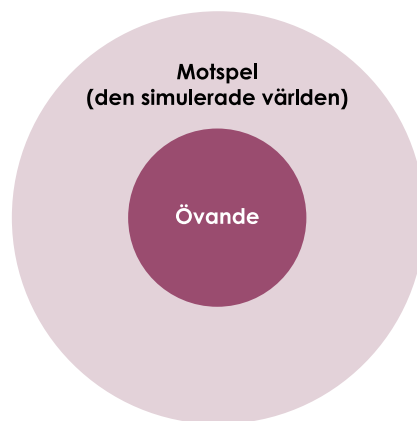




**Del III –  
Övningens  
genomförande**

# 6. Övningens genomförande

## 6.1 Motspelsorganisation



Ett motspel, som kan bestå av flera delfunktioner eller moduler, ska ge de övande en möjlighet att uppnå uppställda mål samt på ett realistiskt sätt spegla den verksamhet man representerar. Motspelet anpassas och organiseras utifrån övningens storlek och antal inspel. En övning med många övande aktörer kan medföra ett mindre motspel och vice versa. Hela motspelet bör befinna sig på samma fysiska plats och ledas av en spelledare.

Motspelslets olika funktioner ska dokumentera alla kontakter som tas under övningen mellan motspel och övande. Eftersom dokumentationen är en viktig komponent i övningsutvärderingen, lämnar spelledaren över den till utvärderingsledaren efter övningen.

## 6.2 Dimensionering av motspelet

Följande arbetsmetodik kan vara till hjälp när ett motspel ska dimensioneras. Arbetet med att dimensionera motspelet kan med fördel göras av spelledningen och/eller övningsledningen genom inhämtning av underlag från lokala övningsledare under planeringskonferens nummer två (PK 2), men där själva arbetet med dimensioneringen görs efter PK 2. Då finns möjligheten att få en tydligare bild av beroendeförhållanden mellan olika aktörer och scenariomässigt en känsla för vad motspelet behöver omfatta. I samband med arbetet i skivastugor tydliggörs behoven och förankring kan ske tillsammans med lokala övningsledare. Ett exempel på en motspelsdimensionering framgår av tabell 7.

1. En tabell ritas med raderna nationell nivå, regional nivå, lokal nivå och fältenheter (om fältenheter ingår i övningen och ska spelas av motspelet). I kolumnernas rubriker skrivs namnen på de aktörer som ska delta i övningen (vit text i tabellen nedan).
2. Lägg in de funktioner som varje aktör ska öva med blå text och på rätt nivå. Bilden av övningens deltagare växer nu fram.
3. Skriv in, med röd text, vilka funktioner en övad aktör normalt kommunicerar med, både på högre, lägre och på samma ledningsnivå. I första hand görs detta internt hos varje övande aktör, men även med andra aktörer. Behov av samverkan med aktör som redan finns med i matrisen behöver inte nämnas igen. Om en aktör inte finns med som övad får den skrivas in i en ny kolumn. Exempel: Polismyndigheten avser att öva sin regionala stab. För att den ska kunna öva krävs kommunikation med polisenheter på fältet (inte övade), med den nationella staben (inte övad) och med taktisk stab på lokal nivå (inte övad).
4. Bilden av motspelet växer nu fram ytterligare. Alla funktioner som är rödmarkerade måste finnas representerade i motspelet.
5. Varje aktör anger hur många personer de kan avsätta för motspelet, vilket antecknas på en ny rad längst ner i tabellen. Tabellen kan därefter finnas med som en bilaga till Övningsbestämmelserna.

**Tabell 7.** Exempel på en matris för att bestämma motspelets storlek och kompetens. **Blå färgmarkering** innebär att funktionen är övad. **Röd färgmarkering** innebär att funktionen återfinns i motspelet. Observera att detta är ett exempel på en metod, inte en komplett matris över aktörer och funktioner.

Aktör	Elföretaget	Försvarsmakten	Regionen	Länsstyrelsen	Polismyndigheten	Räddningstjänsten	Kommun 1	Kommun 2
<b>Nationell nivå</b>	Elföretaget i Sverige AB	Försvarsstaben/ Operationsledningen	Socialstyrelsen (SoS)	MSB, Regeringskansliet	Nationell stab	–	–	–
<b>Regional nivå</b>	Elföretaget Vattenkraft	Militärregion (MR)	Regional sjukvårdsledning (RSSL)	Krisledningsorganisation	Regional stab	–	–	–
<b>Lokal nivå</b>	Anläggningar och Entreprenörer	Hemvärmsbataljoner X 3	Lokal sjukvårdsledning (LSSL)	Kommun 3 Kommun 4 Kommun 5	Taktisk stab	Staben	Krisledningsnämnd/ krisledningsgrupp Kommun 3 Kommun 4	Krisledningsnämnd/ krisledningsgrupp Kommun 4 Kommun 5
<b>Operativa enheter</b>	–	Hemvärmskompanier	Sjukvårdsenheter	–	Polisenheter	Räddningstjänstenheter	Verksamheter	Verksamheter
<b>Bedömt antal personer i motspel</b>	<b>3 st</b>	<b>2 st</b>	<b>5 st</b>	<b>4 st</b>	<b>1–2 st</b>	<b>3 st</b>	<b>2–3 st</b>	<b>3 st</b>

## Dimensionering av lokaler och teknik

Kravet på en motspelslokal är, förutom att det är en arbetsplats för var och en som ska delta, att det finns möjlighet att kommunicera, och då främst med telefoner, e-post och internet. I texten nedan utvecklas motspelets behov av lokaler och teknik ytterligare.

### Lokalbehov

När dimensioneringen av motspelet börjar ta form behöver lämpliga lokaler för motspelet bokas. Ett stort och omfattande motspel kan antingen inrymmas i en stor lokal som kan delas in i mindre celler eller moduler. Alternativt väljer man en plats med många angränsande rum, men gärna med en lite större lokal där hela motspelet kan samlas vid åtminstone övningsstart och övningslut. En ledningsplats uppfyller ofta de krav som ställs för ett motspel, men möjligheten att få tillgång till en ledig sådan kan vara begränsat. Ett alternativ kan då vara flera konferensrum i ordinarie lokaler, som övande inte behöver tillgång till, eller en idrottshall eller att hyra in sig på en konferensanläggning som utrustas med den teknik som krävs. Lokaler som är lämpliga kan också finnas hos Försvarsmakten.

#### Några önskemål på motspelslokaler:

- Det finns rum för motspelet och det går att möblera eller skärma av modulvis.
- Det finns rum för spelledningsgenomgångar, skilt från modulerna.
- Det finns uppehållsrum för mat, fika och "motspelsmingel".
- Det finns mindre rum för möten, till exempel telefonmöten eller videokonferenser.

### Teknikbehov

Vilken teknik krävs då för att motspelet ska kunna arbeta? Som tidigare nämnts är grunden naturligtvis möjligheten att kommunicera med dem som ska öva. Om övningsledningen (övningsledaren eller spelledaren) inte har möjlighet att förse alla i motspelet med mobiltelefoner avsedda för övningen kan telefonkort köpas in och lånas ut till motspelspersonalen, som sedan använder dessa i sina egna mobiltelefoner.

#### Exempel på teknikbehov i motspelet:

- Fast telefoni eller mobil telefoni.
- Datorer med tillhörande utskriftsmöjligheter och Internetanslutning. Gemensam lagringsyta för speldokument och annan dokumentation.
- E-postkonton upplagda för övningen.
- Fax – både krypterad och okrypterad.
- Utrustning för distansmöten, till exempel telefonkonferens, videokonferens, Skype eller liknande.
- Webbaserade IT-system, till exempel Övningswebben, tekniskt spelstöds-system, WIS eller kartprogram.
- Möjlighet att lyssna på webbradiosändningar.
- Möjlighet att projicera datorbild via projektor.
- Radiokommunikation, till exempel Rakel med rätt talgrupper eller VHF.

## Tekniktest

All teknik måste fungera på övningsdagen, varför ett tekniktest behöver genomföras någon dag innan. Testet kan innefatta allt från att provringa telefonnummer till att prova inloggningar och funktioner i olika datasystem. Tekniktestet kan genomföras samtidigt eller enskilt före ett visst datum, och görs då både hos de övande och i motspelet. Ett testprotokoll kan upprättas, så att alla deltagare gör testerna på samma sätt. Efter testet skickas protokollet in till övningsledningens teknikansvariga som därmed får ett kvitto på att tekniken fungerar innan övningen startar.

## 6.3 Roller i motspelet



### Spelledare

Spelledaren, som bör vara den person som förberedde och planerade motspelet i planeringsprocessen, får nu ansvaret att leda motspelet under övningen. Spelledaren leder motspelet med hjälp av modulledare och för en regelbunden dialog med övningsledaren om hur övningen fortskrider. Består motspelet av flera moduler och ett större antal medarbetare, kan även en biträdande spelledare utses, liksom administrativt stöd.

Under övningen ger spelledaren övergripande inriktningar till modulledare och spelkoordinatorer. Vid regelbundna spelledningsgenomgångar kan spelledaren få information om att tempot i övningen behöver ökas eller bromsas, om tempot inte är det bästa för att uppnå övningens mål.



### Modulledare

I varje modul finns en modulledare som leder och koordinerar arbetet i sin modul. Inspelen fördelas på modulens givare och inriktningen på modulens roll som omvärld tydliggörs. Modulledare deltar i spelledningsgenomgångar och redogör där för läget i sin modul i motspelet.



### Spelkoordinator

Vid mera komplexa övningar, med många aktörer, kan det vara bra att till några eller alla moduler tillföra rollen spelkoordinator. Deras roll är att ha kontakt med lokala övningsledare hos de övande för att på så sätt avlasta modulledaren. Spelkoordinatorn har två uppgifter, varav den ena är att ha kontakt med lokal övningsledare för två till fyra övande aktörer av samma typ, t.ex. kommuner. Den andra uppgiften är att vid spelledningsgenomgångar redovisa läget hos ”sina” övande.



### Givare

Givarna, basen i motspelet, är de som följer inspelslistan och förmedlar inspelen till de övande aktörerna. Utöver detta ska de även svara på frågor från de övande och vara beredda på att improvisera inom ramen för varje moment. Det är viktigt att givarna har läst in sig på scenariot och främst momentbeskrivningarna för att ha en bra överblick och kunna ge rätt svar, eller slussa frågor till rätt instans.

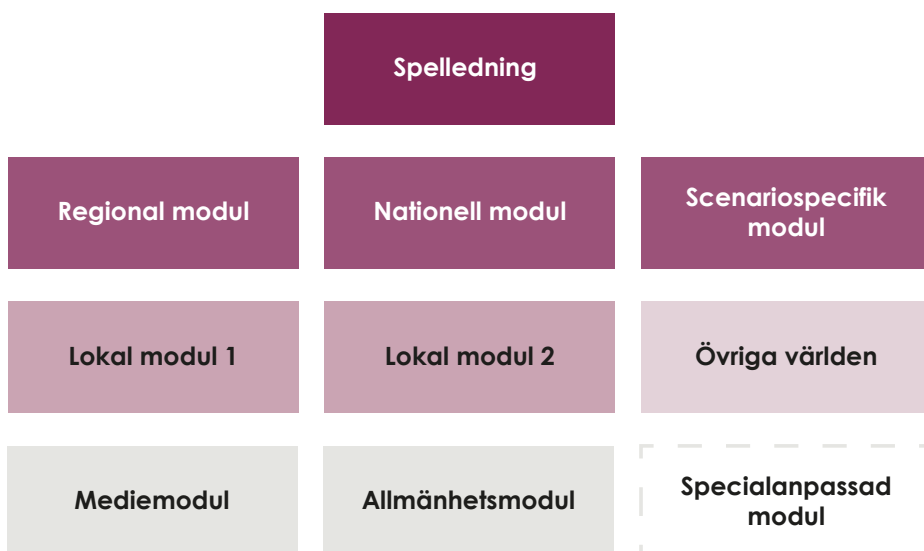
## 6.4 Moduler i motspelet

Ett motspel brukar vanligtvis byggas upp kring ett antal moduler, vilket är ett sätt att gruppera och organisera givarna. Hur många moduler man väljer att dela in motspelet i och hur man avgränsar ansvarsområdet som respektive modul får, är ett val utifrån övningens omfattning, storlek, scenario och behov. Stora och komplexa övningar kan behöva många moduler, varav flera specialanpassade (se vidare nedan), medan mindre omfattande och komplexa övningar bara behöver ett fåtal moduler.

Bemanningen i modulerna bör utgå från mängden inspel, behov av olika kompetenser samt övningens storlek och omfattning. Det är vanligt att respektive övad aktör företräds av en till ett fåtal personer i motspelet som agerar icke övade funktioner hos egen aktör. Därtill kan modulen bemannas av representanter från icke övade aktörer för att spela andra roller, aktörer och funktioner.

Modulen leds av en modulleddare, som blir spelledarens förlängda arm. Ett exempel på moduler presenteras i figur 10, men anpassas alltid efter övningens behov och tillgängliga resurser.

Figur 10. Exempel på indelning av moduler i ett motspel.



### Internationell modul

I komplexa övningar, eller i övningar med internationell inriktning, kan det behövas en internationell modul. I den återfinns de internationella aktörerna, t.ex. EU, Nato, FN eller andra länders myndigheter, som övningens aktörer kan behöva kommunicera med under övningen. Modulens givare behöver inte nödvändigtvis komma från ”rätt” organisation, men måste ha en god kunskap och inblick i hur dessa är organiserade och arbetar. Vid mindre komplexa övningar kan detta skötas i modulen ”Övriga världen”.

## Nationell modul

I den nationella modulen återfinns nationella aktörer, till exempel Regeringskansliet och centrala myndigheter som MSB och Socialstyrelsen, men även företagsledningar som verkar över hela landet. Om möjligt bör givarna komma från ”rätt” organisation, det vill säga den som de normalt företräder. Givarna kan behöva företräda flera delar i sin organisation och vid behov kontakta dessa under övningen.

## Regional modul

I modulen för regionala aktörer återfinns de aktörer som normalt verkar på regional nivå, t.ex. länsstyrelsen, regionen, Polismyndigheten och andra myndigheter med regional indelning.

## Lokal modul

I modulen för lokala aktörer återfinns de aktörer som verkar på lokal nivå, och då främst kommuner. Om en kommun övar sin kommunledning, måste kommunens olika verksamheter kunna gestaltas i modulen, vilket kan medföra ett stort antal personer, då det ofta krävs detaljkunskaper om de olika verksamheterna. För kommuner som inte deltar som övande kan det räcka med en person per kommun, eller med en person som företräder flera kommuner i motspelet.

## Övriga världen

”Övriga världen” är den modul som får hantera de funktioner som inte återfinns i någon av de andra modulerna. Det kan röra sig om allt från utländska flygbolag till grävmaskinsentreprenörer i grannkommunen. Modulen får ofta ta emot frågor från de övande aktörerna som de andra modulerna inte är riggade för att besvara. Modulens givare behöver inte ha några specialistkunskaper, utan kommer långt med ren skådespelartalang. Generalister med en bred allmänbildning fungerar väl i den här modulen.

## Specialanpassade moduler

### Scenariospecifik modul

Den scenariospecifika modulen bemannas utifrån de behov som uppstår av valt scenario. I en övning där scenariot exempelvis har fokus på dammbrott och energifrågor kan en modul för energisektorn skapas, med givare från elnätsföretag, dammägare eller liknande. Även experter, som till exempel jurister, meteorologer eller hydrologer kan ingå. Om scenariot har en tyngdpunkt på till exempel polisiär verksamhet, kan en modul med representanter från olika nivåer inom polisen skapas. Andra exempel på scenariospecifika moduler kan vara en modul för meteorologi i övningar med fokus på naturolyckor eller kärnkraftshändelse, medan en transportmodul kan vara lämplig för övningar med fokus på påverkan på något eller några trafikslag.



## Mediemodulen

Mediemodulen bör bestå av skrivande journalister med uppgift att utföra det arbete som journalister på tidningar, radio och TV skulle göra. Om modulen är stor kan dessa även få åka ut till aktörer och göra riktiga intervjuer, men i övrigt sker arbetet mest över telefon. Beroende på storlek kan modulen delas upp i lokala respektive nationella medier. Språkkunskaper avgör om även internationella medier kan figurera. Artiklar och nyhetsinslag kan lämpligen synliggöras i en övningswebbtidning, som publiceras på internet. Vid mindre övningar kan mediemodulen producera löpsedlar och notiser eller artiklar som sparas i pdf-format och skickas ut med e-post till de övande aktörerna. Modulen har naturligtvis ett antal inspel att utföra, men kan också ges en friare roll, framförallt om de kan ledas av en redaktionschef. En annan uppgift blir att följa aktörernas övade webbplatser och sociala medier, om sådana används under övningen, för att journalistiskt respondera på innehållet i dessa.

## Modulen för sociala medier

I övningar där sociala medier är en stor del av övningen och ett större antal sociala medieinspel ska hanteras kan en särskild modul för sociala medier behöva bemannas. Arbetsredskapet kan vara verktyg som simulerar olika sociala medier och bloggar, till exempel på en övningswebb. Sociala medier kan användas under övningen dels för att föra den övergripande händelseutvecklingen i scenariot framåt, dels för att utöva tryck på enskilda aktörer. Planering bör ske i förväg för att säkerställa den övergripande händelseutvecklingen och definiera tidsmässiga och innehållsmässiga ramar. Man kan förbereda blogginlägg och upprop men i övrigt är rollen i sociala medier fri och kan vara mycket flexibel. Hur opinionen ska reagera framgår av varje momentbeskrivning, men i övrigt kan modulen agera relativt självständigt. Sociala medier kan även inkluderas i en medie-modul, beroende på övningens omfattning och fokus.

## Allmänhetsmodulen

Om motspelet ska agera ”allmänheten” kan det exempelvis ske inom ramen för mediemodulen, i en modul för sociala medier eller som en separat allmänhetsmodul. En sådan allmänhetsmodul bör i så fall sättas samman med personer ur olika åldersgrupper med olika etniska, religiösa och andra perspektiv för att återspegla samhällets demografi. Utifrån övningens syfte och mål kan fokus vara att bevaka och reflektera över budskapen i de övandes kommunikation i övningens sociala medier, eventuell övningsradio, övningswebbplatser, etc. Möjlighet bör finnas att kunna kommunicera med de övande och ställa frågor eller ifrågasätta dem.

## Modulen för anhöriga och drabbade

En modul för ”anhöriga och drabbade” kan användas vid övningar som syftar till att öva kontakt och kommunikation med anhöriga och drabbade, såsom polisens katastrofregistrering, sjukvårdens katastrofregistrering eller kommunens POSOM-organisation. Motspelet agerar ”drabbade” och belastar exempelvis en övad informationscentral. De som agerar som drabbade kan dessutom kommunicera med flera aktörer i syfte att undersöka om samma budskap ges. En övning med fokus på hantering av en flygolycka med 100 drabbade skulle medföra att ett stort antal anhöriga kontaktar myndigheter, kommun och flygbolag. För att skapa en hyfsad realism skulle en modul för ”anhöriga och drabbade” i detta fall kräva ett 10-tal givare för att sätta tryck på de övande.

Modulen kan rekrytera sina medarbetare från övningens aktörer, men även från lärosäten eller andra intresseorganisationer. Modulen behöver nödvändigtvis inte sitta tillsammans med det övriga motspelet, utan kan fysiskt befinna sig på en annan plats, till exempel i en föreläsningssal på en högskola eller hos någon övad aktör. Kommunikation mellan modulleddaren och spelledaren behöver säkerställas och kan ske via telefon eller Rakel.



## 6.5 Möblering och teknik i motspelet

Under övningen behöver det finnas ett antal stödfunktioner till motspelet. Detta är en förutsättning för att motspelet ska kunna leverera en bra övning till de övande aktörerna. När motspelet möbleras och utrustas behöver det finnas stödpersonal även för detta.

Modulerna i motspelet möbleras och dukas efter behov och utifrån förutsättningarna på motspelsplatsen. Det kan antingen göras i olika grupprum eller med flyttbara skärmväggar om flera moduler delar på en större lokal. Med dukning avses att datorer med skärmar och tangentbord placeras ut och ansluts till nätverk och el, liksom att det finns tillgång till telefoner, skrivare, eventuell kopiator, någon form av storbildsskärm, whiteboard, etc.

Figur 11 visar en principskiss över hur en modul kan möbleras och dukas. Modulen innehåller ett antal arbetsplatser, var och en med dator och telefon samt en konferensdukning för genomgångar och diskussioner. Skrivare och eventuell kopiator kan delas med andra moduler. En eller flera projektorer kan visa information som bör kunna ses av modulens givare, till exempel en lägesbild. Väggarna i modulen kläs med relevant gemensam information, såsom kartunderlag, kontaktuppgifter till övande etc.

**Figur 11.** Skiss över möbleringen i motspelet under regional samverkansövning.



## Teknisk support i motspelet

Under övningen behöver det finnas tillgång till teknisk support. Det kan exempelvis vara it-tekniker som handgripligen åtgärdar fel och brister på plats i motspelslokalen. Det kan även handla om support av de tekniska stödsystem som används av motspelet. Utdelning av inloggningsuppgifter, telefoner, kontantkort med mera hör också till arbetsuppgifterna.

## Logistik i motspelet

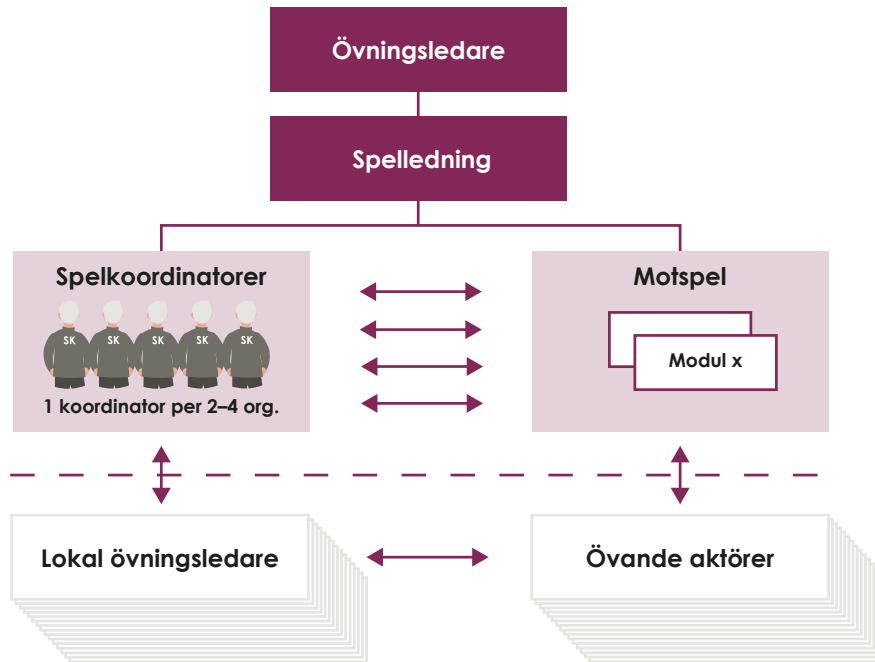
Logistikbehoven varierar i varje motspel. I dess enklaste form kan det bestå av att hämta en kaffekorg med fika på en närliggande servering, och då kan uppgiften lösas av någon i motspelet. Vid större motspel kan det vara en fördel med att ha en logistikansvarig person som stödjer spelledaren. Vid ankomsten till motspelslokalen kan logistikansvarig checka in deltagarna och se till att de kommer till rätt plats och får relevant information. Under genomförandet kan uppgifterna bestå i allt från att servera mat och fika till att fylla på kopieringspapper. Utöver detta kan logistikbehoven bestå av

- resor till och från hemorten,
- transporter mellan hotell och motspelslokalen,
- boende för motspelspersonalen.

## 6.6 Genomförandet av övningen – Ledning och styrning av motspelet

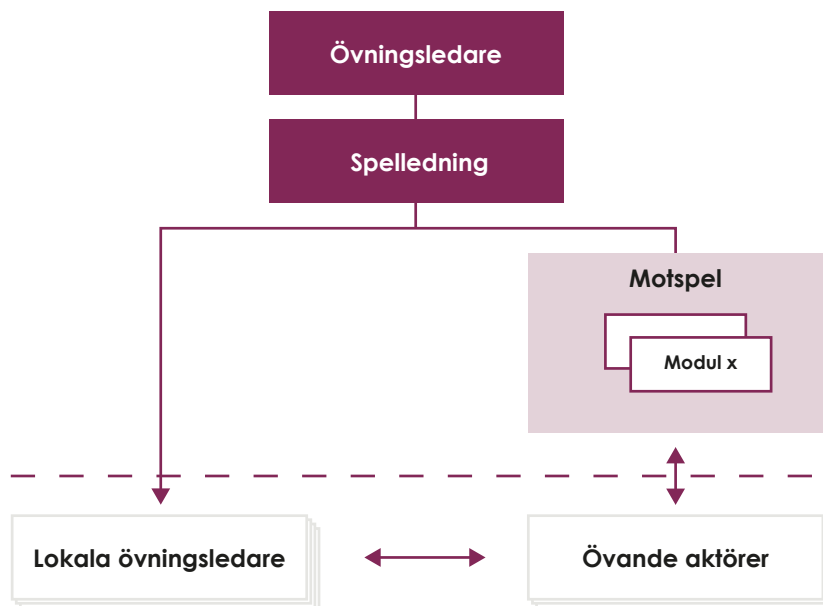
Motspelet leds av spelledaren som ansvarar för att se till att de övande genom inspel får förutsättningar att nå de uppställda målen. Han eller hon ger vid behov inriktning till personalen i motspelet under genomförandet samt ser till att gasa/bromsa tempot i övningen för att på så sätt bidra till att de övande kan uppnå övningsmålen. Spelledaren rapporterar regelbundet till övningsledning hur övningen fortskrider. En principskiss över hur motspelet leds och koordineras framgår av figur 12.

**Figur 12.** Schematisk skiss över hur motspelet leds och koordineras i en övning med 15 aktörer.



Vid komplexa övningar eller övningar med fler än ett tiotal övande aktörer och ett större motspel bör det finnas spelkoordinatorer som stöd till modulleddare för att hålla kontakt med LÖL:arna. Rör det sig om en övning med färre övande aktörer så kan funktionen spelkoordinator läggas till modulleddarens arbetsuppgifter.

**Figur 13.** Schematisk skiss över hur motspelet leds och koordineras i en övning med ca 2–5 aktörer.



## Spelledningsgenomgångar

Spelledningsgenomgångar genomförs regelbundet under ledning av spelledaren. Syftet med dessa genomgångar är att stämma av och synkronisera läget i motspelet och hos de övande. Tempot i övningen kan behöva ändras eller så kan problem ha uppstått som behöver åtgärdas eller åtminstone stämmas av. Målet är att skapa en lägesbild som underlag för spelledaren att ge instruktioner om inriktningen för kommande period fram till nästkommande spelledningsgenomgång. Modulledare, eventuella spelkoordinatorer och övningsledare deltar vid dessa genomgångar, samt gärna företrädare för den aktörsgemensamma utvärderingen. Modulledare, alternativt spelkoordinatorer, har inför varje genomgång stämt av läget hos varje övande aktör. Övningsledare kan vid avslutning av spelledningsgenomgång förändra den normativa inriktningen om tillräckliga skäl för detta uppkommit. Vid en spelledningsgenomgång får modulledaren/spelkoordinatorn t.ex. först presentera modulens arbete och sedan rapportera status hos de övande (då de först varit i kontakt med LÖL:arna för att få en uppdatering). Båda perspektiven behöver vara representerade vid en spelledningsgenomgång.

## Uppföljning i motspelet

Om givarna använder ett spelstödssystem kan de skriva kommentarer och utfall på inspelen direkt i systemet. Om en traditionell inspelslista används är det lämpligt att föra loggar i varje modul – en logg per aktör eller roll som en givare gestaltar. Vissa av dessa går att förbereda, men om någon ny kontakt uppstår måste även dessa loggas. När ett inspel görs bokförs detta i lämplig logg beroende på avsändaren. Detta görs dels för att spelledaren ska kunna följa att inspelen ger den effekt som eftersträvas, dels som underlag till utvärderingen.

## Övningsstart och övningslut

Under genomförandedagen av övningen bör spelledaren ha gjort ett körschema där bl.a. övningsstart, övningslut och spelledningsgenomgångar är inlagda. Övningen kan inledas med en gemensam genomgång som leds av spelledaren och/eller att respektive LÖL ansvarar för att startläget kommuniceras till de övande.

Spelledaren är också ansvarig för när övningen avslutas. Avslutet kan ske vid en i förväg fastställd tidpunkt eller vid en ungefärlig som går att flytta beroende på om man vill att exempelvis beslutsprocesser eller dylikt ska få ”värka ut” innan man bryter övningen. Spelledningen meddelar via LÖL:arna när övningen avslutas.

Det är centralt att man som spelledare är ordentligt insatt i inspelen och är kunnig i aktörernas roller och beroendeförhållanden för att kunna agera och göra justeringar i spelet om detta krävs. Dessa justeringar kan innebära att nya inspel skapas, underlag tas fram och roller och funktioner fördelas i motspelet. Det kan också finnas behov av att öka eller minska tempot i övningen baserat på information från LÖL:arna om situationen hos de övande.



### Att tänka på:

En övningsdag kan vara lång. Spelledaren har ansvar att hålla arbetsmoralen uppe hos modulleddare och givare. Att gå runt bland deltagarna, motivera dem, se till att arbetsbelastningen är jämn, att de har tillgång till vatten, kaffe, frukt och eventuellt annan förtäring kan vara bra tips för att säkerställa att de håller ångan uppe.

## Avbryta en övning

Det är viktigt att man före övningen är tydlig kring vilka mandat som gäller, t.ex. att övningsledaren kan besluta om att avbryta övningen, medan spelledaren kan besluta om åtgärder för att anpassa spelet. Anledningar till att bryta en övning kan vara t.ex. om flera aktörer måste hoppa av p.g.a. akut händelse utanför övningen eller att ”övningsbubblan” spräckts så att övade aktörer (och eventuellt även andra icke övade aktörer) börjat hantera övningshändelser i scenariot ”på riktigt” utanför övningen.

## 6.7 Arbetsmetod

Som sammanfattning beskrivs här en kortfattad arbetsmetod för tågordningen, främst riktad till den som leder motspelsgruppen i planeringsprocessen. Detaljer kring varje steg beskrevs utförligare tidigare i kapitlet.

1. Utse en spelledare.
2. Dimensionera motspelet och låt aktörerna påbörja rekryteringen av motspelspersonal.
3. Undersök lämpliga alternativ för motspelets lokalisering.
4. Utred teknikbehovet i motspelslokalen.
5. Bemanna motspelet med den personal som aktörerna bidrar med.
6. Organisera motspelet i moduler och utse lämpliga modulleddare och spelkoordinatorer.
7. Förse motspelspersonalen med övningsdokumentation.
8. Anordna eventuell utbildning för motspelspersonalen.
9. Duka lokalerna och genomför tekniktest.
10. Håll en genomgång för motspelets personal när de samlas för första gången före övningen.
11. Genomför övningen och leverera scenariot till de övande så att de får möjlighet att nå övningens uppställda mål.
12. Utvärdera motspelets arbete.



**Del IV –  
Övnings-  
utvärdering  
och erfarenhets-  
hantering**



# 7. Övningsutvärdering och erfarenhetshantering



## Läsanvisning:

I Metodhäfte Utvärdering av övning beskrivs på en detaljerad nivå hur utvärderingar av samverkansövningar, oavsett övningsformat, planeras och genomförs. I detta avsnitt beskrivs det som är specifikt för en simuleringsövning med motspel. I övriga delar hänvisas till Metodhäfte Utvärdering av övning.

## 7.1 Styrkor, brister och utvecklingsområden

Slutsatserna från en övningsutvärdering ska vara grundade på den analys (bedömning) som gjorts och de ska vara spårbara tillbaka till insamlat underlag och ytterst till målen för övningen. Vi vill ta reda på hur det gick och varför det blev så. Slutsatserna ska bestå av styrkor (vad som fungerade bra) och brister (vad som fungerade mindre bra) samt utvecklingsområden (rekommendationer om vad som behöver utvecklas eller vidmakthållas). De beskrivna styrkorna och bristerna bör vara skarpa och tydliga, vilket underlättar vidare arbete med utvecklingsområden och åtgärder.

## 7.2 Utvärderingsorganisation

Utvärderingsorganisationen leds av utvärderingsledaren som behöver utses redan när planeringsprocessen inleds. Utvärderingsledarens huvuduppgift är att fokusera på utvärdering av övningen, men han eller hon bör även delta i målformuleringsarbetet, så att målen bryts ned i observerbara/mätbara indikatorer som går att utvärdera.

Hos varje övande aktör behöver det finnas minst en lokal utvärderare. I övningar med många mål eller övande på flera platser kan det behövas flera lokala utvärderare som kan bedöma olika mål eller delar i övningen beroende på kompetens och möjligheter. Organisationen kan kompletteras med observatörer som studerar specifika delar i övningen.

I övningar med många aktörsgemensamma mål, samt aktörsspecifika mål, kan systemutvärderare (SU) utses som stöttar utvärderingsledaren i bedömning av måluppfyllnaden av de aktörsgemensamma målen. Dessa SU:ar rapporterar då direkt till utvärderingsledaren.

#### **Exempel på bemanning hos en aktör:**

Hos en aktör arbetade flera lokala utvärderare under en övning. En person bedömde mål relaterade till ledning och stabstjänst. En annan fokuserade på informations- och mediehantering. Utöver detta fanns även en systemutvärderare som specifikt studerade Rakel- och WIS-användningen.

### **7.3 Insamling av underlag till utvärderingen**

En simuleringsövning med motspel kan generera ett omfattande underlag som kan användas när utvärderingsresultatet ska tas fram och rapporten ska skrivas. Utvärderingsunderlaget kan struktureras upp i

- protokoll och enkäter
- dokumentation
- observationer.

Läs mer om insamling och omhändertagande av utvärderingsunderlag i metodhäftet Utvärdering av övning, kapitel 14.

#### **Protokoll och enkäter**

Utvärderingsprotokoll stödjer observationer i realtid, dvs. under övningstillfället, medan utvärderingsenkäter används för att samla in information efter övningstillfället. Utvärderingsfrågor i utvärderingsenkäter kan också konstrueras i efterhand för att komplettera den insamling som gjorts.

#### **Dokumentation**

En simuleringsövning med motspel genererar ofta en stor mängd dokumentation från aktörerna. Före övningen bör lokala utvärderare skapa sig en överblick över den dokumentation som kan komma att genereras under övningen, exempelvis beslut, lägesbilder, loggar, minnesanteckningar, mötesanteckningar, m.m. Under övningen gäller det sedan att säkerställa att all dokumentation som är nödvändig för den aktörsspecifika respektive den aktörsgemensamma utvärderingen samlas in. Detta gäller framförallt dokumentation som förs i tekniska system och som inte går att komma åt efter övningen. Det är dock viktigt att avgränsa och inte samla in för att vara bra att ha. Insamlingen ska fylla ett syfte kopplat till utvärderingens behov.

## Observationer

Observationer genomförs främst av lokala utvärderare som dessutom har till huvuduppgift att bedöma måluppfyllnad av de aktörsspecifika målen t.ex. med stöd av ett utvärderingsprotokoll. Det är viktigt att de lokala utvärderarna har rätt kompetens för de observationer och ibland bedömningar som ska göras av aktörernas handlande i relation till beskrivna mål.

Ett utvärderingsprotokoll kan bestå av flera delar, där vissa är specifika för varje aktör. Tyngdpunkten i observationen ligger på bedömningen av måluppfyllnaden. Första delen är ofta allmän information om aktörerna/aktören. I den delen ska utvärderaren ge underlag via observationspunkter och bedömning av indikatorer kopplade till övningens aktörsgemensamma mål. I händelseloggen kan utvärderaren fylla i relevant information i kronologisk ordning i syfte att utvärderingsledaren ska kunna få en uppfattning om tidsförlopp under övningen. Information som bör noteras kan vara:

- Intressanta och viktiga beslut som tas.
- Samverkanskontakter som tas mellan aktörerna.
- Tider för stabsorienteringar, pressmeddelanden och presskonferenser.

I protokollets andra del ges utvärderaren möjlighet att notera iakttagelser och observationer samt göra en bedömning om de aktörsspecifika målen. De aktörsspecifika målens indikatorer finns också förtecknade i en matris för att underlätta bedömningsarbetet. Hur många indikatorer som ska vara uppfyllda för att målet ska bedömas som uppfyllt bör vara bestämt som en del i planeringen av utvärderingen, s.k. bedömningskriterier. Protokollet kan avslutas med ett sammanfattande omdöme om aktören. Om övningen har observatörer underlättas deras arbete om ett observationsprotokoll tas fram och som struktureras på samma sätt som utvärderingsprotokollet. Skillnaden är att avsnittet som handlar om målbedömning ersätts med de observationspunkter som ska utföras.

## 7.4 Allmänhetsnätverk

I samverkansövningar med fokus på kommunikation och samlade budskap till allmänheten kan ett allmänhetsnätverk kopplas till övningen. Det är ett större antal personer som inom ramen för övningen följer den mediala bevakningen samt informationen på de övandes webbplatser och i sociala medier. De kan befinna sig på valfri plats, eftersom de inte tillhör motspelsorganisationen. Underlaget från ett sådant allmänhetsnätverk kan utgöra en viktig komponent när måluppfyllnad kopplad till kriskommunikation ska bedömas.

## 8. Erfarenhetshantering vid övning

Erfarenhetshantering vid övning innebär att utvärderingsresultatet och andra erfarenheter används på ett samlat och strukturerat sätt. Det kan vara för att tillföra kunskap, bidra till beslut eller vara underlag för handling. Syftet med erfarenhetshantering är att lärdomar från övningsutvärderingen ska få genomslag i de övande aktörernas verksamhet och i deras verksamhetsutveckling, t.ex. i form av åtgärdsplaner.

Typiska åtgärder efter en simuleringsövning med motspel kan vara utbildningsinsatser, revidering av processer, rutiner, arbetssätt, planer etc.

Den genomförda simuleringsövningen med motspel kommer också att vara en del i ett större sammanhang där aktörens fleråriga utbildnings- och övningsplan är en utgångspunkt. I en sådan plan läggs utbildningsaktiviteter in liksom även nya övningar i olika övningsformat. Såväl övningar i egen organisation som tillsammans med andra aktörer bidrar till förmågeutveckling.





Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap