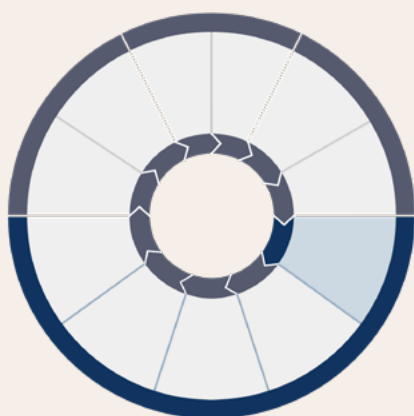
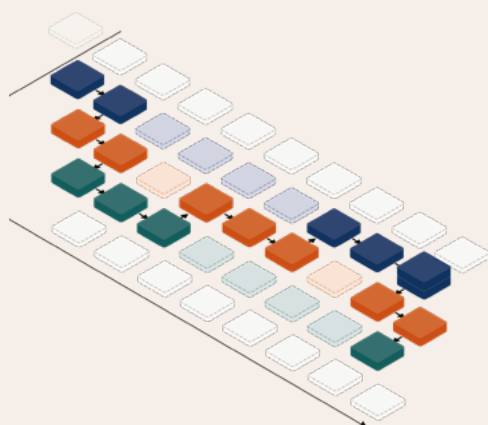


Gemensamma grunder ▶ Checklistor och mallar

Samla in och validera information



Syftet med detta stödmaterial är att ge stöd för att genomföra steg 4: Samla in och validera information. Steget beskrivs i publikationen **Process för samlad lägesbild – beskrivning steg för steg** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.



Detta stödmaterial ska även ge stöd för att genomföra steget efterfråga information. Steget beskrivs i publikationen **Rapporteringsprocessen – beskrivning steg för steg** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.

mcf.se

Publikationsnummer: MCF0071 – april 2026
Tidigare utgiven: MSB2449 – november 2024 | Produktion: Advant



Myndigheten
för civilt försvar

Det här stödmaterialet ska underlätta arbetet med att samla in och validera information genom att visa på metoder och källor samt hur informationsinsamling struktureras.

Informationen som samlas in ska vara relevant för lägesbildens syfte och användbar för målgruppen. För att kunna nyttja den fulla potentialen i insamlad information är det viktigt att säkra att data som samlas in har en enhetlig struktur. Validering innebär att vi ska mäta rätt saker. Validiteten stärks genom att vi använder olika metoder och källor för informationsinsamling. Detta kallas för triangulering.

Formen för insamling av information kan förändras i takt med händelseutvecklingen. Initialt kan det vara en stor mängd information som ska hanteras utifrån relevans. Vid en händelse som sträcker sig över en längre tid kan det bli mer relevant att bara fokusera på förändringar sedan föregående rapportering.

Samla in information

Metoder och källor för att samla in information är bland annat:

- **Inhämtning av information** via till exempel samverkans konferenser eller via samtal med berörda aktörer, andra organisationer, näringslivet och sakkunniga.
- **Ställa förfrågan om rapportering** eller efterfråga information från berörda aktörer.
- **Omvärldsbevakning av öppna källor** – såsom media, sociala media och opinion i syfte att exempelvis få information om hur händelsen upplevs och kommuniceras, opinion och allmänhetens agerande.
- **Analys av och jämförelse mot** tidigare händelser och erfarenheter, exempelvis genom forskning eller tidigare dokumentation.
- **Direktobservationer** från personal på plats.
- **Kartvisualisering** – exempelvis genom GIS.
- **Data från webbtjänster** – exempelvis väderprognoser (SMHI) eller störningar i trafiken (Trafikverket).
- **Information i WIS** – Andra aktörers lägesbilder kan användas för att få mer information.
- **Alternativa informationskällor** – som till exempel RAKEL positionering och drönare.



Tips!

Ta med GIS-kompetens redan vid planering av datainsamling.

Undvik att samla in data i fritextform i största möjliga mån.

Försök att styra formatet på informationen genom att skapa mallar och/eller formulär (till exempel med hjälp av Excel eller via WIS).

Märk materialet med datum och tid.



Strukturera informationsinsamling

Att samla in information på ett strukturerat sätt möjliggör en effektiv hantering av information i ett senare steg. Att exempelvis ha en GIS-kunnig person med i arbetet gör att du kan säkra att data insamlas på ett strukturerat sätt istället för att det krävs handpåläggning på ostrukturerade data i efterhand. Välstrukturerade data möjliggör snabba analyser och slutsatser som annars kan bli oerhört tidskrävande att göra om data är oordnad.

Exempel på oordnade data:

- När ett kommunnamn anges på olika sätt – till exempel om det står Upplands Väsby, Upplands-Väsby eller Upplandsväsby.
- Man avser samma sak, men kommer att få tre olika utfall vid en analys eller sökning.
- Datum – som kan skrivas på en mängd olika sätt. Om inte datumen skrivs enhetligt så blir det omöjligt att sortera på datum, vilket i sin tur försvårar möjligheten till spårbarhet eller att ta fram en tidslinje.

Information kan struktureras genom till exempel urval av olika frågeställningar, som anges vid sammanställning av underlaget för samlad lägesbild. Det är därmed en fördel att strukturera informationen så att den möjliggör följande:

- **Analys över tid:** Vid utdragna händelser bör trender analyseras för att se om en aspekt av händelsen har försämrats eller förbättrats.
- **Jämförelser mellan olika källor:** Ibland kan vara nödvändigt att kunna jämföra olika aktörers svar för att avgöra vilka insatser som kan behövas. Att aktörerna ställer frågor på samma sätt och använder samma bedömningsskalor underlättar detta.
- **Spårbarhet:** Det behöver vara möjligt att gå tillbaka från en uppgift i en samlad lägesbild och se vilken som var källan, för att kunna analysera eller samla in mer information.

Validera information

Att **validera information** betyder att kontrollera att informationen är korrekt, trovärdig och relevant. När man validerar information granskar man källan och ser om informationen stämmer överens med andra pålitliga källor. Det handlar också om att bedöma om informationen är aktuell, om den är baserad på fakta och om den kommer från en källa med kompetens inom området. Syftet med validering är att säkerställa att man använder information som är pålitlig och kan användas för att fatta välgrundade beslut.

För att validera information kan triangulering användas. Triangulering innebär kort att olika metoder och källor för informationsinsamling ställs mot varandra för att säkerställa att informationen är rätt (relevant för syftet) och riktig (att den stämmer).

Källorna som används bör även vara oberoende av varandra för att undvika rundgång i informationen. Vid intervjuer och samtal stärks validiteten också genom att vi ställer frågor som är tydliga och relevanta för lägesbildens syfte och använder begrepp som är vedertagna och inte lämnar utrymme för tolkning.

Var medveten om risken för informationspåverkan och vilseledande information

Om det finns osäkerheter varifrån informationen kommer, sök upp källan för att bekräfta informationen.

