

ØVELSE GIR MENING

**Hvordan komme
i gang med
skrivebordsøvelser**

Hand-out fra foredraget

Kenneth Nielsen
Seniorrådgiver sikring og beredskap

KKOA
HØSTSEMINAR 2022



Øvelse gir mening

Når man bare kommer I gang...

Definisjoner

Opplæring

Aktivitet der en kyndig instruktør lærer deg HVA du skal gjøre, og HVORDAN det skal gjøres, som for eksempel grunnleggende brannvernopplæring.

Trening

Trening er all aktivitet man gjør for å omsette opplæringen til praktiske ferdigheter og handlingskompetanse. Eksempel: Evakueringsøvelser ved brannalarm

Øvelse

Øvelse er når man tar styr sammen alle/flere momenter til en helhet. For eksempel en brannøvelse med full evakuering, etablering av beredskapsledelsen og innsats fra nødteletene hvor man øver helheten.

Typer øvelser

Det er mange typer øvelser. En øvelse kan være alt fra det vi kaller diskusjonsøvelser til fullskala øvelser. Diskusjonsøvelser er rett og slett å « snakke » rundt et scenario, mens en fullskala øvelse kombinerer flere enheter som øver sammen.



Skrivebordsøvelser (Table Top Exercises -TTX)

En skrivebordsøvelse er en «teoretisk» øvelse, hvor for eksempel beredskapsledelsen jobber seg gjennom et gitt scenario, og hvor en spillstab gir innspill det skal ageres på, og samtidig spiller alle de personer, funksjoner og instanser beredskapsledelsen naturlig ville samvirke med.

Roller i øvelsen (TableTop)

Øvingsobjektet

De som skal øves

Spillstaben

De som spiller inn hendelser til øvingsobjektet – spiller resten av verden i øvelsen.

Øvingsleder

Det bør utpekes en øvingsleder som kan fungere som dirigent for spillet og koordinator mellom øvingsobjektet og spillstaben.

En viktig oppgave for øvingsleder er å sørge for at ikke spillstaben «spiller» ut øvingsobjektet ved å kjøre spillet raskere eller mer avansert enn øvingsobjektet kan håndtere.

Øvingsplanlegging

En skrivebordsøvelse kan være en relativt enkel, rimelig og effektiv øvelse som ikke trenger å ta mye tid. En god planprosess er en forutsetning for en vellykket øvelse

Øvingsdirektivet

Utgjør de administrative bestemmelsene for en øvelse:

- Hvem skal øves?
- Hva skal øves?
- Hvordan skal det øves?
- Hva er øvingsmålene – og hvordan skal vi måle måloppnåelsen?
- Tid og sted for øvelsen
- Nødvendige forberedelser for de som skal øves og for spillstaben
- Tid og sted for orienteringer, opplæring, inbrief, debrief og evalueringer
- Andre øvingstekniske bestemmelser herunder kort beskrivelse av gjennomføring av øvelsen
- VURDER: Om øvelsens scenario skal kjentgjøres for deltagerne FØR øvelsen.



Spilldokumenter

Dreiebok

Videre må det utarbeides en form for dreiebok, som er et slags manus for øvelsen. Her beskrives:

- Selve scenariet
- Fasene i øvelsen
- De vignettene spillstaben skal spille inn til øvingsobjektet, herunder; alle henvendelser, presseklipp, SoMe vignetter, etc
 - De enkelte vignetter beskrives som
 - HVEM meldingen/innspillet er TIL og FRA
 - NÅT vignetten skal spilles inn
 - HVORDAN vignetten skal spilles inn (telefon, dokument, samtale, SMS etc)
- Det kan også være en ide å supplere dreieboken med hva slags informasjon spillstaben kan GI til øvingsobjektet når øvingsobjektet etterspør informasjon. Husk at det også kan



være aktuelt for øvingsobjektet å søke informasjon underveis i øvelsen, og ikke bare reagere på mottatt informasjon.

Rollekort

For å støtte/supplere dreieboken kan det utarbeides rollekort som ytterligere beskriver hva som forventes av de enkelte rollene i spillstaben, herunder:

- Hvor rollen befinner seg
- Emosjon til rollen
- Hva rollen er opptatt av, eller ønsker å oppnå eller formidle
- Informasjon rollen besitter, alternativt ikke kan gi

Gjennomføring av øvelsen

Når spillstaben er gjort kjent med dreiebok og eventuelle rollekort kan øvelsen begynne!

Øvingsleder må ta regien, og sørge for at vignettene fra spillstaben kommer i «passe tempo» til at de kan håndteres på en god måte av øvingsobjektet. Samtidig ikke så sakte at det blir for enkelt eller lite utfordrende.

Øvingsleder må fortløpende vurdere om det er behov for å ta en pause i spillet for enten å resette øvingsobjektet, eller gi tid til at øvingsobjektet kommer ajour i shåndteringen og sine egne gjøremål. Det er viktig å gi øvingsobjektet tid til å jobbe med hendelsen – ikke bare passivt sitte å motta føringer fra spillstaben.

En annen viktig oppgave for øvingsleder, er å monitorere det arbeidet øvingsobjektet gjør, for å kunne gi en god evaluering på måloppnåelsen i øvelsen.

Etterarbeid

En vesentlig (men ofte glemt) del av en øvelse er evaluering. Erfaring fra operative enheter viser at opptil 75%(!) av læringen kommer i evalueringen. Det er derfor viktig at allerede i øvingsplanleggingen settes av tid og parametere for evaluering og læring.

«Hot Wash-Up»

En god evaluering krever ofte litt refleksjon – men det viser seg nyttig å gjennomføre en såkalt «Hot Wash-Up» umiddelbart etter øvelsen – allerede før øvelsen formelt avsluttes. Dette er en kjapp gjennomgang av øvelsen, mens alle inntrykk fortsatt sitter ferskt hos deltagerne. Her bør både øvingsobjekt og spillstab dele sine umiddelbare erfaringer.

«Hot Wash-Up» fokuserer på deltagerens oppsummering av læringspunkter (hva kan gjøres bedre, og forsterkningspunkter (hva gjorde vi godt og bør fortsette med), og det generelle inntrykket av øvingsopplevelsen



Evaluering

Det bør settes av god tid til en grundig evaluering av øvelsen. Alle som deltok bør være med – i alle fall alle i øvingsobjektet. Det kan her holde med at en eller noen representanter for spillstaben er med. I enkelte tilfeller kan denne funksjonen også fylles av øvingsleder som selvsagt bør delta i evalueringen.

Her er det også fokus på læringspunkter og forsterkningspunkter og en analyse av disse.

En evaluering bør munne ut i en konkret tiltaksliste/plan på hvordan man kan lære av og tette læringspunktene og hvordan forsterkningspunktene kan forbedres, implementeres og tas med videre.

Succesfaktorer for en skrivebordsøvelse

Relevant og realistisk scenario

De involverte må sitte igjen med tanken « *Dette KUNNE ha skjedd her!*». Det gir en genuin motivasjon til å jobbe videre med øvelser

Nødvendig, relevant og riktig opplæring og trening i forkant

Altfor mange kaster seg inn i en øvelse uten en formening om HVA de skal øve. En øvelse uten opplæring og trening i forkant gir sjelden en god opplevelse.

Spill øvingsobjektet gode

Tilpass øvelsen øvingsobjektets håndteringsnivå. Det er altfor lett å «spille ut» øvingsobjektet, men dette dreper bare motivasjonen hos deltagerne.

En god øvelse resulterer i

80% mestring

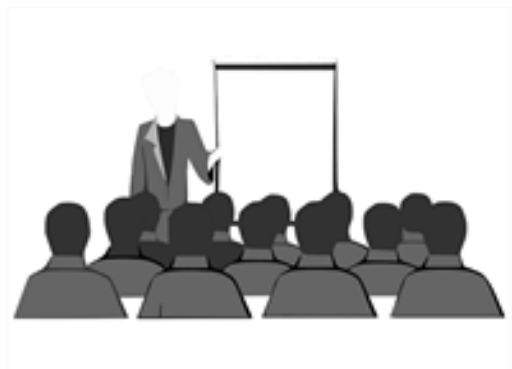
Gir tro på egen evne til håndtering, bør være en størst mulig grad av verifisering av planverk, arbeidsmetodikk og teamsammensetting (hvis ikke må det fikses!).

Mestring er faktisk så viktig at øvingsleder må underveis i øvelsen vurdere å styre øvelsen i retning av mestring, om det så innebærer å endre kriteriene for måloppnåelse.

Det vil være et katastrofalt resultat om øvingsobjektet opplever så lite mestring at de mister troen på planen, seg selv og hele opplegget!

15% læring

Det skal være en del av øvelsen som finner feil og mangler i planverk og den taktiske løsningen av scenariet i øvelsen. Man må tørre å utfordre øvingsobjektet til læring for å kunne drive beredskapsarbeidet fremover.



5% «Oh Shit!» opplevelser

Det vil være nyttig for læring og motivasjon å bli litt «satt ut» av enkelte deler av en øvelse. Men sørg for at denne opplevelsesprosenten ikke utgjør mer enn 5% av opplevelsene. Mer er demotiverende, mens litt oppfordrer til læring!

Så kom i gang!

Begynn i det enkle

Hold ting enkelt, og start med enkle momenter som ikke er altfor kompliserte bygg mestring før altfor mange utfordringer.

Sett av god tid til planlegging – og evaluering!

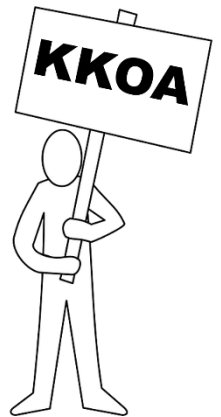
Planlegging tar alltid mer tid enn du tror! En god plan gir en bedre øvelse. Husk at det er detaljene som utgjør helheten!

Identifiser behov for opplæring og trening i forkant (80% mestring!)

Ikke la øvingsobjektet møte uforberedt. Spill dem gode ved å gi nødvendige ferdigheter i forkant.

Spill på de ressursene du har (internt og eksternt)!

De fleste synes øvelser er GØY! Særlig når du kan bidra med øvingsuccess hos andre! Ikke glem HVORFOR vi etablerte KKO! Bruk nettverket ditt når du trenger hjelp! Still opp så langt du makter når andre i nettverket trenger en hånd!



Lykke til ned øvelser!

Kenneth Nielsen
Seniorrådgiver sikring og beredskap
Enhet for HMS og beredskap, Universitetet i Oslo
E-post: kenneth.nielsen@admon.uio.no
Telefon: 476 13 434





Mine notater: