

# KURSPLAN

## Enhetlig ledelsessystem (ELS)

Versjon 7.1.2011

## **INNHOLDSFORTEGNELSE**

1.	Bakgrunn for kurset	s.3
2.	Kursets plass i opplæringsstrukturen	s.3
3.	Kursets varighet, opptakskrav og målgruppe	s.3
4.	Kursets hovedmål	s.3
5.	Kursets oppbygging	s.4
6.	Hovedområder	s.4
7.	Arbeidsformer	s.12
8.	Vurdering	s.12
9.	Litteratur	s.12
10.	Andre forhold	s.13

## 1. Bakgrunn for kurset

Alle kommuner har ansvar for å håndtere de hendelser som skjer innenfor egen kommune, slik det følger av ansvarsprinsippet. I St.meld. nr. 22 (2007-2008) om samfunnsikkerhet understrekes at kommunene er pålagt å samarbeide om å løse sine forebyggende og beredskapsmessige oppgaver for å utnytte de samlede ressursene i en region best mulig. For å kunne håndtere store og komplekse hendelser må brannvesenets ressurser brukes mer effektivt på tvers av kommunegrenser. Økt frekvens av hendelser som medfører aktivisering av ressurser utover kapasiteter innen egen organisasjon, tvinger frem et behov for å kunne samvirke og koordinere aktiviteter og innsatser ut fra et felles og gjenkjennbart ledelsessystem. Et slikt system gir bedre forutsetninger for å kunne håndtere ressurskrevende hendelser.

En forutsetning for sikker og effektiv håndtering av hendelser er samhandling. Effektiv samhandling mellom aktører fordrer at funksjoner og oppgaver som må ivaretas under håndtering av en hendelse er standardiserte og gjenkjennbare på tvers av ulike virksomheter og etater. Enhetlig ledelsessystem (ELS) er et organisatorisk verktøy som innføres i brannvesenet og Sivilforsvaret, og systemet er utarbeidet i fellesskap av DSB, Kystverket og Klima- og forurensningsdirektoratet. Systemet omhandler funksjoner og oppgaver som må ivaretas under ledelse og håndtering av enhver innsats. ELS har utgangspunkt i det amerikanske systemet Incident Command System (ICS), men er tilpasset redningstjenesten og den organiseringen som brannvesen og Sivilforsvaret har til daglig.

## 2. Kursets plass i opplæringsstrukturen

Kurset er det første trinnet i implementeringen av enhetlig ledelsessystem (ELS). Det er et frittstående kurs som ikke inngår i noen helhetlig opplæringsstruktur. Kurset har fokus på arbeidsmetode og kapasiteter innen egen organisasjon. Enhetlig ledelsessystem (ELS) blir implementert i fastsatte læreplaner ved Norges brannskole og kursplaner i Sivilforsvaret, men det vil bli tilbudt som et frittstående kurs en stund fremover, som et etter- og videreutdanningstilbud.

## 3. Kursets varighet, opptakskrav og målgruppe

Kursets varighet er 5 dager, med til sammen 44 timer. Det forutsettes at kursdeltageren har satt seg godt inn i forhåndstilsendt kursmaterieill; Veiledning om enhetlig ledelsessystem og veiledende kursprogram. For brannvesenet er målgruppen for kurset utrykningsleder, overordnet vakt og brannsjef, hvor deltagerne må ha gjennomført fastsatt opplæring for sin stilling i henhold til dimensjoneringsforskriftens kvalifikasjonskrav. For personellet utrykningsleder deltid gjelder kompetansekrav i dimensjoneringsforskriftens § 8-5, frem til 2012. For Sivilforsvaret er målgruppen tjenestemenn og tjenestepiktig befall (FIG leder/FIG personell leder). Eventuell deltagelse fra andre beredskapsaktører vurderes av kursarrangør.

Det er et mål å ha 1/3 deltagere fra Sivilforsvaret og 2/3 deltagere fra brannvesenet under hvert kurs. Det er hensiktsmessig at deltagerne er fra samme distrikt eller region. Det er 20 plasser pr kurs.

## 4. Kursets hovedmål

Deltageren skal etter endt kurs inneha tilstrekkelig kompetanse i enhetlig ledelsessystem (ELS) til å kunne benytte dette som leder, og kunne utføre tildelte oppgaver i de ulike funksjonene. Kompetanse omfatter kunnskaper, ferdigheter og holdninger.

## 5. Kursets oppbygging

Hovedområdene i opplæringen er inndelt i administrative forhold og fagområdene samvirke og samordning, organisering og ledelse av innsats – enhetlig ledelsessystem, funksjonene i enhetlig ledelsessystem og øvelser. Fag - og timefordeling ivaretar en hensiktsmessig progresjon innenfor de ulike fagområdene. Emnene innenfor hvert fagområde bør gjennomføres i gitt rekkefølge. Veiledende kursprogram ligger vedlagt.

Fagområder	Emne nr	Emne	Timer
<b>1. Administrative forhold</b>	1.1	Kursåpning	1
	1.2	Kursavslutning	1
		<b>Sum timer administrative forhold</b>	<b>2</b>
<b>2. Samvirke og samordning</b>	2.1	Nasjonal beredskap, organisering og prinsipper	1
	2.2	Ansvar for håndtering, grensesnitt	1
		<b>Sum timer samvirke og samordning</b>	<b>2</b>
<b>3. Organisering og ledelse av innsats - enhetlig ledelsessystem</b>	3.1	Innføring av enhetlig ledelsessystem	1
	3.2	Erfaringer fra håndtering av tidligere hendelser	1
	3.3	Organisering, oppgaver og arbeidsfordeling	1
	3.4	Håndtering av hendelser i det daglige og eskalering	1
	3.5	Etablering, drift og samordning	2
	3.6	Innsatsforståelse og strategi	2
	3.6.1	Beslutningsstøtteverktøy	1
	3.7	Enhetlig ledelsessystem i egen organisasjon	1
	<b>Sum timer organisering og ledelse av innsats</b>	<b>10</b>	
<b>4. Funksjonene i enhetlig ledelsessystem</b>	4.1	Innsatsleder/aksjonsleder	1
	4.2	Planlegging og miljø	2
	4.3	Operasjon	2
	4.4	Logistikk	2
	4.5	Støttefunksjoner	2
	4.5.1	Mediehåndtering	2
		<b>Sum timer funksjonene i enhetlig ledelsessystem</b>	<b>11</b>
<b>5. Øvelser</b>	5.1	Øvelse 1	2
	5.2	Innledning til øvelse 2	1
	5.3	Øvelse 2	16
		<b>Sum timer øvelser</b>	<b>19</b>
		<b>Sum timer totalt</b>	<b>44</b>

## 6. Hovedområder

Hvert fagområde har en innledning og en samlet oversikt over kompetansemål. For hvert kompetansemål angis hovedmomenter som skal ivaretas i opplæringen. Vektlegging av hovedmomentene må relateres til kompetansemålet og tid til disposisjon i hvert emne.

### Administrative forhold

Administrative forhold knyttet til gjennomføring av kurs.

*Målet med administrative forhold er at deltageren skal*

*1.1 forberedes til gjennomføring av kurs*

*1.2 vurdere læringsutbytte og foreta kursevaluering*

### **Emne 1.1 Kursåpning 1 t**

*Målet med administrative forhold er at deltageren skal forberedes til gjennomføring av kurs.*

Hovedmomenter

- kort presentasjon av deltagerne og instruktørene
- kursprogram

### **Emne 1.2 Kursavslutning 1 t**

*Målet med administrative forhold er at deltageren skal vurdere læringsutbytte og foreta kursevaluering.*

Hovedmomenter

- deltagerens læringsutbytte
- kursevaluering
- kursbevis

## **Samvirke og samordning**

De overordnede prinsippene om ansvar, nærhet og likhet ligger til grunn for alt nasjonalt sikkerhets- og beredskapsarbeid. Ingen sektor kan alene forebygge, redusere, hindre eller håndtere fremtidige samfunnssikkerhetsutfordringer. Samvirke og samordning mellom de ulike beredskapsaktører og – nivåer er derfor av vesentlig betydning.

*Målet med opplæringen er at deltageren skal*

*2.1 ha en grunnleggende forståelse for organisering av og prinsipper for nasjonalt beredskapsarbeid*

*2.2 ha en grunnleggende forståelse for grensesnittet mellom ulike aktørers ansvar samt utfordringer ved håndtering av en uønsket hendelse*

### **Emne 2.1 Nasjonal beredskap, organisering og prinsipper 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha en grunnleggende forståelse for organisering av og prinsipper for nasjonalt beredskapsarbeid.*

Hovedmomenter

- totalforsvaret
  - o aktørene i totalforsvaret
  - o sivilt militært samarbeid
- ansvar-, likhet- og nærhetsprinsippet
- samvirke- og dugnadsprinsippet
- redningstjenesten
  - o organisering, ansvar, koordinering og ledelse
- krisehåndtering på lokalt, regionalt og sentralt nivå
- ”særskilte ordninger”
  - o skogbrann
  - o atomberedskap/kriseutvalget ved RN hendelser
  - o akutt forurensning (beredskap og håndtering på nivå 1, 2, 3 og 4)

### **Emne 2.2 Ansvar for håndtering, grensesnitt 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha en grunnleggende forståelse for grensesnittet mellom ulike aktørers ansvar samt utfordringer ved håndtering av en uønsket hendelse.*

#### Hovedmomenter

- organisering og ledelse på et skadested
  - o redningstjeneste/ikke redningstjeneste/akutt forurensning
- rolleavklaring og grensesnitt
  - o redningstjeneste/ikke redningstjeneste
  - o særskilte ordninger (skogbrann, atomberedskap/kriseutvalget ved RN hendelser, akutt forurensning)
  - o Fylkesmannens samordningsansvar
- anmodning om bistand
  - o offentlige ressurser (sivile og militære)
  - o frivillige ressurser

## Organisering og ledelse av innsats – enhetlig ledelsessystem

Samfunnsutviklingen er slik at stadig flere krevende og kompliserte redningsoppgaver skal løses av brannvesenet. Håndtering av enhver hendelse må utføres på en sikker og effektiv måte for innsatspersonellet. Profesjonalitet stiller krav til en hensiktsmessig ledelse, hensiktsmessig organisering og forvaltning av ressurser samt effektiv samhandling gjennom hele innsatsen. Enhetlig ledelsessystem (ELS) inneholder ingen fagkompetanse relatert til hendelser som skal håndteres, men er et organisatorisk verktøy som brannsjef, eller den som innehar brannsjefens fullmakter, etablerer ved behov.

*Målet med opplæringen er at deltageren skal*

*3.1 kunne gjøre rede for hvorfor enhetlig ledelsessystem innføres*

*3.2 kjenne til hvordan enhetlig ledelsessystem er blitt eller kunne vært nyttiggjort ved håndtering av reelle hendelser*

*3.3 ha forståelse for hvordan enhetlig ledelsessystem organiseres og hvilke oppgaver som skal ivaretas*

*3.4 ha forståelse for metodikken og dynamikken i enhetlig ledelsessystem*

*3.5 ha kunnskap om hvordan systemet etableres og driftes, og ha forståelse for hvordan samordning foregår mellom de ulike ledernivåene og funksjonene*

*3.6 ha forståelse for betydningen av, og kunne bidra i arbeidet med, strategisk planlegging*

*3.6.1 ha kjennskap til aktuelle beslutningsstøtteverktøy*

*3.7 være bevisst på hvordan enhetlig ledelsessystem kan benyttes i egen organisasjon*

### **Emne 3.1 Innføring av enhetlig ledelsessystem 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal kunne gjøre rede for hvorfor enhetlig ledelsessystem innføres.*

#### Hovedmomenter

- kort historikk
  - o utvikling av et system primært for håndtering av skogbranner i USA, Incident Command System (ICS)
  - o pilotprosjekter for organisering av skogbranner, Telemark, Buskerud, Hedmark, EIS som forløper til ELS
- samfunnsutvikling
- morgendagens krav til profesjonell håndtering av alle typer hendelser
  - o utfordringer når en hendelse eskalerer
  - o behov for systematisk forvaltning av ressurser
  - o behov for forsterkning og samarbeidsavtaler
- veiledning i enhetlig innsatsledelsessystem

### **Emne 3.2 Erfaringer fra håndtering av tidligere hendelser 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal kjenne til hvordan enhetlig ledelsessystem er blitt eller kunne vært nyttiggjort ved håndtering av reelle hendelser.*

#### Hovedmomenter

- håndtering av hendelser har avdekket behov for et gjenkjennbart og forutsigbart system for ledelse; gjennomgang av aktuelle reelle hendelser med fokus på
  - o ledelse i akutfasen
  - o fordeling av arbeidsoppgaver (eventuell etablering av funksjoner)
  - o etablering av kommandoplass, nærhet til innsatsstedet
  - o hjelpemidler og verktøy
  - o møter; frekvens, struktur, innhold, type møte
  - o utfordringer under håndtering av hendelsen

### **Emne 3.3 Organisering, oppgaver og arbeidsfordeling 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha forståelse for hvordan enhetlig ledelsessystem organiseres og hvilke oppgaver som skal ivaretas.*

#### Hovedmomenter

- organisering, oppbygging og systematikk (veiledningen kapittel 3.1)
- oppgaver som skal ivaretas, arbeidsfordeling
- funksjonenes plass i systemet, ansvar/myndighet
- kontrollspenn
- hensikten med enhetlig ledelsessystem

### **Emne 3.4 Håndtering av hendelser i det daglige og eskalering 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha forståelse for metodikken og dynamikken i enhetlig ledelsessystem.*

#### Hovedmomenter

- metodikk; oppgaver som ivaretas ved enhver hendelse, eskalering, systematikk
- dynamikk i systemet; etablering av organisasjonen, utvidelse og nedtrapping etter situasjonen/kompleksitet/varighet
- ELS ved redningstjeneste, ikke redningstjeneste og akutt forurensning (veiledningen kapittel 4,5 og 6)
- krav til og behov for planverk

### **Emne 3.5 Etablering, drift og samordning 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om hvordan systemet etableres og driftes, og ha forståelse for hvordan samordning foregår mellom de ulike ledernivåene og funksjonene.*

#### Hovedmomenter

- etablering; stabslokaliteter og hjelpemidler
- funksjonenes fysiske plassering
- planprosess og ordreutvikling
  - o innsatsplan/aksjonsplan og innsatsordre/aksjonsordre
  - o intern prosess i staben for innspill til oppdragsdokument
  - o plan og ordres varighet
  - o behov for situasjonsrapportering
- loggføring og dokumentasjon
  - o kontinuitet i informasjonsflyten
  - o dokumentasjon av beslutninger
  - o skjema for loggføring
  - o referat fra stabsmøter
- stabsmøter; forum for beslutninger og strategi for videre fremdrift
- informasjonsmøter
- samordning; kommunikasjonslinjer, ordrelinjer og rapportering mellom de ulike ledernivåene og funksjonene
- utholdenhet; døgndrift, skiftordning, overlapping
- håndtering av media; pressekonferanse, pressemelding, pressevisning, pressebrief

### **Emne 3.6 Innsatsforståelse og strategi 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha forståelse for betydningen av, og kunne bidra i arbeidet med, strategisk planlegging.*

#### Hovedmomenter

- prinsipper som ligger til grunn for strategier og prioriteringer
- oppbygging av innsatsplaner/aksjonsplaner
- kommunikasjonslinjer og rapportering
- betydningen av å følge innsatsplaner/aksjonsplaner
- oppbygging av felles situasjonsbilde
  - o innhenting av informasjon for vurderinger og beslutninger
  - o kvalitetssikring av informasjon
  - o informasjonsdeling: formidling av felles situasjonsbilde
  - o ressuroversikter
- loggføring og dokumentasjon
  - o felles situasjonsbilde og dokumentasjon av beslutninger
  - o tidslinjal
- langsiktig/proaktiv planlegging
- plan for verst tenkelige scenario
- sannsynlig utvikling av hendelser
- kontinuerlig vurdering av iverksatte tiltak og prioriteringer
- koordinering og prioritering av ressurser

### **Emne 3.6.1 Beslutningsstøtteverktøy 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kjennskap til aktuelle beslutningsstøtteverktøy.*

#### Hovedmomenter

- oppslagsverk
- ulike kartløsninger, muligheter og begrensninger
- elektroniske databaser
- verktøy for simulering
- krisehåndteringsverktøy CIM

### **Emne 3.7 Enhetlig ledelsessystem i egen organisasjon 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal være bevisst på hvordan enhetlig ledelsessystem kan benyttes i egen organisasjon.*

#### Hovedmomenter

- diskusjon, drøfting rundt egen organisasjons kapasiteter og begrensninger
- daglig drift = ELS (train as you fight)
- etablerte samarbeidsavtaler
- veien videre, nødvendige tiltak fremover

## **Funksjonene i enhetlig ledelsessystem**

Funksjoner og arbeidsoppgaver i enhetlig ledelsessystem etableres i organisasjonen etter hvert som en hendelse eskaleres og behov for systematisk organisering av ressurser melder seg. Ved hendelser av et visst omfang har de færreste brannvesen ressurser til å kunne fylle alle funksjoner og oppgaver alene, og samarbeid med relevante beredskapsaktører blir nødvendig. Ved mindre hendelser ivaretas de samme arbeidsoppgavene gjennom ordinær ledelse og organisering. Enhetlig ledelsessystem (ELS) er dermed brannsjefens verktøy for håndtering av hendelser enten de er små eller store/langvarige. Det er en standardisert organisering av ledelse som brannsjef, eller den som innehar brannsjefens fullmakter, etablerer etter behov for hver hendelse.



*Målet med opplæringen er at deltageren skal*

- 4.1 ha kunnskap om og forståelse for innsatsleder/aksjonsleders rolle*
- 4.2 ha kunnskap om og forståelse for planlegging og miljø sin rolle i organisasjonen*
- 4.3 ha kunnskap om og forståelse for operasjon sin rolle i organisasjonen*
- 4.4 ha kunnskap om og forståelse for logistikk sin rolle i organisasjonen*
- 4.5 ha kunnskap om og forståelse for støttefunksjonenes rolle i organisasjonen*
- 4.5.1 ha kjennskap til medias rolle og arbeidsmetoder, og ha kunnskap om hvordan man kan etablere dialog med mediene*

#### **Emne 4.1 Innsatsleder/aksjonsleder 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om og forståelse for innsatsleder/aksjonsleders rolle.*

Hovedmomenter

- innsatsleder/aksjonsleders ansvar, myndighet og oppgaver
- etablering av innsatsorganisasjon/aksjonsorganisasjon
- plassering av kommandoplass
- delegering av oppgaver – ikke ansvar
- utpeke stedfortreder
- håndtering av media
- akuttfasen, driftsfasen, normaliseringsfasen

#### **Emne 4.2 Planlegging og miljø 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om og forståelse for planlegging og miljø sin rolle i organisasjonen.*

Hovedmomenter

- funksjonens ansvar og myndighet
- funksjonens oppgaver
- intern kommunikasjon og samhandling i staben
- ”sjekklister” for funksjonen
- innsatsforståelse og strategi
- langsiktig planlegging
- intern organisering; planlegging, situasjonsoversikt, dokumentasjon, miljøvurderinger

#### **Emne 4.3 Operasjon 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om og forståelse for operasjon sin rolle i organisasjonen.*

Hovedmomenter

- funksjonens ansvar og myndighet
- funksjonens oppgaver
- intern kommunikasjon og samhandling i staben
- kommunikasjon og samhandling i organisasjonen
- ”sjekklister” for funksjonen
- intern organisering; sektorer/grupper, teig/lag
- operativ virksomhet
  - o situasjonsforståelse
  - o fokusområder
  - o omsette oppdrag i innsatsplan/aksjonsplan til ordre
  - o oppdrag gitt som ordre
  - o ulike formidlingsmåter og rutiner for mottatt og forstått oppdrag
  - o oppfølging av gjennomføring av ordre
  - o situasjonsrapportering
  - o kommunikasjonsutstyr, muligheter og begrensninger
  - o regler og prosedyrer for bruk av kommunikasjonsutstyr

- rutiner for kommunikasjon og rapportering
- vurdering av utførte tiltaks effekt
- vurdere behov for nye tiltak
- gi innspill til justering av planer

#### **Emne 4.4 Logistikk 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om og forståelse for logistikk sin rolle i organisasjonen.*

##### Hovedmomenter

- funksjonens ansvar og myndighet
- funksjonens oppgaver
- intern kommunikasjon og samhandling i staben
- "sjekklister" for funksjonen
- intern organisering; materiell, personell, transport, forlegning/forpleining, samband, avfallshåndtering
- ressursstyring
- materiell
  - inngåtte/inngåelse av avtaler om bistand, rammeavtaler, kontrakter
  - materiellregnskap/dokumentasjon
  - depottjenester
  - lov og forskrift om offentlige anskaffelser
  - etikk og habilitet
  - operativ begrunnelse
- personell
  - arbeidsgiveransvar
  - forsikring og godtgjøring
  - opplæring
  - vernebekledning
  - forlegning og forpleining
  - registrering

#### **Emne 4.5 Støttefunksjoner 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kunnskap om og forståelse for støttefunksjonenes rolle i organisasjonen.*

##### Hovedmomenter

- støttefunksjonene informasjon, økonomi/administrasjon, juridisk, IKT som faglig støtte til primærfunksjonene
- sikkerhetskoordinator
  - ansvar og myndighet
  - aktuelle HMS krav
  - metoder for å identifisere helsefare og risiko
  - sikker jobbanalyse
  - risikoreducerende tiltak
  - føringer for å ivareta helse og sikkerhet i ordrer og planer
  - sikkerhetssoner og evakuering
  - tiltak ved akutte uhell
  - innsatsleder/aksjonsleders oppfølging av helse- og sikkerhetsarbeidet under innsatser/aksjoner
  - holdninger og atferd
- eksterne rådgivere; fagmiljøer som kan gi faglig rådgivning
- liaison som bindeledd mellom egen og ekstern organisasjon

#### **Emne 4.5.1 Mediehåndtering 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal ha kjennskap til medias rolle og arbeidsmetoder, og ha kunnskap om hvordan man kan etablere dialog med mediene.*

#### Hovedmomenter

- opptreden, medspiller eller motspiller
- medias forventninger til informasjon
- medias rolle og arbeidsmetoder
- informasjonsstrategi
- presse- og informasjonsansvarlig
- budskap
- kvalitetssikring av informasjon
- informasjonsflyt
- fakta
- pressemelding
- pressekonferanse
- pressevisning, adgang til skadested
- tid

## Øvelser

Beredskapsplaner er et hjelpemiddel for å kunne reagere raskt og målrettet ved en krise. Det viser seg at håndteringsevnen er best der planverket bygger på erfaringer fra enten reelle hendelser eller avholdte øvelser. Øvelser er avgjørende for en hensiktsmessig håndtering når uønskede hendelser inntreffer.

*Målet med opplæringen er at deltageren skal*

*5.1 være kjent med hvordan organisasjonen etableres og utvides etter hvert som behov for systematisk forvaltning av ressurser melder seg*

*5.2 forstå bakgrunnen for øvelsen ved å ledes inn i et scenario og kunne forstå sin funksjon som medarbeider i ELS*

*5.3 kunne utøve sin funksjon som medarbeider i ELS*

### **Emne 5.1 Øvelse 1 2 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal være kjent med hvordan organisasjonen etableres og utvides etter hvert som behov for systematisk forvaltning av ressurser melder seg.*

#### Hovedmomenter

- prinsipper for eskalering
- eskalering av organisasjonen etter prinsippene i ELS
- eksempel på eskalering – scenario

### **Emne 5.2 Innledning til øvelse 2 1 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal forstå bakgrunnen for øvelsen ved å ledes inn i et scenario og kunne forstå sin funksjon som medarbeider i ELS.*

#### Hovedmomenter

- øvingstekniske forhold (øvingsledelse, spillstab)
- situasjonsbrief
- funksjoner
- tekniske hjelpemidler
- nyhetsinnslag

### **Emne 5.3 Øvelse 2 16 t**

*Målet med opplæringen er at deltageren skal kunne utøve sin funksjon som medarbeider i ELS.*

#### Hovedmomenter

- etablere ELS
- loggføring
- analysere situasjonen

- koordinere informasjon internt og eksternt
- beslutte tiltak
- stabsmøter
- formidle ordre (brief, innsatsplan/aksjonsplan, innsatsordre/aksjonsordre)
- media og informasjonshåndtering
- kontrollere utførelse, korrigere
- kontinuerlig veiledning fra spillstaben

## 7. Arbeidsformer

Det forutsettes at deltakeren i forkant av kurset har studert tilsendt kursmateriell. Kursmateriell tilsendes senest 4 uker før kursstart.

Læringsprosessen frem mot kompetansemålet må ha utgangspunkt i at læring skjer hos deltageren gjennom aktivisering. Fordeling mellom teori og praksis må være hensiktsmessig, og opplæringen må bygges på den kompetansen deltageren har. En problemorientert opplæring innebærer forberedelse av konkrete problemstillinger til diskusjon, og det må lages en plan for tema, aktivitet og oppsummering. Opplæringen skal i hovedsak være praktisk rettet, med realistiske scenario som utgangspunkt for den teoretiske gjennomgangen.

Øvelse 1 anbefales gjennomført i grupper, med 5 pr gruppe. Hovedøvelsen gjennomføres med en spillstab og veiledere. Spillstaben bør som minimum bestå av 6 personer. En leder/loggfører, en som har situasjonsoversikt og 4 som er ”verden utenfor”. For hovedøvelsen skal det foreligge en dreiebok for hvert scenario dersom det velges flere. Deltagerne ledes inn i et scenario som eskalerer. Under gjennomføring av øvelsen skal det legges vekt på kontinuerlig veiledning. Øvelsen gjennomføres sammenhengende, slik at deltagerne må organisere forpleining underveis etter føringer fra kursarrangør. Øvingsfasiliteter og teknisk utstyr som telefoner, samband, kopimaskin, printere, PC, AV utstyr, elektroniske kart og kart generelt skal i hovedsak tilrettelegges av kursarrangør. Eventuelle observatører skal følge gitte retningslinjer.

## 8. Vurdering

Underveis er formålet med vurdering å veilede, motivere og utvikle deltageren, og sikre at deltageren når hovedmålene i opplæringen. Det foretas ingen formell vurdering av den enkelte deltager. Tildeling av kursbevis forutsetter deltagelse under hele kurset.

## 9. Litteratur

Læremateriell som deles ut må være oppdatert og holde faglig god kvalitet. [Samkjør med litteraturliste veiledning ELS](#)

### *Faglitteratur*

Brandsjø, Kaare, *Katastrofer og räddningsinnsatser*, Stockholm, Informationsforlaget

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Veiledning om enhetlig innsatsledelsessystem (EIS)*, 2009

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, oppdrag gitt av Justis- og politidepartementet, *Skogbrannberedskap og håndtering av den senere tids skogbranner i Norge*, 2008

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Sikkerhetsbestemmelser for Sivilforsvaret*, 2008

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Personellbestemmelser for Sivilforsvaret (PSF)*, 2008

Justis – og politidepartementet, St. meld nr 22, *Samfunnssikkerhet – samvirke og samordning*, 2007-2008

LOV-2011-06-25-45 Lov 25. juni 2010 nr 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)

LOV-2005-06-17-62 Arbeidsmiljøloven. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven). (2005-06-17)

LOV-1970-06-19-69 Offentlighetsloven. Lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven) (1970-06-19)

LOV-1967-02-10 Forvaltningsloven. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) (1967-02-10)

LOV-2002-06-14-20 Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) (2002-06-14)

FOR-2002-06-26-729 Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen (2002-06-26)

FOR-2004-06-21-921 Instruks for Sivilforsvarets distriktssjefer og om inndeling av Sivilforsvarets distrikter (2004-06-21)

### ***Støttelitteratur***

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Forsterkning, beskyttelse og samvirke, Sivilforsvarsstudien 2007*

Justis – og politidepartementet, *Håndbok for redningstjenesten*, 2008 (høring 2008)

Justis – og politidepartementet, *Rapport, Skredulykken i Ålesund*, Ålesundutvalget 2008

Justis – og politidepartementet, St. meld. nr 37, *Flodbølgekatastrofen i Sør-Asia og sentral krisehåndtering*, 2004-2005

Justis – og politidepartementet, St. meld nr 39, *Samfunnssikkerhet og sivilt - militært samarbeid*, 2003-2004

Justis – og politidepartementet, Rednings – og beredskapsavdelingen, *Den norske redningstjeneste*, 1999

New Zealand Fire Service Commission, *The New Zealand Coordinated Incident Management System CIMS*, 1998

Politidirektoratet, *Politiets beredskapssystem del 1*, 2007

Teie, W.C., *Firefighters handbook on wildland firefighting, Strategy, Tactics and Safety*, Deer valley press, 2005

## **10. Andre forhold**

Vedlegg til kursplanen er veiledende kursprogram og evalueringsskjema. Kurset revideres etter fastsatte retningslinjer for kursutvikling og revisjon av kursplaner.

Kursarrangør vurderer søknadene, og kan avslå tildeling av kursplass dersom det er for mange søkere i forhold til antall plasser. Kursbevis utstedes i vedlagt fastsatt mal.