

Øvingsdirektiv

1. Organisering:

Øvingsleder:

Spillstab:

Evalueringsgruppe:

2. Hensikt:

Hensikten med øvelsen er å gjøre nyetablert krisestab kjent med sine ansvarsoppgaver knyttet til kriseledelse

3. Øvingsmomenter

- Samarbeid i krisestab
- Intern kommunikasjon
- Ekstern kommunikasjon
- Ivaretagelse av sentrale ansvarsområder/roller
- Prioritering av oppgaver

4. Målsetting og indikatorer

Etter øvelsens slutt ønsker vi å ha oppnådd:

- større trygghet i beredskapsarbeidet
 - opplevd trygghet (spørreskjema)
- godt samspill i gruppen
 - Hjelper man hverandre med oppgaver (ja/nei)
 - Overholder gruppen tidsplanen (Ja/nei)
 - Er det ro under møter (ja/nei)
 - Jobber hvert medlem av staben selvstendig (ja/nei)
- plan for intern og ekstern kommunikasjon er etablert (utført/ikke utført)
- hensiktsmessig prioritering av oppgaver
 - blir hendelser prioritert i henhold til kritikalitet
- at oppgaver er fulgt opp
 - Blir det aksjonert på alle oppgaver

5. Senario

Det er xx.xx.xx kl. xx:xx, det foregår lasting av rør til skip i terminalen. Det er 9 varmegrader 8 sekundmeter fra sørvest og kraftig regn. Portvakt til industriparken er ikke bemannet, men kamerasystemene er koblet opp mot bemannet kontrollrom til NN Bedrift.

KL 19:45 mottar fagleder industrivern følgende melding fra kontrollrom:

Det er skjedd en heftig kollisjon mellom et fullastet vogntog og kran. Kran er vellet inne på kai nr. 2. Jeg har varslet nødetaer som er på vei til skadested. Fagleder industrivern anmodet på bakgrunn av dette at det settes stab.

I det krisestab settes kl 20:00 får fagleder industrivern informasjon at innkjøringsport også er nedkjørt og ISPS-området er usikret. Det er stor sannsynlighet for flere skadde personer.

6. Spilleregler

Øvelsen skal til så stor grad som mulig simulere virkeligheten. Kontakten mellom deltagerne i øvelsen skal derfor gå gjennom normale linjer. For all kontakt med andre aktører skal kommunikasjon gå gjennom spillstaben.

Selv om øvelsen i så stor grad som mulig skal simulere virkeligheten kan det oppstå situasjoner som av øvelsesteknisk grad oppleves kunstig. Øvingsledelsen ber om at øvelsens deltagere har forståelse for dette og «spiller med» i slike tilfeller.

Kommunikasjon med spillstaben kan foregå på følgende måter:

Telefon

En liste over tilgjengelige telefonnummer er vedlagt dette dokumentet. Når du skal ha tak i en annen aktør under øvelsen per telefon ringer du ett av disse numrene.

Når du ringer til spillstaben, begynn samtalen med å identifisere deg selv, ditt navn og din rolle, og hvem du ønsker å snakke med.

Spill-staben vil **ikke** ringe til deltageres private mobiltelefoner, men vil bruke krisestabens beredskapstelefon og samband for å kontakte deltagerne.

Alle samtaler over telefon og samband skal innledes med frasen: «Øvelse».

Epost

Om skriftlig informasjon skal formidles til andre aktører kan disse sendes som vedlegg eller ren tekst i en e-post til xx@xx.no.

Tiltaksblankett

Vedlagt dette dokumentet følger en mal for tiltaksblanketter. Om du under øvelsen ønsker å iverksette en handling eller et tiltak til spillstab uten å bruke telefon eller epost kan du beskrive den i et slikt format og levere til spillstab. Tiltaket kan da ansees som iverksatt, men ikke nødvendigvis utført.

Stans av øvelsen midlertidig

Om det skulle bli nødvendig å stanse øvelsen skal frasen **NOPLAY** benyttes.

Øvelsen blir da umiddelbart avbrutt.

Alternativt, om øvelsen må pauses benyttes frasen **TIMEOUT**

TIMEOUT vil bli benyttet av spillstaben underveis i øvelsen om det er behov eller ønske for evaluering underveis. Deltagerne står også fritt til å bruke TIMEOUT.

NOPLAY kun benyttes i nødstilfeller.

7. Evaluering

Alle deltagere samles i virksomhetens kantine umiddelbart etter øvelsens slutt dersom øvingsleder ikke melder annet.

8. Etterarbeid/rapport

Øvingsleder er ansvarlig for utarbeidelse av evalueringsrapport basert på observasjoner og innkomne rapporter fra observatører.

Daglig leder

sign.

Industrivernleder

sign.