



GERT TEDER

ÕPPUSTE  
KORRALDAMINE



GERT TEDER

# ÕPPUSTE KORRALDAMINE



Autoriõigus: Sisekaitseakadeemia 2022

Keeletoimetaja: Siiri Soidro

Küljendaja: Jan Garshnek

ISBN 978-9985-67-365-2

[www.sisekaitse.ee/kirjastus](http://www.sisekaitse.ee/kirjastus)

# SISUKORD

Sissejuhatus	5
1. MIKS ÕPPUSI KORRALDADA?	6
1.1. Õppuste eesmärk	7
2. ÕPPUSTE SUUNITLUS JA KUJUNDAMINE	8
2.1. Õppuse kujundamise meeskond	8
2.2. Vajaduste hindamine	10
2.3. Ulatus/maht	11
2.4. Teavitamine	11
2.5. Eesmärgid	11
2.6. Narratiiv ehk taustalugu	12
2.7. Peasündmus ja kõrvalsündmused	13
2.8. Oodatud tegevused	13
2.9. Sisendsõnumid	14
2.10. Õppuse täiendused	14
3. ÕPPUSTELE KAASATUD ROLLID	16
3.1. Osalejad	16
3.2. Korraldajad	16
3.3. Simulatsioon ehk vastumäng	17
3.4. Hindajad	17
4. ÕPPUSTE TÜÜBID	18
4.1. Orienteerumisõppus	18
4.2. Harjutusõppus	18
4.3. Drill	19
4.4. Lauaõppus	19
4.5. Staabiõppus	19
4.6. Funktsionaalne õppus	20
4.7. Täiemõõduline õppus	20
5. ÕPPUSE KORRALDAMISE TEGEVUSTE AHEL	22
5.1. Planeerimine	22
5.2. Ettevalmistamine	23
5.3. Õppuse kavandi koostamine	23

5.4. Läviviimine	23
5.5. Hindamine	24
5.6. Tegevused pärast õppust	24
<b>6. ÕPPUSTE HINDAMINE JA KOKKUVÖTETE TEGEMINE</b>	<b>25</b>
6.1. Hindamise tulemuslikkus	25
6.2. Hindamise protsess	25
6.3. Hindamismeeskonna valimine ja struktuur	26
6.4. Hindajate oskused	27
6.5. Hindajate isikuomadused	27
6.6. Eesmärgid	27
6.7. Hindamispakett	27
6.8. Öppuse ajal	28
6.9. Pärast õppust – osalejate kriitika ( <i>debriefing</i> )	29
6.10. Pärast õppust – hindajate koosolek	29
6.11. Pärast õppust – hindamisraport	29
Kasutatud kirjandus	31

# SISSEJUHATUS

Eestis on eri institutsioonid koostanud hulgaliselt õppuste korraldamise juhendeid ja seetõttu võib tunduda, kas on tõesti veel üht vaja. Just niisugusest lähtepunktist algas ka selle juhendi kokkupanek.

Esimese etapina analüüsiti olemasolevaid õppuste juhendeid, kõigepealt neid, mis on ilmunud Eestis ja eesti keeles, teiseks valimit rahvusvaheliselt tasandilt. Kokkuvõtvalt võib öelda, et Eestis seni ilmunud õppuste juhendid on väga kõrgel tasemel, kuid mõeldud organisatsioonidele, kus kantakse mundrit, olgu nendeks siis sisekaitsestruktuurid või militaarorganisatsioonid. Samuti saavad sellistest juhenditest tuge asutused, kellel on kohustus korraldada regulaarselt kriisiõppusi. See tähendab ühtlasi seda, et nendes organisatsioonides on õppuste korraldamine heal tasemel ja kõik toimib.

Kriisireguleerimise vaatevinklist aga algavad need juhendid kusagilt keskelt ja tähelepanuta on jäänud alguspunkt. Eeldatakse justkui, et vastavatel ametikohtadel töötavatel inimestel on õppuste korraldamine varasemalt selge. Paljud juhendid rajanevad varasemale õppuste korraldamise kogemusele. Selline lähenemine paneb aga keerulisse olukorda need asutused ja organisatsioonid, kus soovitakse teatud õppusi teha, kuid ei ole otsest nende korraldamise kohustust ja kogemust. Nendest lähtepunktidest hakkaski kujunema selle õppusejuhendi struktuur, sisu ja suunitlus. Esmataseme lähenemiseks tuli appi võtta rahvusvahelise taseme õppuste juhendid. Õnneks leidub erialakirjandust ja õppuse korraldamise juhendi koostamine oli võimalik. Suures osas on kasutatud varem loodud õppuste juhendeid, nii tekib haakumine juba olemasolevaga.

Sihtgrupp, kellele on see õppuste korraldamise juhendmaterjal suunatud, seisab selles teemas oma teekonna alguses ja alles alustab õppuste korraldamist. Ülejäänud kasutajaskond on selline, kes ei tegele igapäevaselt oma valdkonna toimimisega kriiside ajal või kellel on kohustus toetada kriisi lahendavat asutust. Ka neil on soov või kohustus korraldada mingi ajal järel oma asutuses kriiside lahendamise seotud õppusi.

# 1. MIKS ÕPPUSI KORRALDADA?

Õppuse peamine eesmärk on suurendada võimekust tegutseda võimaliku õnnetuse olukorras. Samuti saab õppuse käigus teada hetkeolukorrast ehk kus ollakse ja kuhu tuleks liikuda. Vastutavate isikute, struktuuride ja organisatsioonide võimekusest reageerida õnnetustele sõltub päästetud elude hulk ja vara suurus.

Õppused mängivad üldises valmisolekus tähtsat rolli. Hästi läbimõeldud õppus annab võimaluse väga väikese riskiga

- viia töötajad kurssi nende rolli ja vastutusala; edendada sisukat suhtlust eri jurisdiktsioonide ja organisatsioonide vahel;
- hinnata ja kinnitada kavasid, poliitikaid, protseduure ja võimalusi;
- teha kindlaks tugevusi ja tuvastada valdkondi, mis vajavad tugevdamist.

Õppused toovad kokku inimesi, asutusi ja ka kogukondi, et ennetada ja leevendada erinevaid ohuolukordi, õppida neile reageerima ja nendest taastuma. Samuti aitavad õppused seada jurisdiktsioonides prioriteete ning hinnata valmidusi ja eesmärkide täitmist.

Õppuste korraldamist ei tohiks võtta kui kohustust kellegi või millegi ees. Allpool on nimistu komponentidest, mida on õppuste kaudu võimalik saavutada:

- avastada kitsaskohti planeerimises,
- avastada ressursside puudujääke,
- parandada koostööd,
- selgitada rolle ja vastutust,
- parandada isiklikku sooritust,
- saavutada hädaolukordade lahendamise plaanide aktsepteerimine,
- tõsta hädaolukordade lahendamise spetsialistide taset,
- suurendada osalejate oskusi ja enesekindlust,
- katsetada plaane ja süsteeme reaalses oludes,
- suurendada kogukonna võimekust lahendada hädaolukordi,
- edendada valitsusasutuste ja erasektori koostööd,
- suurendada üldist teadlikkust oskustest ja vajadustest,
- aidata kujundada avalikku poliitikat kogukonna valmisoleku osas,
- kontrollida programmide vastavust nõuetele,
- demonstreerida hädaolukordade juhtimise protsessi.



## 1.1. Õppuste eesmärk

---

Õppuste eesmärk on parandada üldist hädaolukordade lahendamise võimekust koolituste ja hindamise kaudu. Reaalsetele sündmustele reageerimise asemel pakuvad progressiivse iseloomuga koolitusprogrammid väärtuslikke vahendeid ja võimalusi personali valmisoleku suurendamiseks ja operatiivse valmisoleku hindamiseks. Võimekust aitavad suurendada reaalsete sündmuste kaudu saadud õppetunnid. Asutused ja kogukonnad, kes töötavad välja ja haldavad hästi läbi mõeldud harjutusprogramme, on paremini ette valmistatud reaalsete sündmuste lahendamiseks.

Seetõttu peavad õppused olema paindlikud ning mõnes mõttes unikaalsed ja lähtuma konkreetsetest vajadustest.

Õppuse eesmärgid peavad peegeldama peamiste korraldajate huvisid ja tulemusi, mida soovitakse saavutada. Eesmärgid juhivad otsuste langetamist, eriti selles osas, mis puudutab õppuse kava ja stsenaariumi. Eesmärgid ja stsenaarium sõltuvad teineteisest ning vajaduse korral tuleb teha kompromisse. Eesmärgid peavad olema mõõdetavad ja jälgitavad, muidu ei ole võimalik hinnata õppuse tõhusust.

Õppuse kavandajad võiksid valida mitte rohkem kui viis eesmärki, mida täpsustatakse õppuse korraldamise järgmises etapis. See garanteerib, et õppusel on kindel fookus ja kõik eesmärgid on saavutatavad. Eesmärgid peavad olema konkreetsed, mõõdetavad ja selgelt õppuse instruksioonis välja toodud. Võib mainida ka neid eesmärke, millele õppus ei keskendu.

### Näide õppuse eesmärkidest

---

Peaesmärk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koostada asutuse kriisikommunikatsiooni sõnum avalikkusele.</li> </ul>
Alaesmärgid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kutsuda kokku asutuse kriisigrupp vastavalt ettenähtud korrale ja protseduurile.</li> <li>• Koguda kriisikommunikatsiooni sõnumi sisendit valdkondade vastutajate käest.</li> <li>• Korraldada asutuse sees informatsiooni jagamist.</li> </ul>

---

## 2. ÕPPUSTE SUUNITLUS JA KUJUNDAMINE

### 2.1. Õppuse kujundamise meeskond

---

Harjutamise eesmärgiga õppuseid kavandavad ja korraldavad vastutavad hädaolukordade lahendajad ise. Teiste õppuste tüüpide (lauaõppus, funktsionaalne õppus, täiemõõduline õppus) puhul tuleks aga rakendada õppuse kujundamise meeskonda. Eriti tähtis on see funktsionaalse ja täiemahulise õppuse puhul, sest siis peavad ka hädaolukordade juhtivad koordinaatorid ja reageerijad kaasa tegutsema. Küll aga võib olla väga keeruline vastutavaid hädaolukorra lahendajaid õppuse kujundamise protsessist eemale hoida.

Õppuse kujundamise meeskonna juht tuleks valida selle põhjal, kui palju aega kulub administratiivsele tööle ja logistiliste lahenduste leidmisele. Meeskonna juhi valimisel peaks arvestama järgnevate aspektidega:

1. Kas valitaval kujundusmeeskonna juhil on olemas selle õppuse korraldamiseks vajalik kogemus?
2. Kas tal on aega kogu protsessi pühenduda?
3. Kas ta on kursis olemasolevate hädaolukordade lahendamiste plaanide ja protseduuridega?
4. Kas valida juht kujundusmeeskonna organisatsiooni seest või väljastpoolt?
5. Kas kujundusmeeskonna liikmed valitakse õppust korraldava organisatsiooni abiga?
6. Kas õppuse kujundamise protsessis tuleks kaasata lisaeksperte?
7. Kas õppuse kujundusmeeskonnal on vaja tehnilist tuge (vahendid, personal)?

Õppuse õnnestumiseks on vaja kasutada vahendeid, mis aitavad täita püstitatud eesmärgid ja sooritada tööülesandeid õigel ajal. Selleks on tavaliselt kontroll-lehed ja ajakavad.

**Kontroll-lehe näidis**

Tegevused	Staatuse	Vastutav
Ülesanne		
Vajaduste kindlakstegemine		
Ulatus/mastaap		
Eesmärk		
Stsenaarium		
Narratiiv		
Peasündmus		
Oodatav käitumine		
Sõnumid		
Personal		
Õppuse kujundamise meeskonna juht		
Õppuse korraldajad		
Õppuse võõrustajad		
Vastumängijad		
Hindajad		
Ohutuse eest vastutaja		
Vaatlejad		
Logistika		
Ohutus		
Ajakavad		
Ruumid/asukohad		
Varustus		
Kommunikatsioonivahendid		
Taustateave (nt kaardid)		
Informatsioon		
Dokumendid		
Meedia		
Sõnumid avalikkusele		
Kutsed		
Kogukonna tugi		
Nõuded ajateljele		
Treeningud/instrueerimised		
Vastumängijatele		
Juhtidele		
Hindajatele		
Hindamine		
Metoodika		
Asukoht		
Hindamisvormid		
Õppusejärgsed kohtumised		
Õppusejärgsed tegevused		
Hindajate kohtumine		
Hindamisraport		
Jätkuideed tulevikuks		
Jätkuharjutused		

Mis tahes õppuse korraldamisele aitab kaasa tööplaani koostamine. Tööplaani periood ja täpsus sõltub selle koostaja soovist ja kasutusvajadusest. Allpool on ühe lihtsustatud tööplaani näide.

Tähtaeg	Eesmärk	Tegevus
August 2021	Kaardistatud on asutuse hädaolukorra tegevuste plaanid.	Kohtumine asutuse vastutavate isikutega ja fookusintervjuude tegemine.
September 2021	Valmis on õppuse stsenaarium ja see on esitletud asutusele.	Kohtumine, kus fikseeritakse õppuse lõplik stsenaarium.
Oktoober 2021	Asutuse töötajatel on teadmised, kuidas reageerida hädaolukordades.	Korraldatakse üks õppuse-eelne koolituspäev.
November 2021	Asutuses toimub õppus.	Loodud on õppuse korraldusmeeskond ja viiakse läbi eesmärgipärane õppus.
Detsember 2021	Asutusele antakse üle hindamisraport.	Toimub hindajate koosolek ja hindamisraporti kirjutamine.

## 2.2. Vajaduste hindamine

Õppuse kujundamine peab algama vajaduste hindamisest, mis peab määrama kindlaks probleemid ja põhjused, miks õppus korraldada. Esmaseks infoallikaks võiksid olla toimunud reaalsed juhtumid ja sündmused ning viimaste õppuste tulemused. Kindlasti tuleb analüüsida ka kõiki alusdokumente, mis on koostatud õppuste korraldamiseks. Ülevaade tuleb saada ka sellest, milliseid vastumeetmeid hädaolukordadele on kavandatud ning milline personal ja millised vahendid on selleks ette nähtud.

Vajaduste hindamise näitena võib tuua järgneva:

- Ohud – nimekiri prioriteetidest ja probleemidest, mille lahendamist tuleb harjutada.
- Geograafilised alad – alad, kus organisatsioon või kogukond on kõige haavatavam.
- Ülesanded hädaolukordades, mida peab harjutama:

	Alarmerimine ja teavitamine		Isikute või perekondade toetamine
	Kommunikatsioon		Avalik ohutus
	Koordineerimine ja juhtimine		Tööd kriisiolukorras
	Avalikkuse teavitamine		Ressursside haldus
	Kahju hindamine		Hoiatuste edastamine
	Meditiin ja tervishoid		... muud

- Organisatsioonid ja inimesed, kes peavad olema harjutusse kaasatud. See sõltub ka sellest, kas mandaadid või töötajad on muutunud.

	Politsei		Haiglad
	Päästeteenistus		Kiirabiteenuse pakkujad
	Munitsipaalpolitsei		Eraettevõtted
	Riigiametid		Koolid
	Lennujaam		Erinevad jurisdiktsioonid
	Kohalikud omavalitsused		Vabatahtlikud organisatsioonid
	Punane Rist		... muud

- Õppuse tüüp – see tuleb määrata kindlaks, nii nagu ka see, mis tasandile õppus korraldatakse. Eesmärgi täitmiseks on oluline valida õiget tüüpi õppus.

	Orientatsiooniõppus		Funktsionaalne õppus
	Harjutusõppus		Täiemõdduline õppus
	Drill		
	Lauaõppus		
	Staabiõppus		

### 2.3. Ulatus/maht

Õppuse ulatus peab olema määratud selliselt, et vajaduste hindamisel tuvastatud valdkonnad mahuksid realistlikesse hindamispiiridesse. Mitte kõiki ohte ei saa katsetada, mitte kõiki õppuse tüüpe ei saa korraga rakendada ja mitte kõiki ressursse ei saa samal ajal kasutada. Õppuse ulatus peab olema selgelt kindlaks määratud, seda on võimalik kujundada järgneva viie kategooria abil:

- Oht – tavaliselt kasutatakse õppustel ühte läbivat ja peamist ohtu, kuid kaasata võib ka väiksemaid lisaohte.
- Geograafia – sündmusel on üks täpsem asukoht või aadress.
- Funktsioonid – milliseid hädaolukorra lahendamise funktsioone on vaja katsetada?
- Organisatsioonid ja personal – millised on osalevad organisatsioonid ja mis tasemel nad osalevad?
- Õppuse tüüp – sõltuvalt õppuse reaalsest tasemest otsustatakse, mis tüüpi õppus korraldada.

### 2.4. Teavitamine

Iga õppuse kohta tuleb väljastada selle toimumise teade. Selle abil on võimalik teavitada organisatsiooni liikmeid, koostööpartnereid ja avalikkust, et toimub mingit tüüpi õppus.

Õppusest teavitamine selgitab ka õppusest tulenevaid ebamugavusi ja annab signaali, et teatud ajal võib olla mõne asutuse tavapärase töö häiritud ja võidakse märgata midagi ebatavalist.

### 2.5. Eesmärgid

Eesmärgid on iga õppuse keskpunkt. Need määratlevad täpsemalt õppuse sisu, kirjeldavad hädaolukorras tegutsemise oodatavaid tulemusi ja aitavad kontrollida ülesannete täitmist. Hästi sõnastatud eesmärkide kaudu on võimalik katsetada kõiki organisatsiooni või kogukonna hädaolukordades kasutatavaid funktsioone.

Kõik õppuse eesmärgid peaksid sisaldama järgmisi punkte:

- Kes peab tegevuse sooritama? (näiteks pressiesindaja)
- Mis on nõutav tegevus? (näiteks pressiteade kohalikule meediale)
- Millised on olud? (näiteks evakuatsiooni esimene faas)
- Millises tööruutinis tegevus tehakse? (näiteks 15 minuti jooksul pärast evakuatsiooniotsust)

Õppuse eesmärgid peavad olema selged, sisutihedad, konkreetsed ja tulemuspõhised. Kõik püstitatud eesmärgid peavad olema saavutatavad. Kindlasti peab olema peamine huvi, et õppus oleks edukas.

Sõltuvalt õppuse tüübist on erinev eesmärkide hulk. Kui näiteks orienteerumisõppuse puhul on piisav kaks kuni kolm eesmärki, siis täiemahulisel õppusel tuleb eesmärgistada kõik selle komponendid.

Õppuse eesmärgid tuleb sõnastada arusaadavalt ja pigem pikemalt lahti kirjutatuna.

Head näited võimalikest eesmärkide sõnastustest:

1. Evakuatsiooniteate saabumisel käivitavad kriisile reageerijad tööplaani, mille sisuks on koolide teavitamine ja evakuatsiooniks vajaminevate juhiste edastamine.
2. Hädaolukorrale reageerijad avavad kriisikommunikatsiooniks alternatiivkanali ja käivitavad 30 minuti jooksul kriisikommunikatsiooniplaani.

Halvad näited võimalikest eesmärkide sõnastustest:

1. Katsetada vabatahtlike organisatsiooni.
2. Organisatsiooni võimekuse suurendamine hädaolukorras.

## 2.6. Narratiiv ehk taustalugu

Narratiiv on osa õppuse stsenaariumist, mis viib õppuse algamiseni. See loob taustastseeni hilisematele sündmustele ja aitab osalejatel paremini õppusesse sisse elada. Narratiiv võiks olla 4–5 lõiku pikk ja lihtlausetest koosnev tekst, mis sisaldab ainult õppuseks vajalikku informatsiooni. Vastatud peaksid olema järgmistele küsimustele:

- Mis sündmusega on tegemist?
- Kui kiiresti arenev, kui tugev ja kui ohtlik on olukord?
- Kuidas teave edastati?
- Kuidas on tegutsetud?
- Mis kahjustused on teada?
- Milline on sündmuste jada?
- Mis kell sündmus juhtus?
- Kas oli eelhoiatus?
- Kus sündmus juhtus?
- Millised on ilmastikutingimused?
- Mis võib mõjutada hädaolukorrale reageerimist?
- Kuidas võib sündmus areneda?

Taustaloo võib õppuse alguses osalejatele kas ette lugeda, kirjalikult anda või ette mängida tele- või raadiouudisena. Allpool on üks õppuse taustaloo näide.

*Reisilennuk Boeing 737, mis oli teel Kopenhaagenist Tallinnasse, andis teada rikkest lennuki juhtimissüsteemis. Meeskond informeeris, et vaatamata probleemile proovitakse jõuda Tallinna lennuväljale. Õige varsti raporteeris lennuki kapten, et mootorid kaotavad võimsust ja ollakse sunnitud tegema hädamaandumise Kuressaare lennuväljale. Lennuki pardal on 72 reisijat ja 6 meeskonnaliiget.*

*Ilmastikutingimused on head ja maandumisrada on kuiv. Puhub põhjatuul 12 m/s.*

*Lennujuhtimiskeskus on alarmeerinud Kuressaare lennuvälja päästeteenistust ning Häirekeskuse kaudu on alarmeeritud ka Lääne-Eesti päästetekeskuse Saaremaa päästekomandod, Kuressaare haigla kiirabibrigaadid ja PPA.*

*Kell on praegu 09.15 (õppuse alguse aeg).*

## 2.7. Peasündmus ja kõrvalsündmused

Selles etapis kirjeldatud sündmused leiavad aset pärast narratiivis oleva olukorra kirjeldust. Peasündmused on tavaliselt suurte probleemide tekitajad ja need tuleb valida sellised, mis on minevikus päriselt juhtunud. Kindlasti on selliseid sündmuseid valikus mitu, kuid tähtis on õppusel kasutatava seos taustalooga. Selline peasündmus peab sisaldama hädaolukordadega tegelevate organisatsioonide reageerimise vajadust, sest see aitab osalejaid õppusel suunata. Eespool olevast narratiivist võivad tuleneda järgmised lisasündmused:

- Lennuk ei jõua maandumisrajani ja maandub 500 m enne seda metsa.
- Mootorid ja kütus tekitavad metsapõlengu.
- Umbes 30 lennureisijat ei pääse lennukirusudest iseseisvalt välja.
- Uudistajad hakkavad liikuma sündmuskohale.
- Kannatanute perekonnaliikmed hakkavad helistama 112 numbrile, et küsida infot.
- Umbes 25 inimest on hukkunud.

Esimene punkt (a) peaks käivitama luure ja andmete kogumise protseduurid. Teine (b) peaks kaasama suured hulga tulekustutusressursse ja tekitab päästesüsteemi päästetööde prioriteetide määramise vajaduse. Kolmas punkt (c) on lähtepunktiks otsingu- ja päästetöödele ning meditsiiniabi andmisele. Neljas punkt (d) peaks käivitama politseioperatsiooni sündmuskoha piiramiseks ja liikluse suunamiseks, samuti esimeste pressiteadete koostamiseks ja väljasaatmiseks. Viies punkt (e) nõuab avalikkuse teavitamist kriisiolukorras ning viimane punkt (f) peaks käivitama suure hulga hukkunute menetlus- ja käitlustoimingud.

Igat eelnevas nimistus olevat probleemi on võimalik veel detailsemalt lahti kirjutada. Sellisel puhul muutub kõrvalsündmus justkui peasündmuseks, mis sisaldab omakorda väiksemaid detaile:

Peasündmus: umbes 30 lennureisijat ei pääse lennukirusudest iseseisvalt välja.

Detailsed sündmused:

- Suurem osa kannatanuid leitakse purunenud lennuki esiosast.
- Väga paljud reisijad on raskesti vigastatud.
- Ümbritsev maastik raskendab päästetöid.

## 2.8. Oodatud tegevused

Oodatud tegevuste all mõistetakse tegevusi, mida õppusel osalejad peaksid tegema hakkama. Sõltumata sellest, kas mõtleme peasündmust või detailseid sündmuseid, peavad õppusel osalejad tegutsema ettekirjutuste ja standardprotseduuride alusel.

Oodatud tegevused on:

- Kinnitamine (informatsiooni kogumine ja töötlus).
- Arusaamine (diskussioon, läbirääkimine, konsultatsioon).
- Nõustumine (tegevuste prioriteetid).
- Otsustamine (ressursside saatmine või mitte saatmine).

## 2.9. Sisendsõnumid

Sisendsõnumid on vahendid, mille abil tuuakse õppusesse sündmused, mis peavad käivitama tegevusi. Õppuse käigus on neid võimalik edastada eri kanaleid pidi:

- telefoniga,
- raadiost,
- paberil,
- suuliselt,
- e-kirjaga.

Sisendsõnumid võib jagada tinglikult kaheks. Esimesed on ette valmistatud õppuse kujundamise ja ettevalmistuse faasis ehk enne õppust. Teised on aga spontaansed, mida loovad õppuse juhid õppuse ajal vastavalt õppuse kulgemisele. Viimaste abil on võimalik suunata õppust, kui see hakkab väljuma eesmärkidega paika pandud raamidest. Jälgima peab ka seda, et sõnumid liiguksid õigete tasandite vahel. Õppuse käigus ei tohi tekkida olukorda, mis erineb tegelikus elus kasutusel olevast struktuurist ja kommunikatsiooniliinist.

Sisendsõnum peab sisaldama järgmisi komponente:

- Sõnumi allikas – kas see on usaldusväärne?
- Saatmise meetod – telefonikõne, e-kiri, suuliselt.
- Sõnumi sisu – kas on piisavalt infot, mida saata?
- Saaja – kes sõnumi saab ja kas tal on õigus selle järgi tegutseda?
- Sõnumi number – see on vajalik õppuse juhtimise tarbeks?
- Aeg – millal sõnum saadeti?
- Tegevused – see on vajalik õppuse juhtimise tarbeks, et valmistuda järgmisteks käikudeks.

## 2.10. Õppuse täiendused

Õppuse täienduste all mõeldakse neid elemente, mis lisatakse õppusesse, et saavutada realistlikum keskkond. Väiksemate õppuste puhul võivad need olla näiteks kontoritarbed, kaardid. Suuremate puhul aga raadiosidevahendid, päästevarustus jm varustus. Need peaksid olema võimalikult sarnased sellele, mida kasutatakse reaalsetes olukordades. Tinglikult võib need jagada kuude gruppi:

- Raadiosidevahendid – raadiosaatjad, telefonid, GPS seadmed, satelliittelefonid jne.
- Kontoritehnika – arvutid, printerid, projektorid, tahvlid jne.
- Kontori- ja kirjatarbed – kontori sisustus (teatud juhtudel ka ajutine, kui kontor on rajatud välitingimustes), kirjatarbed.
- Varustus ja rekvisiidid – sõiduautod, veoautod, lennukid, paadid, bussid, hooned, mulaažid, mannekeenid, kunstlik suits, kunstveri jne.
- Inimesed – tudengid, vanurid, vabatahtlikud jne.
- Asukohad – kontor, sadam, lennujaam, sõjaväeosa, tänav, mets jne.

Lisavarustuse puhul on esimene valik kindlasti asutuses või organisatsioonis olemasolevad vahendid. Nende kasutamisel peab arvestama, et õppuse käigus ei lõhutaks varustust, mis on tavaolukorras kasutusel. Õppuse



asukoha valimisel tuleb kõigepealt sõlmida kokkulepped koha omanike ja halduritega. Kindlasti tuleb õppuse ettevalmistamise ajal kokku leppida täpselt objektide ja territooriumi kasutamise tingimused. See aitab vältida hilisemaid arusaamatusi.

Tasub kaaluda virtuaalsete simulatsioonide kasutamist. Näiteks on meediasimulatsiooni abil võimalik luua reaalne keskkond kriisikommunikatsiooni õppuseks. Teine suur kasutegur virtuaalsimulatsiooni kasutamisel on võimalus töötada suurel territooriumil. Nii on võimalik saada ülevaade mastaapsest sündmuskohast (tööstusobjektid, maa-alad, kaubanduskeskused jne).

## 3. ÕPPUSTELE KAASATUD ROLLID

### 3.1. Osalejad

---

Kavandamise etapis on keeruline määrata kindlaks osalejate arvu ja spetsiifikat. Sellegipoolest on äärmiselt oluline panna paika ligikaudsed näitajad – see aitab õppuse asukoha ja selle suuruse valimisel, esialgse eelarve ja õppuse eesmärkide mustandi koostamisel.

Õppusel osalejate valik peab kattuma rollidega, mis on kirjeldatud hädaolukorra plaanides vastavalt nende ülesannetele sündmusele reageerimisel. Tavaliselt valitakse osalejad vastutava personali (mitte asendusliikmete) ja otsuste tegijate seast. Teatud juhtudel võib aga kaasata õppusele just asendusliikmeid, näiteks siis, kui selleks on osalevate ressursside vajadus või on soov läbi mängida ebatüüpilist olukorda. Põhimõtteliselt on see tasakaalus õppuse suurusega. Üldiselt on aga vajalik, et õppusel osalevad asjasse pühendatud ja vastava ettevalmistuse saanud inimesed.

### 3.2. Korraldajad

---

Õppuse korraldaja on isik, kes vastutab õppuse nõuetekohase ja ohutu läbiviimise eest. Õppuse korraldaja ülesanne on:

- koostada õppuse kavand ja eelarve;
- kaasata õppuse korraldamisse asjasse puutuvad asutused ja isikud;
- tagada õppusel osalejate ohutus;
- moodustada korraldusmeeskond ja juhtida seda (vajaduse korral);
- korraldada õppuse vastumäng (vajaduse korral);
- tagada avalikkuse teavitamine (vajaduse korral);
- korraldada õppuse vaatlemine (vajaduse korral).

Huvide konflikti vältimiseks ei tohi õppuse korraldaja olla hindamisjuht ega vastumängija.

Õppuse ajal on korraldusmeeskonna ülesanne jälgida, et õppus sujuks vastavalt simulatsioonidele ning hoida õppus planeeritud joonel ja ajateljel. Õppuse juhid jälgivad pidevalt õppuse käigus lavastatud sündmuste toimumise sagedust ja sisendite mõju tegevustele.

### 3.3. Simulatsioon ehk vastumäng

---

Vastumängija mängib mängujuhi või õppuse korraldaja korralduse alusel ette õppuse sündmuse vastumängu, millele osalejad reageerivad. Vastumängu all mõistetakse tegevust, mille käigus matkitakse või püütakse esile kutsuda õppuse stsenaariumis kirjeldatud hädaolukorra või elutähtsa teenuse katkestuse arengut.

Vastumängijad võivad näiteks mängida mõne organisatsiooni esindajaid, kes esinevad hädaolukorra lahendamise plaanis. Tavapäraselt käituvad vastumängijad vastavalt stsenaariumis ettenähtud plaanile, kuid kindlasti peavad nad olema valmis ka spontaanseteks tegevusteks.

Kui õppuse mäng eeldab, et korraldajad peavad suurel määral mängu sekkuma ja seda suunama, võib õppusele määrata mängujuhi. Mängujuht on isik, kes juhib õppuse ajal nii mängijate kui ka vastumängijate tegevust ning mängib mängijatele ette õppuse sündmused. Mängujuhi ülesanded on järgmised:

- tutvustada mängu kulgu ja päevakava;
- juhtida ja suunata mängijaid otsuste vastuvõtmisel;
- anda ülevaade mängureeglitest, -piirangutest, -metoodikast;
- esitada tausta ja selgitada, et mängu kontekst oleks kõigile arusaadav;
- juhtida koostöös korraldusmeeskonnaga mängu, esitada ülesandeid ja kitsendusi;
- juhtida ülesannete lahendamisele järgnevat arutelu.

Väiksematel õppustel on mängujuhi rollis üldjuhul õppuse korraldaja. Mängujuhi määramine on eriti oluline suuremate õppuste puhul. Kavas esitatakse mängijad ja kaasatavad osalejad osalevate asutuste, isikute ja ülesannete kaupa.

### 3.4. Hindajad

---

Hindajate ülesanne on vaadelda õppust ja selles osalejate otsuseid ning esitada õppuse lõppraportis hinnang, mis läks hästi ja mis halvasti. Hindajate põhifookus on suunatud õppusel osalejate sooritusele vastavalt õppusel seatud ülesannetele ja eesmärkidele.

## 4. ÕPPUSTE TÜÜBID

### 4.1. Orienteerumisõppus

---

Orienteerumisõppust peetakse hädaolukordade lahendamise õppuste aluseks ja see pannakse paika täpse kava alusel. Tegemist on planeeritud üritusega, mis on välja töötatud selleks, et tuua kokku üksikisikud/ametnikud, kellel on roll või huvi plaanide, probleemide või tavapärase toimimisprotseduuri vastu. Samuti aitab orienteerumisõppus avastada võimalikke kitsaskohti organisatsiooni plaanides, mis on mõeldud kasutamiseks hädaolukordades. Kui tekib vajadus saada ülevaade hetkevõimekusest, siis tasub kaaluda orienteerumisõppust. Orienteerumisõppuse üks lihtne näide on päästeteenistusele korraldatav objektiga tutvumine, mille käigus antakse informatsiooni objekti eripära kohta ja saadakse tagasisidet, millised on päästeteenistuse ootused objektile või organisatsioonile.

Enne orienteerumisharjutust esitatakse ringkonna koordinaatorile läbivaatamiseks järgmised dokumendid:

1. peaeesmärk,
2. alaeesmärgid,
3. plaanid/probleemi püstitused/vaatluse alla tulevad sop-id,
4. ajakava,
5. osalejate nimekiri.

Pärast orientatsiooniõppust tuleb vastutavale isikule esitada järgnevad dokumendid:

1. osalenute nimekiri,
2. hindamisraport,
3. ettepanekud.

### 4.2. Harjutusõppus

---

Harjutusõppuse eesmärk ei ole õppuse olustikku luues kontrollida, kas ja kuidas saavad hädaolukorra lahendajad oma ülesannetega hakkama, vaid kinnistada pideva juhendamise või kindla stsenaariumi järgi tegutsemise kaudu inimestes õigeid töövõtteid. Harjutatakse eelkõige hädaolukorra lahendamist, asutuste koostööd ja meeskonna tööd ühtse juhtimise all, tehnika, side, varustuse ja töökeskkonna kasutamist, väljaõppel omandatud teooria rakendamist ning oskust avalikkust teavitada. Harjutusõppuse korraldamine on kõikidele osalistele teada ja puudub ootamatuse efekt. Osalejad peavad mõistma, et tegu on tingliku läbimänguga. Harjutusõppus on näiteks stsenaariumi, kus lavastatakse asutuse või organisatsiooni kohta valelik meediateade, mis tuleb harjutusõppuse käigus ümber lükata, järgides kehtestatud kommunikatsioonireegleid.

### 4.3. Drill

Drill on planeeritud tegevus, mis kinnistab teatud tegevusi või protseduure. Drilli tüüpi õppus keskendub ühele kindlale tegevusele ja kindlaksmääratud huvigruppidele (osalejatele). Drill on näiteks asutuse evakuaatsiooniõppus, kus harjutatakse evakueerumise toiminguid ja protseduure.

### 4.4. Lauaõppus

Lauaõppus on kavandatud tegevus, milles osalevad ametnikud, võtmeisikud ja hädaolukordade lahendamise eest vastutavate organisatsioonide esindajad. Olukorrad on simuleeritud ja ilma ajalise piiranguta. Lauaõppusi korraldatakse sagedasti mitteametlikult, konverentsiruumi keskkonnas ja eesmärk on tekitada osalejate konstruktiivne arutelu. Proovitakse lahendada probleeme olemasolevate plaanide ja protseduuride abil. Otsuste tegemisel julgustatakse osalejaid pigem rahulikult mõtlema ja arutlema. Välditakse kiireid ja spontaanseid otsuseid.

Lauaõppuste korraldamisel tuleb kasuks selgelt defineeritav mastaap ja fookus. On suur erinevus, kas lauaõppus käsitleb tegevuskava arutelusid ja otsuste langetamist või taktikalist reageerimist. Viimase puhul on võimalik tekitada õppusel osalejatele ajaline surve, mis tingib omakorda vastupidiselt eespool öeldule ajakriitilisi olukordi.

Tegelikke ressursse (varustust, tehnikat jm) ei kaasata, seetõttu on lauaõppus paindlik ja soodne õppuse liik.

### 4.5. Staabiõppus

Staabiõppus on õppus, mis korraldatakse sündmuse lahendamise juhtimise eest vastutavatele ametnikele ning staapidele, kellele mängitakse ette (matkitakse) lahendamist vajav olukord või olukordade seeria. Staabiõppusi korraldatakse tegelikes tööruumides ja kasutatakse olemasolevaid sidevahendeid. Staabiõppust võib vaadata ka kui viimast juhtimis- ja kommunikatsioonisüsteemi proovikivi enne väliõppust. Sageli on staabiõppus üks osa väliõppuse ettevalmistusetapist.



**Staabi komponent õppusel Cremex.**  
Foto Gert Teder

## 4.6. Funktsionaalne õppus



### **Naiskodukaitse evakuatsioonirühma õppus.**

Õppuse keskkond on loodud haridusasutuse ruumidesse. Foto Triin Kravets

Funktsionaalne õppus on kavandatud tegevus, mille eesmärk on parandada individuaalseid ja organisatsioonilisi oskusi hädaolukorras tegutsemisel. Seda õppuse formaati on võimalik kasutada ka kogukonna võimekuse hindamiseks, kus rõhuasetus on individuaalsetel funktsioonidel süsteemis või on rõhk asetatud komplekssetele tegevustele organisatsioonis. Funktsionaalne õppus põhineb reaalse olukorra kirjeldusel ja sündmuste ahela järgimisel. Funktsionaalne õppus annab osalejatele täielikult simuleeritud kogemuse, kuidas töötada hädaolukorras. Õppuse töökeskkond peab olema võimalikult reaalne.

## 4.7. Täiemõõduline õppus



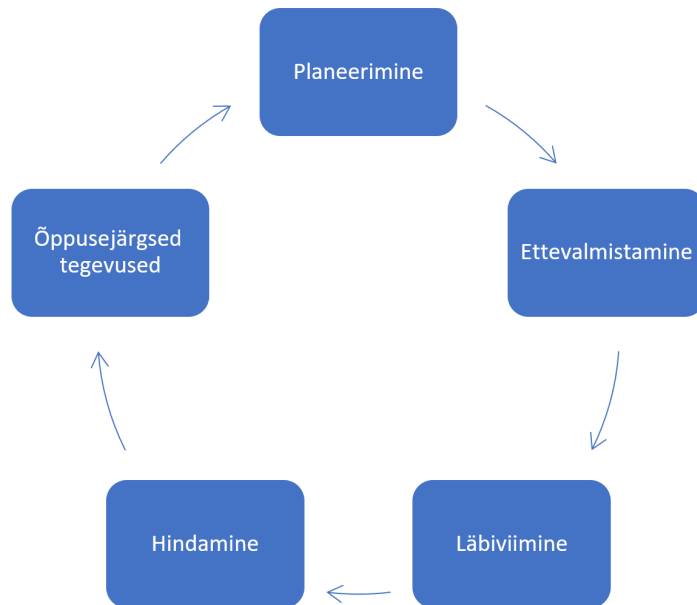
### **Täiemõõduline õppus CREMEX.**

Foto Gert Teder

Täiemõdulist õppust võib vaadelda kui väliõppust. Väliõppus on välitingimustes peetav õppus, kus osalevad asutused ja isikud kasutavad ehtsat varustust, tehnikat jm ning sündmuskoht jäljendab nii palju kui võimalik tegelikkust. Väliõppus võimaldab nii harjutada kui ka kontrollida juhtimis- ja kontrollisüsteeme, teabevahetust, koostöövõimet, töökorda ning olukorra lahendamise võimet.

Täiemõduline õppus on justkui kulminatsioon eri tüüpi õppustele. Selle käigus läbitakse kogu tegevuste tsükkel. Täiemõduline õppus kavandatakse pigem keerulistes olukordadesse, mis hõlmavad kõiki hädaolukordade lahendamise funktsioone. Seda tüüpi õppus sisaldab reaalseid tegevusi ja läbi mängitakse kogu hädaolukorrale reageerimise tsükkel.

# 5. ÕPPUSE KORRALDAMISE TEGEVUSTE AHEL



## 5.1. Planeerimine

Õppuse planeerimise eesmärk on eelseisva õppuse korraldamise osas ühtse arusaama kujundamine ning õppuse ettevalmistamiseks, läbiviimiseks ja kokkuvõtete tegemiseks tingimuste kehtestamine.

Detailsemalt lahtikirjutatuna on õppuse planeerimise etapi eesmärgid järgmised:

- määrata kindlaks õppuse üld- ja alaeesmärgid,
- sõnastada õpiväljundid,
- koostada ajakava ja õppuse kavand,
- leppida kokku õppuse aeg, koht ja osalejad,
- leida vajalik rahastus,
- teavitada asjaga seotud osalisi õppuse toimumisest.

Etapi lõpuks peab selguma:

- milline õppus, kellele ja miks ning millal on vaja korraldada,
- kes, millal, kuidas, kellega koostöös ja mis ressurssidega seda ette valmistavad.



## 5.2. Ettevalmistamine

---

Õppuse korraldajal on kohustus töötada välja õppuse kavand – dokument, milles esitatakse konkreetse õppuse sisu ja korraldus. Õppuse kavandi koostamine tagab õppuse oluliste aspektide läbimõtlemiss, vähendab hilisemaid arusaamatusi õppusel osalevate asutuste vahel, kuna kavand on vaja kooskõlastada ja selle käigus lepatakse kokku põhilises, nagu eesmärgid, stsenaarium, korraldaja ja kaasatud asutuste ülesanded ning kulude katmine.

## 5.3. Õppuse kavandi koostamine

---

Õppuse kavandis esitatakse:

- korraldaja ja hindamisjuht,
- korraldamise eesmärk,
- liik,
- stsenaariumi lühikirjeldus,
- elluviimise meetodika,
- korraldamise ajakava,
- mängijad ja kaasatavad osalejad,
- hindamise korraldus,
- eelarve,
- vajaduse korral viited õppuse kavandis nimetatud dokumentidele,
- muu oluline teave.

Õppuse ettevalmistamise eesmärk on saavutada valmidus õppuseks. Etapi lõpuks peab selguma:

- kuidas õppust läbi viiakse,
- kuidas läbiviimist tagatakse ja toetatakse,
- kuidas õppust tagasisidestatakse, hinnatakse ning kuidas ja millised õppuse kokkuvõtted koostatakse.

## 5.4. Läbiviimine

---

Enne õppuse algust peab õppuse korraldaja õppust tutvustava seminari (kui ei ole tegemist kontrollõppusega, millest ei teavitata ette). Seminaril antakse ülevaade õppuse korraldusest. Sõltuvalt õppuse liigist antakse osalejatele järgmine teave:

- õppuse ajakava,
- õppuse eesmärk,
- õppuse stsenaariumi lühitutvustus ehk läbimängitava sündmuse tekkimise ja arenemise kirjeldus,
- osalejate ülesanded õppuse stsenaariumi kohaselt,
- õppusel osalejate õigused ja kohustused,
- ülevaade õppuse alast või ruumidest,
- sidevahendite ja tehniliste süsteemide tutvustus,

- õppusel kasutatav märgistus,
- ohutusnõuded,
- avalikkuse teavitamine õppusest või kommunikatsioonipiirangud,
- muu õppuse läbiviimisega seotud oluline teave.

Oluline on, et kõik õppusega seotud materjalid ja juhised (nii enne õppust kui ka õppuse ajal valmivad) oleksid selgelt eristatavad ja kannaksid märgistust „ÕPPUS”. See on tähtis eelkõige juhiks, kui õppuse materjalid peaksid sattuma kõrvalise inimese kätte (et materjalid ei tekitaks arusaamatust või isegi paanikat). Kokkulepitud märgistust tutvustatakse kõigile osalejatele õppuse seminaril.

Õppuse läbiviimisel on kandev roll mängujuhil, kes suunab kogu õppuse kulgu, andes mängijatele ette järgmised ülesanded või hoides neid vajaduse korral tagasi.

Õppuse eduka läbiviimise huvides on oluline, et mängujuht hoiaks positiivset ja konstruktiivset õhkkonda. Õppus tekitab mängijatele stressi, mistõttu on tähtis, et kõik osalejad saaksid aru õppuse korraldamise eesmärgist: õppust ei korraldata selleks, et otsida töötajate töös vigu, vaid et saada ülevaade olemasolevast võimekusest. Puuduste tuvastamise kaudu on võimalik edaspidi paremini juhtida asutuste ja ettevõtete tööd, sh töötajate koolitamist, vahendite ja tehnika soetamist, õigusruumi korrastamist.

## 5.5. Hindamine

---

Selleks et õppusest oleks kasu, tuleb õppust hinnata. Õppuse hindamise eesmärk on koostada loetaval ja taasesitataval kujul ülevaade asutuste ja ettevõtete tegelikust võimekusest ning teavitada asutuste juhte puudustest ja olulistest järeldustest. Õppuse hindamise eesmärk ei ole logipidamine ehk kogu õppusel toimunu jäädvustamine, vaid ammendava teabe saamine, et vajakajäämised parandada.

Õppuse hindamise kirjeldust on käsitletud järgmises peatükis.

## 5.6. Tegevused pärast õppust

---

Õppusel tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks on õppuse korraldanud asutusel kohustus koostada tegevuskava, mille täitmise eest vastutab asutuse juht. Tegevuskavas nimetatud tegevusi peaksid asutused arvestama oma tööplaanide ja eelarvete koostamisel. Tuletame meelde, et õppuseid korraldatakse üksnes selleks, et asutuste ja ettevõtete võimest oleks olemas ajakohane ülevaade ning et tekiks selgus, mida konkreetselt peaks parandama või kuhu ressursse suunama. Seepärast on õppusest kasu vaid juhul, kui õppusel tuvastatud puuduste likvideerimisega tegeletakse järjekindlalt ja süsteemselt. Tegevuskava kinnitamisega võtavad tegevuskavas nimetatud asutused endale kohustuse puudused tegevuskavas osutatud tähtajaks kõrvaldada.

# 6. ÕPPUSTE HINDAMINE JA KOKKUVÕTETE TEGEMINE

Õppuse hindamine on tegevuse või käitumise vaatlemise ja registreerimise toiming, mida võrreldakse õppuse eesmärkidega ning märgitakse ära tugevused ja nõrkused.

Hindamise protseduure tuleb võtta arvesse igas õppuse etapis. Hindamise korraldus jaguneb neljaks:

1. hindamise planeerimine ja korraldus,
2. õppuse vaatlemine ja andmete kogumine,
3. andmete analüüs,
4. ettekandmine/raporteerimine ja õppetunnid.

## 6.1. Hindamise tulemuslikkus

---

Oluline on hinnata funktsionaalsete alade tegevusi ja vaadata, kas tegevused kattuvad püstitatud eesmärkidega või mitte.

Õppuse käigus tohib teha vigu, sest nendest õpivad ka osalejad. Sama tähtis on esile tuua õppuse ajal tehtud edukad sooritused. Osa probleeme võib ilmneda õppuse käigus ootamatult ja nende lahendused töötatakse välja tulevikus. Teatud põhimõtteid, protseduure ja varustust tuleb lisada või asendada.

Õppuste tulemuste dokumenteerimine on ülioluline vajaliku teabe esitamiseks vastutavatele isikutele.

## 6.2. Hindamise protsess

---

Õppuse hindamine peab algama tegelikult koos õppuse planeerimise algusega. Samal ajal, kui kinnitatakse kogu õppuse juht, pannakse paika ka õppuse hindamise juht. Ideaalis võiks hindamisjuhil olla õppuste hindamise kogemus (MSP). Tegemist peab olema kogenud inimesega, kellel on sellised juhiomadused, mis aitavad teha järelevalvet ning koordineerida ja analüüsida hindamismeeskonna tööd pikema aja jooksul. Vajaduse korral valitakse hindamismeeskonna juhi asetäitja.

See, kas õppuse hindamise juht kuulub õppuse korraldusmeeskonda, tuleb otsustada kohe algfaasis. Lähenemisi võib olla kaks:

- 1) Hindamise juht on õppuse korraldusmeeskonna liige – see annab võimaluse olla õppust puudutavas inforuumis kohe algusest peale ja hindamise juht saab kujundada väga täpselt hindamisprotsessi. Selle lähenemise miinuspooleks võib lugeda seda, et hindamisjuhil võib kaduda neutraalne lähenemine ja hindamisraport on liiga stsenaariumipõhine.

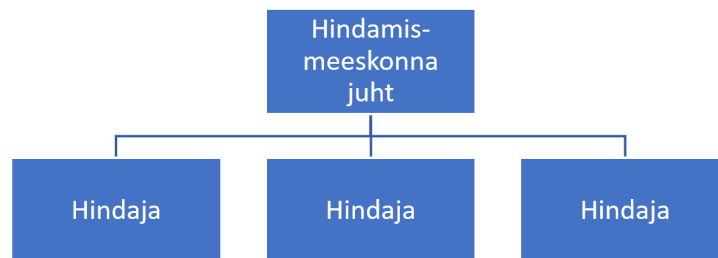
- 2) Hindamismeeskonna juht ei ole õppuse korraldusmeeskonna liige – see annab võimaluse saada väga sõltumatu ja kallutamata hinnang õppusele. Hindajad on sõltumatud ja järgivad hindamisprotseduuri, omamata taustinformatsiooni. Selline hindamine võib aga viia selleni, et õppuse käigus peavad hindajad kulutama aega ja energiat taustinformatsiooni kogumiseks.

Õppuse hindamise juhi ülesanne on:

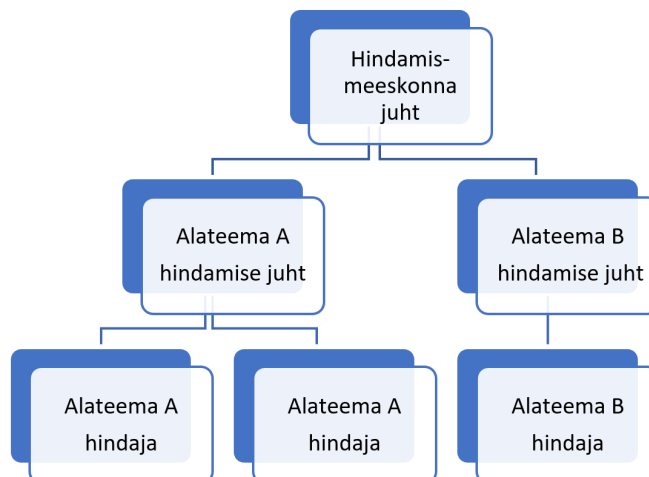
- valida hindamismeeskonna liikmed,
- valida ja kujundada hindamismeetod,
- juhtida hindamise protsessi õppuse ajal,
- olla kaasatud õppuste-eelsetesse koosolekutesse (juhul, kui hindamise juht on õppuse korraldusmeeskonnas),
- kirjutada õppuse hindamise lõppraport.

### 6.3. Hindamismeeskonna valimine ja struktuur

Hindamismeeskonna suurus sõltub otseselt õppuse suuruselt. Väga lihtsustatud struktuur võib olla selline, kus hindamismeeskonna juhile alluvad otseselt hindajad, kellele on määratud alateema, mida hinnata.



Õppuse kasvades ja hinnatavate teemade lisandudes peab vastavalt muutuma ja kasvama ka hindamismeeskonna struktuur ja koosseis. Oluline on, et ühele hindajale ei jääks hinnata liiga palju teemasid, mis erinevad üksteisest ka sisult.



Hindamismeeskonna liikmeid valides tuleb lähtuda järgmistest punktidest:

1. Hindajate võimekus ja taust. Hindajad võivad tulla õppust korraldavast organisatsioonist või väljastpoolt. Mõlema võimaluse kasuks on olemas argumendid, kuid lõplik otsus tuleks teha õppuse kujundamise käigus. Korraldava organisatsiooni puhul on oluline, et oleks piisavalt personali, kellele hindamine delegerida. Korralduslikult oleks eelis, kui hindajad tunneksid kehtivat hädaolukorra süsteemi.

Organisatsioonivälised hindajad võivad olla:

- seotud valdkonnaga,
- eelneva kogemusega hindajad või konsultandid,
- juhtivast ministeeriumist,
- haridusasutusest,
- vabatahtlikust valdkondlikust organisatsioonist.

## 6.4. Hindajate oskused

---

Õppuste hindajate valimisel on oluline, et neil oleks oskusi ja kogemusi. Kui perspektiivsed hindajad on kursis õppuse taustaga, siis on koostöö sujuvam. Kindlasti peavad hindajatel olema väga hea suulise ja kirjaliku eneseväljenduse oskus. Samuti väga hea arusaam organisatsiooni struktuurist ja suutlikkus analüüsida selle toimimist. Need mõlemad omadused aitavad palju kaasa õppuse tulemuslikkusele. Vajalik on ka oskus lahendada tundlikke olukordi, mis võivad õppuse käigus tekkida.

## 6.5. Hindajate isikuomadused

---

Üheks olulisemaks isikuomaduseks hindajate puhul on koostöövõime ehk meeskonnatöö võime. Kindlasti peavad hindajad jääma objektiivseks ja mitte laskma ennast mõjutada isiklikust emotsioonist. Hindajate puhul on oluline iseseisva töö võime ehk oskus töötada ilma pideva järelevalveta. Üheks väärtuslikuks isikuomaduseks on ka julgus, vajaduse korral tuleb esitada küsimusi ja anda vastuseid väga ootamatult tekkinud olukorras, kus ei ole ettevalmistusaega. Vajalik on oskus reageerida paindlikult ootamatult muutunud olukorras. Hindamisraporti koostamisel peab hindaja jääma adekvaatseks ja kajastama ainult seda, mida õppusel nägi. Õppuse raporti sisu peab hindajate vaates jääma vajaduse korral konfidentsiaalseks kolmandatele osapooltele.

## 6.6. Eesmärgid

---

Eesmärgid on need, mida õppusel osalejatel on planeeritud ja palutud teha. Seetõttu tuleb saada hindajatelt tagasisidet, mida nad vaatlesid ja kuidas see oli seotud õppuse eesmärgiga.

## 6.7. Hindamispakett

---

Hindamispakett on hindajate tööriist, mis sisaldab hindamiseks vajalikke materjale. Kindlasti peab see sisaldama kontroll-lehti ja hindamiseks vajalikke formulare. Oma disainilt võivad hindamispaketid olla:

- kontroll-lehed, mis on temaatiliselt süstematiseeritud ning jah/ei-printsiiibil täidetavad,
- hinnanguskaalad teemade kohta, näiteks hinnang 1–5 palli,
- vabas vormis täidetavad tabelid.

Kasulik oleks enne õppust korraldada hindajatele eelõppus koos proovihindamisega. Selle käigus saab katsetada hindamisformularide toimimist, ühtlustada kasutusel olevad terminid ja raportite esitamise kord.

Kui kaasatud on organisatsioonivälised või uued hindajad, siis peab enne õppuse algust neile muu hulgas tutvustama:

- õppuse stsenaariumit,
- mängureegleid,
- õppuse ajakava,
- õppuse eesmärgi,
- hindamise ülesandeid,
- õppuse logistikat (rietus, transport, kommunikatsioon),
- informatsiooni seotud õigusaktidest ja dokumentatsioonist.

## 6.8. Õppuse ajal

---

Õppuse ajal peavad hindajad paiknema kohtades, kus neil on võimalus saada parim ülevaade toimuvast. Oma tööd tehes peavad hindajad järgima järgmisi nõudeid:

- Osalejatele peavad hindajad jääma märkamatuks.
- Kursis tuleb olla õppusel kasutatavate ressursside ja funktsioonidega.
- Kui ei õnnestu vajalikku informatsiooni dokumenteerida, tuleb sellest teavitada hindamise meeskonna juhti.
- Vältida tuleb hinnangute andmist õppuse ajal.
- Vältida tuleb lobisemist teiste õppuste korraldajate ja osalejatega.
- Dokumenteerimisel tuleb fikseerida kellaajad.
- Alluma peab õppuse korraldusmeeskonna korraldustele.
- Väga hästi peab tundma hindamiseks vajalikku dokumentatsiooni.
- Minimeerima peab oma mõju õppuse käigule.
- Peab arvestama hindaja mõju õppuse eesmärgi täitmise saavutamisel.

Hindajad võivad õppuse käigule mõju avaldada kas tahtlikult või tahtmatult. Hästi läbi mõeldud hindajate ettevalmistusega on see oht võimalik viia miinimumini või hoopis elimineerida.

**Hindajate negatiivne mõju õppusele:**

Tüüp	Kirjeldus
Hindaja mõju osalejale	Hindaja kohalolek võib esile kutsuda ebakindluse osalejates ja nende käitumine võib muutuda.
Hindaja mõju õhkkonnale	Hindaja kohalolek võib esile kutsuda kogu tegevuse õhkkonna muutumise.
Hindaja isiklik eelarvamus	Süsteemne vigade esile toomine tingituna hindaja isikust.
Leebuse viga	Hindamiskaala kasutamisel hindab hindaja tulemusi ainult kõrgeimate hinnetega.
Keskmisele kaldumise viga	Hindamiskaala kasutamisel hindab hindaja tulemusi ainult keskmiste hinnetega.
Haloefekt	Hindaja esmane arvamus moondub hilisemas hinnangus.
Hinnangute välja jätmine	Sündmused juhtuvad õppusel nii kiiresti, et hindaja ei jõua neid hinnata ja need jäävad hindamisraportist välja.
Hindaja väsimine	Õppuse algfaasis on hindaja motivatsioon kõrge, kuid see hakkab langema õppuse käigus.
Kontaminatsioon	Hindaja teadmised osalejatest ja organisatsioonist takistab teda andmast adekvaatset hinnangut.
Hüperkriitika	Hindaja usub, et peab tooma välja puuduseid, sõltumata osalejate sooritusest.

**6.9. Pärast õppust – osalejate kriitika (*debriefing*)**

Vahetult pärast õppuse lõppu tuleb alati planeerida aeg anda osalejate tagasisidet. See annab neile võimaluse öelda, kuidas nad ennast õppuse ajal tundsid. Tagasiside võiks olla esitatud eelkõige kirjalikult, kuid kokkuleppeliselt võib see olla ka suuline. Viimase tarbeks peab olema ette valmistatud hinnanguleht. Tavapäraselt viib sellise tagasisidestamise läbi keegi õppuse korraldusmeeskonnast. Osalejate kommentaarid õppuse kohta on väga vajalikud. Sellise tagasiside andmise õhkkond võiks olla pigem positiivne. Tagasisidest ei tohi hindajad võtta sisendit oma raportisse, erandina ainult väga üldises vaates.

Sõltumata sellest, kas osalejate tagasiside on suuline või kirjalik, tuleb see kokku koguda ja kasutada tulevikus õppuste korraldamisel, muuta plaane ja protseduure tegevustes ja täiendada varustust. Kõige olulisem on aru saada, millisest õppuse osast osalejad kõige rohkem kasu said ja milliseid probleeme nad esile tõstavad.

**6.10. Pärast õppust – hindajate koosolek**

Pärast funktsionaalset või täiemahulist õppust, kuhu oli kaasatud suurem hulk hindajaid, on vajalik korraldada hindajate koosolek. Seal saab analüüsida õppuse kulgu ja süstematiseerida hindajate tagasisidet, samuti võrrelda osalejate tagasisidet ja hindajate tähelepanekuid. Hindajate koosoleku üheks tulemuseks võib olla informatsiooni lisamine hindamisraportisse.

**6.11. Pärast õppust – hindamisraport**

Mõistliku aja jooksul pärast õppust, kui mälu on veel värske, tuleb koostada lõppraport. Selleks ajaks võiks olla kuni kolm nädalat. Eesmärk on koostada dokument, mis annab:

- aluse tulevasteks õppusteks,
- kriisiplaanide ajakohastamiseks,
- tegevuste parandamiseks.

Raporti pikkus ja maht sõltub õppuse suurusest. Väiksemate õppuste puhul piisab võib olla ainult memost. Funktsionaalsete või täiemahuliste õppuste puhul on soovituslik koostada ametlik dokument, mis peaks sisaldama minimaalselt järgmist:

- infot, mis töötas, mis mitte,
- kas õppuse eesmärgid said saavutatud,
- probleemide analüüsi,
- saavutusi ja puudujääke,
- soovitusi.



# KASUTATUD KIRJANDUS

Disaster exercise manual – Guidelines for Exercing Emergency Operations Plans for Local Government. EMD PUB 702, August 1998, Emergency Management Division; Michigan Department of State Police.

Homeland Security Exercise and Evaluation Program – January 2020.

Juhised rahvusvaheliste kriisireguleerimise õppuste ettevalmistamiseks, läbiviimiseks ja hindamiseks. Versioon 1.0 Päästeamet.

Kriisireguleerimise õppuse korraldamine – Siseministeerium.

Technical guide for UCPM full – scale exercise project. Version 2.0; 27 February 2020.

