



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**  
**Αθήνα 23 -01-2020**  
**Αριθ. Πρωτ. 532**



**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**  
**ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

**Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ**  
**ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ**

Προς : Πίνακας αποδεκτών

Κοιν. : Πίνακας αποδεκτών

Πληροφορίες: Φοίβος Σταμπολιάδης,

Ταχ Δ/ση : Ευαγγελιστρίας 2 Αθήνα

TK : 105 63

Τηλέφωνο : 2131510968

FAX : 2131510 935

E-mail : [fstamboliadis@gscp.gr](mailto:fstamboliadis@gscp.gr)

Ιστοσελίδα: [www.civilprotection.gr](http://www.civilprotection.gr)

**ΘΕΜΑ: Κατευθυντήριες Οδηγίες για τον Σχεδιασμό και τη Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας.**

- ΣΧΕΤ.:**
1. Ν.3013/2002 Περί αναβάθμισης της Πολιτικής Προστασίας & λοιπές διατάξεις, (ΦΕΚ 102/Α'/2002).
  2. Π.Δ.151/3-6-2004 (ΦΕΚ 107/Α'/2004) Οργανισμός Γεν. Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.
  3. Υ.Α.1299/7-4-2003 Έγκριση του από 7.4.2003 Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας με τη συνθηματική λέξη ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ (ΦΕΚ 423/Β'/2003).
  4. Π.Δ. 184/2009 «Σύσταση Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (ΦΕΚ 213/Α'/2009)
  5. Ν. 4249/2014 Αναδιοργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 73/Α'/2014)
  6. Το 1764/12-03-2009 έγγραφό μας «Σχεδιασμός, Διεξαγωγή και Αποτίμηση Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας στα πλαίσια του Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ"»

## 1. Εισαγωγή

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, είναι αρμόδια για το συντονισμό της προετοιμασίας του δυναμικού και των μέσων Πολιτικής Προστασίας της Χώρας για την αντιμετώπιση πιθανών καταστροφών, στο πλαίσιο του υφιστάμενου σχετικού σχεδιασμού, ανά κατηγορία κινδύνου.

Οι ασκήσεις πολιτικής προστασίας αποτελούν σημαντικό μέρος της προετοιμασίας του δυναμικού και των μέσων Πολιτικής Προστασίας, η οποία κατά κύριο λόγο περιλαμβάνει:

- α) τον σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τους αρμόδιους φορείς,
- β) την εκπαίδευση του προσωπικού τους,
- γ) την οργάνωση των υπηρεσιών και την εξασφάλιση των απαραίτητων μέσων και εξοπλισμού
- δ) τη διεξαγωγή ασκήσεων για τον έλεγχο και την βελτίωση του σχεδιασμού τους, και
- ε) την συνεχή βελτίωση των δυνατοτήτων απόκρισης των φορέων πολιτικής προστασίας μέσω του εντοπισμού και της κάλυψης κενών και ελλείψεων, όπως αυτά έχουν αναδειχθεί κατά την πραγματοποίηση ασκήσεων, αλλά και κατά την διάρκεια αντιμετώπισης πραγματικών περιστατικών.

Στο πλαίσιο αυτό, με σκοπό την υποβοήθηση των φορέων Πολιτικής Προστασίας στη διεξαγωγή ασκήσεων πολιτικής προστασίας, η ΓΓΠΠ το 2009 εξέδωσε σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες με το 1764/13-03-2009 έγγραφό της «Σχεδιασμός, Διεξαγωγή και Αποτίμηση Ασκήσεων Πολιτικής

Προστασίας» (6 σχετικό). Κύριος στόχος ήταν η δημιουργία κοινής ορολογίας και μεθοδολογίας για το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση ασκήσεων πολιτικής προστασίας από τους εμπλεκόμενους φορείς σε δράσεις πολιτικής προστασίας.

Έκτοτε, η ΓΓΠΠ:

- Συμμετείχε με στελέχη της στο MASTER EXERCISE PRACTITIONER PROGRAM (MEPP) της FEMA (Federal Emergency Management Agency των Η.Π.Α.), που διοργανώθηκε από την ΓΓΠΠ στις 9-20 Νοεμβρίου 2009 στην Αθήνα.
- Διοργάνωσε ασκήσεις πολιτικής προστασίας μεγάλης κλίμακας.
- Συμμετείχε ενεργά με στελέχη της σε πολυάριθμες ασκήσεις πολιτικής προστασίας που διεξήχθησαν στο πλαίσιο του Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας της ΕΕ.

Με βάση την ανωτέρω αποκτηθείσα εμπειρία, αλλά και την διεθνή πρακτική, η ΓΓΠΠ έκρινε σκόπιμη την αναθεώρηση και επικαιροποίηση των κατευθυντήριων οδηγιών για τον Σχεδιασμό και την Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας.

## **2. Σκοπός των κατευθυντήριων οδηγιών**

Σκοπός των Κατευθυντήριων Οδηγιών για τον Σχεδιασμό και τη Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας είναι η παροχή, προς όλους τους φορείς Πολιτικής Προστασίας της χώρας, ενός ενιαίου και ολοκληρωμένου πλαισίου για το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση ασκήσεων πολιτικής προστασίας. Επίσης, αποσκοπεί στη δημιουργία κοινής ορολογίας και αντίληψης σε θέματα σχεδιασμού και διεξαγωγής ασκήσεων μεταξύ των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων φορέων, σε δράσεις πολιτικής προστασίας.

Ως ασκήσεις πολιτικής προστασίας νοούνται οι ασκήσεις που οργανώνονται από φορείς πολιτικής προστασίας για τον έλεγχο εφαρμογής των σχεδίων πολιτικής προστασίας, των μνημονίων ενεργειών και κατευθυντήριων οδηγιών, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών από καταστροφικά φαινόμενα.

## **3. Σε ποιους απευθύνεται**

Οι Κατευθυντήριες Οδηγίες για τον Σχεδιασμό και τη Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας απευθύνονται γενικά σε όλο το προσωπικό των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων φορέων σε δράσεις πολιτικής προστασίας. Ειδικότερα όμως απευθύνονται:

- στο προσωπικό των οργανικών μονάδων Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειών και των Δήμων της χώρας, καθώς και στο προσωπικό των λοιπών οργανικών μονάδων που εμπλέκονται σε δράσεις πολιτικής προστασίας.
- στις Ομάδες Σχεδιασμού Ασκήσεων που θα ορισθούν στις Περιφέρειες και στους Δήμους της χώρας για να σχεδιάσουν, να διεξαγάγουν και να αποτιμήσουν ασκήσεις πολιτικής προστασίας.
- στις οργανικές μονάδες (Γεν. Διευθύνση, Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο κ.λπ.) των Υπουργείων ή άλλων Κεντρικών φορέων που εμπλέκονται επιχειρησιακά στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών πολιτικής προστασίας και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών.
- στις Διυπουργικές Ομάδες Σχεδιασμού Ασκήσεων που θα ορισθούν για να σχεδιάσουν, να διεξαγάγουν και να αποτιμήσουν διύπηρεσιακές ασκήσεις, υπό το συντονισμό της Δ/νσης Σχεδιασμού & Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, για να ελεγχθεί και να δοκιμαστεί ο συντονισμός, η συνεργασία και η συνέργεια των φορέων βάσει του αντίστοιχου σχεδιασμού τους.

Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών από την εκδήλωση καταστροφών, σε τακτά χρονικά διαστήματα, συνιστά την πιο ασφαλή μέθοδο για την τακτική και σε βάθος δοκιμασία,

εκπαίδευση και αξιολόγηση της επιχειρησιακής ετοιμότητας, επάρκειας, αλλά και του επιτυχούς συντονισμού των φορέων σε δράσεις πολιτικής προστασίας.

Επισημαίνεται ότι η διεξαγωγή ασκήσεων πολιτικής προστασίας έπεται της ολοκλήρωσης του σχεδιασμού των φορέων (σχέδια πολιτικής προστασίας, σχέδια δράσεων και μνημόνια ενεργειών), τον οποίο καλείται να δοκιμάσει σε ρεαλιστικές συνθήκες και να τον βελτιώσει μέσα από τις διαδικασίες της αποτίμησης.

Στο πλαίσιο προγραμματισμού ασκήσεων των φορέων πολιτικής προστασίας είναι βασικό να τονιστεί ότι θα πρέπει προηγείται η εκπαίδευση και άσκηση του προσωπικού σε θέματα κατανομής ρόλων και αρμοδιοτήτων εσωτερικά των υπηρεσιών τους, με στόχο την κοινή αντίληψη και τις συνέργειες που απαιτούνται για την επίτευξη του αποστολής του φορέα.

Στη συνέχεια, σε δεύτερο στάδιο, θα κληθούν να συμμετέχουν στις ασκήσεις πολιτικής προστασίας και οι λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς (διυπηρεσιακές ασκήσεις), στο πλαίσιο συντονισμού και διαλειτουργικότητας μεταξύ τους.

#### **4. Δομή και περιεχόμενα των Κατευθυντήριων Οδηγιών για τον Σχεδιασμό και τη Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας**

Πέραν της παρούσας εισαγωγής το παρόν κείμενο αποτελείται από δύο μέρη και ένα αριθμό παραρτημάτων που αποσκοπούν στην ανάπτυξη θεμάτων και στην παράθεση κάποιων χρηστικών εργαλείων σε ορισμένα σημαντικά θέματα του σχεδιασμού, της διεξαγωγής και της αξιολόγησης των ασκήσεων.

Στο **Πρώτο Μέρος** δίνονται οι ορισμοί, περιγράφονται οι κατηγορίες, τα είδη και οι τύποι ασκήσεων καθώς και οι ρόλοι των διαφόρων ομάδων που συμμετέχουν στη διοργάνωση, στο σχεδιασμό, στη διεξαγωγή και στην αξιολόγηση μιας άσκησης.

Το **Δεύτερο Μέρος** αναφέρεται αποκλειστικά στον Κύκλο Διεξαγωγής Ασκήσεων περιγράφοντας αναλυτικά τα απαραίτητα βήματα (προσδιορισμό και ανάλυση αναγκών, σχεδιασμό άσκησης, διεξαγωγή άσκησης, αξιολόγηση άσκησης, σύνταξη Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης & Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών) που συνιστούν την ολοκληρωμένη διαχείριση μιας άσκησης.

Στο **Παράρτημα Α** παρατίθενται τα ακρωνύμια που χρησιμοποιούνται στο παρόν έγγραφο.

Στο **Παράρτημα Β** παρατίθεται η βιβλιογραφία που χρησιμοποιήθηκε για την σύνταξη του παρόντος.

Στο **Παράρτημα Γ** παρατίθεται το περιεχόμενο ενός Φύλλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου (ΦΥ.Π.Α.Σ.).

Στο **Παράρτημα Δ** παρέχονται συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη του σεναρίου και των μηνυμάτων.

Στο **Παράρτημα Ε** παρέχονται Κατευθυντήριες Οδηγίες για την Υποβολή/Καθοδήγηση και Συντονισμό μιας Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.

Στο **Παράρτημα ΣΤ** παρατίθεται ένα Πρότυπο Εντύπου Αξιολόγησης Άσκησης.

#### **5. Οδηγίες για την υλοποίηση του παρόντος**

**Οι οργανικές μονάδες Πολιτικής Προστασίας των Δήμων και των Περιφερειών της χώρας**, στις οποίες αποστέλλεται το παρόν, παρακαλούνται να ενημερώσουν το εμπλεκόμενο προσωπικό σε δράσεις πολιτικής προστασίας, σε επίπεδο Δήμου και Περιφέρειας αντίστοιχα, για την έκδοση του παρόντος.

Επίσης, **οι Δήμοι και οι Περιφέρειες της χώρας**, μετά την ολοκλήρωση/αναθεώρηση του σχεδιασμού αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και άμεσης/βραχείας διαχείρισης των συνεπειών από ανά κατηγορία κινδύνου καταστροφών, με εντολή των Δημάρχων και Περιφερειαρχών, οι αρμόδιες οργανικές μονάδες Πολιτικής Προστασίας των Δήμων και των Περιφερειών, αντίστοιχα, να κληθούν να προγραμματίσουν σε ετήσια βάση μια άσκηση ετοιμότητας για την αντιμετώπιση εκτάκτων

αναγκών και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών ανά κατηγορία κινδύνου, βάσει του ανωτέρω σχεδιασμού τους.

Οι ασκήσεις αυτές θα πρέπει να εστιάζουν κατά κύριο λόγο σε θέματα κατανομής ρόλων και αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών της Περιφέρειας ή των Δήμων, αντίστοιχα, με στόχο την επαύξηση της διαλειτουργικότητας και συνεργασίας όλων των οργανικών μονάδων των Περιφερειών ή των Δήμων, αντίστοιχα, στο πλαίσιο του θεσμικού τους ρόλου στην αντιμετώπιση κινδύνων από την εκδήλωση καταστροφικών φαινομένων.

Τονίζεται ότι σε αρχικό στάδιο οι ασκήσεις αυτές θα πρέπει να επικεντρώνονται μόνο στην άσκηση των οργανικών μονάδων και υπηρεσιών των Περιφερειών ή των Δήμων, για τη βελτίωση του σχεδιασμού τους στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών από την εκδήλωση πλημμυρικών φαινομένων, χωρίς την εμπλοκή άλλων φορέων και υπηρεσιών (ΕΛ.ΑΣ., Π.Σ., ΕΚΑΒ, κλπ).

Σε δεύτερο στάδιο θα κληθούν να συμμετάσχουν στις ανωτέρω ασκήσεις και οι λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς σε επίπεδο Περιφέρειας ή Δήμου αντίστοιχα (διυπηρεσιακή άσκηση), στο πλαίσιο συντονισμού και διαλειτουργικότητας μεταξύ τους, για υλοποίηση δράσεων που συνδέονται με την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και την άμεση/βραχεία διαχείριση των συνεπειών από την εκδήλωση πλημμυρικών φαινομένων.

**Το Αρχηγείο της ΕΛ.ΑΣ., το Αρχηγείο του Πυροσβεστικού Σώματος και τα Αρχηγεία Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής, παρακαλούνται να συμβάλλουν στην υλοποίηση του παρόντος με την κατά την κρίση τους έκδοση σχετικών διαταγών προς τις υφιστάμενες μονάδες τους, τόσο για τον σχεδιασμό και την διενέργεια ασκήσεων πολιτικής προστασίας, όσο και για την συμμετοχή στελεχών τους σε ασκήσεις πολιτικής προστασίας που διοργανώνουν άλλοι φορείς. **Διευκρινίζεται ότι οι παρούσες Κατευθυντήριες Οδηγίες για τον Σχεδιασμό και την Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας, δεν αφορούν την άσκηση και την εκπαίδευση του προσωπικού στα επιχειρησιακά τους σχέδια, που διοργανώνουν εσωτερικά οι ανωτέρω φορείς.****

**Το ΓΕΕΘΑ, παρακαλείται να συμβάλει στην υλοποίηση του παρόντος με την κατά την κρίση του ενημέρωση των υφιστάμενων μονάδων του που εμπλέκονται σε δράσεις πολιτικής προστασίας.**

Η **Διοίκηση του ΕΚΑΒ** παρακαλείται να συμβάλει στην υλοποίηση του παρόντος με την κατά την κρίση του ενημέρωση των αρμοδίων εμπλεκόμενων μονάδων του.

Οι **λοιποί φορείς πολιτικής προστασίας**, στους οποίους αποστέλλεται το παρόν, παρακαλούνται να ενημερώσουν το εμπλεκόμενο προσωπικό τους σε δράσεις πολιτικής προστασίας, για την έκδοση του παρόντος.

Η Δ/ση Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της ΓΓΠΠ βρίσκεται στη διάθεση των αποδεκτών του παρόντος για τυχόν πληροφορίες ή διευκρινήσεις.

Αντίγραφο του παρόντος θα αναρτηθεί στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Π. <http://www.civilprotection.gr>.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΑΡΔΑΛΙΑΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ****ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

- 1. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του Κράτους**
  - α. Γραφείο κ. Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης
  - β. Δ/νση Πολιτικής Προστασίας με την παράκληση για την άμεση αναπαραγωγή της παρούσας και την αποστολή της σε όλους τους Δήμους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και ειδικότερα α) στα γραφεία κκ Δημάρχων, β) στους υπευθύνους Πολιτικής Προστασίας.
- 2. Περιφέρειες Κράτους**
  - α. Γραφεία κ.κ. Περιφερειαρχών
  - β. Δ/νσεις Πολιτικής Προστασίας, με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες και στα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων.
- 3. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη**
  - α. Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας**
    - i. Δ/νση Γενικής Αστυνόμευσης
    - ii. ΕΣΚΕΔΙΚ
  - β. Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος**
    - i. Δ/νση Πυροσβεστικών Επιχειρήσεων
    - ii. ΕΣΚΕ
- 4. Υπουργείο Υγείας**
  - α. Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ) / Γραφείο κ. Προέδρου
  - β. Γεν. Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Ποιότητας Ζωής
  - γ. Διεύθυνση Επιχειρησιακής Ετοιμότητας Εκτάκτων Καταστάσεων Δημόσιας Υγείας
  - δ. ΕΟΔΥ
- 5. Υπουργείο Εθνικής Άμυνας**
  - α. Δ/νση ΓΕΕΘΑ/Α6
  - β. ΓΕΕΘΑ/ΕΘΚΕΠΙΧ
- 6. Αρχηγείο Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής**
  - α. Διεύθυνση Επιχειρήσεων
  - β. Διεύθυνση Επιχειρησιακών Μέσων
  - γ. Διεύθυνση Λιμενικής Αστυνομίας
- 7. Υπουργείο Εξωτερικών**  
Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων
- 8. Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας**

**ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

- 1. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη**
  - α. Γραφείο κ. Υπουργού
  - β. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού
  - γ. Γραφείο κ. Υφυπουργού
  - δ. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης
  - ε. Γραφείο Αρχηγού Ελληνικής Αστυνομίας
  - στ. Γραφείο Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος

- 2. Υπουργείο Εθνικής Άμυνας**  
Γραφείο Υπαρχηγού ΓΕΕΘΑ
- 3. Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής**
  - α. Γραφείο Αρχηγού Λιμενικού Σώματος και Ελληνικής Ακτοφυλακής
  - β. Α΄ Κλάδος / Γραφείο κ. Δ/ντή
- 4. Υπουργείο Υποδομών & Μεταφορών**
  - α. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Υποδομών
  - β. Γενική Διεύθυνση Αποκατάστασης Επιπτώσεων Φυσικών Καταστροφών (ΓΔΑΕΦΚ)
  - γ. Διεύθυνση Λειτουργίας, Συντήρησης και Εκμετάλλευσης Συγκοινωνιακών Υποδομών με Σύμβαση Παραχώρησης (Δ17).
  - δ. ΟΑΣΠ / Γραφείο Προέδρου
- 5. Υπουργείο Υγείας**  
Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα

#### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ**

1. Β΄ Δ/ση ΓΓΠΠ
2. Γ΄ Δ/ση ΓΓΠΠ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

**ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ  
ΓΙΑ ΤΟΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ  
ΑΣΚΗΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

2η έκδοση

**ΑΘΗΝΑ  
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2020  
Έκδοση 2<sup>η</sup>**





Σκοπός των Κατευθυντήριων Οδηγιών για τον Σχεδιασμό και τη Διεξαγωγή Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας είναι η παροχή, προς όλους τους φορείς Πολιτικής Προστασίας της χώρας, ενός ενιαίου και ολοκληρωμένου πλαισίου για το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση ασκήσεων πολιτικής προστασίας. Επίσης, αποσκοπεί στη δημιουργία κοινής ορολογίας και αντίληψης σε θέματα σχεδιασμού και διεξαγωγής ασκήσεων μεταξύ των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων φορέων, σε δράσεις πολιτικής προστασίας.

## Περιεχόμενα

<b>ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ</b>	<b>5</b>
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΣΚΗΣΕΩΝ</b>	<b>5</b>
<b>1. Εισαγωγή</b>	<b>5</b>
<b>2. Ορισμοί «Άσκησης»</b>	<b>6</b>
<b>3. Οφέλη και Κίνδυνοι</b>	<b>6</b>
<b>4. Κατηγορίες, Είδη και Τύποι Ασκήσεων</b>	<b>7</b>
4.1 «Θεωρητικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Συζήτησης (Discussion based Exercises)	7
4.1.1 Ασκήσεις Προσανατολισμού (Orientation Exercises):	7
4.1.2 Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. (Tabletop Exercises, T.T.X.)	10
4.1.3 Ασκήσεις σταθμού διοικήσεως. (Command Post Exercise, C.P.X.)	11
4.2 «Πρακτικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Επιχειρήσεων (Operations based Exercises)	12
4.2.1 Γυμνάσια (Drills)	12
4.2.2 Ασκήσεις Λειτουργιών (Functional Exercises)	13
4.2.3 Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης (Full-scale Exercises, Practical, Operational, Field, Live Exercises)	13
4.3 Συνδυασμός κατηγοριών ασκήσεων	13
<b>5. Κατηγορίες συμμετεχόντων σε ασκήσεις</b>	<b>14</b>
<b>ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ</b>	<b>17</b>
<b>ΚΥΚΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ</b>	<b>17</b>
<b>1. Γενικά</b>	<b>17</b>
1.1 Προσδιορισμός –Ανάλυση αναγκών.	18
<b>2. Σχεδιασμός της άσκησης</b>	<b>19</b>
2.1 Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.)	19
2.2 Συναντήσεις σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α	20
2.3. Σκοπός της άσκησης	21
2.4. Αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης	22
2.5. Σενάριο	23
2.6. Οργάνωση της αξιολόγησης/αποτίμησης.	24
2.7. Απαραίτητες ρυθμίσεις για την διεξαγωγή της άσκησης κατά την φάση του Σχεδιασμού.	24
2.7.1 Χώρος διεξαγωγής άσκησης.	24
2.7.2 Χρόνος εξέλιξης της άσκησης.	25
2.7.3 Χρόνος διεξαγωγής (ημερομηνία και ώρα), διάρκεια της άσκησης.	25
2.7.4 Καιρικές συνθήκες.	26
2.7.5 Επικοινωνίες	26
2.7.6 Ασφάλεια προσωπικού.	27
2.7.7 Ενημέρωση του κοινού και των Μ.Μ.Ε.	27
2.7.8 Έντυπο υλικό (Documentation).	28
2.7.9 Διοικητική μέριμνα άσκησης.	29
2.7.10 Πολιτισμικοί Παράγοντες	29
<b>3. Διεξαγωγή της άσκησης</b>	<b>30</b>
3.1 Τελευταίες προετοιμασίες πριν την διεξαγωγή	30
3.1.1 Τελικός έλεγχος πριν την έναρξη	30
3.1.2 Τελική ενημέρωση & πρόβα.	30
3.2 Έναρξη της άσκησης	30
3.3 Εκτέλεση της άσκησης [Συντονισμός (Facilitation) – Διεύθυνση & Έλεγχος της άσκησης].	31
3.4 Αξιολόγηση της άσκησης και συλλογή στοιχείων.	31

3.5 Αναβολή, διακοπή, συνέχιση, ματαίωση άσκησης _____	33
3.6 Λήξη της άσκησης _____	34
3.7 Άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση (Debrief/hot wash up) _____	34
<b>4. Αποτίμηση της άσκησης _____</b>	<b>35</b>
4.1 Γενικά _____	35
4.2 Τα στάδια της διεργασίας _____	36
4.2.1 Στάδιο 1: Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων. _____	36
4.2.2 Στάδιο 2: Σύσκεψη αποτίμησης άσκησης (After Action Conference) _____	38
4.2.3 Στάδιο 3: Σύνταξη Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (A.A.A.) _____	38
<b>5. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών _____</b>	<b>39</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ _____</b>	<b>40</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ _____</b>	<b>41</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΥΛΛΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΤΟΧΟΥ (ΦΥ.Π.Α.Σ.) _____</b>	<b>42</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ - ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΚΑΙ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ _____</b>	<b>44</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε - ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗ/ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟ ΜΙΑΣ ΆΣΚΗΣΗΣ ΕΠΙ ΧΑΡΤΟΥ-Α.Ε.Χ. _____</b>	<b>47</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ - ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ _____</b>	<b>51</b>

**ΜΕΡΟΣ Ι**  
**ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΣΚΗΣΕΩΝ**

**ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ**  
**ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΣΚΗΣΕΩΝ**

### 1. Εισαγωγή

Ο σχεδιασμός για την διαχείριση του κύκλου μιας καταστροφής, και ο οποίος περιλαμβάνει τις φάσεις της πρόληψης, ετοιμότητας, αντιμετώπισης-κινητοποίησης και αποκατάστασης, θεωρείται αξιόπιστος αν προηγουμένως έχει δοκιμαστεί και αποδειχθεί μέσω μετρήσιμων δεικτών ότι είναι εφαρμόσιμος και αποτελεσματικός.

Η επιτυχής υλοποίηση του σχεδιασμού διαχείρισης του κύκλου μιας καταστροφής, επιτυγχάνεται βασικά με δύο τρόπους :

1. Την προσεκτική και συστηματική μελέτη των Σχεδίων, των κατευθυντήριων οδηγιών και των αντίστοιχων Μνημονίων ενεργειών από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς με στόχο :
  - I. Την ενημέρωση του προσωπικού για τους ρόλους και τις αρμοδιότητές τους.
  - II. Την κατανομή του προσωπικού και των μέσων που είναι διαθέσιμα για την υλοποίηση του σχεδιασμού.
  - III. Την διαπίστωση τυχόν κενών, επικαλύψεων ή/και άλλων προβλημάτων.
2. Την διενέργεια ασκήσεων με σκοπό να αξιολογηθεί η πληρότητα και η αποτελεσματικότητα:
  - A. Των σχεδίων, των κατευθυντήριων οδηγιών των Μνημονίων ενεργειών και
  - B. Του προσωπικού και των μέσων.

Οι ασκήσεις διεξάγονται, όταν συντρέχει τουλάχιστον ένας από τους παρακάτω λόγους:

- Για να διαπιστωθεί κατά πόσο το Σχέδιο ή το Μνημόνιο ενεργειών είναι ολοκληρωμένο, απλό, σαφές και κατανοητό και περιγράφει επαρκώς τις δράσεις, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες σε όλες τις φάσεις κινητοποίησης.
- Έχει γίνει αναθεώρηση του Σχεδίου.
- Έχει παρέλθει μεγάλο χρονικό διάστημα από την τελευταία φορά που ενεργοποιήθηκε ή δοκιμάστηκε το Σχέδιο.
- Υφίσταται θεσμική (εθνική ή κοινοτική) υποχρέωση για την διεξαγωγή ασκήσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Έχει διαπιστωθεί μειωμένη αποτελεσματικότητα κατά την εφαρμογή των Σχεδίων σε πραγματική έκτακτη ανάγκη.
- Έχει αλλάξει το προσωπικό που εμπλέκεται στην εφαρμογή των Σχεδίων αυτών.

Νοείται ότι ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ασκήσεων πολιτικής προστασίας πρέπει να θεωρείται και να αντιμετωπίζεται από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς ως αναπόσπαστο μέρος του σχεδιασμού διαχείρισης του κύκλου μιας καταστροφής και όχι σαν μία αποκομμένη και γραφειοκρατική υποχρέωση και δραστηριότητα.

## 2. Ορισμοί «Άσκησης»

Άσκηση είναι μία ελεγχόμενη, εστιασμένη δραστηριότητα εξάσκησης, κατά τη διάρκεια της οποίας παρουσιάζεται στους συμμετέχοντες μία προσομοιωμένη κατάσταση έκτακτης ανάγκης και ζητείται από αυτούς να τη διαχειριστούν σαν να ήταν πραγματικό περιστατικό.

Άσκηση είναι μία ελεγχόμενη δραστηριότητα η οποία βάσει ενός σεναρίου αποσκοπεί στο α) να εκπαιδεύσει ή/και να αξιολογήσει προσωπικό ή/και β) να πιστοποιήσει την εγκυρότητα και να δοκιμάσει υφιστάμενα Σχέδια έκτακτης ανάγκης, κατευθυντήριες οδηγίες, διαδικασίες, συστήματα ή δυνατότητες.

## 3. Οφέλη και Κίνδυνοι

Η διεξαγωγή καλώς σχεδιασμένων ασκήσεων αποτελεί την πιο αποτελεσματική μέθοδο για τον έλεγχο της ικανότητας του μηχανισμού πολιτικής προστασίας να αντιμετωπίσει μια επικείμενη ή συντελεσθείσα καταστροφή και να διαχειριστεί τις άμεσα βραχείες συνέπειες. Με τη διεξαγωγή ασκήσεων επιτυγχάνεται:

- Η δοκιμασία και ο έλεγχος πληρότητας των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης και της απαιτούμενης συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων.
- Η αναγνώριση κενών ή επικαλύψεων στους ρόλους και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων φορέων.
- Η βελτίωση του συντονισμού, των επικοινωνιών, συλλογής και διαχείρισης πληροφορίας μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων.
- Ο προσδιορισμός και η εκτίμηση των απαραίτητων πόρων (ανθρώπινων και υλικών).
- Η βελτίωση της απόδοσης του προσωπικού.
- Η προσομοίωση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης όπου η λήψη αποφάσεων από το ασκούμενο προσωπικό γίνεται υπό συνθήκες αυξημένης πίεσης.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού των εμπλεκόμενων φορέων υπό ελεγχόμενες συνθήκες (ασφαλές και άνετο περιβάλλον, χωρίς ιδιαίτερη πίεση χρόνου κλπ) με αποτέλεσμα το προσωπικό να γνωριστεί και να δημιουργήσει καλές εργασιακές σχέσεις.
- Η δοκιμή νέων μεθοδολογιών και τεχνικών.
- Η ενδυνάμωση της πεποίθησης του κοινού ότι οι εμπλεκόμενοι φορείς στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης, λαμβάνουν σοβαρά την αποστολή τους και προετοιμάζονται για την εκπλήρωσή της.

Παρά τα προαναφερθέντα θετικά σημεία δεν πρέπει να παραγνωρίζεται ότι η απόφαση για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή ασκήσεων, ενέχει και διάφορα μειονεκτήματα όπως:

- Κατηγορίες ασκήσεων, όπως οι πεδίου ή πλήρους ανάπτυξης, έχουν σημαντικό οικονομικό κόστος.
- Ασκήσεις που έχουν σχεδιαστεί ανεπαρκώς ή ασκήσεις κατά τις οποίες δεν επετεύχθησαν οι αντικειμενικοί στόχοι που ετέθησαν, ενδέχεται να έχουν αρνητική επίδραση στο ηθικό του προσωπικού των υπηρεσιών που συμμετείχαν στην άσκηση.
- Ασκήσεις που δεν έχουν σχεδιαστεί και αξιολογηθεί καταλλήλως μπορεί να δημιουργήσουν στο προσωπικό και στη διοίκηση του ασκούμενου φορέα την ψευδαίσθηση ότι είναι επαρκώς προετοιμασμένοι για να αντιμετωπίσουν μία κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

Τα παραπάνω πρέπει να συνυπολογίζονται ούτως ώστε αφενός να υποστηριχθεί επιτυχώς η πρόταση για τη διεξαγωγή μιας άσκησης και αφετέρου να γίνει η επιλογή του κατάλληλου τύπου άσκησης για τις εκάστοτε συνθήκες.

#### 4. Κατηγορίες, Είδη και Τύποι Ασκήσεων

Συνοψίζοντας τη μέχρι σήμερα διεθνή πρακτική και μεθοδολογία, η ταξινόμηση των ασκήσεων γίνεται στις ακόλουθες δύο μεγάλες κατηγορίες:

- **«θεωρητικές» ασκήσεις ή ασκήσεις συζήτησης (discussion based exercises).**
- **«πρακτικές» ασκήσεις ή ασκήσεις επιχειρήσεων (operations based exercises).**

Οι «θεωρητικές» ασκήσεις εστιάζουν σε θέματα στρατηγικής, κατανομής ρόλων και αρμοδιοτήτων, ακολουθούμενων πολιτικών (policies) και κατευθυντήριων οδηγιών/διαδικασιών για το σύνολο των λειτουργιών σε κάθε Φάση του Συστήματος Κινητοποίησης Πολιτικής Προστασίας. Οι θεωρητικές ασκήσεις μέσω της περιγραφής, από τους ασκούμενους, των δράσεων και των ενεργειών στις οποίες θα προέβαιναν αποσκοπούν στη συζήτηση και στην ανταλλαγή απόψεων για το σύνολο των παραπάνω θεμάτων. Τα δύο βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας είναι: οι *Ασκήσεις Προσανατολισμού* και οι *Ασκήσεις Επί Χάρτου*.

Οι «πρακτικές» ασκήσεις εστιάζουν κυρίως στην υλοποίηση δράσεων στο τακτικό επίπεδο, χωρίς να αποκλείεται το ενδεχόμενο να συνδυάζουν και θέματα στα οποία εστιάζουν οι «θεωρητικές» ασκήσεις. Τα τρία βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας είναι: τα *Γυμνάσια*, οι *Ασκήσεις Λειτουργιών* και οι *Ασκήσεις Πεδίου ή Πλήρους Ανάπτυξης*.

Η διενέργεια «θεωρητικών» ασκήσεων αποτελεί συνήθως το πρώτο βήμα στην υλοποίηση του προγράμματος ασκήσεων ενός φορέα, αλλά και την απαραίτητη προετοιμασία για την μετάβαση στην διεξαγωγή «πρακτικών» ασκήσεων και για αυτό συνήθως προηγείται χρονικά κατά τη διαδικασία κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος ασκήσεων.

#### 4.1 «Θεωρητικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Συζήτησης (Discussion based Exercises)

Τα δύο βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας (Ασκήσεις Προσανατολισμού και Ασκήσεις επί Χάρτου) περιγράφονται συνοπτικά παρακάτω.

##### 4.1.1 Ασκήσεις Προσανατολισμού (Orientation Exercises):

##### Σεμινάρια (Seminars) / Συναντήσεις Πρακτικής Εργασίας (Workshops)

Οι Ασκήσεις Προσανατολισμού είναι ενδεδειγμένο να προηγούνται οποιουδήποτε άλλου είδους άσκησης ώστε να εξασφαλιστεί ότι το προσωπικό των εμπλεκόμενων φορέων είναι εξοικειωμένο με τα Σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και τα αντίστοιχα Μνημόνια ενεργειών. Αυτού του τύπου οι ασκήσεις λειτουργούν συνήθως:

- Είτε με την μορφή **Σεμιναρίου (Seminar)**, όταν ο επιδιωκόμενος σκοπός είναι η ενημέρωση και εκπαίδευση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.
- Είτε με την μορφή **Συναντήσεων Πρακτικής Εργασίας (workshop)** όπου συστήνονται μικρές Ομάδες Εργασίας με σκοπό την συζήτηση, την ανταλλαγή απόψεων και την διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων επί συγκεκριμένων θεμάτων που έχουν παρουσιάσει πρόβλημα κατά την εφαρμογή ενός Σχεδίου έκτακτης ανάγκης. Με την ολοκλήρωση των εργασιών/συναντήσεων οι επικεφαλής των Ομάδων Εργασίας παρουσιάζουν σε όλους τους συμμετέχοντες τα συμπεράσματα, τις προτάσεις τους και ακολουθεί σχετική συζήτηση.

Οι **Ασκήσεις Προσανατολισμού** έχουν σαν βασικό πλεονέκτημα ότι δεν απαιτούν υψηλό κόστος και μεγάλο χρονικό διάστημα, ούτε την απασχόληση μεγάλου αριθμού προσωπικού των εμπλεκόμενων φορέων για την προετοιμασία και τον σχεδιασμό τους. Επίσης υπάρχει άνεση χρόνου για την ανάπτυξη μιας εποικοδομητικής συζήτησης που δεν απαιτεί την λήψη τελικών αποφάσεων.

Ο τρόπος διεξαγωγής των **Ασκήσεων Προσανατολισμού** έχει ως εξής:

Ένας ομιλητής ή μία ομάδα (πάνελ) ομιλητών παρουσιάζουν εν μέρει ή στο σύνολο του ένα Σχέδιο έκτακτης ανάγκης. Οι συμμετέχοντες παρακολουθούν και έχουν την δυνατότητα να κάνουν ερωτήσεις, να ανταλλάξουν ιδέες και απόψεις σχετικά με την ιδέα επιχειρήσεων, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες, τις ακολουθούμενες διαδικασίες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα Σχέδια και τα Μνημόνια και γενικά να συζητήσουν τους πιθανούς τρόπους με τους οποίους μπορεί να αντιμετωπιστεί η συγκεκριμένη κατάσταση έκτακτης ανάγκης στην οποία αναφέρεται το Σχέδιο. Ιδιαίτερη έμφαση σε αυτή την κατηγορία ασκήσεων δίνεται στην αναγνώριση των προβλημάτων και στην ανάπτυξη συζήτησης με στόχο την εξεύρεση πιθανών λύσεων.

Ο ομιλητής-προεδρεύων του σεμιναρίου ή Workshop, ο οποίος καθοδηγεί τη συζήτηση των συμμετεχόντων, είναι υπεύθυνος για να παραμένει η συζήτηση εντός θέματος, σύμφωνα με τους αντικειμενικούς στόχους και να επιβεβαιώνει ότι έχουν αναπτυχθεί όλα τα θέματα εντός του προβλεπόμενου χρόνου. Ένας καλός ομιλητής θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Υψηλή πείρα ή εμπειρία.
- Γνώση των υφιστάμενων Σχεδίων, κατευθυντήριων οδηγιών κλπ.
- Δυνατότητα περιορισμού των δευτερευόντων συνομιλιών στο ελάχιστο.
- Συγκράτηση της συζήτησης στο θέμα και στα καθιερωμένα χρονικά πλαίσια.
- Έλεγχος της δυναμικής των συμμετεχόντων, ο οποίος συνίσταται στον περιορισμό της μονοπώλησης της συζήτησης από ορισμένα άτομα.

Η σωστή προετοιμασία ενός εκπαιδευτικού σεμιναρίου ή ενός workshop αποτελεί βασικό κριτήριο επιτυχίας του.

Στην φάση του σχεδιασμού, οι διοργανωτές είναι απαραίτητο να λάβουν υπόψη τα εξής:

## I. Ομάδα Σχεδιασμού

Στις ασκήσεις προσανατολισμού ορίζεται Ομάδα Σχεδιασμού η οποία μεριμνά για όλες τις πλευρές διεξαγωγής του Σεμιναρίου ή Workshop όπως απαριθμούνται στην συνέχεια. Επίσης ορίζεται ένα Συντονιστής (Facilitator) και Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή (Υ.Ο.Σ). Ο Συντονιστής έχει τον γενικό συντονισμό, εξασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή του Σεμιναρίου η Workshop, θέτει και απαντά ερωτήματα.

## II. Ασκούμενοι-Εκπαιδευόμενοι

Ο προσδιορισμός της ομάδας στόχου, συγκεκριμενοποιεί την προετοιμασία και οδηγεί σε παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού που ταιριάζει στην ομάδα αυτή.

- Ποιες είναι οι ηλικίες των συμμετεχόντων;
- Προέρχονται από τον ίδιο οργανισμό ή από διαφορετικούς;
- Ποιο είναι το επαγγελματικό και το εκπαιδευτικό τους υπόβαθρο;
- Έχουν παρακολουθήσει στο παρελθόν παρόμοιο σεμινάριο ή άλλου είδους άσκηση;

### III. Αριθμός των εκπαιδευόμενων

Η προετοιμασία ενός σεμιναρίου διαφέρει ανάλογα με το πλήθος της εκπαιδευόμενης ομάδας. Η διάρκεια, ο αριθμός των θεμάτων και το πόσο αναλυτικά θα εξεταστεί ένα Σχέδιο έκτακτης ανάγκης, εξαρτάται και από το πόσοι συμμετέχουν σε αυτά.

### IV. Εκπαιδευτικοί στόχοι

- Ποιες γνώσεις (τι θα μάθουν οι εκπαιδευόμενοι), ικανότητες (τι θα είναι σε θέση να κάνουν μετά το σεμινάριο) και στάσεις (ποιες βαθύτερες πεποιθήσεις θα επεξεργαστούν και υιοθετήσουν) αποτελούν στόχους του σεμιναρίου;
- Γιατί είναι σημαντικές οι συγκεκριμένες γνώσεις, ικανότητες και στάσεις; Ποια είναι η προστιθέμενη αξία τους για τους εκπαιδευομένους και τον γενικότερο Σχεδιασμό και αντιμετώπισης μιας έκτακτης ανάγκης;

### V. Εκπαιδευτικοί μέθοδοι.

Οι τεχνικές θα πρέπει να είναι κατάλληλες για τους συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς στόχους, το κοινό, τον διαθέσιμο χρόνο. Κάθε μέθοδος επίσης απαιτεί διαφορετικό βαθμό εμπειρίας και γνώσης εκ μέρους των εκπαιδευτών. Ο συνδυασμός των δυο αυτών παραμέτρων είναι απαραίτητος για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός σεμιναρίου ή workshop.

Οι συνήθεις μέθοδοι διεξαγωγής ενός σεμιναρίου ή workshop είναι:

- Εμπλουτισμένη Εισήγηση
- Καταιγισμός Ιδεών
- Παιχνίδι Ρόλων
- Προσομοίωση
- Μελέτη Περίπτωσης
- Ανάπτυξη ενός υποθετικού Σεναρίου κ.α.

### VI. Εκπαιδευτικό υλικό

- Έντυπο υλικό (εγχειρίδιο της άσκησης, λίστα μνημάτων )
- Ηλεκτρονικό υλικό (laptop, projector, κλπ)

### VII. Χώρος διεξαγωγής

Ένα σεμινάριο μπορεί να διεξάγεται σε ενοικιαζόμενη αίθουσα ή σε αίθουσα ενός εκ των εμπλεκόμενων φορέων. Οι εκπαιδευτές σε χρόνο πρότερο της διεξαγωγής του Σεμιναρίου ή Workshop θα πρέπει να μεριμνήσει για τα ακόλουθα:

- Διάταξη της αίθουσας.
- Τον εξοπλισμό (κλιματισμός, φωτισμός, προβολικό μηχάνημα, ηλεκτρονικό υλικό όπως βίντεο, έλεγχος ακουστικής αίθουσας, κλπ).
- Το εκπαιδευτικό υλικό στον χώρο (υλικό για τους συμμετέχοντες πάνω στα τραπέζια, χάρτες, κλπ).
- Την διοικητική μέριμνα ( γραμματειακή υποστήριξη, ελαφρύ γεύμα κτλ).

### VIII. Αξιολόγηση

Με το περάς του Σεμιναρίου ή Workshop, οι διοργανωτές είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να καταγράψουν τι πρώτες εντυπώσεις και τα συμπεράσματα των εκπαιδευομένων. Είτε με την συμπλήρωση έντυπου αξιολόγησης είτε μέσω μιας συνάντησης μικρής διάρκειας ονομαζόμενη και εν θερμώ



αποτίμηση/απενημέρωση όπου συμμετέχουν οι διοργανωτές, οι συντονιστές του Σεμιναρίου ή Workshop, οι τυχόν αξιολογητές και φυσικά οι εκπαιδευόμενοι.

Κατά τη διάρκεια της εν θερμώ αποτίμησης/απενημέρωσης δίνεται η δυνατότητα και η ευκαιρία σε εκπροσώπους των ασκούμενων να σχολιάσουν το πώς εξελίχθηκε η διαδικασία, να κάνουν μία ολιγόλεπτη προφορική αναφορά η οποία επικεντρώνεται στα τρία πιο θετικά και στα τρία πιο αρνητικά σημεία που διαπιστώθηκαν.

Η συζήτηση πρέπει να εστιαστεί στα κύρια προβλήματα, στα πρώτα συμπεράσματα/διδάγματα και να γίνει μία σύντομη διερεύνηση του βαθμού επίτευξης των αντικειμενικών στόχων. Η καταγραφή με ακρίβεια και λεπτομέρεια αυτών των παρατηρήσεων είναι απαραίτητη για την τελική αποτίμηση και την εξαγωγή συμπερασμάτων.

#### **4.1.2 Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. (Tabletop Exercises, T.T.X.)**

Οι **Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.** είναι ασκήσεις οι οποίες δεν περιλαμβάνουν την ανάπτυξη δυνάμεων, ούτε τη χρήση εξοπλισμού.

Διεξάγονται συνήθως σε κλειστό χώρο (πχ αίθουσες συνεδριάσεων) και συμμετέχει προσωπικό που στελεχώνει ιεραρχικά υψηλές θέσεις ή/και σημαντικές θέσεις (θέσεις – κλειδιά) των φορέων που ασκούνται και όχι το σύνολο του προσωπικού.

Ο βασικός σκοπός αυτού του τύπου ασκήσεων είναι να προκαλέσουν τη συζήτηση μεταξύ των ασκούμενων σχετικά με τον τρόπο αντιμετώπισης της παρουσιαζόμενης στο σενάριο κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

Κατά τη διεξαγωγή Ασκήσεων επί Χάρτου, οι ασκούμενοι καλούνται με βάση τα Σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών, να εξετάσουν την επάρκεια των υφιστάμενων Σχεδίων, να λάβουν αποφάσεις και να περιγράψουν το σύνολο των δράσεων που απαιτείται για την αντιμετώπιση της παρουσιαζόμενης από το σενάριο κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

Η κατηγορία Ασκήσεων επί Χάρτου είναι ιδιαιτέρως κατάλληλη για τον έλεγχο των Σχεδίων, και έχει ως κύριο στόχο την αναγνώριση και τον προσδιορισμό των διαφόρων αδυναμιών, προβλημάτων, κενών ή επικαλύψεων που συνδέονται με τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων φορέων. Καθώς και την διερεύνηση της επάρκειας των κατευθυντήριων οδηγιών και των χρησιμοποιούμενων συστημάτων και μεθοδολογιών, με έμφαση κυρίως τα θέματα συντονισμού και συνεργασίας.

Οι ασκήσεις αυτού του τύπου μπορεί να είναι ιδιαίτερα απλές και να σχεδιάζονται με σκοπό την δοκιμασία μίας μόνο λειτουργίας ενός Σχεδίου ή ιδιαίτερα πολύπλοκες για την δοκιμασία ενός μόνο Σχεδίου στο σύνολό του.

Κατά την διεξαγωγή των Ασκήσεων επί Χάρτου οι ασκούμενοι (ανάλογα με τον αριθμό, τον ρόλο και τις αρμοδιότητές τους) κάθονται σε ένα μόνο τραπέζι ή σε πολλά τραπέζια τοποθετημένα σε μία ή περισσότερες αίθουσες. Μία τέτοια απόφαση λαμβάνεται από την Ομάδα Σχεδίασης της Άσκησης- (Ο.ΣΧ.Α ) με σκοπό την πιο ρεαλιστική προσομοίωση της πραγματικότητας, όπου διάφορες ομάδες ασκούμενων (που στην πραγματική κατάσταση θα βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους ή/και τοποθεσίες) θα πρέπει να επικοινωνήσουν και να συντονίσουν τις δράσεις τους.

Μία Άσκηση **επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.** εξελίσσεται σε γενικές γραμμές ως εξής:

Ο Συντονιστής (facilitator), παρουσιάζει στους ασκούμενους το σενάριο κατά τμήματα (Φάσεις). Η παρουσίαση γίνεται με διάφορες μεθόδους όπως αφήγηση, προσχεδιασμένα γραπτά μηνύματα, προσομοιωμένα τηλεφωνήματα, βίντεο κλπ τα οποία περιγράφουν σταδιακά τη χωροχρονική εξέλιξη της κατάστασης έκτακτης ανάγκης. Οι ασκήσεις αυτές συνήθως πραγματοποιούνται σε πλασματικό χρόνο ώστε να μπορούν να προσομοιωθούν καταστάσεις και συμβάντα που σε πραγματικό χρόνο θα απαιτούσαν πολύ μεγαλύτερο διάστημα από την διάρκεια της άσκησης, αλλά δύναται να

πραγματοποιούνται και σε συνδυασμό πλασματικού-πραγματικού χρόνου ανάλογα με τις εκπαιδευτικές προτεραιότητες κάθε άσκησης.

Κατά την παρουσίαση της κάθε Φάσης του σεναρίου, είναι σκόπιμο να δίνονται στους ασκούμενους ταυτόχρονα, περισσότερα από ένα μηνύματα διαφορετικής βαρύτητας, ώστε να αναγκασθούν να συλλέξουν στοιχεία, να αναλύσουν την κατάσταση και να θέσουν προτεραιότητες. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται αφενός η αναπαράσταση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης με κατά το δυνατόν πιο ρεαλιστικό τρόπο και αφετέρου η διαχείρισή της, από τους ασκούμενους σαν πραγματικό γεγονός.

Οι ασκούμενοι εν συνεχεία, συζητούν και αποφασίζουν εντός των Τραπεζιών Εργασίας για τον τρόπο αντιμετώπισης της παρουσιαζόμενης κατάστασης. Ένας εκ των παικτών ο οποίος έχει συλλέξει τις απαντήσεις ή κάθε φορέας ξεχωριστά, περιγράφει προφορικά καταρχήν το πώς αξιολογούν το εκάστοτε συμβάν και την κλιμάκωσή του ( εκτίμηση κατάστασης, συλλογή πληροφοριών κτλ) και στην συνέχεια τις δράσεις που θα υλοποιήσουν με βάση τα Σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες και το θεσμικό πλαίσιο που ορίζουν την αποστολή τους, τον ρόλο τους και τις αρμοδιότητές τους. Η περιγραφή της διαδικασίας λήψης απόφασης για κάθε δράση ( ποιος εισηγείται, ποιος αποφασίζει, ποιος υλοποιεί και σε συνεργασία με ποιον, με ποιον άλλο φορέα επικοινωνούν και κοινοποιούν τις αποφάσεις που ελήφθησαν ) αποτελεί κρίσιμη παράμετρος για την κατανόηση σε πρακτικό επίπεδο από όλους τους παίκτες του τρόπου εφαρμογής ενός Σχεδίου έκτακτης ανάγκης.

Η σύνταξη ενός καταλόγου ερωτήσεων για κάθε Φάση αποτελεί πολύ χρήσιμο εργαλείο για τον Συντονιστή. Οι ερωτήσεις στόχο έχουν να διευκολύνουν τον Συντονιστή να σκεφτεί και να κατανοήσει σε βάθος στους ρόλους κάθε φορέα και τα ζητήματα που προκύπτουν στην μεταξύ τους συνεργασία. Βοηθά επίσης στην ενεργή συμμετοχή των εκπροσώπων των φορέων και την διερεύνηση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των Σχεδίων. Οι υπεύθυνοι σχεδιασμού κρίνουν κατά περίπτωση εάν, μετά την παρουσίαση κάθε Φάσης του σεναρίου, θα δοθεί ή όχι στους ασκούμενους αυτός ο κατάλογος ερωτήσεων τις οποίες θα πρέπει να απαντήσουν. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που δίνονται ερωτήσεις, υπάρχει έντονο το στοιχείο της καθοδήγησης στην αντιμετώπιση της κατάστασης από πλευράς των ασκούμενων και συνεπώς δύναται να επηρεάσει τα αποτελέσματα και τα επακόλουθα συμπεράσματα

Στα σημαντικά πλεονεκτήματα των *Ασκήσεων επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* περιλαμβάνεται η αλληλεπίδραση μεταξύ του προσωπικού διαφορετικών υπηρεσιών και η ανάπτυξη των κατάλληλων συνθηκών και προϋποθέσεων που είναι ενδεδειγμένες τόσο για την κατανόηση των ρόλων και αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων φορέων από όλους τους συμμετέχοντες, όσο και για την δημιουργία ή και ενδυνάμωση καλών σχέσεων μεταξύ τους.

#### **4.1.3 Ασκήσεις σταθμού διοικήσεως. (Command Post Exercise, C.P.X.)**

Πρόκειται για μια υποκατηγορία των ασκήσεων επί χάρτου. Εστιάζονται στην «εξάσκηση» του προσωπικού που στελεχώνει τα διάφορα όργανα διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων (Κέντρα Επιχειρήσεων πχ ΕΚΑΒ, ΕΣΚΕ/ΚΕΠΠ κτλ). Για αυτό τον λόγο άλλωστε αναφέρονται συνήθως και ως Ασκήσεις Σταθμού Διοικήσεως.

Το σενάριο βασιζόμενο σε προηγούμενο πραγματικό ή σε υποθετικό περιστατικό συντάσσεται έτσι ώστε να δίνεται έμφαση στις επικοινωνίες, στη διαχείριση πληροφορίας και στη λήψη αποφάσεων (αρχική εκτίμηση, συλλογή, πληροφοριών, παρακολούθηση, απόφαση, κινητοποίηση, αποκλιμάκωση) εντός και μεταξύ των διαφόρων οργάνων διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων (Κέντρα Επιχειρήσεων). Κατά την υλοποίηση των ασκήσεων αυτής της κατηγορίας καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι ασκούμενοι να υποβάλλονται σε συνθήκες ιδιαίτερης

πίεσης όπως συμβαίνει σε μία πραγματική κατάσταση έκτακτης ανάγκης, για το λόγο αυτό ενδείκνυται οι ασκήσεις αυτού του είδους να πραγματοποιούνται σε πραγματικό χρόνο.

Κατά την διεξαγωγή τέτοιου είδους ασκήσεων το σύνολο των καταστάσεων, των διαδικασιών και των φορέων εκτός του σταθμού διοικήσεων ή της ομάδας των ασκούμενων, πρέπει να προσομοιώνονται. Για το λόγο αυτό απαιτείται η χρήση έμπειρου προσωπικού και κατάλληλου τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού ώστε να εξασφαλιστεί η ρεαλιστική προσομοίωση του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Το «εκπαιδευτικό προσωπικό» είναι αυτό που αλληλεπιδρά διαρκώς με τους ασκούμενους, τους τροφοδοτεί με επεισόδια και γίνεται αποδέκτης της ανταπόκρισης των ασκούμενων στα επεισόδια αυτά.

Σε κάθε περίπτωση οι διοργανωτές θα πρέπει να μεριμνήσουν ώστε η διάρκεια διεξαγωγής, ο αριθμός των συμμετεχόντων, ο εξοπλισμός που θα δεσμευτεί ( τηλεφωνικές γραμμές, κανάλια ασυρμάτου, υπολογιστές κτλ) , δεν θα πρέπει να παρακωλύουν την ομαλή λειτουργία των Κέντρων Επιχειρήσεων και την αντιμετώπιση ενός πραγματικού περιστατικού.

#### **4.2 «Πρακτικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Επιχειρήσεων (Operations based Exercises)**

Η διενέργεια ασκήσεων αυτής της κατηγορίας έχει σαν ελάχιστη προϋπόθεση την ύπαρξη Σχεδίων και κατευθυντήριων οδηγιών που έχουν ήδη εκδοθεί και «περάσει επιτυχώς» την δοκιμασία των «θεωρητικών» ασκήσεων. Όλες οι ασκήσεις επιχειρήσεων χαρακτηρίζονται από την ανάπτυξη προσωπικού, εξοπλισμού και γενικά υλικών πόρων για την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων στο τακτικό κυρίως επίπεδο, σε κατά το δυνατόν πραγματικές συνθήκες για μία χρονική περίοδο, η οποία δύναται να προσδιορίζεται από λίγες ώρες έως αρκετές ημέρες.

Με τις **Ασκήσεις Επιχειρήσεων** επιδιώκεται:

- α) Η αποσαφήνιση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων φορέων.
- β) Ο προσδιορισμός ελλείψεων σε ανθρώπινο δυναμικό ή υλικούς πόρους για την εφαρμογή Σχεδίων και την εκτέλεση των κατευθυντήριων οδηγιών.
- γ) Η βελτίωση των ικανοτήτων των ατόμων και ομάδων στην εκτέλεση συγκεκριμένων δράσεων.
- δ) Ο έλεγχος της διαδικασίας λήψης αποφάσεων και η υλοποίηση τους στο πεδίο.
- ε) Η βελτίωση της συνεργασίας, του συντονισμού και της επικοινωνίας των φορέων στο πεδίο.

Οι «**Πρακτικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Επιχειρήσεων** περιλαμβάνουν τα ακόλουθα τρία είδη ασκήσεων τα οποία διαφοροποιούνται μεταξύ τους ανάλογα με την κλίμακα των δυνάμεων και των υλικών πόρων που αναπτύσσεται.

##### **4.2.1 Γυμνάσια (Drills)**

Τα Γυμνάσια αποτελούν την πιο απλή μορφή ασκήσεων. Ως Γυμνάσιο, ορίζεται μία εποπτευόμενη δραστηριότητα που πραγματοποιείται με σκοπό να εξασκηθεί ή να δοκιμαστεί μία διαδικασία ή δράση που υλοποιείται από έναν μόνο φορέα ή οργανική του μονάδα (Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο, Κέντρο Επιχειρήσεων κλπ) ή περισσότερους φορείς. Συνήθως χρησιμοποιείται για να γίνει:

- α) Εκπαίδευση στη χρήση νέου εξοπλισμού.
- β) Πρακτική εφαρμογή ή δοκιμασία νέων διαδικασιών.
- γ) «Εξάσκηση» και «συντήρηση» των υφιστάμενων δεξιοτήτων του προσωπικού.
- δ) Αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού με βάση καθιερωμένα και αποδεκτά πρότυπα (standards), που συνδέονται είτε με κανόνες ασφαλείας (safety rules), είτε με την εκτέλεση διαδικασιών (Standard Operation Procedures- SOP) όπως αυτές προβλέπονται από τις κατευθυντήριες οδηγίες της Κεντρικής Διοίκησης.

ε) Πραγματοποίηση της «δοκιμαζόμενης» δράσης σε περιβάλλον που προσομοιώνει, με τον κατά το δυνατόν πιο ρεαλιστικό τρόπο τις πραγματικές συνθήκες.

Οι σχεδιαστικές απαιτήσεις για την διοργάνωση Γυμνασίων είναι ελάχιστες. Παραδείγματα Γυμνασίων είναι οι ασκήσεις χρήσης οιαδήποτε τύπου εξοπλισμού (π.χ. γραμμή απολύμανσης προσωπικού, εκκένωσης κτιρίων κλπ. ).

#### **4.2.2 Ασκήσεις Λειτουργιών (Functional Exercises)**

Οι ασκήσεις αυτού του τύπου έχουν σκοπό να δοκιμάσουν και να αξιολογήσουν τις ικανότητες του προσωπικού και την επάρκεια του τεχνολογικού εξοπλισμού και των διαδικασιών και πρωτοκόλλων που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση μιας συγκεκριμένης λειτουργία του συστήματος (πχ στάνταρ και εναλλακτικές επικοινωνίες, διακίνηση και διαχείριση μηνυμάτων προειδοποίησης για τσουνάμι κτλ). Δοκιμάζονται διαδικασίες και εξασκούνται οι ικανότητες ατόμων και ομάδων στην εκτέλεση όλων ή μερικών μόνο δράσεων μίας λειτουργίας ή μικρού αριθμού αλληλοεξαρτώμενων ομάδων λειτουργιών.

Οι Ασκήσεις Λειτουργιών πραγματοποιούνται συνήθως σε Κέντρα Επιχειρήσεων, είτε σε συνδυασμό με την απαραίτητη ανάπτυξη προσωπικού και υλικών πόρων στο πεδίο που επιτρέπει τον έλεγχο της επίτευξης των αντικειμενικών στόχων της άσκησης, είτε με απλή προσομοίωση της ανάπτυξης τους.

#### **4.2.3 Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης (Full-scale Exercises, Practical, Operational, Field, Live Exercises)**

Οι Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης είναι οι πιο πολύπλοκες και δαπανηρές ασκήσεις καθώς σε αυτές συμμετέχουν πολλές υπηρεσίες και πολλά επίπεδα διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων και δοκιμάζονται με την κινητοποίηση του πραγματικού προσωπικού και των μέσων κάθε φορέα, πολλές αλληλοεπηρεαζόμενες, σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό, λειτουργίες του συστήματος κινητοποίησης πολιτικής προστασίας. Αναφέρονται και ως **Τακτικές Ασκήσεις μετά Δυνάμειν**, (Τ.Α.Μ.Δ.).

Το προσωπικό και οι υλικοί πόροι κινητοποιούνται και αναπτύσσονται στο πεδίο όπου εκτελούν τις δράσεις που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Σχέδια. Είναι δυνατόν το σενάριο να περιλαμβάνει ανάπτυξη προσωπικού και υλικών πόρων σε περισσότερες από μία τοποθεσίες. Το χαρακτηριστικό αυτό δημιουργεί αυξημένες απαιτήσεις στο σχεδιασμό και στη διεξαγωγή τους. Λαμβάνουν χώρα σε πραγματικό χρόνο, με περιορισμένη δυνατότητα για συζήτηση, σε ένα περιβάλλον που προσομοιώνει κατά το δυνατόν περισσότερο και πιο ρεαλιστικά την κατάσταση που δύναται να δημιουργηθεί από ένα καταστροφικό φαινόμενο δηλαδή σε συνθήκες ιδιαίτερης πίεσης, για την επίτευξη ρεαλιστικού περιβάλλοντος δύνανται να χρησιμοποιούνται ηθοποιοί, οι οποίοι παίζουν το ρόλο των διαφόρων κατηγοριών πληγέντων, του προσωπικού, των ΜΜΕ κλπ.

Στις Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στα θέματα της ασφάλειας, της περιφρούρησης του χώρου της άσκησης, καθώς και τα θέματα διοικητικής μέριμνας. Οι ασκήσεις αυτού του είδους έχουν υψηλό οικονομικό κόστος, υψηλές απαιτήσεις σχεδίασης, συντονισμού και αξιολόγησης.

#### **4.3 Συνδυασμός κατηγοριών ασκήσεων**

Νοείται, ότι μερικές φορές είναι σκόπιμο να πραγματοποιούνται ασκήσεις στις οποίες γίνεται συνδυασμός των χαρακτηριστικών διαφόρων κατηγοριών ή ειδών ασκήσεων π. χ. για κάποια τμήματα

(ή λειτουργίες) του σχεδίου γίνεται Άσκηση επί Χάρτου ενώ για άλλα τμήματα του σχεδίου πραγματοποιείται Άσκηση Λειτουργιών ή Άσκηση Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης.

**Πίνακας 1** Λόγοι για την λήψη απόφασης διενέργειας άσκησης

ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ		ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
Άσκηση Προσανατολισμού	Άσκηση επί Χάρτου, ΑΕΧ	Γυμνάσιο	Άσκηση Λειτουργίας, Άσκηση Σταθμού Διοίκησης	Άσκηση Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης
Εκδόθηκε Νέο σχέδιο	Δοκιμασία και έλεγχος της κατανόησης των αρμοδιοτήτων από το προσωπικό των φορέων	Εκπαίδευση προσωπικού	Αξιολόγηση οιασδήποτε λειτουργίας	Δοκιμασία και έλεγχος δυνατοτήτων προσωπικού και εξοπλισμού
Νέες διαδικασίες / κατευθυντήριες οδηγίες	Δοκιμασία και έλεγχος του συστήματος διαχείρισης πληροφοριών	Προσδιορισμός δυνατοτήτων υλικών πόρων και προσωπικού	Παρατήρηση δοκιμασία και έλεγχος της χρήσης εγκαταστάσεων και μέσων	Επισφράγιση επιβεβαίωση οριστικοποίηση νέων μεθοδολογιών
Νέο προσωπικό ή ηγεσία	Αξιολόγηση του διύπηρεσιακού συντονισμού	Έλεγχος/ διαπίστωση δυνατοτήτων εξοπλισμού	Εδραίωση της κατανόησης εγκεκριμένων κατευθυντήριων οδηγιών / διαδικασιών	Κατανομή / καταμερισμός υλικών πόρων και προσωπικού
Νέος κίνδυνος	Εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα διύπηρεσιακής συνεργασίας και διαπραγματεύσεων	Προσδιορισμός χρόνων ανταπόκρισης		Ανάλυση πληροφοριών
Νέα εγκατάσταση	Εξάσκηση στην ομαδική επίλυση προβλημάτων	Θεσμική Υποχρέωση	Εξέταση της επάρκειας των διαθέσιμων πόρων	Διύπηρεσιακή συνεργασία
Νέα εμπλεκόμενη υπηρεσία	Εξοικείωση των διευθυντικών στελεχών		Δοκιμασία σπανίως χρησιμοποιούμενων πόρων	Διύπηρεσιακές επιχειρήσεις και σχέσεις
Δεν έχουν εκδηλωθεί πρόσφατα καταστάσεις έκτακτης ανάγκης	Μελέτη συγκεκριμένης περίπτωσης		Πρακτική Επιβεβαίωση των σχέσεων διύπηρεσιακής συνεργασίας	Προσέλκυση της προσοχής των ΜΜΕ
Δεν έχουν γίνει ασκήσεις	Συγκεκριμένη περιοχή ή υποδομή που κινδυνεύει		Θεσμική Υποχρέωση	Διαπραγματεύσεις
	Εξέταση και έλεγχος εναλλακτικού σχεδιασμού για την ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού			Θεσμική Υποχρέωση
	Θεσμική Υποχρέωση			

### 5. Κατηγορίες συμμετεχόντων σε ασκήσεις

Σε κάθε πρακτική άσκηση ή άσκηση επί χάρτου συμμετέχουν οι ακόλουθες ομάδες ατόμων:

- Ασκούμενοι
- Ελεγκτές
- Εκπαιδευτές
- Αξιολογητές
- Παρατηρητές
- Ηθοποιοί
- Προσωπικό Διοικητικής & Τεχνικής Υποστήριξης.

**Ασκούμενοι (Players):** Οι οποίοι δύναται να αναφέρονται και ως «παίκτες», είναι άτομα που προέρχονται από το προσωπικό των φορέων που εμπλέκονται στη διαχείριση της έκτακτης ανάγκης σύμφωνα με το Σχέδιο που «εξασκείται», ελέγχεται και δοκιμάζεται.

Οι ασκούμενοι δύναται να προέρχονται είτε από το Στρατηγικό-Πολιτικό Επίπεδο, είτε από το Επιχειρησιακό επίπεδο, είτε από το Τακτικό επίπεδο του φορέα τους. Συνήθως στην πλειοψηφία των ασκήσεων το Στρατηγικό-Πολιτικό επίπεδο προσομοιώνεται.

Οι Ασκούμενοι πρέπει να περιγράψουν ή να εκτελέσουν δράσεις και να λάβουν αποφάσεις για την αντιμετώπιση των καταστάσεων που τους παρουσιάζονται σύμφωνα με το σενάριο με τον, κατά το δυνατόν, ρεαλιστικότερο τρόπο, όπως θα έκαναν δηλαδή εάν η παρουσιαζόμενη κατάσταση ήταν πραγματική.

**Ελεγκτές (Controllers):** Είναι άτομα τα οποία έχουν ως αποστολή να προμηθεύουν τους ασκούμενους με τα μηνύματα/επεισόδια του σεναρίου και να καθοδηγούν την εξέλιξη της άσκησης διασφαλίζοντας ότι:

- α) Οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης θα δοκιμαστούν και θα επιτευχθούν σε βαθμό τέτοιο που θα επιτρέψει την αξιολόγηση.
- β) Το επίπεδο δραστηριότητας είναι τέτοιο ώστε οι ασκούμενοι να απασχολούνται επαρκώς και το επίπεδο των προβλημάτων που καλούνται να αντιμετωπίσουν είναι αρκούντως υψηλό.
- γ) Η άσκηση εξελίσσεται σύμφωνα με το σενάριο.

Οι Ελεγκτές αντιμετωπίζουν απρόβλεπτα θέματα που παρουσιάζονται κατά την εξέλιξη της άσκησης και είναι οι μόνοι που έχουν δικαίωμα να διευκρινίσουν απορίες και να απαντήσουν τυχόν ερωτήσεις που θέτουν οι ασκούμενοι.

Στις πρακτικές Ασκήσεις ορίζεται Διευθύνων Επιτελείο (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) με επικεφαλής τον Διευθυντή της Άσκησης (Exercise Director), ο οποίος στην εκτέλεση του έργου του επικουρείται από τους Ελεγκτές. Το Διευθύνων Επιτελείο-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. είναι υπεύθυνο για όλες τις πλευρές διεξαγωγής της άσκησης και ο αριθμός των μελών του εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της άσκησης.

**Εκπαιδευτές ( Trainers):** Σε ορισμένες ασκήσεις επιλέγεται και η παρουσία εκπαιδευτών, έμπειρων δηλαδή στελεχών που επικεντρώνονται στην δυναμική της ομάδας, στις επίλυση διαφορών, την αλληλοκατανόηση ενώ ενθαρρύνουν τους παίκτες ώστε όλοι να συμμετέχουν ενεργά. Οι εκπαιδευτές μπορούν να εξυπηρετούν και το ρόλο του αξιολογητή των ασκούμενων αλλά και της άσκησης ως διοργάνωση.

**Αξιολογητές (Evaluators):** είναι τα άτομα τα οποία έχουν ως αποστολή:

- α) Την παρατήρηση των ενεργειών στις οποίες προβαίνουν οι ασκούμενοι για να αντιμετωπίσουν την κατάσταση που παρουσιάζεται από το σενάριο της άσκησης.
- β) Την καταγραφή των παρατηρήσεών τους.
- γ) Τη συλλογή οιοδήποτε άλλων σχετικών στοιχείων.
- δ) Την παρατήρηση και καταγραφή των ενεργειών των συντελεστών της άσκησης καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής πορείας της άσκησης.

Οι Αξιολογητές πρέπει να είναι πεπειραμένα στελέχη των ασκούμενων φορέων. Ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης, ο αριθμός των αξιολογητών διαφοροποιείται.

Οι αξιολογητές για την εκτέλεση της αποστολής τους χρησιμοποιούν τα Φύλλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου ή άλλα έντυπα τα οποία προκύπτουν από την ανάλυση των αντικειμενικών στόχων της άσκησης. Παρίστανται σε κάθε «χώρο» ή τοποθεσία που διεξάγεται η άσκηση και επιτρέπεται να συνδράμουν τους ελεγκτές, στο να διατηρούν την εξέλιξη της άσκησης στην σωστή κατεύθυνση. Επισημαίνεται ότι δεν πρέπει να παρεμβαίνουν ή να επηρεάζουν τους ασκούμενους κατά την λήψη αποφάσεων ή την εκτέλεση ενεργειών.

**Παρατηρητές (Observers):** Είναι τα άτομα που απλώς παρακολουθούν την εξέλιξη της άσκησης χωρίς να έχουν κανένα άλλο ρόλο. Προσκαλούνται από τον φορέα που διοργανώνει την άσκηση είτε για εκπαιδευτικούς λόγους, είτε για λόγους δημοσιοποίησης της άσκησης, είτε γιατί προΐστανται του ασκούμενου προσωπικού. Οι παρατηρητές ανήκουν σε μία από τις ακόλουθες τέσσερις κατηγορίες:

α) Προσωπικό των ασκούμενων υπηρεσιών.

β) Προσωπικό οργανισμών που δεν συμμετέχουν στην άσκηση.

γ) Επίσημοι προσκεκλημένοι από τη φυσική ιεραρχία καθώς και από τη πολιτική ηγεσία των ασκούμενων ή μη φορέων.

δ) Εκπρόσωποι από ξένες χώρες.

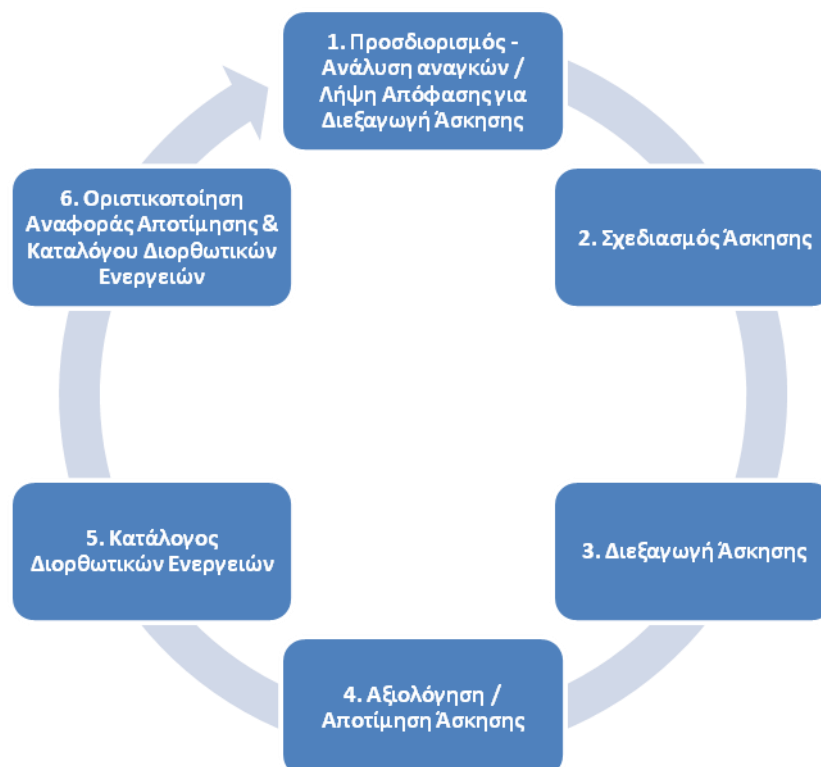
**Ηθοποιοί (Actors):** Είναι τα άτομα τα οποία υποδύονται συγκεκριμένους ρόλους, συνήθως τα θύματα μίας καταστροφής ή προσωπικό των ΜΜΕ. Η συμμετοχή τους είναι απαραίτητη γιατί προσδίδει ρεαλισμό στην άσκηση και επιτρέπει την εκτέλεση κάποιων δράσεων (απολύμανση πληγέντων, διαλογή θυμάτων κλπ.) από τους ασκούμενους. Οι ηθοποιοί αναφέρονται και ως «ελεγχόμενοι παίκτες». Υποδύονται προσωπικό των υπηρεσιών που δεν συμμετέχουν ως ασκούμενοι στην άσκηση ερμηνεύοντας ρόλους που προβλέπονται στο σενάριο. Ενεργούν πάντοτε στα πλαίσια των κατευθύνσεων που δίνει το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.

**ΜΕΡΟΣ ΙΙ****ΚΥΚΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΣΚΗΣΕΩΝ****ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ  
ΚΥΚΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ****1. Γενικά**

Ο κύκλος της διαχείρισης ασκήσεων (exercise management cycle) αποτελείται από τα ακόλουθα κατά προτεραιότητα βήματα:

- Προσδιορισμός -Ανάλυση αναγκών.
- Σχεδιασμός άσκησης.
- Διεξαγωγή άσκησης.
- Αποτίμηση / Αξιολόγηση άσκησης.
- Κατάρτιση Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών.

Επισημαίνεται ότι στα πλαίσια του παρόντος δεν γίνεται ιδιαίτερη αναφορά για το περιεχόμενο των δύο πρώτων βημάτων (προσδιορισμός αναγκών και ανάλυση αναγκών ). Η διαδικασία προσδιορισμού και ανάλυσης αναγκών προηγείται της όποιας διαδικασίας διεξαγωγής μιας άσκησης.





### 1.1 Προσδιορισμός –Ανάλυση αναγκών.

Όλες οι ασκήσεις πρέπει να διοργανώνονται για να καλύψουν κάποια διαπιστωθείσα ανάγκη που αφορά έναν ή περισσότερους φορείς. Η ανάγκη δύναται να συνίσταται στην πιστοποίηση, εξάσκηση, δοκιμασία ή αξιολόγηση ενός μέρους ή του συνόλου του Σχεδίου έκτακτης ανάγκης, των κατευθυντήριων οδηγιών, των μνημονίων ενεργειών, του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού καθώς και του βαθμού εκπαίδευσης του προσωπικού. Βασική προϋπόθεση για τον προσδιορισμό των αναγκών αποτελεί η συλλογή και λεπτομερή μελέτη όλων των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης, των κατευθυντήριων οδηγιών, διαδικασιών και μνημονίων συνεργασίας που εφαρμόζονται για τη διαχείριση ενός συγκεκριμένου περιστατικού έκτακτης ανάγκης.

Κατά την διαδικασία προσδιορισμού και ανάλυσης αναγκών και την επιλογή του κατάλληλου τύπου άσκησης πρέπει να δοθούν απαντήσεις σε μια σειρά ερωτήσεων όπως:

- Ποιες κατηγορίες / είδη ασκήσεων έχουν πραγματοποιηθεί ή δεν έχουν πραγματοποιηθεί στο παρελθόν, πόσο αποτελεσματικές ήταν και ποιος τύπος είναι καταλληλότερος για το σύνολο των αναγκών που εντοπίστηκαν;
- Ποιες λειτουργίες του μηχανισμού πολιτικής προστασίας που κρίνεται ότι απαιτείται να δοκιμασθούν έχουν αξιολογηθεί στο παρελθόν και ποιες με βάση τα διδάγματα του παρελθόντος (lessons learned) χρήζουν επανεξέτασης;
- Ποιες απαιτήσεις / ανάγκες των εμπλεκόμενων φορέων δεν έχουν ακόμα εξετασθεί;
- Ποιες οργανικές μονάδες / προσωπικό των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων που προτείνονται για έλεγχο-δοκιμασία είχαν συμμετάσχει ή δεν είχαν συμμετάσχει σε προηγούμενες ασκήσεις, ποιο ήταν το κέρδος και ποιες απ αυτές κρίνεται αναγκαίο να συμμετάσχουν σε άσκηση;
- Ποιο θα είναι το κόστος διεξαγωγής μιας άσκησης καθώς και οι διαθέσιμοι πόροι (ανθρώπινο δυναμικό, εξοπλισμός, εγκαταστάσεις, οικονομικοί πόροι);

Η ανάλυση σε κάθε μια από τις προσδιορισθείσες ανάγκες καθορίζει το σκοπό και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα από τη διεξαγωγή της συγκεκριμένης άσκησης.

## 2. Σχεδιασμός της άσκησης

Ο Σχεδιασμός της άσκησης είναι το πιο κρίσιμο στάδιο του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων. Περιλαμβάνει τον προσδιορισμό του σκοπού και των αντικειμενικών στόχων, την κατάστρωση του σεναρίου της άσκησης αλλά και τον σχεδιασμό όλων των απαραίτητων ρυθμίσεων για την διεξαγωγή και την αξιολόγηση της άσκησης συμπεριλαμβανομένων και θεμάτων διοικητικής μέριμνας και ασφάλειας.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την έναρξη του σχεδιασμού αυτής καθαυτής της άσκησης είναι:

- i. Η σύσταση της **Ομάδας Σχεδιασμού της Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α)**.
- ii. Η ανάπτυξη χρονοδιαγράμματος και ο προγραμματισμός των συναντήσεων σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α.

Σημειώνεται ότι ο κάθε εμπλεκόμενος φορέας σε δράσεις πολιτικής προστασίας ορίζει με απόφασή του τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη που θα συμμετάσχουν στην Ομάδα Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α.

Παράλληλα ορίζει, μετά το προσδιορισμό και την ανάλυση των αναγκών του, τους αντικειμενικούς στόχους που επιθυμεί να επιτευχθούν με τη διενέργεια της άσκησης.

### 2.1 Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.)

Ο βασικότερος ίσως παράγοντας για την επιτυχή έκβαση μιας άσκησης είναι η δεξιοτεχνία στο σχεδιασμό και τη διεξαγωγή της άσκησης από τα μέλη της Ομάδας Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.).

Ο επικεφαλής της Ο.ΣΧ.Α συνήθως αναλαμβάνει τη θέση του Διευθυντή ή Συντονιστή και κατά τη διεξαγωγή της άσκησης. Ο αριθμός των μελών της Ο.ΣΧ.Α. εξαρτάται από το είδος και το εύρος της σχεδιαζόμενης άσκησης. Εντούτοις, πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε ο αριθμός των μελών της, να διατηρείται όσο το δυνατόν πιο μικρός. Φορείς οι οποίοι δεν έχουν μεγάλη συμμετοχή στην άσκηση συνήθως συνεργάζονται με την Ο.ΣΧ.Α. στο πλαίσιο διμερών συναντήσεων και δεν έχουν μόνιμους εκπροσώπους σε αυτήν. Τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α., λόγω της γνώσης που έχουν σχετικά με την άσκηση, αποτελούν ιδανικές επιλογές για την στελέχωση των θέσεων, ελεγκτών, αξιολογητών και του Διευθύνοντος Επιτελείου, (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) σε *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* ή της Ομάδας Υποστήριξης Συντονισμού, σε *Ασκήσεις Συζήτησης*.

Επίσης, τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α συμμετέχουν στην ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχετικών με την προετοιμασία για τη διεξαγωγή της άσκησης (εκπαίδευση αξιολογητών, κλπ) και πραγματοποιούν ειδικές παρουσιάσεις κατά την έναρξη της άσκησης που σκοπεύουν στην ενημέρωση των ασκούμενων για τους ρόλους και τις αρμοδιότητες όλων των εμπλεκόμενων φορέων. Τονίζεται ότι **τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α. δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να είναι ασκούμενοι.**

Ειδικότερα, η Ο.ΣΧ.Α είναι υπεύθυνη για:

- Τον καθορισμό του σκοπού και των αντικειμενικών στόχων της άσκησης.
- Την επιλογή της κατηγορίας, του είδους και εύρους της άσκησης.
- Τη συγγραφή του σεναρίου και των επεισοδίων της άσκησης.
- Την ανάπτυξη μεθόδων και την παραγωγή των απαραίτητων υλικών για την ρεαλιστική παρουσίαση (περιγραφή ή αναπαράσταση) του σεναρίου (κατάλληλο οπτικοακουστικό υλικό, εύρεση και διαμόρφωση κτιρίων, υλικών μέσων, εξοπλισμού, κλπ).
- Τον προσδιορισμό των επιπέδων διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού που θα ασκηθούν.
- Τον προσδιορισμό των οργανικών μονάδων και του προσωπικού που θα ασκηθεί από κάθε εμπλεκόμενο φορέα.
- Τον προσδιορισμό του χώρου και χρόνου πραγματοποίησης της άσκησης, της διάρκειας αυτής, της μεθοδολογίας ελέγχου της διεξαγωγής της, του τρόπου επικοινωνίας του ασκούμενου

προσωπικού καθώς και θέματα διοικητικής μέριμνας και ασφάλειας όλων των συμμετεχόντων και τέλος λοιπά θέματα, όπως η δημοσιοποίησή της.

- Την ανάπτυξη και την παραγωγή των απαραίτητων εντύπων για τη διεξαγωγή και αξιολόγηση της άσκησης.
- Τον προσδιορισμό και τη στελέχωση όλων των θέσεων εργασίας που είναι απαραίτητες για τη διεξαγωγή της άσκησης (διεύθυνση και έλεγχος, διοικητική και τεχνική υποστήριξη).
- Τον τελικό έλεγχο και τις σχετικές ενημερώσεις πριν τη διεξαγωγή της άσκησης.
- Τη διεξαγωγή της άσκησης.
- Την αποτίμηση της άσκησης.

Σημειώνεται επίσης ότι η Ο.ΣΧ.Α. πρέπει να αποφασίσει για την ονομασία και το λογότυπο της άσκησης με στόχο να μεταφέρει το βασικό μήνυμα αυτής.

Για όλες τις ασκήσεις ανάλογα με το εύρος και τις απαιτήσεις υλοποίησης, αλλά ιδιαίτερα για ασκήσεις μεγάλης κλίμακας, είναι χρήσιμο να γίνει κατανομή των μελών της Ο.ΣΧ.Α σε υποομάδες με συγκεκριμένες αρμοδιότητες όπως:

- **Ομάδα ελέγχου:** Υπεύθυνη για το συντονισμό όλων των ενεργειών σχεδιασμού. Στην ομάδα αυτή ανήκει και ο υπεύθυνος της Ομάδας Σχεδιασμού ο οποίος αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες, καθοδηγεί τα μέλη, καθορίζει τα χρονοδιαγράμματα και παρακολουθεί την ανάπτυξη της διαδικασίας.
- **Ομάδα λειτουργίας:** Υπεύθυνη για την παροχή οδηγιών προς τους συμμετέχοντες. Αυτή η ομάδα δημιουργεί το σενάριο και έχει το προσωπικό με την απαραίτητη εμπειρία για να λειτουργήσει ως αξιολογητής.
- **Ομάδα σχεδίασης:** Υπεύθυνη για την συγκέντρωση και ανάπτυξη όλου του έντυπου υλικού. Για την αποτελεσματική επίτευξη των αρμοδιοτήτων της, η ομάδα σχεδίασης συγκεντρώνει και επανεξετάζει, τα σχέδια, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια συνεργασίας που θα επικυρωθούν με την άσκηση. Η ομάδα αυτή είναι επίσης υπεύθυνη για το σχεδιασμό της αξιολόγησης της άσκησης.
- **Ομάδα διοικητικής μέριμνας:** Αυτή η ομάδα διασφαλίζει όλες τις δράσεις που περιλαμβάνονται στη διοικητική μέριμνα.
- **Ομάδα οικονομικής διαχείρισης:** Υπεύθυνη για τον προϋπολογισμό και την οικονομική διαχείριση.
- **Ομάδα Ασφαλείας:** Υπεύθυνη για τα μέτρα ασφάλειας που πρέπει να ληφθούν σε όλους τους χώρους διεξαγωγής της άσκησης και παρακολουθεί την εφαρμογή τους κατά την διάρκεια παρεμβαίνοντας όπου χρειαστεί.
- **Ομάδα Επικοινωνίας:** Η Ομάδα επικοινωνίας στελεχώνεται από ειδικούς των ΜΜΕ. Είναι υπεύθυνη για την επικοινωνιακή στρατηγική της άσκησης, συντάσσει τα κύρια μηνύματα, επιλεγεί τα εργαλεία επικοινωνιακής διαχείρισης ( άρθρα, δελτία, τύπου, συνεντεύξεις) οργανώνει την λίστα με τους διαπιστευμένους δημοσιογράφους, απαντά στα ερωτήματα τους, παρακολουθεί τις δημοσιεύσεις των Μέσων αναφορικά με την άσκηση.

## 2.2 Συναντήσεις σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α

Το είδος και το εύρος των αντικειμενικών στόχων της άσκησης καθορίζουν την πολυπλοκότητα και επομένως τον αριθμό και τη διάρκεια των συναντήσεων που είναι απαραίτητες για το σχεδιασμό μίας άσκησης. Η τυπική χρονολογική σειρά πραγματοποίησης των συναντήσεων της Ο.ΣΧ.Α. είναι η ακόλουθη:

Συνάντηση Ανάπτυξης Ιδέας, Σκοπού και Αντικειμενικών Στόχων, Σ.Α.Ι.Σ.Α.Σ

Στην συνάντηση αυτή συνήθως συμμετέχει προσωπικό που έχει οριστεί από τον κάθε εμπλεκόμενο φορέα ως μέλος της Ο.ΣΧ.Α, με επικεφαλής σχεδιαστή τον εκπρόσωπο από την οργανική μονάδα του φορέα που έχει την ευθύνη διοργάνωσης-συντονισμού της άσκησης. Σκοπός της συνάντησης είναι η ανάλυση των συνθηκών και των αναγκών που συντέιναν για να αποφασιστεί η κατηγορία, το είδος, ο τύπος, το εύρος, ο σκοπός και οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης.

Στα πλαίσια διεξαγωγής αυτής της συνάντησης προσδιορίζονται επίσης οι οργανικές μονάδες και το προσωπικό που θα ασκηθεί.

#### Συνάντηση Αρχικού Σχεδιασμού, Σ.Α.Σ.

Κατά τη διάρκεια αυτής της συνάντησης τίθενται οι βάσεις για το σχεδιασμό όλων των πλευρών της άσκησης, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και τις αποφάσεις που ελήφθησαν στην Α.Ι.Σ.Α.Σ. Τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α. συνεργάζονται για τον καθορισμό των ακόλουθων θεμάτων: εύρος, αντικειμενικοί στόχοι, παράμετροι του σεναρίου, χώρος και χρόνος πραγματοποίησης, διάρκεια και πρόγραμμα διεξαγωγής της άσκησης και άλλες απαραίτητες λεπτομέρειες για την ανάπτυξη του έντυπου υλικού της άσκησης. Στην συνάντηση αυτή πρέπει να ανατίθενται σαφείς αρμοδιότητες στα μέλη της Ο.ΣΧ.Α. και να καταστρώνεται κατά το δυνατόν σαφές χρονοδιάγραμμα.

#### Κύρια Συνάντηση Σχεδιασμού, Κ.Σ.Σ.

Η διοργάνωση αυτής της συνάντησης είναι ιδιαίτερα σημαντική για τον σχεδιασμό ασκήσεων μεγάλης κλίμακας που ανήκουν στην κατηγορία των Ασκήσεων Επιχειρήσεων.

Κατά τη διάρκειά αυτής επιλύονται οργανωτικά θέματα και θέματα διοικητικής μέριμνας, όπως η δομή και η στελέχωση του (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) της άσκησης, η λεπτομερής ανάπτυξη του σεναρίου, θέματα προγραμματισμού, θέματα διοικητικής μέριμνας, ασφάλειας και επικοινωνιών και βεβαίως επισκόπηση όλου του έντυπου υλικού. Επίσης στα πλαίσια διεξαγωγής της γίνεται η συγγραφή ή η εναρμόνιση και ο συντονισμός των επεισοδίων που έχουν αναπτυχθεί από τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α με τελικό σκοπό την οριστικοποίηση του Κατάλογου Επεισοδίων της Άσκησης, Κ.Ε.Α., (Master Scenario Events List, M.S.E.L.).

#### Συνάντηση διαμόρφωσης Σεναρίου και Λίστας Επεισοδίων Σ.Σ.Λ.Ε

Κατά την συνάντηση αυτή το ενδιαφέρον επικεντρώνεται στο σενάριο και την λίστα των επεισοδίων. Εξετάζεται η πλήρης εναρμόνιση των επεισοδίων με τους στόχους της άσκησης, εντοπίζονται κενά ή παραλήψεις στην λογική ακολουθία των επεισοδίων, αποφασίζεται ο τρόπος διανομής των επεισοδίων, προσδιορίζονται οι αναμενόμενες ενέργειες εκ μέρους των παικτών.

#### Τελική Συνάντηση Σχεδιασμού, Τ.Σ.Σ.

Κατά τη διάρκεια αυτής της συνάντησης γίνεται ο τελικός έλεγχος όλων των διαδικασιών και των οργανωτικών ρυθμίσεων για τη διεξαγωγή της άσκησης και των τελικών Σχεδίων όλου του έντυπου υλικού που είναι απαραίτητο για την εκτέλεσή της. Σε αυτή τη φάση δεν πρέπει να γίνουν σημαντικές αλλαγές σε κανένα ουσιαστικό τμήμα του σχεδιασμού παρά μόνο διορθωτικές κινήσεις. Συνηθίζεται στο περιθώριο αυτής της συνάντησης να πραγματοποιείται η εκπαίδευση των Αξιολογητών και του (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.).

### **2.3. Σκοπός της άσκησης**

Ο σκοπός της άσκησης αναφέρεται με μία γενική και περιεκτική φράση η οποία δεν πρέπει να υπεισέρχεται σε λεπτομέρειες για το πώς θα επιτευχθεί η βασική επιδίωξή του.

Ο σκοπός της άσκησης προσδιορίζεται ουσιαστικά μέσα από την απάντηση στο ερώτημα «Τι επιθυμούμε να επιτύχουμε με τη διεξαγωγή της άσκησης;». Σημειώνεται ότι η απάντηση στο ανωτέρω ερώτημα δύναται να καθορίζεται από το αποτέλεσμα των δύο προηγούμενων σταδίων του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων τα οποία συνδέονται, όπως έχει ήδη αναφερθεί, με τον προσδιορισμό και την ανάλυση των αναγκών για τη διενέργεια της άσκησης. Επίσης ο σκοπός της άσκησης επηρεάζεται

σημαντικά, από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο σχεδιασμός έκτακτης ανάγκης (ολοκλήρωση Σχεδίων ή μη), από τον βαθμό ρεαλισμού που επιζητείται, τον διαθέσιμο χρόνο οργάνωσης της άσκησης και τον διαθέσιμο προϋπολογισμό, από τις τοπικές συνθήκες και κινδύνους, τις τοπικές διοικητικές ιδιαιτερότητες καθώς και το πλήθος και την παιδεία των συντελεστών και των εμπλεκόμενων φορέων.

#### 2.4. Αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης

Οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης μπορεί να (αφορούν την διαλειτουργικότητα μεταξύ των συμμετεχόντων φορέων) ή (η να αφορούν δράσεις και εσωτερικές διεργασίες ενός ή περισσότερων από τους συμμετέχοντες φορείς).

**Αντικειμενικός στόχος** είναι η περιγραφή του επιθυμητού τρόπου εκτέλεσης των καθηκόντων των ασκούμενων με επιγραμματικό τρόπο. Σε κάθε αντικειμενικό στόχο προσδιορίζεται ο ρόλος των ασκούμενων (άτομα, όργανα, υπηρεσίες, φορείς) για την αντιμετώπιση της κατάστασης, όπως αυτή τους παρουσιάζεται. Νοείται ότι **όλοι οι αντικειμενικοί στόχοι πρέπει να αποβλέπουν στην εκπλήρωση του σκοπού της άσκησης.**

Ο σκοπός και οι γενικοί αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης καθοδηγούν την ανάπτυξη των επιμέρους ή ειδικών αντικειμενικών στόχων των ασκούμενων φορέων. Επίσης αποτελούν το πλαίσιο για την ανάπτυξη του σεναρίου και «προμηθεύουν» τα κριτήρια για την αξιολόγηση της άσκησης.

Πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στον καθορισμό του αριθμού των αντικειμενικών στόχων της άσκησης, ο οποίος πρέπει να είναι σχετικά περιορισμένος, με βάση τους διαθέσιμους πόρους και εντός του διαθέσιμου χρόνου. Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δίνεται κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού στην επιλογή των αντικειμενικών στόχων κάθε φορέα έτσι ώστε να συνδυάζονται με τους αντικειμενικούς στόχους των άλλων εμπλεκόμενων φορέων (**Παράρτημα Γ**).

Η Ο.ΣΧ.Α κατά τη διατύπωση των αντικειμενικών στόχων είναι σκόπιμο να λαμβάνει υπ' όψιν ότι κάθε αντικειμενικός στόχος πρέπει να πληροί ορισμένα χαρακτηριστικά και συγκεκριμένα να είναι:

**Συγκεκριμένος – καθορισμένος (Specific):** Να μην προσπαθεί να καλύψει ένα πολύ ευρύ πεδίο και να εστιάζει σε συγκεκριμένη συμπεριφορά ή διαδικασία για την υλοποίηση μίας δράσης. Εάν είναι πολύπλοκος θα πρέπει να αναλυθεί και να καταταμηθεί σε περισσότερους από ένα αντικειμενικούς στόχους.

**Μετρήσιμος (Measurable):** Όστε οι αξιολογητές να μπορούν να προσδιορίσουν εάν ο αντικειμενικός στόχος επετεύχθη. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι επομένως να μπορούν να οριστούν ποιοτικά ή ποσοτικά κριτήρια για την υλοποίησή του.

**Επιτεύξιμος (Achievable):** Όστε να μπορεί να επιτευχθεί από τους ασκούμενους στα πλαίσια και υπό τους περιορισμούς της άσκησης.

**Ρεαλιστικός (Relevant):** Όστε να εκφράζει μία ρεαλιστική προσδοκία για τις ενέργειες που πρέπει να περιγράψουν ή να εκτελέσουν οι ασκούμενοι για την αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζεται στο σενάριο.

**Χρονικά προσδιορισμένος (Time bounded):** Όστε να οδηγεί στην υλοποίηση μιας συγκεκριμένης δράσης με προσδιορισμένο χρονικό ορίζοντα.

Σημειώνεται ότι οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης.

Για κάθε ειδικό αντικειμενικό στόχο είναι απαραίτητη η σύνταξη ενός Φύλλου Περιγραφής το οποίο αποτελείται από τις ακόλουθες ενότητες.

- Ονομασία – Ορισμός.
- Βασική επιδίωξη.
- Σημεία συζήτησης και αξιολόγησης.
- Σημεία για τον σχεδιασμό και τον έλεγχο της άσκησης.

- Απαιτήσεις αξιολόγησης.

### 2.5. Σενάριο

Μετά τον καθορισμό του σκοπού και των αντικειμενικών στόχων της άσκησης ακολουθεί η συγγραφή του σεναρίου και η ανάπτυξη του Καταλόγου Επεισοδίων της Άσκησης. Ανάλογα με τον αριθμό των αντικειμενικών στόχων και τον αριθμό των ασκούμενων φορέων, το σενάριο δύναται να είναι απλό ή πολύπλοκο.

Το Σενάριο είναι η αφήγηση πάνω στην οποία στηρίζεται η άσκηση. Είναι μία περιγραφή του αρχικού περιστατικού και της επακόλουθης εξέλιξης της κατάστασης, με χρονολογική σειρά. Το σενάριο συνήθως χωρίζεται σε Φάσεις, η κάθε μία από τις οποίες αποτελείται από ένα αριθμό επεισοδίων. Τα επεισόδια καταγράφονται στον Κατάλογο Επεισοδίων της Άσκησης (Κ.Ε.Α).

Το σενάριο αποσκοπεί στο να παρουσιάσει καταστάσεις οι οποίες θα ωθήσουν τους ασκούμενους να ενεργήσουν έτσι ώστε να ελεγχθούν και να δοκιμαστούν οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης.

Τα κύρια στοιχεία του σεναρίου είναι:

- Το αρχικό περιστατικό – τι συμβαίνει, πότε και πού.
- Πώς γίνεται γνωστό το περιστατικό (ποιος δίνει και ποιος λαμβάνει την πρώτη ειδοποίηση) και πόσο σοβαρή είναι η κατάσταση.
- Ποιες οι συνέπειες στον πληθυσμό, στο φυσικό και στο ανθρωπογενές περιβάλλον, δηλαδή τι πρέπει να αντιμετωπιστεί.
- Ποιοι είναι οι επιχειρησιακά εμπλεκόμενοι φορείς σε δράσεις πολιτικής προστασίας – το είδος των πόρων (ανθρώπινων και υλικών).
- Στοιχεία για το πώς εξελίσσεται χρονικά η κατάσταση συμπεριλαμβανόμενων πληροφοριών, προβλημάτων και πιθανών εναλλακτικών κατευθύνσεων που μπορούν να δοθούν (υποβληθούν) στους ασκούμενους καθώς εξελίσσεται η άσκηση.

Το βασικότερο χαρακτηριστικό του σεναρίου, που οφείλει να διασφαλίσει η Ο.ΣΧ.Α., είναι ο ρεαλισμός. Η έλλειψη ρεαλισμού στο σενάριο θα έχει σαν αποτέλεσμα οι ασκούμενοι να μην αντιμετωπίσουν με την απαραίτητη σοβαρότητα την άσκηση. Μια καλή πρακτική για την εξασφάλιση του ρεαλισμού είναι το σενάριο να βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά που έχουν λάβει χώρα κατά το παρελθόν και για τα οποία υπάρχουν επαρκή καταγεγραμμένα στοιχεία.

Το σενάριο πρέπει να υποστηρίζεται από ικανή ποσότητα πληροφοριών ώστε τυχόν ερωτήματα των ασκούμενων να είναι δυνατόν να απαντηθούν και να μπορεί να δοθεί επαρκής γνώση η οποία θα επιτρέψει να λειτουργήσει σωστά και να δοκιμαστεί η διαδικασία της λήψης αποφάσεων. Μία σημαντική απόφαση που οφείλει να λάβει η Ο.ΣΧ.Α, είναι εάν αντί για πιθανά σενάρια συνταχθούν *χείριστα* σενάρια με σκοπό τον έλεγχο των Σχεδίων και των δυνατοτήτων των φορέων στα όριά τους. Σαν γενική κατεύθυνση πρέπει να σημειωθεί ότι αφενός μεν, τα σενάρια πρέπει να έχουν στοιχεία που αποτελούν ενδιαφέρον και πρόκληση για τους ασκούμενους αφετέρου δε, δεν πρέπει να έχουν διαστάσεις που να τους «απογοητεύουν».

Δεν πρέπει να παραβλέπεται ότι η ανάπτυξη του σεναρίου μπορεί να αποτελέσει σημαντικό μέρος της διεργασίας σύνταξης του Σχεδίου έκτακτης ανάγκης για το συγκεκριμένο είδος καταστροφής. Η Ο.ΣΧ.Α. οφείλει να ενημερώνεται και να προβαίνει σε προσεκτική επισκόπηση των πληροφοριών που θα κληθούν να συλλέξουν και των αποφάσεων που θα κληθούν να πάρουν οι ασκούμενοι.

Είναι πιθανό κατά τη διάρκεια αυτής της διεργασίας, η Ο.ΣΧ.Α. να ανακαλύψει ότι το υφιστάμενο ή το υπό ανάπτυξη Σχέδιο παρουσιάζει κενά και αδυναμίες καθώς και ότι υπάρχουν καταστάσεις και

ιδιαίτερες συνθήκες στις οποίες δεν είναι σαφές ποιος είναι ο αρμόδιος και ποια είναι η «ορθή» αντιμετώπιση. Η Ο.ΣΧ.Α. έχει δύο επιλογές:

α) Να βρει και να προτείνει λύσεις για αυτά τα προβλήματα, να τις ενσωματώσει στα Σχέδια και να χρησιμοποιήσει την άσκηση για να διαπιστώσει εάν οι προτεινόμενες λύσεις είναι εφαρμόσιμες και αποτελεσματικές ή/και.

β) Να αφήσει τα σχέδια ως έχουν, προσδοκώντας να ανακαλύψουν τα συγκεκριμένα προβλήματα οι ασκούμενοι κατά τη διάρκεια της άσκησης και να επιχειρήσουν να τα επιλύσουν.

Με την δεύτερη επιλογή επιτυγχάνεται η δημιουργική συλλογική προσέγγιση για την εξεύρεση λύσεων και ενδυναμώνεται η πεποίθηση των συμμετεχόντων στην αξία της διενέργειας ασκήσεων ως μέθοδο για τον έλεγχο της επάρκειας των σχεδίων και για την βελτίωσή τους (**Παράρτημα Δ**).

## **2.6. Οργάνωση της αξιολόγησης/αποτίμησης.**

Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης η Ο.ΣΧ.Α. πρέπει να προσδιορίσει το είδος της πληροφορίας που πρέπει να συλλεχθεί, ποιοι θα την συλλέξουν και με ποιον τρόπο. Επίσης πρέπει να οριστεί ο επικεφαλής της Ομάδας Αξιολόγησης της Άσκησης (Ο.Α.Α), να επιλεγούν οι αξιολογητές και να σχεδιαστούν και να υλοποιηθούν οι εκπαιδεύσεις της Ομάδας Αξιολογητών. Ειδικότερα, στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να πραγματοποιηθεί μία περιήγηση της Ομάδας Αξιολογητών στο χώρο που θα εξελιχθεί η άσκηση, ώστε να μπορέσουν να προσδιορίσουν εκ των προτέρων τα σημεία που θα τους επιτρέψουν να παρατηρήσουν τις ενέργειες των ασκούμενων με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Οι *Ασκήσεις Συζήτησης* και οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* διαφέρουν στην εστίασή τους, όμως οι αξιολογητές για την εκτέλεση του έργου τους χρησιμοποιούν τα Φύλλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ. ή άλλα ειδικά έντυπα τα οποία προκύπτουν από την ανάλυση των αντικειμενικών στόχων. Πρέπει να τονιστεί ότι το έντυπο υλικό που χρησιμοποιούν οι αρμόδιοι για τη διεύθυνση & έλεγχο ή το συντονισμό της άσκησης πρέπει να είναι το ίδιο ή συμβατό με το έντυπο υλικό που χρησιμοποιεί η ομάδα των αξιολογητών για να καθοδηγήσει την παρατήρηση και να καταγράψει τις διαπιστώσεις της.

## **2.7. Απαραίτητες ρυθμίσεις για την διεξαγωγή της άσκησης κατά την φάση του Σχεδιασμού.**

Η Ο.ΣΧ.Α εκτός από τον καθορισμό του σκοπού, των αντικειμενικών στόχων και του σεναρίου της άσκησης έχει να λάβει μια σειρά από αποφάσεις που σχετίζονται με: *το χώρο πραγματοποίησης της άσκησης, το χρόνο εξέλιξης της άσκησης, την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της, τις επικρατούσες ή υποθετικές καιρικές συνθήκες, θέματα ασφάλειας προσωπικού, ενημέρωσης του κοινού και γενικότερα θέματα διοικητικής μέριμνας κτλ.*

*Επίσης θα πρέπει η Ο.ΣΧ.Α να εξασφαλίσει την συναίνεση των φορέων που θα συμμετάσχουν στην άσκηση, τόσο στο επίπεδο των πολιτικών προϊσταμένων όσο και στο επίπεδο των υπηρεσιακών και επιχειρησιακών παραγόντων.*

Πιο αναλυτικά οι ρυθμίσεις διεξαγωγής της άσκησης είναι οι εξής:

### **2.7.1 Χώρος διεξαγωγής άσκησης.**

Ο χώρος στον οποίο πραγματοποιείται η άσκηση προφανώς διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία, το είδος ή τον τύπο της άσκησης καθώς και με τον κίνδυνο/απειλή που περιγράφεται στο σενάριο.

Στις ασκήσεις ανάλογα με το βαθμό πολυπλοκότητά τους και ιδίως στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*, πρέπει να προβλεφθούν και να οριστούν:

- Χώρος διεξαγωγής εισαγωγικών παρουσιάσεων, ενημέρωσης συμμετεχόντων.

- Ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός.
- Η αντιμετώπιση πιθανών εξωτερικών παρεμβολών (θόρυβος, παρουσία τρίτων κτλ).
- Η τοποθέτηση των Τραπεζιών Εργασίας κυρίως στις ασκήσεις επί χάρτου με τέτοιο τρόπο, ώστε να εξυπηρετείται ο σχεδιασμός της άσκησης. Το Τραπέζι ή το πάνελ του Συντονιστή θα πρέπει να είναι σε σημείο ώστε να έχει οπτική επαφή με όλα τα Τραπέζια Εργασίας.
- Περιοχή επιχειρήσεων και περιοχή συγκέντρωσης δυνάμεων: Θα πρέπει να προσδιοριστούν η απαιτούμενη έκταση, η ευκολία πρόσβασης, οι έξοδοι διαφυγής, η τρωτότητα σε περίπτωση πραγματικού εκτάκτου συμβάντος ( αν πχ βρίσκεται δίπλα σε ποτάμι), το ιδιοκτησιακό καθεστώς της έκτασης και τι άδειες μπορεί να απαιτηθούν, η ασφάλεια της περιμέτρου, πρώτες βοήθειες, παρουσία εκπροσώπου της ομάδας διαχείρισης της άσκησης.
- Χώρος Παρατηρητών & ΜΜΕ.
- Χώρος διαμονής και εργασίας Ευρωπαϊκής Ομάδας Πολιτικής Προστασίας (EUCPTTEAM) στην περίπτωση Ευρωπαϊκής Άσκησης.
- Σταθμός Διεύθυνσης & Ελέγχου άσκησης.
- Σημεία υποδοχής και εγγραφής συμμετεχόντων.
- Χώρος προετοιμασίας των ηθοποιών –θυμάτων (μακιγιάζ, ένδυση).
- Χώρος στάθμευσης.
- Χώρος διεξαγωγής εν θερμώ απ'ενημέρωσης.

### 2.7.2 Χρόνος εξέλιξης της άσκησης.

Όσον αφορά στο χρόνο στον οποίο εξελίσσεται μία άσκηση υπάρχουν δύο δυνατότητες:

- α) **«χρόνος άσκησης ή πλασματικός χρόνος» (exercise time):** Εφαρμόζεται συνήθως σε ασκήσεις προσανατολισμού, ασκήσεις επί χάρτου και ασκήσεις σταθμού διοικήσεως. Σε αυτήν την περίπτωση δίνεται επαρκής χρόνος στους ασκούμενους να συζητήσουν και να αποφασίσουν για τις ενέργειές τους σε κάθε φάση του σεναρίου. Ακολούθως αφιερώνεται χρόνος για συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τις αποφάσεις που ελήφθησαν για την αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζει το σενάριο, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στις επιπτώσεις που έχουν οι αποφάσεις τους στο κοινό αλλά και στις επιχειρούσες δυνάμεις. Ο «χρόνος άσκησης» καθορίζεται από τον επιδιωκόμενο σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης και κατά κανόνα δεν ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα.
- β) **«πραγματικός χρόνος» (real time):** Εφαρμόζεται συνήθως σε ασκήσεις πεδίου πλήρους ανάπτυξης, σε γυμνάσια και σε ασκήσεις λειτουργιών. Οι ασκούμενοι αναγκάζονται να αντιμετωπίσουν τις καταστάσεις που περιγράφει το σενάριο με τον ρυθμό που θα αναπτύσσονταν σε ένα πραγματικό περιστατικό. Σε αυτήν την περίπτωση οι ασκούμενοι εκτίθενται στην πίεση που θα αντιμετωπίσουν σε μία πραγματική κατάσταση και συνεπώς περιορίζονται οι δυνατότητες και η ευκαιρία για προβληματισμό και σοβαρή συζήτηση.

Σε περιπτώσεις «μεικτών ασκήσεων» ενδέχεται ο χρόνος εξέλιξης της άσκησης να μεταβάλλεται από πλασματικός σε πραγματικός ανάλογα με την φάση διεξαγωγής. Σε αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι μεταβάσεις από τον πλασματικό στον πραγματικό χρόνο να μην επηρεάζουν την ομαλή διεξαγωγή και το ρεαλισμό της άσκησης.

### 2.7.3 Χρόνος διεξαγωγής (ημερομηνία και ώρα), διάρκεια της άσκησης.

Η ημερομηνία και η ώρα διεξαγωγής της άσκησης ανεξαρτήτως του σεναρίου επηρεάζει σημαντικά την άσκηση. Καταρχάς θα πρέπει να καθοριστεί αν η άσκηση θα διεξαχθεί μόνο κατά την διάρκεια της μέρας ή/και της νύχτας. Στην συνέχεια οι υπεύθυνοι σχεδίασης θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους μια σειρά παραγόντων όπως, η διαθεσιμότητα των χώρων διεξαγωγής και του προσωπικού των



Εμπλεκόμενων φορέων ή του υποστηρικτικού προσωπικό, για τις πρακτικές ασκήσεις ότι η δημογραφική εικόνα πληθυσμού διαφοροποιείται κατά τις εργάσιμες μέρες, τα Σαββατοκύριακα, κατά τη διάρκεια της νύχτας κτλ.

Ειδικότερα για τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*, αυτές οι διαφορές μπορεί να επηρεάσουν τις αναμενόμενες ενέργειες των ασκούμενων, τον χρόνο αντίδρασης των ασκούμενων καθώς και να απαιτούν ανάλογες ρυθμίσεις στην διοικητική μέριμνα.

Τέλος οι σχεδιαστές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους, την απαιτούμενη διάρκεια της άσκησης. Οι ασκήσεις Συζήτησης διαρκούν μερικές ώρες ενώ αντίθετα οι Ασκήσεις Επιχειρήσεων διαρκούν περισσότερες ώρες ή/ και ολόκληρες μέρες (2-3 συνήθως). Κατά τον προσδιορισμό της διάρκειας της άσκησης θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι στόχοι και η δυσκολία επίτευξής τους, η διαθεσιμότητα των πόρων, η εποχή διεξαγωγής, ο χώρος, η ημερομηνία και η ώρα όπως αναφέρθηκε και προηγουμένως. Σκοπός της άσκησης είναι να αξιοποιήσει τον διαθέσιμο χρόνο χωρίς παράλληλα να εξαντλήσει το προσωπικό με συνέπεια την μειωμένη αποτελεσματικότητα και την πιθανή αποτυχία της άσκησης.

#### **2.7.4 Καιρικές συνθήκες.**

Οι επικρατούσες καιρικές συνθήκες κατά την ημερομηνία διεξαγωγής μιας άσκησης επηρεάζουν κυρίως την κατηγορία των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*.

Στις ασκήσεις αυτές είναι δυνατόν στο σενάριο να χρησιμοποιηθούν οι πραγματικές καιρικές συνθήκες που επικρατούν κατά την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής τους, ή προαποφασισμένες υποθετικές συνθήκες. Οι υποθετικές συνθήκες χρησιμοποιούνται για να προκαλέσουν μια συγκεκριμένη αλυσίδα γεγονότων (π.χ. για την κατεύθυνση διασκόρπισης ενός χημικού παράγοντα κλπ). Οι πραγματικές καιρικές συνθήκες ωστόσο μπορούν να προκαλέσουν προβλήματα στην διεξαγωγή της άσκησης, να θέσουν σε κίνδυνο της ασφάλεια των συμμετεχόντων ή ακόμα και να ματαιώσουν την διεξαγωγή της. Συνεπώς θα πρέπει να ληφθούν υπόψη και να προσδιοριστούν όλες οι απαραίτητες για την ομαλή και απρόσκοπτη συνέχιση της άσκησης ενέργειες, όπως εναλλακτικές διαδρομές, περιοχές διεξαγωγής και συγκέντρωσης των δυνάμεων κτλ.

#### **2.7.5 Επικοινωνίες**

Οι επικοινωνίες είναι βασικό στοιχείο της επιτυχίας διεξαγωγής μιας άσκησης. Είναι σημαντικό όλοι οι συμμετέχοντες να είναι ενήμεροι για τον τρόπο επικοινωνίας μεταξύ τους.

Κατά τη διεξαγωγή μιας άσκησης λαμβάνουν χώρα μια σειρά από οριζόντιες επικοινωνίες όπως:

- Οι επικοινωνίες μεταξύ των μελών του Διευθύνοντος Επιτελείου - ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. ή του Συντονιστή και της υποστηρικτικής ομάδας αυτού.
- Οι επικοινωνίες μεταξύ των ασκούμενων της ίδιας ομάδας ή φορέα προέλευσης.
- Οι επικοινωνίες μεταξύ των επικεφαλής των ασκούμενων ομάδων, του ίδιου επιπέδου, αλλά διαφορετικού φορέα Προέλευσης.
- Οι επικοινωνίες μεταξύ των ελεγκτών.
- και μια σειρά από κάθετες επικοινωνίες όπως:
- Οι επικοινωνίες μεταξύ του Διευθύνοντος Επιτελείου ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. ή του Συντονιστή και των ασκούμενων.
- Οι επικοινωνίες μεταξύ των ελεγκτών και αξιολογητών.

Τα ανωτέρω είδη επικοινωνίας είναι δυνατόν να διασφαλιστούν με τη χρήση ειδικών συστημάτων επικοινωνιών (ενσύρματο ή ασύρματο δίκτυο, τηλεφωνικές συσκευές (επίγειες, κινητές, δορυφορικές), συσκευές τηλεμοιοτυπίας (fax), ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) μέσω δικτύου ηλεκτρονικών υπολογιστών, διανομή εντύπων, κλπ).

Τα διαφορετικά συστήματα επικοινωνιών μεταξύ των συμμετεχόντων επιτρέπουν την ασφαλή ανταλλαγή πληροφοριών χωρίς την διαρροή τους, ιδιαίτερα κατά την επικοινωνία των ελεγκτών και μελών του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., για την οποία πρέπει να διασφαλιστεί ότι δεν ακούν οι ασκούμενοι. Το επιλεγμένο σύστημα επικοινωνίας δεν θα πρέπει να παρεμβαίνει στις κανονικές λειτουργίες του συστήματος επικοινωνιών.

Είναι σκόπιμο πολλές φορές στα πλαίσια διεξαγωγής μιας Άσκησης Επιχειρήσεων, να προγραμματιστεί η κατάρρευση του βασικού συστήματος επικοινωνιών, ώστε να ελεγχθεί η αποτελεσματικότητα ενός εφεδρικού συστήματος επικοινωνιών.

Όσον αφορά την μετάδοση των μηνυμάτων από τον Συντονιστή της άσκησης προς τους παίκτες, θα πρέπει να καθίσταται σαφές :

- Ποια η πηγή του μηνύματος (αποστολέας);
- Ποιος ο τρόπος αποστολής (μέσο μεταφοράς);
- Ποιο το περιεχόμενο του μηνύματος;
- Ποιος ο παραλήπτης τους μηνύματος (αποδέκτης);

Κατά τη διεξαγωγή της άσκησης είναι ιδιαίτερα σημαντικό στην αρχή και μετά το πέρας κάθε επικοινωνίας (τηλεφωνικής, ασύρματης, κλπ) και σε κάθε έντυπο που αποστέλλεται, να επαναλαμβάνεται πάντοτε ή να αναγράφεται αντίστοιχα, η φράση «ΑΣΚΗΣΗ – ΑΣΚΗΣΗ – ΑΣΚΗΣΗ» για να αποφευχθεί, η οιαδήποτε παρανόηση από οιοδήποτε παραλήπτη, ότι το περιστατικό είναι αληθινό.

Επίσης είναι πολύ σημαντικό σε περίπτωση εκδήλωσης μιας πραγματικής κατάστασης έκτακτης ανάγκης η κωδικοποίηση με μια φράση πχ. «Πραγματική Έκτακτη Ανάγκη -Σταματήστε την Άσκηση» μηνύματος το οποίο πρόκειται να σταλθεί από τους ελεγκτές στους ασκούμενους για την διακοπή, λήξη, ματαίωση ή αναστολή της άσκησης.

#### **2.7.6 Ασφάλεια προσωπικού.**

Ο κίνδυνος τραυματισμού ή ασθένειας κατά τη διάρκεια κυρίως μιας Άσκησης Επιχειρήσεων εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις επικρατούσες καιρικές συνθήκες και την εξοικείωση των συμμετεχόντων με το περιβάλλον και το σενάριο.

Μέριμνα της Ομάδας Σχεδιασμού είναι συνεπώς η σύνταξη γενικού Σχεδίου ασφάλειας (Safety and Security plan) με περίληψη των κινδύνων στους οποίους είναι πιθανόν να εκτεθούν οι συμμετέχοντες. Ειδικά σχέδια ασφαλείας θα πρέπει να συνταχτούν για τους βασικούς χώρους διεξαγωγής της άσκησης ( χώροι επιχειρήσεων, χώροι συγκέντρωσης δυνάμεων κτλ).

#### **2.7.7 Ενημέρωση του κοινού και των Μ.Μ.Ε.**

Είναι σύνηθες πριν από τη διεξαγωγή μιας άσκησης, η Ο.ΣΧ.Α να συντάσσει ένα δελτίο τύπου το οποίο διανέμει στα Μ.Μ.Ε. και περιγράφει το περιεχόμενο και το χαρακτήρα της άσκησης, χωρίς να περιέχει λεπτομερείς πληροφορίες του σεναρίου.

Η ενημέρωση του κοινού και των ΜΜΕ, για τη διεξαγωγή κυρίως Ασκήσεων Επιχειρήσεων αποσκοπεί στο να αποτρέψει τη δημόσια σύγχυση την ημέρα της άσκησης, βεβαιώνοντας το κοινό ότι πρόκειται για άσκηση και όχι για πραγματικό συμβάν. Επίσης είναι δυνατόν το δελτίο τύπου να παρέχει και πληροφορίες σχετικά με εναλλακτικές διαδρομές, ώστε να περιοριστεί στα πλαίσια του δυνατού η κυκλοφοριακή συμφόρηση κοντά στην περιοχή διεξαγωγής της άσκησης.

Τα δελτία τύπου μπορούν να ανακοινώνονται στις επίσημες ιστοσελίδες των εμπλεκόμενων φορέων ή του φορέα διοργάνωσης, στα τοπικά Μ.Μ.Ε, και σε σημεία πλησίον του χώρου διεξαγωγής της άσκησης.

Η Ο.ΣΧ.Α. θα πρέπει να αποφασίσει επίσης αν κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης θα επιτρέπεται η τηλεοπτική κάλυψη αυτής ή όχι. Συστήνεται στις Ασκήσεις επί Χάρτου, η τηλεοπτική κάλυψη να περιορίζεται μόνο σε συνεντεύξεις από τους επικεφαλής σχεδιασμού της άσκησης και τους ιεραρχικά προϊστάμενους αυτών. Επίσης στις Ασκήσεις Επιχειρήσεων, η βιντεοσκόπηση πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην παρεμποδίζεται η διεξαγωγή της.

### **2.7.8 Έντυπο υλικό (Documentation).**

Το έντυπο υλικό που είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή της άσκησης διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία, το είδος ή τον τύπο της άσκησης.

Κατά κανόνα για την διεξαγωγή μιας άσκησης απαιτείται η έκδοση των ακόλουθων εντύπων.

- **Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τους Ασκοούμενους (Ο.Δ.Α.Α.)**

Περιέχει το πρόγραμμα της άσκησης, το σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης, την αρχική αφήγηση του σεναρίου, πληροφορίες για την οργανωτική δομή, τους κανόνες συμμετοχής, τα καθήκοντα των ασκουμένων λεπτομέρειες σχετικά με θέματα διοικητικής μέριμνας και ασφάλειας.

- **Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τον Έλεγχο της Άσκησης (Ο.Δ.Α.Ε.Α.)**

Περιλαμβάνει πιο λεπτομερές πληροφορίες σχετικά με το σενάριο και τις υποχρεώσεις των μελών του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., των ελεγκτών, των αξιολογητών, καθώς και θέματα διοικητικής μέριμνας και ασφάλειας.

- **Κατάλογος Επεισοδίων Άσκησης (Κ.Ε.Α.)**

Είναι διαθέσιμος μόνο στα μέλη του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ, στους ελεγκτές και στους αξιολογητές για την υποβολή της αποστολής τους. Περιλαμβάνει κυρίως τη χρονολογική παράθεση των επεισοδίων και των αντίστοιχων προσδοκώμενων ενεργειών από τους ασκούμενους. Δύναται να υπεισέρχεται και σε περισσότερες λεπτομέρειες και να περιλαμβάνει και άλλες πληροφορίες όπως τους πόρους που θα αναπτυχθούν κλπ.

Είναι πρακτικά σκόπιμο ο Κ.Ε.Α να περιλαμβάνει και επιπλέον επεισόδια, τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως εναλλακτικά ή πρόσθετα επεισόδια κατά την διεξαγωγή της άσκησης, ώστε να εξασφαλιστεί η ομαλή διεξαγωγή της και η αποφυγή νεκρών χρόνων για τους ασκούμενους.

- **Σχέδιο και Οδηγίες για την Αξιολόγηση της Άσκησης (Σ.Ο.Α.Α)**

Περιλαμβάνει την μεθοδολογία για την αξιολόγηση της άσκησης, σχετικά έντυπα για την καταγραφή των παρατηρήσεων και οδηγίες για τους αξιολογητές. Επίσης περιλαμβάνει και το **Έντυπο Αξιολόγησης** της άσκησης που δίνεται στους ασκούμενους και στους παρατηρητές για να το συμπληρώσουν (**παράρτημα ΣΤ**).

➤ **Έντυπο Αξιολόγησης Άσκησης (Ε.Α.Α):** Το έντυπο αξιολόγησης έχει συνήθως μορφή ερωτηματολογίου στο οποίο περιλαμβάνεται συνδυασμός ερωτήσεων με μορφή πολλαπλών απαντήσεων και ελεύθερου κειμένου για την ανάπτυξη ιδεών/απόψεων, στη συλλογή προτάσεων για τη βελτίωση των αδυναμιών από τους συμμετέχοντες. Οι ερωτήσεις στοχεύουν στη συλλογή στοιχείων και απόψεων και αφορούν :

α) Στην ποιότητα και την επάρκεια του σχεδιασμού σχετικά με τον έλεγχο των αντικειμενικών στόχων της άσκησης (έντυπο υλικό, σενάριο, μεθοδολογία).

β) Στη διεξαγωγή (συντονισμός).

γ) Στις προσδοκίες των συμμετεχόντων και τα οφέλη που απέκομισαν με τη συμμετοχή τους.

Δίνεται στους συμμετέχοντες με το πέρας της άσκησης και η συμπλήρωσή τους γίνεται είτε άμεσα επί τόπου, είτε εντός σύντομου χρονικού διαστήματος.

Τα επεξεργασμένα στοιχεία των εντύπων αξιολόγησης περιλαμβάνονται σαν παράρτημα στην Αναφορά Αποτίμησης της Άσκησης (Α.Α.Α). Τα συμπληρωμένα έντυπα αξιολόγησης πρέπει να φυλάσσονται καθόσον αποτελούν μέρος του φακέλου της άσκησης.

### **2.7.9 Διοικητική μέριμνα άσκησης.**

Η διοικητική μέριμνα της άσκησης περιλαμβάνει την πρόβλεψη και τις ρυθμίσεις για τα ακόλουθα θέματα:

- Φάκελος άσκησης.
- Κάρτες συμμετοχής – διαπίστευσης.
- Γραμματειακή υποστήριξη στους χώρους υποδοχής.
- Αναπαραγωγή εντύπου υλικού.
- Αναπαραγωγή χαρτών και σχεδιαγραμμάτων.
- Προσκλήσεις συμμετοχής για επίσημους προσκεκλημένους από τη φυσική ιεραρχία καθώς και από τη πολιτική ηγεσία των ασκούμενων ή μη φορέων.
- Προσκλήσεις ή αιτήσεις συμμετοχής για τους παρατηρητές.
- Ενημέρωση των συμμετεχόντων καθώς και ειδική κατάρτιση των ελεγκτών, αξιολογητών.
- Οπτικοακουστικά Μέσα.
- Καθορισμός χώρων στάθμευσης.
- Αναμνηστικά συμμετοχής.
- Περιβολή -ρουχισμός: Διαφοροποιείται ανάλογα με τον τύπο της άσκησης.
- Τεχνική υποστήριξη.
- Αναλώσιμα υλικά (γραφική ύλη, CD, κ.λπ.).
- Υγειονομική υποστήριξη.
- Χώρος και Μέσα προσομοίωσης των δράσεων (μακιγιάζ, ανδρείκελα, κτλ.) για την επίτευξη του ρεαλισμού και τη φυσική εξέλιξη της άσκησης.
- Θέματα διαμονής και διατροφής.
- Θέματα μεταφοράς.
- Θέματα εφοδιασμού σε καύσιμα.
- Θέματα τελωνειακών διευκολύνσεων κατά την διέλευση των συνόρων των ξένων δυνάμεων που θα συμμετέχουν στην άσκηση . Καθώς και συνοδείας αυτών εντός επικράτειας .
- Θέματα πυρασφαλείας.
- Επιλογή και προετοιμασία Ηθοποιών.
- Βιντεοσκόπηση.
- Θέματα υψηλών προσκεκλημένων, παρατηρητών, εκπροσώπων ΜΜΕ (Ασφάλεια, Προσκλήσεις).
- Συνοδοί για τη μετακίνηση των παρατηρητών μεταξύ των διαφόρων χώρων που εξελίσσεται ή άσκηση .
- Ενημέρωση τοπικών αρχών και περιοίκων (για Ασκήσεις Επιχειρήσεων).
- Βεβαιώσεις συμμετοχής.
- Ευχαριστήριες επιστολές στους συμμετέχοντες φορείς.

### **2.7.10 Πολιτισμικοί Παράγοντες**

Η αναγνώριση και ο σεβασμός των πολιτισμικών διαφορών μεταξύ των συμμετεχόντων σε μια άσκηση είναι σημαντικοί παράγοντες για την ομαλή διεξαγωγή της άσκησης. Ιδιαίτερα σε ασκήσεις με διεθνή συμμετοχή, κατά την φάση σχεδιασμού της άσκησης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη διαφοροποιήσεις φύλλου, θρησκευτικών, πολιτικών πεποιθήσεων, διατροφικών συνηθειών κ.τ.λ.

### 3. Διεξαγωγή της άσκησης

Όσο καλά και αν έχει σχεδιαστεί και προετοιμαστεί μία άσκηση είναι απολύτως απαραίτητες, πριν την έναρξή της, κάποιες τελευταίες προετοιμασίες (τελικός έλεγχος, ενημέρωση των εμπλεκομένων και πιθανή πρόβα των συντελεστών της).

Τονίζεται ότι η επιτυχής έκβαση μιας άσκησης, εξαρτάται από την αποτελεσματική διεύθυνση & τον έλεγχο (ή το συντονισμό) της κατά τη διάρκεια εξέλιξής της και βεβαίως από την επάρκεια της διοικητικής μέριμνας.

#### 3.1 Τελευταίες προετοιμασίες πριν την διεξαγωγή

##### 3.1.1 Τελικός έλεγχος πριν την έναρξη

Ο τελικός έλεγχος συνήθως γίνεται από την Ο.ΣΧ.Α. την παραμονή της διεξαγωγής της άσκησης, με στόχο να ελεγχθούν θέματα όπως:

- Χώρος πραγματοποίησης της άσκησης: Η κατάλληλη διαρρύθμιση της αίθουσας για τις Ασκήσεις Συζήτησης και η τοποθέτηση κατάλληλου σκηνικού για τις Ασκήσεις Επιχειρήσεων.
- Χώρος υποδοχής – διαπιστεύσεις συμμετεχόντων – έντυπο υλικό και διάθεση του.
- Οπτικοακουστικά συστήματα και εξοπλισμός.
- Συστήματα επικοινωνιών.

Η κατάρτιση, από την Ο.ΣΧ.Α, ενός πίνακα ελέγχου (checklist) αποτελεί ένα αποτελεσματικό τρόπο για να διασφαλισθεί ότι δεν θα διαφύγει κάτι σημαντικό κατά τον τελικό έλεγχο.

##### 3.1.2 Τελική ενημέρωση & πρόβα.

Για όλους τους τύπους ασκήσεων πριν από την έναρξη της άσκησης είναι απαραίτητη η διενέργεια μίας συνοπτικής αλλά πλήρους ενημέρωσης όλων των εμπλεκομένων (εκτός από τους ασκούμενους και τους παρατηρητές).

Το επίπεδο ενημέρωσης μπορεί να διαφοροποιείται ανάλογα με την ομάδα (αξιολογητές, ελεγκτές, ηθοποιοί, προσωπικό τεχνικής –διοικητικής υποστήριξης) που ενημερώνεται. Σε κάθε περίπτωση όμως η ενημέρωση θα πρέπει να περιλαμβάνει κάποια βασικά χαρακτηριστικά όπως το σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης, τα καθήκοντα του προσωπικού, το σενάριο, το σύστημα επικοινωνιών και τέλος τον τρόπο αναφοράς και επίλυσης προβλημάτων που μπορεί να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης, με έμφαση στη διαδικασία διακοπής της άσκησης.

Πέραν της ενημέρωσης, είναι χρήσιμη και η πραγματοποίηση μίας πρόβας για την επισήμανση πιθανών προβλημάτων σχετικά με την τήρηση του προγράμματος της άσκησης.

Τονίζεται ότι στην πρόβα, όπως και στην ενημέρωση που έχει προηγηθεί, δεν επιτρέπεται να συμμετάσχουν ασκούμενοι ή παρατηρητές της άσκησης.

### 3.2 Έναρξη της άσκησης

Ανάλογα με το είδος της άσκησης, η έναρξη της καθεαυτού άσκησης, γίνεται με διαφορετικό τρόπο.

Στις **Ασκήσεις επί Χάρτου-ΑΕΧ**, ο Συντονιστής παρουσιάζει την αρχική αφήγηση του σεναρίου και δίνει την πρώτη σειρά μηνυμάτων ή ερωτήσεων.

Στις **Ασκήσεις Επιχειρήσεων**, ανάλογα με το είδος των λειτουργιών που δοκιμάζονται, η άσκηση μπορεί να ξεκινήσει από την πρώτη φάση μίας πραγματικής κατάστασης έκτακτης ανάγκης δηλ. με τη λήψη της αρχικής ειδοποίησης και την επακόλουθη κινητοποίηση και άφιξη στο χώρο του συμβάντος του προσωπικού πρώτης ανταπόκρισης κ.λπ. Στην περίπτωση που η λειτουργία της αρχικής

ειδοποίησης δεν δοκιμάζεται, οι ασκούμενοι θα βρίσκονται ήδη στον χώρο που θα εξασκηθούν, θα ενημερωθούν από κάποιο ελεγκτή, για το «τι έχει συμβεί» με βάση το σενάριο και ακολούθως θα αρχίσει η άσκηση.

Η εντολή για την έναρξη της άσκησης δίνεται από τον διευθυντή-συντονιστή της άσκησης.

### **3.3 Εκτέλεση της άσκησης [Συντονισμός (Facilitation) – Διεύθυνση & Έλεγχος της άσκησης].**

Κύριο χαρακτηριστικό της διαδικασίας διεξαγωγής μιας άσκησης είναι η διεύθυνση και ο έλεγχος στις Ασκήσεις Επιχειρήσεων ή ο συντονισμός στις Ασκήσεις επί χάρτου. Ο ανεπαρκής ή πλημμελής συντονισμός ή διεύθυνση και έλεγχος μιας άσκησης μπορεί να μετατρέψει μία καλοσχεδιασμένη άσκηση σε δραστηριότητα ελάχιστης χρησιμότητας.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα κύρια χαρακτηριστικά διεξαγωγής, των Ασκήσεων επί χάρτου και ασκήσεων επιχειρήσεων.

#### Ασκήσεις επί χάρτου

Ο συντονισμός μίας Άσκησης επί Χάρτου-ΑΕΧ έχει τρεις λειτουργίες/διαστάσεις (συνιστώσες): καθεαυτού συντονισμός (facilitator), υποστήριξη (resource person) και καταγραφή (note taker). Ο Συντονιστής είναι συνήθως ένας, ενώ ο αριθμός των ατόμων υποστήριξης και καταγραφής καθορίζεται, ανάλογα με την κλίμακα της άσκησης.

#### Ασκήσεις Επιχειρήσεων

Η διεξαγωγή Γυμνασίων λόγω της ύπαρξης σαφούς προτύπου για την υλοποίηση της προς εξάσκηση δράσης, καταλήγει να αποτελεί μία εκπαιδευτική διαδικασία που υπόκειται σε γνωστούς κανόνες. Κατά τη διεξαγωγή ενός Γυμνασίου, το οποίο διαρκεί έως ότου η διαδικασία ολοκληρωθεί και οι στόχοι επιτευχθούν, η διεύθυνση και ο έλεγχος διασφαλίζονται από τους ελεγκτές οι οποίοι παρατηρούν την συμπεριφορά των συμμετεχόντων έτσι ώστε να παραμένουν μέσα σε προκαθορισμένα όρια. Οι αξιολογητές τέλος, παρατηρούν τις συμπεριφορές των ασκούμενων και τις συγκρίνουν με τις τυποποιημένες διαδικασίες (standard).

Η διεύθυνση και ο έλεγχος μίας Άσκησης Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης ή μίας Άσκησης Λειτουργίας έχει ιδιαίτερες απαιτήσεις. Το (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) με επικεφαλής τον Διευθυντή της Άσκησης και τους ελεγκτές, είναι υπεύθυνο για όλες τις πλευρές διεξαγωγής της άσκησης. Οι ελεγκτές, οι οποίοι βρίσκονται διάσπαρτοι στο χώρο διεξαγωγής, είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και καθοδηγούν την εξέλιξη της άσκησης με βάση το σενάριο. Επίσης, είναι οι μόνοι που έχουν δικαίωμα να διευκρινίσουν απορίες και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήσεις που θέτουν οι ασκούμενοι. Ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο έχουν στη διευκρίνηση θεμάτων, τα οποία προκύπτουν από την προσομοίωση ενός φορέα που δεν συμμετέχει ή μιας Λειτουργίας που δεν δοκιμάζεται στα πλαίσια της συγκεκριμένης άσκησης.

Οι ελεγκτές, βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία με τον Διευθυντή της άσκησης και τον ενημερώνουν για την εξέλιξη των δράσεων. Ο Διευθυντής της άσκησης, ενημερώνει με την σειρά του τους ελεγκτές, για οποιοσδήποτε αναπροσαρμογές, οι οποίες μπορεί να απαιτήσουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα της άσκησης. Επίσης, ο Διευθυντής της άσκησης αναγγέλλει το τέλος της, εφόσον επιβεβαιώσει ότι το σενάριο έχει ολοκληρωθεί με την επιτυχή υλοποίηση όλων των επεισοδίων **(Παράρτημα Ε)**.

### **3.4 Αξιολόγηση της άσκησης και συλλογή στοιχείων.**

Οι αξιολογητές κατά τη διάρκεια της άσκησης, παρατηρούν τόσο τις ενέργειες των ασκούμενων όσο και τις ενέργειες των συντελεστών της άσκησης και καταγράφουν στα ειδικά έντυπα αξιολόγησης. Οι αξιολογητές έχουν σαν εργαλείο για την εκτέλεση του έργου τους τα ΦΥ.Π.Α.Σ. που πρέπει να έχουν συνταχθεί για κάθε αντικειμενικό στόχο κατά τη φάση σχεδιασμού της άσκησης.

### Ασκήσεις επί Χάρτου

Οι αξιολογητές των *Ασκήσεων επί Χάρτου* καταγράφουν τις συζητήσεις, τις τοποθετήσεις και τις αποφάσεις σε όλα τα τραπέζια των ασκούμενων στα θέματα που τίθενται κατά τη διάρκεια της άσκησης.

Είναι ιδεατό, να εξασφαλισθεί σε κάθε Τραπέζι Εργασίας, η παρουσία ενός εκπαιδευμένου αξιολογητή και ενός καταγραφέα για την πλήρη συλλογή στοιχείων σχετικών με την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων, και των γενικότερων θεμάτων λειτουργίας της συζήτησης.

Ο κάθε αξιολογητής μπορεί να καταγράψει πέραν αυτών που παρατηρεί στο Τραπέζι Εργασίας ευθύνης του και άλλα στοιχεία που ανάγονται σε θέματα συνεργασίας μεταξύ των Τραπεζιών Εργασίας.

Οι αξιολογητές πρέπει να παρατηρούν τους ασκούμενους και να καταγράφουν έχοντας υπ' όψιν τους τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Ποια Σχέδια έκτακτης ανάγκης, κατευθυντήριες οδηγίες ή και σχέδια δράσης εφαρμόζουν οι ασκούμενοι;
- Είναι οι ρόλοι, οι αρμοδιότητες και οι δράσεις των ασκούμενων φορέων σαφώς προσδιορισμένοι; Δίνεται έμφαση στο σαφή προσδιορισμό των οργανικών μονάδων του κάθε εμπλεκόμενου φορέα, που έχουν κύριο ή υποστηρικτικό ρόλο στην υλοποίηση κάθε δράσης;
- Πώς λαμβάνονται οι αποφάσεις; Ποιος έχει την αρμοδιότητα να λάβει αποφάσεις;
- Τι είδους πληροφορίες συλλέγονται, ποιος τις συλλέγει και πώς τις διαχειρίζεται;
- Πώς λειτουργεί η διαδικασία κλιμάκωσης και ο συντονισμός στην εύρεση και στη διάθεση μέσων;
- Υπάρχουν συμφωνίες που διέπουν την συνεργασία μεταξύ των ασκούμενων φορέων; Ποιος είναι αρμόδιος για την ενεργοποίησή τους;
- Τι προτάσεις για τροποποιήσεις έκαναν οι ασκούμενοι;
- Ποια θέματα παρέμειναν χωρίς λύση ή απαιτούν περαιτέρω διερεύνηση;
- Σε τι είδους ενέργειες σκοπεύουν να προβούν οι ασκούμενοι, για να αντιμετωπίσουν τα θέματα που δεν έχουν επιλυθεί;
- Τι ζητήματα προέκυψαν κατά την υλοποίηση δράσεων που εμπλέκονται δύο ή περισσότερες οργανικές μονάδες των εμπλεκόμενων φορέων; Παρατηρήθηκε επικάλυψη αρμοδιοτήτων ή κενά στην υλοποίηση δράσεων, διαφορετικές απόψεις και προσεγγίσεις στην αντιμετώπιση των προβλημάτων;

### Ασκήσεις Επιχειρήσεων

Οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* εστιάζουν στην υλοποίηση δράσεων και λειτουργιών κυρίως στο τακτικό επίπεδο και ως εκ τούτου η αξιολόγησή τους απαιτεί λεπτομερέστερη παρατήρηση καθώς και την συλλογή περισσότερων στοιχείων. Αυτή η απαίτηση δημιουργεί την ανάγκη για έναν μεγαλύτερο αριθμό αξιολογητών καθώς και διαφοροποίηση στο είδος των ερωτήσεων, με βάση τις οποίες παρατηρεί και καταγράφει τις ενέργειες των ασκούμενων ο κάθε αξιολογητής.

Για την επιτυχία της παρατήρησης και της συλλογής στοιχείων, ιδιαίτερη σημασία έχει η επιλογή της κατάλληλης θέσης.

Είναι σύνηθες στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* να εξελίσσονται πολλά επεισόδια ταυτόχρονα και επομένως οι αξιολογητές πρέπει να γνωρίζουν, να έχουν μελετήσει προσεκτικά τον Κατάλογο Επεισοδίων της Άσκησης-Κ.Ε.Α και να έχουν καταλήξει ποια είναι τα πιο σημαντικά, έτσι ώστε να επικεντρώσουν τις προσπάθειές τους στην παρατήρηση αυτών.

Οι αξιολογητές σε μια *Άσκηση Επιχειρήσεων*, πρέπει να παρατηρούν τις ενέργειες των ασκούμενων και να καταγράφουν τις παρατηρήσεις τους εστιάζοντας στα ακόλουθα ερωτήματα:

Ερώτημα	Αποτέλεσμα
Ποιος εκτέλεσε την ενέργεια/δράση ή έλαβε την απόφαση;	Καταγραφή του ονόματος ή της θέσης εργασίας.
Τι έλαβε χώρα;	Καταγραφή και περιγραφή, εάν χρειάζεται, της ενέργειας/δράσης που παρατηρήθηκε.
Πού υλοποιήθηκε η ενέργεια/δράση ή ελήφθη η απόφαση;	Καταγραφή της ακριβούς τοποθεσίας.
Πότε ολοκληρώθηκε η ενέργεια/δράση;	Καταγραφή του ακριβούς χρόνου.
Τι προκάλεσε την υλοποίηση της ενέργειας/δράσης ή τη λήψη της απόφασης;	Καταγραφή της αιτίας, που προκάλεσε την εκτέλεση της δράσης ή τη λήψη της απόφασης.
Πώς εκτελέστηκε μία δράση/ενέργεια και πώς ελήφθη μία απόφαση;	Καταγραφή της διαδικασίας που ακολουθήθηκε.

Πέραν των παραπάνω οι αξιολογητές πρέπει να καταβάλουν ιδιαίτερη προσπάθεια στο να παρατηρούν και να καταγράφουν:

- Αποκλίσεις από τα προβλεπόμενα στα σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες κλπ.
- Θέματα συντονισμού επιχειρήσεων.
- Τη δημιουργικότητα των ασκούμενων στην επίλυση των παρουσιαζόμενων προβλημάτων.
- Τους περιορισμούς που θέτει ο διαθέσιμος εξοπλισμός στην επιτυχία των προσπαθειών των ασκούμενων.

Οι αξιολογητές δεν πρέπει να επεμβαίνουν ούτε να διακόπτουν την εξέλιξη της άσκησης. Παρόλα αυτά είναι πιθανόν να χρειαστούν διευκρινήσεις από τους ασκούμενους. Κάτι τέτοιο είναι επιτρεπτό, αλλά πρέπει να γίνει χωρίς να επηρεαστεί ούτε η ροή της άσκησης αλλά ούτε και συμπεριφορά των ασκούμενων (**Παράρτημα ΣΤ**).

### 3.5 Αναβολή, διακοπή, συνέχιση, ματαιώση άσκησης

Οι αιτίες που μπορούν να οδηγήσουν στην **αναβολή, διακοπή, ματαιώση** του προγράμματος μίας άσκησης, δύναται να είναι δύο ειδών: **ενδογενείς** (πχ. κίνδυνος για την ζωή ή την υγεία των συμμετεχόντων από την εξέλιξη των δράσεων της άσκησης, κλπ.) και **εξωγενείς** (πχ. πραγματικό περιστατικό έκτακτης ανάγκης κλπ.).

**Ο Δ/ντής της άσκησης έχει ανά πάσα στιγμή το δικαίωμα και την υποχρέωση να αναβάλλει, να διακόψει ή να ματαιώσει την άσκηση εάν κρίνει ότι υπάρχει σοβαρός λόγος που δικαιολογεί την απόφαση του αυτή.**

Επίσης οι ελεγκτές και οι αξιολογητές στην περίπτωση που εκτιμήσουν ότι υπάρχει κίνδυνος, πρέπει να εισηγηθούν τάχιστα στον Δ/ντή της άσκησης τη διακοπή της. Σε περίπτωση που κρίνουν ότι δεν υπάρχει ο απαιτούμενος χρόνος δύναται να διακόψουν άμεσα την άσκηση και μετά να ενημερώσουν το Δ/ντη της άσκησης.

Η διακοπή της άσκησης δύναται να είναι μερική ή γενική, να αφορά δηλαδή διακοπή εκτέλεσης συγκεκριμένης δράσης ή διακοπή άσκησης στο σύνολό της.

Η συνέχιση της άσκησης γίνεται μόνο στην περίπτωση που έχει εκλείψει η αιτία της διακοπής της.



### **3.6 Λήξη της άσκησης**

Η λήξη της άσκησης είναι προκαθορισμένη και κηρύσσεται, από τον Δ/ντη της άσκησης ή τον Συντονιστή είτε όταν παρέλθει ο προκαθορισμένος χρόνος διεξαγωγής της άσκησης, είτε όταν το σενάριο έχει ολοκληρωθεί με την επιτυχή υλοποίηση όλων των επεισοδίων. Είναι δυνατόν βεβαίως ο αρμόδιος να παρατείνει την άσκηση για ένα λογικό χρονικό διάστημα, εάν κρίνει ότι υπάρχει ωφέλεια για τους ασκούμενους.

Σημειώνεται, ότι η γνωστοποίηση της απόφασης για τη λήξη της άσκησης πρέπει να γίνει πρώτα στα μέλη που επιμελούνται τη *διεύθυνση και τον έλεγχο* της άσκησης προτού γίνει η σχετική ανακοίνωση σε όλους τους συμμετέχοντες.

Μετά τη λήξη της άσκησης το αρμόδιο προσωπικό του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. πρέπει να προβεί σε έλεγχο του χώρου διεξαγωγής της άσκησης με σκοπό την καταγραφή τυχόν ζημιών και συλλογή από τους αρμόδιους όλου του υλικού (εξοπλισμός, σκηνικά κλπ) που χρησιμοποιήθηκε.

### **3.7 Άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση (Debrief/hot wash up)**

Ακριβώς μετά το πέρας της άσκησης είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να καταγραφούν οι πρώτες εντυπώσεις και τα συμπεράσματα από τη διεξαγωγή της.

Ο σκοπός αυτός επιτυγχάνεται με την πραγματοποίηση μίας συνάντησης μικρής διάρκειας, συνήθως του επιπέδου των 30'-60' λεπτών της ώρας. Στη συνάντηση αυτή, η οποία ονομάζεται *άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση* συμμετέχουν τα μέλη του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., της Ο.ΣΧ.Α, των αξιολογητών και το σύνολο των ασκούμενων και παρατηρητών. Η συζήτηση διευθύνεται στις *μεν Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* από τον Συντονιστή της άσκησης, στις *δε Ασκήσεις Επιχειρήσεων* από τον ορισμένο επικεφαλής της Ομάδας Αξιολογητών (A.A.R. Chief Analyst).

Κατά τη διάρκεια της *εν θερμώ αποτίμησης/απενημέρωσης* δίνεται η δυνατότητα και η ευκαιρία σε εκπροσώπους των ασκούμενων να σχολιάσουν το πώς εξελίχθηκε η άσκηση, να κάνουν μία ολιγόλεπτη προφορική αναφορά, η οποία επικεντρώνεται στα τρία πιο θετικά και στα τρία πιο αρνητικά σημεία που διαπιστώθηκαν κατά τη διεξαγωγή της άσκησης.

Η συζήτηση πρέπει να εστιαστεί στα κύρια προβλήματα, στα πρώτα συμπεράσματα/διδάγματα και να γίνει μία σύντομη διερεύνηση του βαθμού επίτευξης των αντικειμενικών στόχων της άσκησης. Σημειώνεται ότι πρέπει να έχει ανατεθεί, σε ένα ή περισσότερα από τα μέλη της Ομάδας Αξιολόγησης να καταγράψουν με ακρίβεια και λεπτομέρεια τις παρατηρήσεις των συμμετεχόντων.

Πέραν της παραπάνω συνάντησης, είναι δυνατόν επίσης πριν την εν θερμώ ενημέρωση, να πραγματοποιηθεί συνάντηση στην οποία συμμετέχουν μόνο τα μέλη του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., των αξιολογητών και της Ο.ΣΧ.Α για την καταγραφή των πρώτων εντυπώσεων και συμπερασμάτων από την σκοπιά των σχεδιαστών, των αξιολογητών και του επιτελείου διεξαγωγής της άσκησης (**Παράρτημα ΣΤ**).

## 4. Αποτίμηση της άσκησης

### 4.1 Γενικά

Λαμβάνοντας υπ' όψιν τους λόγους διενέργειας ασκήσεων και τους σημαντικούς πόρους που πρέπει να διατεθούν για την προετοιμασία και την πραγματοποίησή τους, είναι προφανές ότι η διαδικασία της αποτίμησης πρέπει να σχεδιάζεται και να υλοποιείται με ιδιαίτερη προσοχή, καθόσον αποτελεί το στάδιο κατά το οποίο εξάγονται συνολικά όλα τα συμπεράσματα από τη διεξαγωγή μιας άσκησης.

Η διεργασία της αποτίμησης αποσκοπεί στο να τεκμηριώσει τα δυνατά σημεία αλλά κυρίως να αναγνωρίσει τις αδυναμίες που υφίστανται και να διαπιστώσει τις πρωταρχικές τους αιτίες. Πολλές φορές δίνεται έμφαση στις αδυναμίες, δεν πρέπει όμως να παραγνωρίζεται η σημασία της επισήμανσης και ενδυνάμωσης των δυνατών σημείων που εμφανίζουν οι εμπλεκόμενοι φορείς στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της αποτίμησης είναι αρμοδιότητα της Ο.ΣΧ.Α. συνολικά ή της Ομάδας Αποτίμησης που συστήνεται ειδικά για τον σκοπό αυτό. Ο φορέας που διοργανώνει την άσκηση είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη και έκδοση των αποτελεσμάτων αποτίμησης της άσκησης.

Όλη η προσπάθεια που καταβάλλεται για το σχεδιασμό, διεξαγωγή και αποτίμηση της άσκησης, μπορεί να μην έχει ουσιαστικό αποτέλεσμα εάν τα συμπεράσματα της αποτίμησης σχετικά με τις διαπιστωθείσες αδυναμίες, δεν αναλυθούν και δεν μετατραπούν σε συγκεκριμένο σχέδιο δράσης για την βελτίωση της ικανότητας των εμπλεκόμενων φορέων στην άσκηση αλλά και την ανατροφοδότηση του μηχανισμού πολιτικής προστασίας στο σύνολό του. Το σχέδιο δράσης συνήθως λαμβάνει την μορφή ενός Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών-ΚΔΕ.

Σημειώνεται ότι η αξιολόγηση της εκτέλεσης των καθηκόντων γίνεται σε τρία επίπεδα:

- **Επίπεδο Δράσης:** Αξιολόγηση της ικανότητας ενός ασκούμενου ή μίας ομάδας ασκούμενων να επιτελέσουν μία συγκεκριμένη δράση. Τα επίπεδα αξιολόγησης της εκτέλεσης μίας δράσης είναι συνήθως ποιοτικά: *Πλήρως, Μερικώς, Καθόλου, Δεν εφαρμόζεται*. Σε συγκεκριμένες όμως δράσεις είναι δυνατόν να μπορούν να διατυπωθούν και να χρησιμοποιηθούν ποσοτικά κριτήρια (π.χ. άφιξη στο σημείο του συμβάντος εντός 5' λεπτών της ώρας). Αυτού του είδους η αξιολόγηση, οδηγεί σε προτάσεις διορθωτικών ενεργειών, που είναι σχετικές με εκπαιδεύσεις προσωπικού, τροποποιήσεις κατευθυντήριων οδηγιών, προμήθεια νέου ή τροποποιήσεις υφιστάμενου εξοπλισμού, κλπ.
- **Επίπεδο Λειτουργίας:** Αξιολόγηση της ικανότητας ενός ή περισσότερων από τους ασκούμενους φορείς ή ενός διοικητικού επιπέδου (στρατηγικό, επιχειρησιακό, τακτικό) να επιτελέσει μία συγκεκριμένη λειτουργία. Μία λειτουργία αποτελείται από ένα σύνολο δράσεων η υλοποίηση των οποίων είναι απαραίτητη για την επίτευξη ενός αντικειμενικού στόχου. Αυτού του είδους η αξιολόγηση, οδηγεί σε προτάσεις διορθωτικών ενεργειών, που είναι σχετικές με σχέδια, κατευθυντήριες οδηγίες, συμφωνίες συνεργασίας, κοινές εκπαιδεύσεις, κλπ.
- **Επίπεδο Αποστολής:** Αξιολόγηση της ικανότητας ολόκληρου του μηχανισμού πολιτικής προστασίας, που εμπλέκεται σύμφωνα με το σενάριο της άσκησης στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης να φέρει εις πέρας τη γενική αποστολή του.

Τα αποτελέσματα και των τριών αυτών επιπέδων αξιολόγησης δίνουν την ολοκληρωμένη εικόνα της «επίδοσης» του μηχανισμού πολιτικής προστασίας.

Πρέπει να σημειωθεί ότι δεν είναι δυνατόν όλοι οι τύποι ασκήσεων να αξιολογηθούν και στα τρία επίπεδα. Τα *Γυμνάσια* αξιολογούνται στο επίπεδο δράσης, οι *Ασκήσεις επί Χάρτου* στο επίπεδο λειτουργίας ή/και αποστολής, κλπ.

#### 4.2 Τα στάδια της διεργασίας

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας αποτίμησης διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης.

Στα *Γυμνάσια*, η αξιολόγηση στηρίζεται σε καθιερωμένα και αποδεκτά πρότυπα, τα οποία περιλαμβάνουν τα απαραίτητα στοιχεία και δείκτες για την αξιολόγηση της απόδοσης του ασκούμενου προσωπικού.

Στην *Άσκηση επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* ή *Άσκηση Επιχειρήσεων* (λειτουργίας ή πλήρους ανάπτυξης) τα στάδια της διεργασίας για την αξιολόγηση είναι τα ακόλουθα:

**Στάδιο 1:** Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων.

**Στάδιο 2:** Σύνταξη σχεδίου **Α**ναφοράς **Α**ποτίμησης **Α**σκησης - Α.Α.Α..

**Στάδιο 3:** Σύσκεψη Αποτίμησης Άσκησης.

##### 4.2.1 Στάδιο 1: Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων.

Ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης είναι δυνατόν να αποτελέσουν επαρκές υλικό για την σύνταξη της *Αναφοράς Αποτίμησης* τα ακόλουθα στοιχεία: α) τα στοιχεία που έχουν συλλέξει οι αξιολογητές κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης. οι, β) τα έντυπα αξιολόγησης και γ) πληροφορίες που συγκεντρώνονται από την εν θερμώ απενημέρωση.

Στο στάδιο της ανάλυσης όλα τα στοιχεία που συλλέχθηκαν, μελετώνται και αναλύονται προσεκτικά, σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στα υπό δοκιμασία Σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια ενεργειών των εμπλεκόμενων φορέων. Η διαδικασία αυτή έχει σαν σκοπό:

- Την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με τα δυνατά σημεία και τις αδυναμίες των ασκούμενων φορέων.
- Την αναγνώριση των δυνατών και των αδύνατων σημείων σχετικά με το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή της άσκησης ώστε να βελτιωθεί η σχετική μεθοδολογία.

Όσον αφορά τον σχεδιασμό και την διεξαγωγή της άσκησης, είναι ανάγκη να απαντηθούν τα ακόλουθα ερωτήματα:

- Κατά πόσο η άσκηση βοήθησε στην εκπλήρωση των στόχων που είχαν τεθεί;
- Κατά πόσο η άσκηση βοήθησε στην βελτίωση των συμμετεχόντων;
- Κατά πόσο η άσκηση βοήθησε να αναδειχτούν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των εφαρμοζόμενων σχεδίων, της οργανωτικής δομής κτλ;
- Κατά πόσο η άσκηση προσομοίωσε πραγματικές συνθήκες και βοήθησε τους ασκούμενους να ενεργήσουν αντίστοιχα;
- Η ροή της άσκησης ήταν ομαλή και διευκόλυνε τους ασκούμενους;

Επισημαίνεται ότι η ανάλυση των στοιχείων αποσκοπεί, καταρχάς στο να εξιστορήσει «τι συνέβη» αλλά κυρίως να αποκαλύψει «γιατί συνέβη ότι συνέβη». Κάθε δράση που δεν υλοποιείται όπως προβλέπεται αποτελεί μία ευκαιρία για τους αναλυτές/αξιολογητές να διερευνήσουν και να ανακαλύψουν την *πρωταρχική αιτία*.

Η πρωταρχική αιτία είναι ο λόγος στον οποίο οφείλεται η διαπιστωθείσα αδυναμία για την οποία θα μπορούσε να προταθεί μία διορθωτική ενέργεια, μια σειρά λύσεων οι οποίες θα εφαρμοστούν και θα αποφέρουν βελτιώσεις.

Κατά το στάδιο της ανάλυσης των συλλεχθέντων στοιχείων πρέπει να απαντηθούν οι ακόλουθες ερωτήσεις σχετικά με το ότι συνέβη κατά την άσκηση, ώστε να γίνει η εξιστόρηση (narrative) και ακολούθως η αποκάλυψη των πρωταρχικών αιτιών (root cause) στις οποίες οφείλονται οι αδυναμίες:

- Τι συνέβη; (δηλ. τι παρατήρησαν οι αξιολογητές).
- Τι έπρεπε να συμβεί; (δηλ. τι προβλέπεται σύμφωνα με τα σχέδια, κατευθυντήριες οδηγίες κλπ.).
- Είναι διαφορετικές οι απαντήσεις στις δύο παραπάνω ερωτήσεις και εάν ναι που οφείλεται η διαφορά;
- Ποια είναι η επίπτωση αυτής της διαφοράς;
- Τι πρέπει να διδαχθούμε από αυτήν τη διαφορά;
- Τι είδους αλλαγές πρέπει να γίνουν ή ποιες βέλτιστες πρακτικές πρέπει να υιοθετηθούν;

#### Ασκήσεις επί Χάρτου

Η αξιολόγηση των *Ασκήσεων επί Χάρτου*, εστιάζεται στην αποτίμηση α) της επάρκειας και β) της γνώσης και της εξοικείωσης του προσωπικού με τα υφιστάμενα Σχέδια, τις κατευθυντήριες οδηγίες, τις διϋπηρεσιακές συμφωνίες συνεργασίας και τους ανθρώπινους και υλικούς πόρους που είναι απαραίτητοι, για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζεται με βάση το σενάριο.

Το στάδιο της ανάλυσης των στοιχείων αποσκοπεί στην ανάπτυξη της εξιστόρησης του «τι συνέβη» κατά τη διάρκεια της άσκησης. Μερικές από τις ερωτήσεις που πρέπει να απαντηθούν είναι οι ακόλουθες:

- Εκπληρώθηκαν ο σκοπός και οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης;
- Το προσωπικό είναι εξοικειωμένο με τα υφιστάμενα Σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες, τα μνημόνια ενεργειών κλπ;
- Πώς διεκπεραιώνει το προσωπικό τις κρίσιμες ενέργειες/δράσεις;
- Τι αποφάσεις πρέπει να ληφθούν και ποιος είναι αρμόδιος για να τις λάβει;
- Είναι το προσωπικό κατάλληλα εκπαιδευμένο για να διεκπεραιώσει τις κρίσιμες ενέργειες/δράσεις εάν όχι γιατί;
- Υπάρχουν πόροι που απαιτούνται αλλά δεν έχουν προβλεφθεί; Από πού μπορούν να εξασφαλιστούν οι πόροι που δεν είναι άμεσα διαθέσιμοι;
- Τα υφιστάμενα σχέδια, οι κατευθυντήριες οδηγίες κλπ. είναι κατάλληλα/επαρκή για την εκτέλεση των κρίσιμων ενεργειών/δράσεων;
- Είναι απαραίτητο το προσωπικό ενός φορέα/μιας οργανικής μονάδας αυτού, να συνεργαστεί με το προσωπικό ενός άλλου φορέα/οργανικής μονάδας για την υλοποίηση κάποιων δράσεων; Εάν ναι, τι είδους προετοιμασία έχει γίνει ή απαιτείται να γίνει για να υποστηριχθεί η εν λόγω συνεργασία (πχ. κοινή εκπαίδευση, σύνταξη μνημονίου συνεργασίας, κλπ.);
- Ποια είναι τα δυνατά σημεία που αναγνωρίστηκαν σε κάθε δράση ή λειτουργία;
- Ποια σημεία επιδέχονται βελτίωση;

#### Ασκήσεις Επιχειρήσεων

Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* η ανάλυση χρησιμοποιεί τα συλλεχθέντα από τους αξιολογητές στοιχεία για να αναπαραστήσει (να εξιστορήσει) την εξέλιξη των γεγονότων και των αντιστοίχων ενεργειών των ασκούμενων κατά τη διάρκεια της άσκησης. Εφαρμόζεται δηλαδή κατά κάποιο τρόπο η ίδια μεθοδολογία που χρησιμοποιείται για τη διερεύνηση των αιτιών ενός ατυχήματος.

Το σημείο εκκίνησης της ανάλυσης είναι η «κλειστή» εν θερμώ απενημέρωση που γίνεται μετά το πέρας της άσκησης και κατά την οποία γίνεται η πρώτη συζήτηση και συλλέγονται τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία.

Η ανάλυση εστιάζεται στη μελέτη:

- Της αποτελεσματικότητας των επικοινωνιών.

- Της διοίκησης, ελέγχου & συντονισμού των επιχειρήσεων, με έμφαση το τακτικό επίπεδο.
- Των δυνατοτήτων του εξοπλισμού και της ικανότητα των ασκούμενων στην σωστή χρήση του εξοπλισμού.
- Της αλληλοαναγνώρισης και συνεργασίας μεταξύ των ασκούμενων φορέων.

#### **4.2.2 Στάδιο 2: Σύσκεψη αποτίμησης άσκησης (After Action Conference)**

Στην σύσκεψη αποτίμησης της άσκησης (ενίοτε αναφέρεται και ως εν ψυχρώ απενημέρωση) αποτίμησης που πρέπει να πραγματοποιείται σε σύντομο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία διεξαγωγής της άσκησης, παρουσιάζεται από την Ο.ΣΧ.Α. ή την ομάδα αξιολόγησης το σχέδιο της Α.Α.Α.. Εκτός από την Ο.ΣΧ.Α. και την ομάδα των αξιολογητών στη σύσκεψη συμμετέχει το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. καθώς και οι επικεφαλής των οργανικών μονάδων των φορέων που ασκήθηκαν, και όποιος άλλος κρίνεται απαραίτητο να παραστεί προκειμένου να συνεισφέρει στο σκοπό της σύσκεψης.

Σκοπός της συνάντησης, είναι η συζήτηση και η ανταλλαγή απόψεων με βάση το περιεχόμενο του σχεδίου την βελτίωσή του και τέλος η εξαγωγή συμπερασμάτων για την ανάπτυξη ενός σχεδίου καταλόγου διορθωτικών ενεργειών.

Όπως και στην εν θερμώ αποτίμηση, η σύσκεψη θα πρέπει να επικεντρωθεί στην εξέταση της αποτελεσματικότητας, στα θετικά και στα αρνητικά στοιχεία της άσκησης και όχι σε κριτική επί των προσώπων.

#### **4.2.3 Στάδιο 3: Σύνταξη Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (Α.Α.Α.)**

Το σύνολο των πληροφοριών που θα συλλεχθεί από τους ασκούμενους, το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., τους αξιολογητές και τους παρατηρητές με τα δύο είδη απενημέρωσης (εν θερμώ και εν ψυχρώ) συνδυάζεται για τη συνολική αποτίμηση της άσκησης και την παραγωγή της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α.,

Η Α.Α.Α είναι μία εκτεταμένη περίληψη της ανάλυσης των συλλεχθέντων στοιχείων, η οποία συντάσσεται από την Ο.ΣΧ.Α. ή την Ομάδα Αποτίμησης της άσκησης και περιλαμβάνει στα εξής:

- Εισαγωγή.
- Ταυτότητα άσκησης (ίδιο με τις Οδηγίες Διεξαγωγής της Άσκησης).
- Σκοπός και Αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης (ίδιο με τις Οδηγίες Διεξαγωγής της Άσκησης).
- Διεργασία Σχεδιασμού.
- Ανάπτυξη σεναρίου.
- Μεθοδολογία αποτίμησης.
- Συμπεράσματα και κατάλογος διορθωτικών ενεργειών.
- Ανάλυση οικονομικού κόστους της άσκησης.

Η Ο.ΣΧ.Α μπορεί να αποφασίσει να συντάξει δύο Αναφορές Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α με διαφορετικό σκοπό και αποδέκτες:

- Συνοπτική Αναφορά Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α. για κοινοποίηση στους συμμετέχοντες φορείς αλλά και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς ή πρόσωπα.
- Λεπτομερής έκδοση για εσωτερική χρήση και με απώτερο σκοπό να αποτελέσει σημείο εκκίνησης για τη διαμόρφωση του σχεδίου δράσης βελτιώσεων για τον κάθε ασκούμενο φορέα.

## 5. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών

Ο κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών μπορεί να συνταχθεί στα πλαίσια της σύσκεψης αποτίμησης ή να απαιτηθεί σημαντική εργασία και μετά το πέρας της σύσκεψης. Για την ανάπτυξη των Διορθωτικών Ενεργειών οι υπεύθυνοι θα πρέπει να εστιάσουν στα ακόλουθα ερωτήματα με στόχο τη βελτίωση της απόδοσης/επίδοσης του μηχανισμού πολιτικής προστασίας:

- Ποιες στρατηγικές αλλαγές απαιτούνται στον γενικό σχεδιασμό του συστήματος πολιτικής προστασίας;
- Ποιες αλλαγές πρέπει να γίνουν στα Σχέδια έκτακτης ανάγκης και τις κατευθυντήριες οδηγίες;
- Ποια άλλα Σχέδια θα πρέπει να αναθεωρηθούν ή να συνταχτούν;
- Ποιες αλλαγές πρέπει να γίνουν με βάση τα συμπεράσματα διδαγμάτων (lessons learned) στην οργανωτική δομή και στην ικανότητα των φορέων να υλοποιήσουν τις δράσεις τους;
- Τι είδους εκπαιδευτικά προγράμματα απαιτούνται για το προσωπικό;
- Ποιες αλλαγές, τροποποιήσεις πρέπει να γίνουν στον εξοπλισμό ή τι επιπλέον εξοπλισμός απαιτείται;

Ο Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών πρέπει να είναι ρεαλιστικός, να έχει πρακτικό χαρακτήρα και να θέτει προτεραιότητες, αποφεύγοντας τη μετατροπή όλων των θεμάτων σε θεσμικά ζητήματα. Μία διορθωτική ενέργεια πρέπει να είναι σαφής, λεπτομερής και να ορίζει τι πρέπει να γίνει με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια (να προσδιορίζει το προσωπικό που πρέπει να παρακολουθήσει ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, την προθεσμία για την υπογραφή ενός μνημονίου συνεργασίας, κλπ.), ποιος πρέπει να το υλοποιήσει και ποιο είναι το χρονικό περιθώριο για τη υλοποίηση του. Δεν θα πρέπει να παραβλεφθεί η προσθετική αξία που δύναται να έχει η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και τη σύνταξη του Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών η Ο.ΣΧ.Α ή/και η Ομάδα Αποτίμησης οριστικοποιούν την Α.Α.Α.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

<b>Α.Α.Α</b>	<b>Αναφορά Αποτίμηση Άσκησης</b>
<b>Α.Ε.Χ</b>	<b>Ασκήσεις επί Χάρτου</b>
<b>Α.Λ.Σ.Δ</b>	<b>Ασκήσεις Λειτουργιών Σταθμού Διοικήσεως</b>
<b>Γ.Σ.Π.Π</b>	<b>Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας 'ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ'</b>
<b>ΔΙΕΥΘ.ΕΠ</b>	<b>Διευθύνων Επιτελείο</b>
<b>Ε.Α.Α</b>	<b>Έντυπο Αξιολόγησης της Άσκησης</b>
<b>Κ.Δ.Ε</b>	<b>Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών</b>
<b>Κ.Ε.Α</b>	<b>Κατάλογο Επεισοδίων της Άσκησης</b>
<b>Κ.Σ.Σ</b>	<b>Κύρια Συνάντηση Σχεδιασμού</b>
<b>Μ.Μ.Ε</b>	<b>Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης</b>
<b>Ο.Α.Α</b>	<b>Ομάδα Αξιολόγησης Άσκησης</b>
<b>Ο.Δ.Α.Ε.Α</b>	<b>Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τον Έλεγχο της Άσκησης</b>
<b>Ο.Δ.Α.Α</b>	<b>Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τους Ασκούμενους</b>
<b>Ο.ΣΧ.Α</b>	<b>Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης</b>
<b>Σ.Α.Ι.Σ.Α.Σ</b>	<b>Συνάντηση Ανάπτυξης Ιδέας, Σκοπού και Αντικειμενικών Στόχων</b>
<b>Σ.Α.Σ</b>	<b>Συνάντηση Αρχικού Σχεδιασμού</b>
<b>Σ.Ο.Α.Α</b>	<b>Σχέδιο και Οδηγίες για την Αξιολόγηση της Άσκησης</b>
<b>Τ.Α.Α.Δ</b>	<b>Τακτικές Ασκήσεις Άνευ Δυνάμεων</b>
<b>Τ.Α.Μ.Δ</b>	<b>Τακτικές Ασκήσεις μετά Δυνάμεων</b>
<b>Τ.Σ.Σ</b>	<b>Τελική Συνάντηση Σχεδιασμού</b>
<b>Υ.Ο.Σ</b>	<b>Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή</b>
<b>ΦΥ.Π.Α.Σ</b>	<b>Φύλλο Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου</b>



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

1. US Department of Homeland Security, *"Homeland Security Exercise and Evaluation Program"*, April 2013. <https://www.fema.gov/media-library/assets/documents/32326>
2. Department of Energy, Office of Transportation and Emergency Management, *"Guidance for Planning, Conducting and Evaluating Transportation Emergency Preparedness Tabletops, Drills and Exercises"*, Rev 1, August 2002. <https://www.hsdl.org/?abstract&did=772623>
3. Emergency Management Australia, Australian Emergency Manuals Series - Managing Exercises Handbook 2012. <https://knowledge.aidr.org.au/resources/handbook-3-managing-exercises/>
4. Columbia University School of Nursing, Center for Health Policy, *"Public Health Emergency Exercise Toolkit"*, June 2006. <http://www.cidrap.umn.edu/practice/public-health-emergency-exercise-toolkit>
5. New Zealand Aid Programme, *"Disaster Simulation Exercises-A how to guide for the Pacific"*, 2014. <https://www.preventionweb.net/publications/view/61839>
6. Swedish Civil Contingencies Agency (MSB), *"Exercise Guidance Basic Manual – An Introduction to the Fundamentals of Exercise Planning"*, 2017. <https://www.msb.se/en/Training--Exercises/Exercises-Section/>
7. Swedish Civil Contingencies Agency (MSB), *"Exercise guidance: exercise evaluation"*, 2017. <https://www.msb.se/en/Training--Exercises/Exercises-Section/>
8. Το 1764/12-03-2009 έγγραφό μας «Σχεδιασμός, Διεξαγωγή και Αποτίμηση Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας στα πλαίσια του Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ"»





**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΥΛΛΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΤΟΧΟΥ (ΦΥ.Π.Α.Σ.)**

### **A. Ονομασία – Ορισμός**

Παρατίθεται η ονομασία του αντικειμενικού στόχου, συνοδευόμενη από το ορισμό του δηλ. μία σαφή και συνοπτική διατύπωσή του. Ο αντικειμενικός στόχος πρέπει να είναι διατυπωμένος προσεκτικά και να πληροί τα εξής πέντε χαρακτηριστικά: απλός, μετρήσιμος, επιτεύξιμος, ρεαλιστικός, συγκεκριμένος.

### **B. Βασική Επιδίωξη**

Αναλύεται ο ορισμός του αντικειμενικού στόχου και παρατίθενται διευκρινήσεις σχετικά με την βασική επιδίωξη και το εύρος του. Εάν κρίνεται σκόπιμο αναφέρονται συγκεκριμένοι νόμοι, εκπαιδεύσεις που πρέπει να έχει κάνει το προσωπικό, κατευθυντήριες οδηγίες ή συγκεκριμένες διαδικασίες, που πρέπει να ακολουθηθούν για την επίτευξή του.

### **Γ. Σημεία Συζήτησης και Αξιολόγησης**

Περιλαμβάνει τον κατάλογο (checklist) με τα σημεία συζήτησης και αξιολόγησης, είτε καταφατικά είτε υπό μορφή ερώτησης, συνοδευόμενα από μία περιγραφή, σε γενικές γραμμές, των ενδεδειγμένων ενεργειών στις οποίες πρέπει να προβούν οι ασκούμενοι, ώστε να επιτευχθεί ο αντικειμενικός στόχος. Για κάθε σημείο που αντιστοιχεί σε μία δράση είναι σκόπιμο να αναφέρονται τα σχέδια, οι κατευθυντήριες οδηγίες ή οι συγκεκριμένες διαδικασίες, οι τεχνικές ή τα εργαλεία που πρέπει να ακολουθηθούν ή να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των επιμέρους δράσεων.

Ο κατάλογος των σημείων συζήτησης και αξιολόγησης μπορεί να περιλαμβάνει τα εξής:

1. Το προσωπικό άμεσης επέμβασης προσέγγισε με ασφαλή τρόπο το χώρο του συμβάντος;
2. Έγιναν οι κατάλληλες ενέργειες για την με ασφαλή τρόπο, συλλογή πληροφοριών σχετικά με τις επικίνδυνες ουσίες που εμπλέκονται στο περιστατικό, προτού αναπτυχθούν πόροι και αρχίσουν οι επιχειρήσεις αντιμετώπισης;
3. Το προσωπικό άμεσης επέμβασης συμβουλευτήκε τις κατάλληλες τεχνικές οδηγίες ή πηγές για να λάβει τις σχετικές πληροφορίες για τους κινδύνους που υπάρχουν;
4. Προσδιόρισε το προσωπικό την πιθανή μετακίνηση των υλικών που απελευθερώνονται καθώς και τις επιδράσεις που προέκυψαν τόσο στην περιοχή εκδήλωσης του συμβάντος, όσο και στις παρακείμενες περιοχές;
5. Χρησιμοποιήθηκε από τους υπευθύνους η πρώτη εκτίμηση συμβάντος για να προσδιορίσουν αν το προσωπικό προέβη στις κατάλληλες δράσεις ανταπόκρισης (σύμφωνα με τους ρόλους και τις αρμοδιότητές του);

6. Χρησιμοποίησε το προσωπικό την πρώτη εκτίμηση συμβάντος για την ανάπτυξη των κατάλληλων δράσεων για την προστασία του κοινού και του περιβάλλοντος;
7. Η πρώτη εκτίμηση του συμβάντος διαβιβάστηκε εγκαίρως στο προσωπικό άμεσης επέμβασης και στο υποστηρικτικό προσωπικό;
8. Ακολουθήθηκαν οι κατάλληλες στρατηγικές για την αξιολόγηση και παρακολούθηση των κινδύνων;
9. Οι αλλαγές στην εκτίμηση του συμβάντος διαβιβάστηκαν εγκαίρως στο υπόλοιπο προσωπικό άμεσης επέμβασης καθώς και στις υπόλοιπες υποστηρικτικές ομάδες;
10. Οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν περιλαμβάνονταν σε υπάρχοντα σχέδια ή κατευθυντήριες οδηγίες;

Τα σημεία και η σχετική ανάλυση συνιστούν ένα πολλαπλώς χρήσιμο εργαλείο το οποίο:

- Η Ο.ΣΧ.Α. μπορεί να τα χρησιμοποιήσει κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού, ώστε να διασφαλιστεί ότι το σενάριο που συντάσσεται θα επιτρέψει τον έλεγχο και τη δοκιμασία των επιμέρους σημείων αξιολόγησης και του αντικειμενικού στόχου στο σύνολό του.
- Ο συντονιστής και το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. μπορούν να τα χρησιμοποιήσουν για να φέρουν εις πέρας τα καθήκοντά τους σχετικά με τον έλεγχο και το συντονισμό της άσκησης.
- Οι αξιολογητές μπορούν να τα χρησιμοποιήσουν για την παρατήρηση της άσκησης και ακολούθως την αποτίμηση της.
- Το ασκούμενο προσωπικό μπορεί επίσης να επωφεληθεί από τη μελέτη αυτών των σημείων χρησιμοποιώντας τα για τον έλεγχο των σχεδίων, των εκπαιδύσεων και την προετοιμασία του.

#### **Δ. Σημεία για το σχεδιασμό και τον έλεγχο της άσκησης**

Στο παρόν τμήμα, καταγράφονται και αναλύονται διάφορα σημεία και ο σχετικός προβληματισμός τον οποίο πρέπει να λάβει σοβαρά υπ' όψιν η Ο.ΣΧ.Α. κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης, ώστε να διασφαλιστεί ότι ο αντικειμενικός στόχος θα παρουσιαστεί με ρεαλιστικό και ξεκάθαρο τρόπο, θα είναι δυνατόν να δοκιμαστεί και να αξιολογηθεί με την, κατά το δυνατόν, μεγαλύτερη πληρότητα. Στα πλαίσια αυτά, περιγράφονται επίσης τεχνικές και μέθοδοι με τις οποίες το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ ή ο Συντονιστής μπορούν να ελέγξουν τη ροή της άσκησης. Αναφέρεται ο τύπος άσκησης που είναι ο πιο ενδεδειγμένος για την αξιολόγηση του εν λόγω αντικειμενικού στόχου καθώς και ο τύπος άσκησης που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Επίσης μπορούν να παρατίθενται παραδείγματα τα οποία επεξηγούν και καταδεικνύουν γιατί μία συγκεκριμένη τεχνική ή μέθοδος μπορεί ή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί επιτυχώς για να δοκιμαστεί ο αντικειμενικός στόχος συνολικά ή κάποιο από τα σημεία συζήτησης που έχουν παρουσιαστεί στο τμήμα Γ. Στο παρόν τμήμα πρέπει να ενσωματώνονται τα σχετικά με την αξιολόγηση του σχεδιασμού της άσκησης συμπεράσματα που προκύπτουν από τις Αναφορές Αποτίμησης-Α.Α.Α προηγούμενων ασκήσεων.

#### **Ε. Απαιτήσεις αξιολόγησης**

Στο παρόν τμήμα δίνονται οδηγίες για την επιλογή των αξιολογητών του εν λόγω αντικειμενικού στόχου. Συγκεκριμένα αναφέρονται και περιγράφονται τα κριτήρια και τα χαρακτηριστικά που πρέπει να πληροί το προσωπικό. Επίσης δίνονται οδηγίες για την αξιολόγηση του αντικειμενικού στόχου και μπορεί να παρατίθενται συγκεκριμένα έντυπα που μπορεί να χρησιμοποιήσουν οι αξιολογητές. Η ανάπτυξη του Φύλλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ. αποτελεί αρμοδιότητα των φορέων /οργανικών μονάδων οι οποίοι έχουν τον κύριο ρόλο στην υλοποίηση του αντικειμενικού στόχου.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ - ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΚΑΙ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ

Στο παρόν παράρτημα περιγράφονται και αναλύονται αρχικά, τα στάδια σύνταξης του σεναρίου μίας άσκησης και ακολούθως παρατίθενται συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη μηνυμάτων.

**A. Στάδια σύνταξης του σεναρίου**

Τα στάδια για την σύνταξη του σεναρίου μίας άσκησης είναι:

- Έρευνα.
- Προσχέδιο των τμημάτων του σεναρίου και σύνταξη μηνυμάτων ή ερωτήσεων, επεισοδίων.
- Ανάπτυξη και εφαρμογή των μεθόδων και των εργαλείων για την παρουσίαση (περιγραφή ή αναπαράσταση) των μηνυμάτων και των επεισοδίων του σεναρίου.
- Οριστικοποίηση του σεναρίου.

**Έρευνα:** Συγκέντρωση τεχνικής και άλλης πληροφορίας ώστε να διασφαλιστεί ότι τα περιγραφόμενα στο σενάριο είναι ρεαλιστικά και η πληροφορία πλήρης. Είναι σκόπιμο να μην παρουσιάζεται (δίνεται) στους ασκούμενους όλη η απαραίτητη πληροφορία από την αρχή, ούτως ώστε να αναπαριστάται ρεαλιστικά η πραγματικότητα κατά την οποία η πληροφορία συλλέγεται τμηματικά. Αυτό περιλαμβάνει τη ροή/εξέλιξη του σεναρίου, την κατάλληλη χρονική παράθεση και την ενσωμάτωση των διαφόρων στοιχείων στα επεισόδια του σεναρίου.

**Προσχέδιο των τμημάτων του σεναρίου:** Το σενάριο αποτελείται από ξεχωριστά τμήματα που συνήθως ονομάζονται φάσεις. Κάθε φάση συνίσταται στην περιγραφή των επεισοδίων και των ενεργειών που έχουν λάβει χώρα σε μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο της εξέλιξης της κατάστασης έκτακτης ανάγκης, δηλαδή σε μία αλληλουχία γεγονότων. Η ανάπτυξη του σεναρίου γίνεται ως ακολούθως:

- Ανάπτυξη περιγράμματος του σεναρίου, το περίγραμμα θα γίνει η βασική αφήγηση.
- Ανάπτυξη της χρονικής αλληλουχίας των βασικών επεισοδίων του σεναρίου.
- Προσθήκη των τεχνικών λεπτομερειών στα επεισόδια και των προσδοκώμενων ενεργειών.
- Σύνταξη μηνυμάτων ή/και ερωτήσεων επεισοδίων. Εξαρτάται από τον τύπο της άσκησης (*Άσκηση επί Χάρτου-ΑΕΧ* ή *Άσκηση Επιχειρήσεων*) και την απόφαση που θα λάβει η Ο.ΣΧ.Α για χρήση μηνυμάτων ή ερωτήσεων. Για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* είναι απαραίτητη η κατάστρωση του Καταλόγου Επεισοδίων της Άσκησης-Κ.Ε.Α. που έχει τη μορφή του παρακάτω πίνακα. Ο -ΚΕΑ είναι απαραίτητος για τη διεύθυνση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της άσκησης.

A/A ή κωδικός επεισοδίου	
Ημερομηνία	
Τοπική Ώρα	

Περιγραφή επεισοδίου	
Αποστολέας (ΑΠΟ)	
Αποδέκτης (ΠΡΟΣ)	
Προσδοκώμενες Ενέργειες (ποιος, τι)	
Τρόπος εισαγωγής επεισοδίου	Τηλεφώνημα, τηλεομοιοτυπία, μήνυμα ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (e-mail), δελτίο ειδήσεων, ανακοίνωση
Αξιολογητής	

Οριστικοποίηση του σεναρίου: Το σενάριο πρέπει να μελετηθεί και να εξεταστεί προσεκτικά αρκετές φορές για να διασφαλιστεί ότι όλες οι «τεχνικές» πλευρές έχουν καλυφθεί ικανοποιητικά, ότι η χρονική εξέλιξη των επεισοδίων/γεγονότων είναι λογική και ρεαλιστική και τέλος ότι ο τρόπος, τα μέσα, η μέθοδος παρουσίασης και «υποστήριξης» των περιγραφόμενων στα επεισόδια συμβάλουν στην ρεαλιστική αναπαράσταση του σεναρίου.

### **Β. Στάδια σύνταξης των μηνυμάτων**

Η σύνταξη των μηνυμάτων συνίσταται ουσιαστικά στη συμπλήρωση των τεσσάρων τμημάτων της ερώτησης : ποιος έστειλε τι σε ποιον ; Παρακάτω παρατίθενται σχόλια και παρατηρήσεις για κάθε ένα από τα στοιχεία του μηνύματος. Τα μηνύματα είναι τα «ερεθίσματα» που αποσκοπούν στο να προκαλέσουν συγκεκριμένες ενέργειες από τους ασκούμενους. Επομένως κατά τη διαδικασία σύνταξης των μηνυμάτων η Ομάδα Σχεδίασης-Ο.ΣΧ.Α πρέπει να διασφαλίσει ότι συντάσσονται με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι δυνατόν να δοκιμαστεί/ελεγχθεί/εξασκηθεί κάποιος αντικειμενικός στόχος.

*Πηγή του μηνύματος – Αποστολέας (ποιος) :* Σε κάθε μήνυμα πρέπει να ορίζεται σαφώς ο αποστολέας. Η πηγή του μηνύματος (ο αποστολέας) καθορίζει σε σημαντικό βαθμό την αξιοπιστία της μεταφερόμενης πληροφορίας, πρέπει όμως πάντα να λαμβάνεται υπ' όψιν η απαίτηση για εξακρίβωση.

*Μέσο μεταφοράς του μηνύματος (έστειλε) :* Με τι τρόπο λαμβάνει το μήνυμα ο παραλήπτης; Με τηλεφώνημα από πολίτη, με τηλεφώνημα από υπηρεσία, από τα ΜΜΕ, κλπ.

*Περιεχόμενο μηνύματος (τι) :* Είναι το κείμενο του μηνύματος πλήρες; Περιλαμβάνει δηλαδή όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για να αποφασίσει ο παραλήπτης τι θα κάνει ή αν πρέπει να προβεί σε συμπληρωματικές ενέργειες; Στη σύνταξη του μηνύματος πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν οι επιλογές δράσεων που έχει ο παραλήπτης ενός μηνύματος (βλέπε παρακάτω).

*Παραλήπτης (σε ποιον) :* Εάν ο παραλήπτης δεν είναι ο αρμόδιος για τη λήψη απόφασης ποια είναι η επακόλουθη πορεία του μηνύματος; Τι είδους ανάλυση πρέπει να γίνει προτού ληφθεί απόφαση;

Σε γενικές γραμμές κατά τη σύνταξη ενός μηνύματος πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψιν ότι ο παραλήπτης του έχει τουλάχιστον μία από τις παρακάτω επιλογές και θα προβεί στις αντίστοιχες ενέργειες:

<i>Επαλήθευση:</i>	Συλλογή πληροφοριών
<i>Ανάλυση:</i>	Συζήτηση, διαπραγματεύσεις, μελέτη σχεδίου ή διαδικασίας
<i>Αναβολή λήψης απόφασης:</i>	Τοποθέτηση του θέματος σε σειρά προτεραιότητας για επανεξέταση
<i>Απόφαση:</i>	Ανάπτυξη ή μη πόρων

Ιδιαίτερη σημασία στην κατάστρωση του σεναρίου και των επεισοδίων έχει η επιλογή της ημερομηνίας και ώρας που αυτό εξελίσσεται, οι μετεωρολογικές συνθήκες (πραγματικές ή προσομοιωμένες, καθόσον είναι δυνατόν να επηρεάζουν την εξέλιξη του φαινομένου, τις συνέπειες ή/και τις απαιτήσεις για τη διοικητική μέριμνα και την εξέλιξη της άσκησης.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε - ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗ/ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟ ΜΙΑΣ ΆΣΚΗΣΗΣ ΕΠΙ ΧΑΡΤΟΥ-Α.Ε.Χ.

#### Εκπαίδευση και Προετοιμασία για την καθοδήγηση και το Συντονισμό Ασκήσεων επί Χάρτου (ΑΕΧ)

Τον κεντρικό ρόλο στην διεξαγωγή Ασκήσεων επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. έχει ο Συντονιστής (Facilitator) ο οποίος, είτε ενεργεί μόνος του, είτε υποβοηθείται από μία ομάδα υποστήριξης (Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή). Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες του συντονιστή είναι τα ακόλουθα:

- Προβαίνει σε συνοπτική και περιεκτική παρουσίαση προς τους ασκούμενους του σκοπού, των αντικειμενικών στόχων της άσκησης καθώς και τους κανόνες με βάση τους οποίους θα διεξαχθεί η άσκηση.
- Κηρύσσει την έναρξη της άσκησης.
- Παρουσιάζει την αρχική αφήγηση του σεναρίου.
- Διευθύνει την παράθεση όλων των οπτικοακουστικών, έντυπων μηνυμάτων κλπ προς τους ασκούμενους με τα οποία εκτυλίσσεται το σενάριο.
- Απαντά στις ερωτήσεις των ασκούμενων.
- Διασφαλίζει ότι όλοι οι ασκούμενοι συμμετέχουν ενεργά στην άσκηση.
- Επιλέγει και χρησιμοποιεί τις κατάλληλες μεθόδους (βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια) για να διασφαλίσει ότι όλα τα σημαντικά θέματα έχουν συζητηθεί.
- Εξασφαλίζει ότι η συζήτηση κατά την διάρκεια της άσκησης προχωρά με ένα λογικό ρυθμό και τηρεί το χρονοδιάγραμμα που έχει προδιαγραφεί, για τα διάφορα στάδια της άσκησης.
- Διευθύνει την εν θερμώ απενημέρωση και υποβοηθά τους ασκούμενους, τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α και της Υ.Ο.Σ και των αξιολογητών να συλλογιστούν το τι συνέβη κατά την διεξαγωγή της άσκησης.

#### **Ενημέρωση πριν την έναρξη της άσκησης.**

Πριν την έναρξη, μία σύντομη και συνοπτική ενημέρωση όλων των συμμετεχόντων στην άσκηση και επεξήγηση του εγχειριδίου της άσκησης είναι απαραίτητη. Στην ενημέρωση αυτή δεν πρέπει να περιλαμβάνεται καμίας μορφής πληροφορία σχετικά με το σενάριο της άσκησης

#### **Η επίτευξη ενός ισορροπημένου επιπέδου καθοδήγησης και συντονισμού της συζήτησης.**

Εάν το επίπεδο και η μεθοδολογία συντονισμού και υποβοήθησης της συζήτησης μίας Άσκησης επί Χάρτου είναι είτε λιγότερο είτε περισσότερο από το «κανονικό» οδηγεί συνήθως σε μία μη επιτυχημένη άσκηση. Ο Συντονιστής πρέπει να κατευθύνει, να υποβοηθά και να καθοδηγεί την συζήτηση και επομένως την εξέλιξη της άσκησης σύμφωνα τα σχεδιασθέντα χωρίς όμως ταυτόχρονα να επιβάλει, να χειραγωγεί ή να επηρεάζει τις αντιδράσεις των ασκούμενων. Βεβαίως το σωστό μίγμα ενεργειών από πλευράς Συντονιστή είναι μία ικανότητα η οποία αποκτάται μέσω της παρατήρησης και της εμπειρίας.

Ο παρακάτω πίνακας συγκρίνει καταστάσεις και χαρακτηριστικά της συζήτησης στα τρία πιθανά επίπεδα υποβοήθησης και παρατίθεται για να αποτελέσει έναν συνοπτικό «οδηγό» για προσωπικό στο οποίο μπορεί να ανατεθούν καθήκοντα Συντονιστή ή μέλους Υποστηρικτικής Ομάδας Συντονιστή.

**Πίνακας 2. Τα τρία επίπεδα καθοδήγησης και συντονισμού της συζήτησης μίας άσκησης επί χάρτου**

<b>Ανεπαρκής καθοδήγηση και συντονισμός</b>	<b>Ισορροπημένη καθοδήγηση και συντονισμός</b>	<b>Υπερβολική καθοδήγηση και συντονισμός</b>
Παύσεις μεγάλης διάρκειας και κατάσταση αμηχανίας κατά την διάρκεια της συζήτησης.	Η συζήτηση εξελίσσεται με ομαλό ρυθμό τον οποίο παρακολουθούν «άνετα» οι ασκούμενοι.	Η συζήτηση εξελίσσεται με γρήγορο ρυθμό που παρακολουθείται με δυσκολία από τους ασκούμενους.
Μερικοί ασκούμενοι δεν συμμετέχουν στην συζήτηση.	Δίνεται η ευκαιρία σε όλους τους ασκούμενους να συμμετέχουν ενεργά στη συζήτηση.	Ο συντονιστής διακόπτει ή ακόμη και σταματά τους ασκούμενους εν' όσον περιγράφουν ή επεξηγούν τις ενέργειες στις οποίες θα προέβαιναν.
Ο συντονιστής δεν επιτυγχάνει να κατευθύνει τη συζήτηση, την αφήνει να παρεκκλίνει από το στόχο της χωρίς να προσπαθεί να την επαναφέρει στη σωστή κατεύθυνση.	Οι μεταβάσεις από το ένα θέμα στο άλλο είναι ομαλές και σχεδόν δεν γίνονται αντιληπτές από τους ασκούμενους.	Ο συντονιστής τοποθετείται υπέρ το δέον στα διάφορα θέματα και μιλάει πιο πολύ από τους ασκούμενους.
Οι ασκούμενοι δείχνουν έλλειψη ενδιαφέροντος.	Ο συντονιστής διατυπώνει διορατικές και καίριες ερωτήσεις που κατευθύνουν τη συζήτηση στα κρίσιμα θέματα.	Οι ασκούμενοι αισθάνονται και δείχνουν ότι ευρίσκονται υπό πίεση να αντιμετωπίσουν τα διάφορα θέματα και ότι δεν τους διατίθεται ο απαραίτητος χρόνος για συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων.
Οι ασκούμενοι διαρκώς απευθύνουν ερωτήματα και ζητούν κατευθύνσεις και συγκεκριμένες οδηγίες από το συντονιστή.	Οι ασκούμενοι κατανοούν τη μεθοδολογία της άσκησης και τι προσδοκάτε από αυτούς (δηλ. ποιος είναι ο ρόλος τους).	Οι ασκούμενοι αισθάνονται ότι υποτιμούνται οι ικανότητές τους, ότι πατρώνονται ή ότι αντιμετωπίζονται με συγκαταβατικό τρόπο.
Οι ασκούμενοι είναι αμήχανοι και μπερδεμένοι και δεν κατανοούν πως αναμένεται να λειτουργήσουν στα πλαίσια της άσκησης.	Ο συντονιστής αποπνέει αυτοπεποίθηση και δίνει την εντύπωση του έμπειρου και του κατατοπισμένου προσώπου.	Οι ασκούμενοι δίνουν την εντύπωση ότι είναι απογοητευμένοι ή ακόμη και εξοργισμένοι από την εξέλιξη της άσκησης.
Ο συντονιστής δίνει την εντύπωση ότι έχει προβάρει και «απαγγέλλει» το ρόλο του και δεν προσαρμόζεται στις μη προγραμματισμένες εξελίξεις της άσκησης.	Ο συντονιστής ενθαρρύνει τους ασκούμενους να λάβουν υπ' όψιν τους όλες τις εναλλακτικές επιλογές και να αμφισβητήσουν την εγκυρότητα των παραδοχών που οι ίδιοι αλλά και οι άλλοι ασκούμενοι κάνουν.	Οι ασκούμενοι αισθάνονται ότι ο τρόπος με τον οποίο γίνεται η συζήτηση μοιάζει πολύ με τη μέθοδο της από καθέδρας διδασκαλίας.
Ο συντονιστής φαίνεται ότι «διαβάζει από μέσα» και αναπαραγάγει άκριτα το εγχειρίδιο συζήτησης της άσκησης και δεν αλληλεπιδρά με τους ασκούμενους.	Ο συντονιστής παροτρύνει και ενθαρρύνει τους ασκούμενους να πάρουν απτές και συγκεκριμένες αποφάσεις.	Ο συντονιστής λαμβάνει τις αποφάσεις που κανονικά πρέπει να λαμβάνουν οι ασκούμενοι.
Οι ασκούμενοι δεν «ωθούνται» από τον συντονιστή ώστε να λάβουν απτές και συγκεκριμένες αποφάσεις		Ο συντονιστής διακόπτει άκομψα την συζήτηση και κάνει «περιφερειακά» και μη ουσιώδη σχόλια σε ακατάλληλες στιγμές.

**Η χρήση των Πινάκων Ελέγχου και των Βοηθητικών Ερωτήσεων**

Οι πίνακες (κατάλογοι) ελέγχου διασφαλίζουν ότι κατά τη διεξαγωγή της άσκησης θα καλυφθούν όλα τα κρίσιμα και σημαντικά θέματα που σχετίζονται με την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων της άσκησης.

Ο συντονιστής χρησιμοποιεί τους πίνακες ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι η συζήτηση δεν, απομακρύνεται, παρεκκλίνει από τους στόχους της άσκησης. Οι πίνακες ελέγχου τον βοηθούν να αποφασίσει εάν θα πρέπει να καθοδηγήσει τη συζήτηση χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια.

Κατά την διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης, είναι απαραίτητο να αναπτύσσεται για κάθε αντικειμενικό στόχο, ένας πίνακας ελέγχου και ένας αριθμός από βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια.

Σημειώνεται ότι η χρήση των βοηθητικών ερωτήσεων ή/και σχολίων πρέπει να γίνεται κατά περίπτωση λαμβάνοντας υπ' όψιν τους αντικειμενικούς στόχους και την εξέλιξη της άσκησης. Επί παραδείγματι εάν ένας αντικειμενικός στόχος αποσκοπεί στο να αξιολογήσει εάν το προσωπικό μίας υπηρεσίας υγείας γνωρίζει, πως θα αντιμετωπίσει την εκδήλωση, «το ξέσπασμα» μίας επιδημίας, προφανώς και δεν πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη καθοδήγηση για το πως κανείς αντιμετωπίζει μία επιδημία. Βεβαίως ο Συντονιστής πρέπει να διασφαλίσει ότι θα συζητηθούν όλα τα κρίσιμα σημεία του τρόπου αντίδρασης άσχετα με το εάν οι ασκούμενοι τα σκέφτηκαν ή όχι.

Αυτό το πρόβλημα αποφεύγεται με τον ακόλουθο τρόπο : ο Συντονιστής στην αρχή ζητά από τους ασκούμενους να προετοιμάσουν και να παρουσιάσουν ένα πίνακα ελέγχου για ένα θέμα (ή αντικειμενικό στόχο) και ακολούθως προσπαθεί να διασφαλίσει, κάνοντας χρήση των κατάλληλων βοηθητικών ερωτήσεων ή/και σχολίων, ότι κατά την επακόλουθη συζήτηση θα καλυφθούν όλα τα σχετικά σημεία ακόμη και αν οι ασκούμενοι δεν τα συμπεριέλαβαν στον πίνακα ελέγχου που παρουσίασαν.

Κατά την διάρκεια της διεξαγωγής της άσκησης, ο Συντονιστής σε περιοδικά διαστήματα ανατρέχει στους πίνακες ελέγχου για να διασφαλίσει ότι όλα τα σημαντικά σημεία και θέματα έχουν καλυφθεί/συζητηθεί.

Σημειώνεται ότι ο πίνακα ελέγχου δεν υπαγορεύει, αλλά θεσπίζει απλώς, μία προτιμητέα σειρά θεμάτων που πρέπει να καλυφθούν. Στην πράξη η συζήτηση συνήθως δεν ακολουθεί πιστά επακριβώς την σειρά του πίνακα ελέγχου. Αυτό άλλωστε έγκειται στην ικανότητα του Συντονιστή να κρίνει εάν οι ασκούμενοι θα επανέλθουν και θα αντιμετωπίσουν ένα θέμα που φαίνεται προς το παρόν τουλάχιστον, ότι παρέλειψαν.

Ο καταγραφέας (note taker) μπορεί να χρησιμοποιεί τους πίνακες ελέγχου σαν υποβοηθητικό μέσο για την τήρηση σημειώσεων σχετικά με την πρόοδο της άσκησης, οι οποίες θα αποτελέσουν και ένα από τα στοιχεία για την κατάστρωση της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α.

**Ποιος είναι ο Συντονιστής: προσόντα χαρακτηριστικά**

Η επιλογή του συντονιστή μίας Άσκησης επι Χάρτου-ΑΕΧ είναι μία κρίσιμη απόφαση για την «επιτυχή» διεξαγωγή της άσκησης. Είναι συνηθισμένη επιλογή να αναλαμβάνει αυτό το ρόλο ο Πρόεδρος/συντονιστής της Ομάδας Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α ή άλλο άτομο που γνωρίζει τα θέματα της άσκησης και έχει και το απαραίτητο κύρος για να φέρει εις πέρας αυτήν την αποστολή.

**Υποδείξεις για τον Συντονιστή**

- Να εστιάζετε τη συζήτηση στα κρίσιμα σημεία που πρέπει να διαλευκανθούν.
- Να παραμένετε πάντοτε ουδέτεροι, αντικειμενικοί και δίκαιοι.
- Να φροντίσετε για την καταγραφή όλων των ιδεών και των στοιχείων.
- Να απευθύνετε το λόγο στους ασκούμενους χρησιμοποιώντας, κατά το δυνατόν, τα ονόματά τους.
- Να παρατηρείτε προσεκτικά τους ασκούμενους και το διαμορφωνόμενο κλίμα και να λειτουργείτε



ανάλογα.

- Να αξιοποιείτε κάθε ευκαιρία, για να παρακινήσετε τους ασκούμενους να συμμετέχουν ενεργά.
- Να μην διστάσετε να διακόψετε, με ευγενικό βέβαια τρόπο, ασκούμενους που μονοπωλούν την συζήτηση.
- Να τηρείτε το πρόγραμμα εκτός και εάν υπάρχουν πολύ σοβαροί λόγοι για το αντίθετο.
- Να χρησιμοποιείτε το διαθέσιμο χώρο, να μην είστε στατικός.
- Να παρακινείτε τους ασκούμενους να κάνουν διάλογο και να μην απευθύνονται σε εσάς.
- Να μην παρασύρεστε και να μην απαντάτε σε όλες τις ερωτήσεις των ασκούμενων αδιακρίτως.
- Να κάνετε σωστή χρήση της σιωπής.
- Να μην επιτρέψετε στους ασκούμενους να μεταφέρουν σε εσάς την αρμοδιότητά τους να επιλύσουν ένα πρόβλημα και να πάρουν αποφάσεις.
- Να μην υποπέσετε ποτέ στον πειρασμό να πείτε «Σας το είχα πει».
- Να ενεργείτε με αυτοπεποίθηση, αλλά χωρίς υπεροψία, με προσαρμοστικότητα και ευελιξία.
- Να σέβεστε και να προστατεύετε την αξιοπρέπεια των φορέων και των ασκούμενων.
- Να μην παίρνετε τον εαυτό σας πολύ στα σοβαρά, ο ρόλος σας είναι να βοηθήσετε στην αναγνώριση των δυνατών σημείων και κυρίως των αδυναμιών και όχι να αποδείξετε ότι τα γνωρίζετε όλα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ - ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

## ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Όνοματεπώνυμο Συμμετέχοντος (προαιρετικά) :	
Υπηρεσία:	
Ρόλος:	
<input type="checkbox"/>	Ασκούμενος / Παίκτης
<input type="checkbox"/>	Παρατηρητής
Παρακαλώ σημειώστε με <b>X</b> , την απάντηση της προτίμησής σας.	
<b>1. Το επίπεδο οργάνωσης της άσκησης ήταν σε γενικές γραμμές:</b>	
Άριστο	<input type="checkbox"/>
Πολύ καλό	<input type="checkbox"/>
Μέτριο	<input type="checkbox"/>
Ανεπαρκές	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	
<b>2. Οι αρχικές εισηγήσεις / παρουσιάσεις :</b>	
Ήταν ιδιαίτερα χρήσιμες για την διεξαγωγή της άσκησης	<input type="checkbox"/>
Βοήθησαν στην ομαλή διεξαγωγή της άσκησης	<input type="checkbox"/>
Δεν προσέφεραν σημαντική πληροφορία στους συμμετέχοντες	<input type="checkbox"/>
Ήταν κουραστικές για τους συμμετέχοντες	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	
<b>3. Το πληροφοριακό έντυπο υλικό / εγχειρίδιο της άσκησης ήταν:</b>	
Άριστο	<input type="checkbox"/>
Πολύ καλό	<input type="checkbox"/>
Μέτριο	<input type="checkbox"/>
Ανεπαρκές	<input type="checkbox"/>

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**4. Το οπτικοακουστικό υλικό της άσκησης ήταν:**

- Άριστο
- Πολύ καλό
- Μέτριο
- Ανεπαρκές

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**5. Η δομή και η μεθοδολογία της Άσκησης ήταν:**

- Άριστη
- Πολύ Καλή
- Μέτρια
- Ανεπαρκής

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**6. Το σενάριο της Άσκησης ήταν:**

- Πλήρως Ρεαλιστικό
- Με μικρές παραλήψεις
- Με μεγάλες παραλήψεις
- Μη ρεαλιστικό

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**7. Η επιλογή των επεισοδίων του σεναρίου σε σχέση με τον έλεγχο των αντικειμενικών στόχων της άσκησης ήταν:**

- Άριστη
- Επιτυχής
- Ικανοποιητική
- Ανεπαρκής

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**8. Η επιλογή των επιπέδων διοίκησης των φορέων και η κατανομή των παικτών /ασκούμενων με βάση τους αντικειμενικούς στόχους του κάθε Φορέα ήταν:**

- Άριστη
- Πολύ Καλή

Μέτρια	<input type="checkbox"/>
Ανεπαρκής	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	
<b>9. Ο Συντονισμός της άσκησης ήταν σε γενικές γραμμές:</b>	
Άριστος	<input type="checkbox"/>
Επιτυχής	<input type="checkbox"/>
Ικανοποιητικός	<input type="checkbox"/>
Ανεπαρκής	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	
<b>10. Η διαχείριση του χρόνου από την Ομάδα Συντονισμού κατά την διάρκεια της άσκησης ήταν:</b>	
Άριστη	<input type="checkbox"/>
Πολύ Καλή	<input type="checkbox"/>
Μέτρια	<input type="checkbox"/>
Κακή	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις	
<b>11. Η ευκαιρία που είχατε κατά την διάρκεια της άσκησης να εκφράσετε τις απόψεις σας ήταν:</b>	
Καλύτερη δυνατή	<input type="checkbox"/>
Ικανοποιητική	<input type="checkbox"/>
Ελάχιστη	<input type="checkbox"/>
Καμία	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	
<b>12. Η συνεργασία μεταξύ των ασκούμενων/παικτών του τακτικού και επιχειρησιακού επιπέδου του Φορέα σας ήταν:</b>	
Άριστη	<input type="checkbox"/>
Αποτελεσματική	<input type="checkbox"/>
Ικανοποιητική	<input type="checkbox"/>
Προβληματική	<input type="checkbox"/>
Σχόλια και παρατηρήσεις:	

<p><b>13. Η επικοινωνία και η συνεργασία με τους συμμετέχοντες των άλλων Φορέων ήταν:</b></p> <p>Άριστη <input type="checkbox"/></p> <p>Αποτελεσματική <input type="checkbox"/></p> <p>Ικανοποιητική <input type="checkbox"/></p> <p>Προβληματική <input type="checkbox"/></p> <p>Σχόλια και παρατηρήσεις:</p>	
<p><b>14. Οι επαγγελματικές γνώσεις και οι ικανότητες που εξασκήσατε, κατά την διάρκεια της άσκησης, εκτιμάτε ότι θα είναι για την εκτέλεση των καθηκόντων σας;</b></p> <p>Απολύτως απαραίτητες <input type="checkbox"/></p> <p>Ιδιαίτερα χρήσιμες <input type="checkbox"/></p> <p>Τετριμμένες <input type="checkbox"/></p> <p>Ανεφάρμοστες <input type="checkbox"/></p> <p>Σχόλια και παρατηρήσεις:</p>	
<p><b>15. Κατά την διάρκεια της άσκησης οι σχέσεις σας με τους εκπροσώπους των άλλων Φορέων:</b></p> <p>Βελτιώθηκαν σημαντικά <input type="checkbox"/></p> <p>Βελτιώθηκαν μερικώς <input type="checkbox"/></p> <p>Δεν διαφοροποιήθηκαν καθόλου <input type="checkbox"/></p> <p>Επιδεινώθηκαν <input type="checkbox"/></p> <p>Σχόλια και παρατηρήσεις:</p>	
<p><b>16. Είχατε προηγούμενη εμπειρία από συμμετοχή σε άσκηση;</b></p> <p>ΝΑΙ <input type="checkbox"/></p> <p>ΟΧΙ <input type="checkbox"/></p> <p>Σχόλια και παρατηρήσεις:</p>	
<p><b>17. Είχατε συμμετάσχει ξανά σε Άσκηση επί Χάρτου;</b></p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>Τόπος:</p> <p>Ιδιότητα Συμμετέχοντος: <input type="checkbox"/> Συντονιστής</p> <p><input type="checkbox"/> Ασκούμενος / Παίκτης</p> <p><input type="checkbox"/> Παρατηρητής</p> <p>Σχόλια και παρατηρήσεις:</p>	

**18. Πώς κρίνετε την σημερινή διαδικασία, ως προς τη διεξαγωγή της, σε σύγκριση με την εμπειρία σας:**

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| Καινοτόμο  | <input type="checkbox"/> |
| Πολύπλοκη  | <input type="checkbox"/> |
| Απλή       | <input type="checkbox"/> |
| Τετριμμένη | <input type="checkbox"/> |

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**19. Θα χαρακτηρίζατε αυτά που ακούσατε στην άσκηση:**

- |            |                          |             |                          |
|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| Καινοτόμα  | <input type="checkbox"/> | Πρακτικά    | <input type="checkbox"/> |
| Γενικόλογα | <input type="checkbox"/> | Σημαντικά   | <input type="checkbox"/> |
| Σύγχρονα   | <input type="checkbox"/> | Τετριμμένα  | <input type="checkbox"/> |
| Ρεαλιστικά | <input type="checkbox"/> | Ανεφάρμοστα | <input type="checkbox"/> |

Σχόλια και παρατηρήσεις:

**20. Αναφέρετε τα τρία σημαντικότερα θέματα που απαιτούν βελτίωση στο πλαίσιο δοκιμαζόμενων λειτουργιών, όπως περιγράφονται στο τμήμα Σκοπός και Αντικειμενικοί Στόχοι των Οδηγιών Διεξαγωγής της άσκησης**

**21. Προσδιορίστε τα στάδια / βήματα που απαιτούνται για την επίτευξη κάθε προσδιορισμένου παραπάνω θέματος βελτίωσης.**

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

**22. Τι πολιτικές, σχέδια και διαδικασίες πρέπει να αναθεωρηθούν ή αναπτυχθούν από το σύνολο των δοκιμαζόμενων στην παρούσα άσκηση;**

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

<b>23.</b> Ποιες ήταν οι προσδοκίες σας /στόχοι σας από την συμμετοχή σας στην άσκηση; Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους
<b>24.</b> Ποιες από τις παραπάνω προσδοκίες σας δεν ικανοποιήθηκαν και τι αλλαγές θα προτείνατε για την βελτίωση της άσκησης με βάση τις προσδοκίες σας/ στόχους σας από την συμμετοχή σας; Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους
<b>25. Το έντυπο αξιολόγησης της άσκησης είναι:</b> Άριστο <input type="checkbox"/> Ικανοποιητικό <input type="checkbox"/> Μέτριο <input type="checkbox"/> Ανεπαρκές <input type="checkbox"/>  Σχόλια και παρατηρήσεις: