|  |
| --- |
| \*) obligatoriskt fält**Utbildningens namn\*** |
| Grundläggande utbildning i hjälpberedskap |
| **Presentation\*** |
| Utbildningen ger den frivilliga en introduktion om vad Röda Korsets hjälpberedskap är, hur man upprätthåller beredskapen och i vilka akuta hjälpsituationer avdelningarnas hjälp behövs.  |
| **Målgrupp och förhandskunskaper eller krav\*** |
| Utbildningen riktar sig till Röda Korsets nyckelfrivilliga, som exempelvis avdelningens styrelse, avdelningens kontaktpersoner och verksamhetsgruppernas ledare, som redan har erfarenhet av avdelningens verksamhet. Utbildningen är också nyttig för Röda Korsets anställda vars arbetsuppgifter är relaterade till beredskap eller att stödja avdelningarna. |
| **Kunskapsmål: Kunskapsmålen är att man\*** |
| Kan förklara vad hjälpberedskap betyder och vilka förordningar och avtal hjälpandet grundar sig på.Kan beskriva hurdana roller relaterade till hjälpberedskap som finns på avdelningen och till hurdana akuta hjälpsituationer avdelningen kan begäras.Kan förklara vad en beredskapsplan är och planens betydelse i avdelningens verksamhet, och vilka fördelar som finns med processen i att utarbeta planen.Kan identifiera sin avdelnings risker, resurser och handlingsmodeller i beredskapssituationer och identifiera de egenskaper som stöder avdelningens resiliens.Kan förklara vad hemlandshjälp och katastroffonden betyder och i hurdana situationer de kan användas.Kan skilja på myndighetens och Röda Korsets uppgifter i situationer där hemlandshjälp används.Kan räkna upp hurdana resurser och hurdant stöd som finns tillgängliga för avdelningen i situationer där hemlandshjälp används.Kommer ihåg de maximala beloppen för bidragen som ges och villkoren för att starta en penninginsamling.Kan beskriva tystnadsplikten och spelreglerna vid kommunikation i myndighetsledda situationer.Kan bedöma de resurser som behövs för att ta med spontana frivilliga och fördelarna med dessa.Kan välja de utvecklingsområden som skulle vara mest nyttiga för avdelningens beredskap att ta itu med. |
| **Deltagarantal\*** |
| 7–25 |
| **Program\*** |
| Den första utbildningskvällen1. Inledning (20 min)
2. Röda Korsets hjälpberedskap (35 min)
3. Röda Korsets mandat och myndighetsavtal (20 min)
4. Beredskapsplanering (20 min)
5. Hemlandshjälp och användning av katastroffonden (30 min)
6. Kommunikation i beredskapssituationer (25 min)

(Två 15 minuters pauser med lämpliga mellanrum)Den andra utbildningskvällen1. Table top övning (130 min)

Avslutning och feedback (20 min) (Två 15 minuters pauser med lämpliga mellanrum) |

|  |
| --- |
| **Anvisningar för genomförandet av utbildningen och anordnaransvar\*** |
| Utbildaren kan vara en Röda Korsets arbetstagare eller en frivillig utbildare som har fått inskolning och har erfarenhet av beredskapen i hemlandet. Utbildningen hålls på två kvällar med en till två veckors mellanrum. Den första kvällen kan anordnas som när- eller distansundervisning. Den andra kvällen är närundervisning. Längden på båda kvällarna är tre lektioner. Distriktet eller avdelningen har anordnaransvaret. |
| **Undervisningstimmar\*** |
| Närundervisning: | 6 | Anteckna närundervisningens och distansundervisningens timmar i fälten. Obs! Med distansundervisning avses arbetstiden som utbildaren använt i undervisningen. Undervisningstimme = 45 minuter. |
| Distansundervisning:Grupparbeten: \_\_\_\_  |  |
| **Inlärningsuppgifter** |
| Delta i diskussionen under den första utbildningskvällen, bekanta sig med avdelningens beredskapsplan som en mellanuppgift, delta i bordspelsövningen som representant för avdelningen och reflektera över svaren som hör till uppgifterna. |
| **Undervisningsmetoder som används \***

|  |
| --- |
| Föreläsning, diskussion i par, självständigt arbete, diskussion, bedömning av avdelningens beredskap genom en case-övning.  |

**Prestationer som krävs och bedömning** |
| Delta i båda utbildningskvällarna, göra mellanuppgiften och aktivt delta i övningen. |
| **Licenser eller rättigheter** |
| - |
| **Krav på upprätthållande av färdigheter** |
| - |
| **Litteratur och material för deltagaren\*** |
| Avdelningens beredskapsplan, Powerpoint-presentation som delas ut till deltagaren efter utbildningen. |
| **Litteratur och material för utbildaren\*** |
| Utbildningsmodell, Powerpoint, utbildarens anvisning, intygsmall, utbildningsannonsens mall. |
| **Annat som anknyter till utbildningen** |
|  |