



SIVILFORSVARET

KURSPLAN

Opplæring av lagfører i FIG/FIGP

FIG 20

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	Bakgrunn for kurset	s. 3
2.	Kursets plass i opplæringsstrukturen	s. 3
3.	Kursets varighet, opptakskrav og målgruppe	s. 4
4.	Kursets hovedmål	s. 4
5.	Kursets oppbygging	s. 4
6.	Hovedområder	s. 5
7.	Arbeidsformer	s.10
8.	Vurdering	s.11
9.	Litteratur	s.11
10.	Andre forhold	s.12

1. Bakgrunn for kurset

Sivilforsvarets samfunnsmandat er tredelt

- en uniformert og folkerettslig beskyttet, statlig forsterkningsressurs
- beskyttelse av sivilbefolkningen
- en aktør innenfor samvirke og samfunnssikkerhetssamarbeid

En forutsetning for å løse dette samfunnsoppdraget er kompetanse. Tjenesteplikt pålegges etter gjennomført fordelingsmøte, og de tjenestepliktige tilføres kompetanse gjennom opplæring og øvelser.

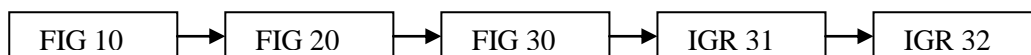
Sivilforsvaret er organisert i avdelinger med definerte ledelsesnivåer. Det er en forutsetning at befal tilføres kompetanse for å bekle sin funksjon. Kompetanse tilføres gjennom kurs og øvelser.

Hjemmelsgrunnlaget for tjeneste i Sivilforsvaret er lov 25. juni 2010 nr 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven). Tjenesteplikt i Sivilforsvaret omfatter alle kvinner og menn mellom 18 og 55 år som oppholder seg i landet, Svalbard inkludert, men utførelse av sivilforsvarstjeneste utføres på fastlandet.

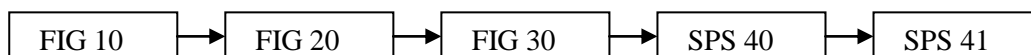
2. Kursets plass i opplæringsstrukturen

Tjenestepliktige i Sivilforsvaret inngår i ulike avdelinger. Avdelingene er fredsinnsettingsgruppe (FIG), fredsinnsettingsgruppe personell (FIGP) og mobil renseenhet (MRE). Opplæring av tjenestepliktige gjennomføres med kurs av ulik varighet.

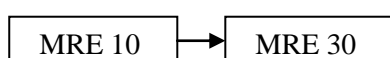
For personell i FIG/FIGP er opplæringen av tre ukers varighet (FIG 10). Opplæring av befal gjøres gjennom ulike nivåer av kurs. Lagførerkurs (FIG 20) og kurs for leder av FIG/FIGP (FIG 30) er begge av to ukers varighet. IGR 31 er et videregående kurs for FIG- ledere, og har en varighet på tre dager. IGR 32 er et tre dagers lederskapsseminar for FIG- ledere. Kursene FIG 10, FIG 20, FIG 30, IGR 31 og IGR 32 bygger på hverandre og skal gjennomføres kronologisk. Mellom hvert kurs skal tjenestepliktige ha deltatt på avdelingens øvelser og innsatser.



Samvirke på skadested (SPS 40) er et ukers kurs med deltagere fra nødetatene, FORF, Forsvaret og Sivilforsvaret. Samvirke på forurenset skadested CBRN/E (SPS 41) er et ukers kurs med samme målgruppe som SPS 40. Tjenestepliktige som skal delta på SPS 40 og 41 skal ha gjennomført kursene FIG 10, FIG 20 og FIG 30. Tjenestepliktige i Sivilforsvaret kan også delta på kurset POSOM, kurs i psykisk og sosial omsorg ved ulykker og katastrofer. Kurset består av 3 moduler og er primært et kurs for kommunene.



Opplæring av materiellansvarlig FIG er et kurs av en ukers varighet (MAF 50). For personell som utfører radiac måletjeneste er opplæringen av en ukers varighet. For personell i MRE er opplæringen av 8 dagers varighet (MRE 10). MRE 30 er et kurs for lagfører i og leder av mobil renseenhet, med to ukers varighet. Kurset MRE 30 forutsetter gjennomføring av opplæringen MRE 10.



3. Kursets varighet, opptakskrav og målgruppe

Opplæring av lagfører i FIG/FIGP (FIG 20) er av to ukers varighet. Personell som skal gå FIG 20 skal ha gjennomført opplæring av mannskap i FIG/FIGP (FIG10), samt ha deltatt på øvelser i henhold gjeldende øvingsbestemmelser.

Tjenestepliktig personell som er tiltenkt funksjonen lagfører bør velges ut fra egnethet som leder på lagførnivå. Distriktet oppfordres til dialog med den enkelte tjenestepliktige i forkant av kurs. Det enkelte distrikt har ansvar for at WebRulle er ajourført før den tjenestepliktige overføres til et kompetansesenter for opplæring.

Alt personell skal tilfredsstillende helsemessige krav som stilles for tjenestegjøring i Sivilforsvaret, jf PSF kapittel 8. Lagførere og befal med høyere grad skal først oppnevnes etter at de har gjennomgått den opplæring som er fastsatt for den enkelte stilling. Nestlagfører kan oppnevnes etter at vedkommende har deltatt på grunnopplæringskurs og repetisjonsøvelser, jf PSF kapittel 5. Antall elever pr kurs er 20.

4. Kursets hovedmål

Kursets hovedmål er at den tjenestepliktige etter endt kurs skal inneha tilstrekkelig kompetanse til å utøve funksjon som lagfører i FIG/FIGP. Innenfor hvert fagområde er målet med opplæringen at den tjenestepliktige evner praktisk utøvelse av tilegnet kompetanse. Kompetanse omfatter kunnskaper, ferdigheter og holdninger.

5. Kursets oppbygging

Hovedområdene i opplæringen er inndelt i fagområdene administrasjon, fellesoperative fag og ledelse. Fag- og timefordeling ivaretar en hensiktsmessig progresjon innenfor de ulike fagområdene. Med noen unntak bør emnene innenfor hvert fagområde gjennomføres i gitt rekkefølge. Administrasjon ligger ved kursets start og slutt. Forberedelse til presentasjon/demonstrasjon av fagemner legges opp som 4 timer kveldsarbeid.

Fagområder	Emne nr	Emne	Timer
1. Administrasjon	1.1	Innrykkstjeneste	2
	1.2	Dimisjonstjeneste	2
		Sum timer administrasjon	4
2. Fellesoperative fag	2.1	Sivilforsvarskunnskap	1
	2.2	HMS og sikkerhetsbestemmelser	2
	2.3	UTM kartlære, kompass, GPS	3
	2.4	Samband	1
	2.5	Stress og krisereaksjoner	3
		Sum timer fellesoperative fag	10
3. Ledelse	3.1	Samhandling 1	1
	3.2	Lederskap og lederrollen	5
	3.3	Lagførerrollen	1
	3.4	Kommunikasjon	2
	3.5	Presentasjonsteknikk	8 + 4
	3.6	Organisering og ledelse av innsats	2
	3.7	Samhandling 2	1
	3.8	Innsatsledelse, taktikk og ordregiving	12
	3.9	Utøvelse av ledelse, OBBO med praktiske øvelser	8

	3.10	Utøvelse av ledelse, innsatsøvelser	18
	3.11	Materieltjeneste, planlegging og gjennomføring MBK	4
	3.12	Individuell tilbakemelding fra veileder	2
		Sum timer ledelse	68
<hr/>			
		Sum timer totalt	82

6. Hovedområder

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

Administrasjon

Administrative forhold knyttet til gjennomføring av kurs.

Målet med administrative forhold er at eleven skal

1.1 forberedes til gjennomføring av kurs

1.2 foreta kursevaluering, vurdere eget læringsutbytte og dimiteres

Emne 1.1 Innrykkstjeneste 2 t

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

Hovedmomenter

- administrasjon
- presentasjon av deltagerne
- deltagerens forventninger til kurset
- HMS
- uniform
- vaktjeneste
- kursbilde

Emne 1.2 Dimisjonstjeneste 2 t

Målet med administrative forhold er at eleven skal foreta kursevaluering, vurdere eget læringsutbytte og dimiteres.

Hovedmomenter

- administrasjon
- kursevaluering
- eget læringsutbytte
- videre tjeneste iht PSF kapittel 5

Fellesoperative fag

Fellesoperative fag består av ulike fagområder som Sivilforsvaret som statens forsterkningsressurs kan bistå med, i tillegg til kompetanse innen brann og førstehjelp. Ved hendelser som strekker seg over lengre tid er personell- og materiellressursene knappe, og det oppstår raskt behov for forutsigbare forsterkningsressurser. Med forsterkning menes innsats med sikte på å øke yteevnen til nødetatene ved hendelser som representerer et skadeomfang utover det disse normalt er dimensjonert for å håndtere. Faglig og samfunnsøkonomisk er

det fornuftig å utnytte Sivildforsvarets ressurser ved store hendelser i fredstid. Noen emner i fellesoperative fag fra grunnkurs videreutvikles.

Målet med opplæringen er at eleven skal

- 2.1 kunne beskrive Sivildforsvarets organisasjon og kjernevirksomhet*
- 2.2 kunne påse at sikkerheten ivaretas for eget mannskap etter gitte føringer*
- 2.3 kunne bruke kart, kompass og GPS for å planlegge og lede tildelt oppdrag*
- 2.4 kunne ivareta kommunikasjon med avdelingen ved hjelp av tilgjengelige sambandsressurser*
- 2.5 kunne kjenne igjen ulike stress- og krisereaksjoner, samt kunne yte emosjonell førstehjelp ovenfor eget mannskap og melde situasjonen videre*

Emne 2.1 Sivildforsvarskunnskap 1 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne beskrive Sivildforsvarets organisasjon og kjernevirksomhet.

Hovedmomenter

- dagens Sivildforsvar, eventuell oppdatering
- forsterkning, beskyttelse og samvirke
- styrkestruktur
- gjeldende organisasjons- og utrustningsplan
- eget avdelingsmateriell
- uniforms- og honnørreglement
- gradsinndeling

Emne 2.2 HMS og sikkerhetsbestemmelser 2 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne påse at sikkerheten ivaretas for eget mannskap etter gitte føringer.

Hovedmomenter

- holdninger til sikkerhet og HMS generelt
- ansvarsforhold
- ivaretagelse av sikkerhet
- gjeldende sikkerhetsbestemmelser
- egsikkerhet, verneutstyr, anvendelsesområde

Emne 2.3 UTM kartlære, kompass, GPS 3 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne bruke kart, kompass og GPS for å planlegge og lede tildelt oppdrag.

Hovedmomenter

- grunnleggende ferdigheter
- kart, kompass og GPS for hensiktsmessig disponering av personell og materiell (transport av materiell, trasevalg, vannkilde, søketeiger, rettemuligheter under skogbrann, plassering av repeater)
- muligheter og begrensninger under planlegging og ledelse

Emne 2.4 Samband 1 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne ivareta kommunikasjon med avdelingen ved hjelp av tilgjengelige sambandsressurser.

Hovedmomenter

- kommunikasjonsmidler/metoder
- kapasiteter og begrensninger for kommunikasjon
- rutiner for å etablere og opprettholde kommunikasjon

Emne 2.5 Stress og krisereaksjoner 3 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne kjenne igjen ulike stress- og krisereaksjoner, samt kunne yte emosjonell førstehjelp ovenfor eget mannskap og melde situasjonen videre.

Hovedmomenter

- ulike stress- og krisereaksjoner
- observasjon av atferd
- hvordan stress kan påvirke beslutningsevne
- den første gode samtale
- prosess og metodikk under defusing
- NOK – nærhet, omsorg, kontakt
- videre oppfølging

Ledelse

I opplæringen benyttes ledelsesnivåene taktisk – operativt – strategisk – politisk. I kommandolinjen er lagføreren overordnet mannskap og underlagt/underordnet FIG- leder/FIGP- leder. En lagfører leder mannskap i sitt lag under utførelse av tildelte oppgaver fra FIG- leder/FIGP- leder. Lagføreren utøver ledelse på taktisk nivå og vil ha en funksjon som veileder for mannskapene. En lagfører koordinerer og disponerer ressursene innenfor eget lag.

Opplæringen i fagområdet skal gi grunnleggende kompetanse i ledelse for å kunne bekle funksjonen som lagfører i FIG/FIGP.

Målet med opplæringen er at eleven skal

- 3.1 forstå betydningen av ledelse*
- 3.2 forstå hva lederskap er og hvordan lederskap kan utøves for å løse oppdrag på en hensiktsmessig måte*
- 3.3 forstå hva som forventes og kreves av lagføreren*
- 3.4 være bevisst på kommunikasjon under utøvelse av ledelse*
- 3.5 kunne planlegge og gjennomføre en presentasjon/demonstrasjon av et fagemne*
- 3.6 være kjent med organisering og ledelse av innsats*
- 3.7 ha innsikt i betydningen av å ha kompetanse i ledelse*
- 3.8 forstå prinsippene for prioritering av innsats, samt ha grunnleggende ferdigheter i å orientere seg om en situasjon, bedømme situasjonen, fatte beslutninger for å løse oppdraget og gi ordre til eget mannskap (OBBO)*
- 3.9 fortløpende kunne orientere seg om en situasjon, bedømme situasjonen, fatte beslutninger for å løse oppdraget og gi ordre til eget mannskap*
- 3.10 kunne utøve ledelse i funksjonen som lagfører*
- 3.11 kunne planlegge og utføre materiellberedskapskontroll (MBK) etter gjeldende retningslinjer*
- 3.12 reflektere rundt egen grad av måloppnåelse samt gis en vurdering fra veileder*

Emne 3.1 Samhandling 1, 1 t

Målet med opplæringen er at eleven skal forstå betydningen av ledelse.

Hovedmomenter

- erfare behov for ledelse
- samhandling
- koordinering
- kommunikasjon

Case, oppgave, praktisk øvelse

Emne 3.2 Lederskap og lederrollen 5 t

Målet med opplæringen er at eleven skal forstå hva lederskap er og hvordan lederskap kan utøves for å løse tildelte oppdrag på en hensiktsmessig måte.

Hovedmomenter

- definere lederskap
- hvorfor vi har ledere
- betydningen av godt lederskap
- lederrollen
- personlige egenskaper
- lederegenskaper
- lederstil/ledelsesformer
- ledelsesfunksjoner
- holdninger og atferd
- motivasjon
- menneskelige kapasiteter og begrensninger
- samhandling
- konflikthåndtering og forebyggende tiltak
- lederskapsprinsipper i DSB

Emne 3.3 Lagførerrollen 1 t

Målet med opplæringen er at eleven skal forstå hva som forventes og kreves av lagføreren.

Hovedmomenter

- rolleendring fra mannskap til leder
- egne erfaringer, hva slags leder er lagfører, hva innebærer det for deg å være lagfører
- myndighet og kommandoforhold
- rollen som utøvende taktisk leder
- mannskapets forventninger til lagføreren
- overordnet befals forventninger til lagføreren
- Sivilforsvarets krav til lagføreren

Emne 3.4 Kommunikasjon 2 t

Målet med opplæringen er at eleven skal være bevisst på kommunikasjon under utøvelse av ledelse.

Hovedmomenter

- hva er kommunikasjon
- budskapet
- valg av kommunikasjonsformer
- forhold som påvirker kommunikasjon og formidlingsevne
- kommunikasjon under utøvelse av ledelse på lagførernivå

Emne 3.5 Presentasjonsteknikk 8 t (+4 timer kveld, forberedelser)

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne planlegge og gjennomføre en presentasjon/demonstrasjon av et fagemne.

Hovedmomenter

- metodiske forslag for planlegging og gjennomføring av presentasjon/demonstrasjon ("huskeliste")
- obligatoriske fagemner: livreddende førstehjelp, motorbrannsprøyter, vannføring/trykktpap, øvrige relevante fagemner etter behov/ønske fra elevene
- forberedelse til presentasjon/demonstrasjon av gitte sivilforsvarsfagemner
- 20-25 minutter presentasjon/demonstrasjon av fagemner for egen gruppe (inntil 5 elever pr gruppe)
- egenrefleksjon rundt formidlingsevne og tilbakemelding fra veileder

Emne 3.6 Organisering og ledelse av innsats 2 t

Målet med opplæringen er at eleven skal være kjent med organisering og ledelse av innsats.

Hovedmomenter

- redningstjenesten i Norge
- organisering og ledelse av innsats i redningstjeneste
- prinsippskisse for skadested
- lederfunksjoner på et skadested
- organisering og ledelse av innsats som ikke er redningstjeneste
- orientering om enhetlig innsatsledelsessystem EIS
- mulige oppgaver for Sivilforsvaret, kapasiteter og begrensninger, organisering og ledelse

Emne 3.7 Samhandling 2, 1 t

Målet med opplæringen er at eleven skal ha innsikt i betydningen av å ha kompetanse i ledelse.

Hovedmomenter

- videreutvikling av samhandling 1
- erfare organisert ledelse
- organisering av mannskap, faktorer som påvirker kapasiteter og begrensninger
- samhandling innen laget og i avdelingen
- samvirke med relevante aktører
- koordinering
- kommunikasjon

Emne 3.8 Innsatsledelse, taktikk og ordregiving 12 t

Målet med opplæringen er at eleven skal forstå prinsippene for prioritering av innsats, samt ha grunnleggende ferdigheter i å orientere seg om en situasjon, bedømme situasjonen, fatte beslutninger for å løse oppdraget og gi ordre til eget mannskap (OBBO).

Hovedmomenter

- prinsipper for prioritering av innsats på et skadested
- metode for innsatsledelse, beslutningssløyfen OBBO (orientere, bedømme, beslutte, ordre)
- fortløpende OBBO; situasjonsbedømmelse og risikovurdering
- 5 punkts ordre
- forkortet ordre/fragmentert ordre (FRAGO)
- stående ordre
- utrykningsordre
- innsatsordre
- beslutningstrening
- utforme ordre på bakgrunn av FIG leders/IG trosssjefs ordre
- inntil 5 elever pr gruppe

TØUT og modellbord

Emne 3.9 Utøvelse av ledelse, OBBO med praktiske øvelser 8 t

Målet med opplæringen er at eleven fortløpende skal kunne orientere seg om en situasjon, bedømme situasjonen, fatte beslutninger for å løse oppdraget og gi ordre til eget mannskap.

Hovedmomenter

- selvstendig gjøre seg nytte av beslutningssløyfen OBBO
- iverksette innsats
- egenrefleksjon og tilbakemelding fra gruppe/veileder
- inntil 5 elever pr gruppe

Ringløype med 5 scenario, 1 veileder pr 4-5 deltagere, veilederne spiller FIG leder/IG trosssjef, utpekes lagførere på hver post, resten er mannskap

Emne 3.10 Utøvelse av ledelse, innsatsøvelser 20 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne utøve ledelse i funksjonen som lagfører.

Hovedmomenter

- selvstendig gjøre seg nytte av beslutningssløyfen OBBO
- iverksette innsats
- fortløpende innsatsledelse (prioritering, organisering og ressursdisponering, kommunikasjon, ivaretagelse av eget mannskap, veiledning)
- egenrefleksjon og tilbakemelding fra gruppe/veileder

5 innsatsøvelser a 4 timer, alternativt 10 innsatsøvelser a 2 timer

Markører leies inn etter behov

Emne 3.11 Materielltjeneste, planlegging og gjennomføring av MBK 4 t

Målet med opplæringen er at eleven skal kunne planlegge og utføre materiellberedskapskontroll (MBK) etter gjeldende retningslinjer.

Hovedmomenter

- materiellet må til enhver tid være operativt
- oppbygging av materiellberedskapssystemet (MBK)
- materiellberedskapskontrollskjemaer
- planlegge og utføre materiellberedskapskontroll
- avvik meldes til rette vedkommende

Emne 3.12 Individuell tilbakemelding fra veileder 2 t

Målet med tilbakemeldingen er at eleven skal reflektere rundt egen grad av måloppnåelse samt gis en vurdering fra veileder.

Hovedmomenter

- grad av måloppnåelse i henhold til målene for kurset
- egenrefleksjon rundt lederrollen som lagfører
- veien videre

7. Arbeidsformer

Fordeling mellom teori og praksis må være hensiktsmessig, og opplæringen må bygges på den kompetansen eleven har. Læringsprosessen frem mot kompetansemålet må ha utgangspunkt i at læring skjer hos eleven gjennom aktivisering. All aktivitet underveis i kurset skal ta utgangspunkt i kurselevens rolle som lagfører. I løpet av kurset skal hver kurselev få trening i å utøve ledelse samt ha utøvet rollen som lagfører.

Opplæringen skal i hovedsak være praktisk rettet og med realistiske case som utgangspunkt. En problemorientert opplæring innebærer forberedelse av konkrete problemstillinger til diskusjon, og det må lages en plan for tema, aktivitet og oppsummering. En slik opplæringsmetode anbefales fremfor formidlingsmetoden, som preges av kateterundervisning.

I opplæringen skal avdelingens materiell brukes aktivt. Instruktørbehov ved opplæring av lagfører i FIG/FIGP er 1 veileder pr 4-5 deltagere. Under opplæringen skal kontinuerlig veiledning fra instruktørene vektlegges. Hvert fagområde i opplæringen skal gjennomføres i henhold til gjeldende Sikkerhetsbestemmelser for Sivilforsvaret.

8. Vurdering

Vurdering av eleven skal gjennomføres i forkant, underveis og etter endt opplæring. I forkant skal kursleder og aktuelle undervisningsledere innhente tilgjengelige opplysninger om den enkelte kurselev ved å benytte WebRulle.

Underveis er formålet med vurdering å veilede, motivere og utvikle eleven, å sikre at eleven når hovedmålene i opplæringen samt ha et grunnlag for sluttvurdering. Vurdering underveis kan være formell/uformell, fortløpende/avsluttende, enkeltindivid/gruppe eller praktisk/teoretisk. Hvilken vurderingsform det er hensiktsmessig å benytte når, og hvordan denne dokumenteres er opp til instruktøren/undervisningslederen. Ved kursets slutt skal hver elev få en tilbakemelding fra veileder om grad av måloppnåelse. Utfylt skjema for individuell tilbakemelding leveres kursleder.

Etter endt opplæring skal distriktene informeres om hvilken kompetanse eleven har oppnådd. Betegnelsene meget skikket, skikket og mindre skikket skal anvendes, sammen med utfyllende kommentarer om grad av måloppnåelse. Elevens motivasjon til videre tjenesteplikt skal fremgå.

9. Litteratur

Læremateriell som benyttes under planlegging og i opplæringen skal være faglig oppdatert og holde faglig god kvalitet. Nedenfor listes et minimum av litteratur innenfor fagområdene, men instruktør/undervisningsleder er selv ansvarlig for å innhente supplerende fagstoff der det anses nødvendig.

Kjernelitteratur

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Sikkerhetsbestemmelser for Sivilforsvaret*, 2009

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Organisasjons - og utrustningsplan (OU)*, 2010

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

Direktoratet for sivilt beredskap, *Håndbok, operative tiltak*, 2001

Direktoratet for sivilt beredskap, *Se – tenke – handle*, 2001

Direktoratet for sivilt beredskap, *Håndbok i ledelse*, 2001

Dyregrov Atle, *Psykologisk debriefing*, Fagbokforlaget, 2002

Ekspedisjonsforskrifter radiotelefoni

Johnsen Bjørg, *Hva ser jeg når jeg ser? Og hva sier jeg at jeg ser?*, Høgskolen i Akershus 1999

Justis – og politidepartementet, Rednings – og beredskapsavdelingen, *veileder, Helhetlig omsorg*

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

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

Luftforsvarsstaben, *Håndbok i lederskap for luftforsvaret*, 1995

Norges brannskole, *Grunnkurs for heltids og deltids brannpersonell*, Gyldendal undervisning, 2002

Norges røde kors, *Ettersøking*, Universitetsforlaget, 2008

Næringslivets sikkerhetsorganisasjon, faghefte nr 10, *Innsats og ledelse på et skadested*, 2002

Sund Arne, *hefte, Ulykker, katastrofer og stress*, Gyldendal Norsk Forlag, 1987

Supplerende litteratur

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Personellbestemmelser for Sivilforsvaret (PSF)*, 2011

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *Øvingsbestemmelser og øvingsveiledning*, 2011

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, *rapport, Styrkestruktur Sivilforsvaret*, 2004

Justis – og politidepartementet, *Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen*, 2002

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

Norsk Førstehjelpsråd, *Førstehjelp*, Gyldendal Norsk Forlag A/S, 2011

Norsk Førstehjelpsråd, *Veileder til boken førstehjelp*

Norsk Førstehjelpsråd, *hefte, Norsk grunnkurs i førstehjelp*, 2011

Norsk Førstehjelpsråd, *Instruktørhåndbok til norsk grunnkurs i førstehjelp*

Politidirektoratet, *Politiets beredskapssystem del 1 (PBS 1), Håndbok i krisehåndtering*, Politidirektoratet 2007

Skogbrand forsikringsselskap Gjensidig, *hefte, Skogbrann – vern og slokking*

Tekniske håndbøker og instruksjonshefter

10. Andre forhold

Vedlegg til kursplanen er veiledende ukeprogram og skjema for individuell tilbakemelding fra veileder. Kursbevis skal fylles ut i fastsatt mal. Malen ligger i word format sammen med kursplanen, denne benyttes inntil kursbeviset ligger tilgjengelig i WebRulle.