**Evaluering**

*Etter en hendelse skal det gjøres en evaluering av innsatsen. Det er viktig å gjennomføre evalueringen så raskt som mulig slik at viktig informasjon ikke går tapt. Alle innspill fra de forskjellige nivåene skal tas med i den totale evalueringen, og svarene skal noteres i eget dokument.*

1. Hva har skjedd? (Type hendelse)
2. Hvorfor skjedde det? (Årsak)
3. Hvem ble involvert?
	1. Kompetanse/personell/ressurser som manglet?
4. Hva gikk bra?
5. Hva gikk mindre bra?
6. Klarte vi overholde våre operative mål (vedlegg 4)? Hvorfor/hvorfor ikke?
7. Intern varsling og kommunikasjon (vedlegg 2 + vedlegg 7)
	1. Fulgte vi egen varslingsrutine
	2. God og riktig fordeling av roller og ansvar
	3. Hvordan var samarbeidet?
	4. Hva kan vi bli bedre på?
8. Ekstern kommunikasjon
	1. Hvem trengte vi kommunisere med? (Bistand og informasjonsutveksling)
	2. Erfaringer fra samhandlingen med eksterne samarbeidspartnere
	3. Hva kan vi bli bedre på?
9. Fulgte vi egen beredskapsplan (fig 1 i beredskapsplanens operative del)?
	1. Forbedringsforslag?
10. Status på eventuell granskning
11. Kreves det revisjon av planverket i etterkant av hendelsen på bakgrunn av de erfaringer som ble gjort?
12. Kommunikasjonsansvarlig: Evaluering, læring og revidering av kommunikasjonsplanen

Beredskapsplanen skal oppdateres i samsvar med de forbedringspunkter som måtte fremkomme av evalueringen.