



MYNDIGHETEN FÖR
DIGITALISERING OCH
BEFOLKNINGSDATA

Taisto-övningen 2025

Anvisningar till organisationer som
förbereder sig för övningen

20.8.2025



20.8.2025

Innehållsförteckning

1	Taisto-övningen 2025	2
1.1	Allmänt	2
1.2	Mål	2
2	Förberedelser inför övningen	3
2.1	Kontaktperson	4
2.2	Medlemmar i övningsteamet	4
2.2.1	Teknisk IT-expert inom informationsförvaltning	5
2.2.2	Observatör och kommunikationsobservatör	5
2.2.3	Externa serviceproducenter	6
2.3	Användare av övningsplattformen	6
2.3.1	Skärmansvarig	7
2.3.2	Person som gör myndighetsanmälningar	7
2.3.3	Kommunikationsansvarig	7
2.3.4	Att aktivera användarnamnen före övningsdagen	8
2.4	Övningsteamets gemensamma förberedelser	8
2.4.1	Val av kritiska system och/eller tjänster	8
2.4.2	Förhandsmöte och -uppgift	8
2.5	Kommunikation om övningen	9
2.5.1	Dela med er av era höjdpunkter i övningsdagens utmaning i sociala medier!	9
3	Övningsdagen	9
3.1	Tips för en lyckad övningsdag	10
3.2	Övningsdagens förlopp	10
3.3	Stafettbyteskortet	11
3.4	Övningsdagboken	11
3.5	Kontakt under övningsdagen	12
4	Efter övningen	12
4.1	Fortsatta åtgärder	12



20.8.2025

1 Taisto-övningen 2025

Välkomna med till Taisto-övningen! Den här anvisningen hjälper er att förbereda er inför övningsdagen.

1.1 Allmänt

Taisto är en riksomfattande övning som simulerar kränkningar av dataskyddet och informationssäkerheten, där man övar på att agera vid störningar och avvikelser med hjälp av fiktiva störningssituationer. Under övningsdagen får ni delta i en färdig övning i digital säkerhet, vars bakgrundshistoria, händelser och uppgifter förmedlas till er via övningsplattformen.

I Taisto-övningen övar varje organisation för sin egen skull. Övningen är ett tryggt sätt att testa och utveckla sina egna verksamhetsmodeller för digital säkerhet – oberoende av tidigare erfarenheter av övningar. I Taisto-övningen beaktar vi aktuella digitala hot och i år övar vi på hanteringen av samt ledningen och kommunikationen i störningssituationer genom interna och externa hot för organisationer. Under övningsdagen samlar ni in observationer och lärdomar för ert eget bruk och era uppgifter delas inte med andra.

Anvisningar för att anmäla sig till Taisto-övningen och materialet för övningen finns fritt tillgängliga på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar. Vi lägger till nytt material på webbplatsen under höstens lopp och uppmanar deltagarna att kontrollera det aktuella läget i avsnittet "Taisto-materialet 2025".

Taisto-övningen leds av Hanna Heikkinen, specialsakkunnig vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata, och övningen har planerats i samarbete med Cybersäkerhetscentret, Centralkriminalpolisen och Kommunförbundet. Vid ärenden som gäller övningen, vänligen kontakta oss per e-post taisto@dvv.fi.

1.2 Mål

De allmänna målen med Taisto-övningen är att

- utveckla hanteringen av samt ledningen och kommunikationen i störningssituationer
- utveckla verksamhetsmodeller, processer och anvisningar för verksamhetens kontinuitet och beredskap
- utveckla de processer som behövs vid kränkningar av dataskyddet, såsom förmågan att bedöma den uppkomna risken, göra nödvändiga anmälningar till myndigheter, intressentgrupper och registrerade.

Organisationsspecifika mål

Vi rekommenderar att varje deltagande organisation ställer upp 1–4 mål som gäller er egen verksamhet och era utvecklingsobjekt. De organisationsspecifika målen säkerställer att



DVV/V/01199/2025

20.8.2025

övningen stöder just er verksamhet. De hjälper också till att bedöma övningens effekt ur ert eget perspektiv. Målen bör beskriva verkliga och befintliga behov.

Målen kan till exempel grunda sig på utvecklingsbehov som identifierats med stöd av tidigare övningar, riskbedömningar, auditeringar, ny personal eller införande av nya system. Fundera till exempel på följande frågor som stöd för uppställandet av målen:

- Vad lärde vi oss av den senaste övningen och vad återstår att utveckla?
- I vilka situationer skulle vår organisation vara särskilt sårbar vid cyberstörningar?
- Vilken process (t.ex. kommunikation, teknisk utredning, beslutsfattande) skulle vi vilja testa?
- Har vi nya system, leverantörer eller personal vars verksamhet det vore bra att öva på?
- Vilka krav (t.ex. dataskyddsförordningen och cybersäkerhetslagen) borde vi kunna uppfylla?

Målen bör vara konkreta och mätbara och uppnåendet av dem bör granskas kritiskt efter övningen. I synnerhet övningsobservatörens observationer och anteckningar stöder denna bedömning.

Exempel på mål:

- Testa beslutsfattandet i ledningsgruppen för störningar.
- Bedöma förmågan att göra en myndighetsanmälan tillräckligt snabbt.
- Granska hur kritiska leverantörer beaktas i beredskapen.
- Testa förmågan att dokumentera och i efterhand analysera situationen (lärdomar och utvecklingsobjekt).
- Kartlägga utbildningsbehoven: vilka färdigheter eller kunskaper saknar personalen?
- Öva kommunikation vid informationssäkerhetsincidenter.
- Testa samordningen av den interna och externa kommunikationen i samband med en informationssäkerhetsincident.

2 Förberedelser inför övningen

När ni anmälde er till Taisto-övningen valde ni också en övningsdag och övningens längd samt utsåg en kontaktperson och medlemmarna i övningsteamet. Under övningsdagen kan ni genomföra Taisto-övningen på det sätt ni vill; antingen i era lokaler, på distans eller som hybrid. Vi rekommenderar att ni genomför övningen på ett sätt som motsvarar era normala arbetssätt. I största delen av organisationerna innebär detta en hybridmodell, varvid en del av medlemmarna i övningsteamet deltar i övningen på distans.





20.8.2025

2.1 Kontaktperson

Er kontaktperson har anmält er organisation till Taisto-övningen via anmälningsblanketten som publicerats på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar och fått en bekräftelse på anmälan per e-post.

I Taisto-övningen är kontaktpersonens centrala uppgifter att

1 Före övningen

- samla övningsteamet
- anmäla er till övningen
 - uppdatera uppgifterna i anmälan (vid behov)
- ordna de praktiska arrangemangen kring övningen
 - boka ett mötesrum eller skapa ett virtuellt möte för övningsdagen
 - förbereda sig för övningen tillsammans med övningsteamet (se punkt 2.4)

2 Under övningsdagen

- starta och avsluta övningen på övningsdagen
- efter övningen gå igenom den tillsammans med övningsteamet

3 Efter övningen

- svara på responsenkäten
- förankra de utvecklingsobjekt som upptäckts under övningen

Vi skickar anvisningar till er kontaktperson som stöd för övningsteamets förberedelser och lägger till nytt övningsmaterial på vår webbplats dvv.fi/sv/taisto-ovningar under höstens lopp. Det är er kontaktpersons uppgift att dela nödvändig information vidare och säkerställa att alla medlemmar i övningsteamet känner till hur övningsdagen går till, vilka kommunikationsmedel som används samt sin egen roll i övningen. Dessutom ska kontaktpersonen se till att de användare av övningsplattformen som anmälts på anmälningsblanketten kan logga in på övningsplattformen (se punkt 2.3.4).

Vi rekommenderar att er kontaktperson reserverar cirka 2 dagsverken av sin arbetstid för att förbereda för och genomföra Taisto-övningen i organisationen.

2.2 Medlemmar i övningsteamet

Er kontaktperson samlar organisationens övningsteam. Den genomsnittliga storleken på övningsteam som deltar i Taisto-övningarna har varit 9 personer, men varje organisation deltar i övningen enligt sina egna behov och resurser.

Vi rekommenderar ert övningsteam inkluderar personer vars befattningsbeskrivning innehåller ansvar för hantering av störnings- och avvikande situationer och trygghet av kontinuiteten, till exempel



20.8.2025

- representant(er) för ledningen
- ansvarsperson(er) för informationssäkerheten
- dataskyddsombud
- ICT-expert(er)
- kommunikationsexpert(er).

En genomgång av organisationens planer för kontinuitet och beredskap samt anvisningar för personuppgiftsincidenter hjälper er att bilda ert övningsteam. Vi rekommenderar att varje medlem i övningsteamet har endast en roll i övningen.

När ni bildar övningsteamet kan ni också fundera på följande faktorer i fråga om en funktion eller tjänst som är kritisk för er organisation:

- Vilka är de personer som ni behöver för att utreda kränkningar av informationssäkerheten och dataskyddet?
- Vilka är de personer som ni behöver för att utreda störningar och avvikelser?
- Vem fattar beslut när det gäller att utreda, leda och hantera störningar och avvikelser?
- Vem bestämmer vad ni ska informera om och till vem?
- Vem informerar om störningar och avvikelser?

2.2.1 Teknisk IT-expert inom informationsförvaltning

För att säkerställa en korrekt lägesbild och genomföra de åtgärder som krävs lönar det sig att ta med en person i övningsteamet som känner till er organisations tekniska verksamhetsmiljö. Därför rekommenderar vi att en eventuell **teknisk IT-expert** deltar i förmiddagens övning (kl. 9–12) där hen anvisas separata tilläggsuppgifter.

I förmiddagens övning är IT-expertens uppgift att via frågorna fundera på vilka tekniska åtgärder som ska vidtas i organisationen ifall en motsvarande händelse inträffar. Observera att den tekniska IT-experten inte vidtar tekniska åtgärder under övningen. Deltagande i Taisto-övningen förutsätter dock inte att den tekniska IT-expertens roll fylls om det inte är möjligt.

2.2.2 Observatör och kommunikationsobservatör

Vi rekommenderar att ni tar med en **observatör** till övningen, som observerar och dokumenterar händelserna under dagen. Utöver observatören kan ni i ert övningsteam också ha med en separat **kommunikationsobservatör**, som har i uppgift att följa er kommunikation under övningen. Observatörerna kan vara personer inom eller utanför er organisation och de antecknar objektivt sina observationer av övningsteamets agerande. Vi publicerar en separat observationsblankett för observatören och en minneslista för kommunikationsobservatören före övningen på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar. Dessutom får observatören som utsetts av organisationen före övningsdagen ett e-postmeddelande om övningshändelserna som hjälper observatören att följa övningen. På så sätt kan observatören granska processerna och eventuella brister i dem i förhållande till övningens innehåll.



20.8.2025

Observatören har en av de viktigaste rollerna under övningen. Hen följer och observerar övningsteamets verksamhet och beslut på ett objektivt sätt i relation till de mål som man gemensamt funderat på. Observatörens observationer utgör kärnan i lärdomarna från övningen: vad övningsdeltagarna beslutade att göra, när besluten fattades och framför allt varför övningsdeltagarna beslutade att göra så. Av dessa frågor är i synnerhet varför viktig: följde deltagarna till exempel organisationens egen riskhanteringsprocess, agerade de utifrån sin intuition eller upplevde de till exempel press att göra åtminstone något utan att de var säkra på sitt val. Det är bra om observatören på förhand sätter sig in i organisationens befintliga processer och anvisningar, till exempel processerna för riskhantering och kontinuitetshantering.

På vilka olika sätt kan observatören samla in sina observationer? Det vanligaste sättet är att följa med deltagarnas verksamhet i samma fysiska eller virtuella utrymme. Observatören kan dessutom under övningen eller omedelbart efter den göra korta intervjuer där observatören ber de kärndeltagare som hen har identifierat att berätta om sina beslut och sätt att agera i vissa delar av övningen. Observatören kan också, om man kommit överens om det tillsammans med övningsgruppen, genomföra en intervju i mediastil med utvalda deltagare, i vilka det är önskvärt att de reflekterar över sina beslut.

Observatören registrerar sina observationer enligt organisationens anvisningar, till exempel på observationsblanketten. Observatören deltar inte i övningsteamets verksamhet och kommenterar inte deltagarnas lösningar.

Det lönar sig att kort gå igenom övervakarens observationer genast efter övningen med övningsgruppen, varvid övervakaren kan komplettera med sina egna anteckningar. Därefter är det bra om observatören gör en sammanställning av anteckningar över observationerna, utifrån vilken man inom organisationen kan vidta åtgärder för att utveckla verksamhetsmodellerna och processerna.

2.2.3 Externa serviceproducenter

Övningen kräver inte att externa serviceproducenter deltar, men om ni vill kan ni ta med dem i övningen. Observera att Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata inte ansvarar för dessa parter deltagande eller kostnaderna för detta. Serviceproducenterna fakturerar er för deltagandet i övningen enligt ert gällande avtal.

2.3 Användare av övningsplattformen

Händelserna och meddelandena i Taisto-övningen förmedlas under övningsdagen till er via övningsplattformen. Ert övningsteam får 1–5 användarnamn för övningsplattformen. Användarnamn behövs för de medlemmar i övningsteamet som är utsedda som **skärmsansvariga, personer som gör myndighetsanmälningar** eller **kommunikationsansvariga**. Ni har meddelat deras kontaktuppgifter på anmälingsblanketten och er kontaktperson kan ändra dessa uppgifter via bekräftelsemeddelandet kontaktpersonen fått per e-post. Alla ändringar ska göras senast en vecka före den valda övningsdagen.



20.8.2025

2.3.1 Skärmansvarig

Den skärmansvariga har till uppgift att dela övningsplattformens vy och de meddelanden som publiceras i den med hela övningsteamet. Under övningsdagen delar den skärmansvariga vyn för övningsplattformen på sin egen skärm antingen i det fysiska mötesrummet eller genom skärmdelning på det virtuella mötet. Ert övningsteam bör ha en skärmansvarig och eventuellt en person som reserv.

Anvisningar för skärmansvariga publiceras före övningen på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar och på övningsplattformen. Dessutom skickar vi dem till de skärmansvariga per e-post i samband med att användarnamn skapas.

2.3.2 Person som gör myndighetsanmälningar

I Taisto-övningen övar ni på att göra myndighetsanmälningar till Centralkriminalpolisen, dataombudsmannens byrå och Cybersäkerhetscentret. Det bör finnas en person som utsetts för att göra myndighetsanmälningar under övningen och eventuellt en person som reserv.

Observera att myndigheterna i Taisto-övningen inte kontaktas på samma sätt som i verkliga situationer. Vi hoppas ändå att ni aktivt reflekterar kring myndighetsanmälningarna: fundera på när myndighetsanmälningar ska göras och vilka bakgrundsuppgifter som krävs för dem.

Anvisningar för att göra myndighetsanmälningar publiceras före övningen på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar och på övningsplattformen. Dessutom skickar vi dem till de personer som gör myndighetsanmälningar per e-post i samband med att användarnamn skapas.

2.3.3 Kommunikationsansvarig

Den kommunikationsansvariga har i uppgift att fungera som kommunikationsexpert under övningen och simulera störnings- och kriskommunikation. Vi rekommenderar att ert övningsteam har en kommunikationsansvarig som utarbetar både interna och externa meddelanden under övningen. Målet är att utarbeta innehållet i meddelandena på samma sätt som i en verklig situation. Externa meddelanden kan publiceras på övningsplattformen – då kan alla organisationer som deltar i övningen se dem – men interna meddelanden ska utarbetas med organisationens egna verktyg. Utöver de externa meddelandena kan er kommunikationsansvariga också publicera ”Quacker-uppdateringar” som motsvarar innehållet i sociala medier på övningsplattformen.

Om ert övningsteam har en observatör och/eller en kommunikationsobservatör (se punkt 2.2.2), kom ihåg att dela allt kommunikationsinnehåll ni utarbetat under övningen även med dem.

Anvisningar för kommunikationsansvariga publiceras på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar och på övningsplattformen. Dessutom skickar vi dem till de kommunikationsansvariga per e-post i samband med att användarnamn skapas.



20.8.2025

2.3.4 Att aktivera användarnamnen före övningsdagen

Till övningsplattformens användare skickas inloggningsanvisningar och användarnamn per e-post **på måndagen under övningsveckan**. E-post med användarnamn kommer från adressen noreply-taisto@trasim.fi och meddelandet innehåller en länk för att byta lösenord. Lösenordslänken i e-postmeddelandet gäller **endast i 3 dagar**, så lösenordet ska bytas så snart som möjligt.

De som använder övningsplattformen ska logga in på övningsplattformen på förhand och säkerställa att användarnamnen fungerar. Inloggningen sker på adressen taisto.trasim.fi. Innan övningen inleds visas övningsanvisningar och -information på övningsplattformen.

Användarnamnen är **personliga** och får inte överlåtas till andra. Med koderna kan man logga in på övningsplattformen på **endast en enhet** åt gången. Annars låses koderna.

2.4 Övningsteamets gemensamma förberedelser

Bra förberedelser förbereder ert övningsteam inför övningsdagen i november.

2.4.1 Val av kritiska system och/eller tjänster

I övningssituationen ombeds deltagarna välja ut ett system eller en tjänst som är kritisk för deras verksamhet. Fundera redan före övningen på de kritiska system och/eller tjänster som ni använder så att ni snabbt kan välja i övningssituationen. Vi rekommenderar att du väljer ett system som innehåller personuppgifter eller information som är kritisk för organisationen.

Exempel: En kritisk tjänst eller ett kritiskt system som tjänsteproducenten tillhandahåller och vars störning skulle ha en omfattande inverkan på er verksamhet. Vi rekommenderar att man utöver störningar av engångsnatur även funderar på långvariga störningar i tjänsten.

I Taisto-övningen kommer man att behandla störningar i organisationens eller dess serviceproducenters kritiska system. Deltagandet kräver ingen djupgående teknisk kunskap om systemen, eftersom övningen fokuserar på ledning av störningssituationer, skapande av en lägesbild, beslutsfattande och kommunikation.

2.4.2 Förhandsmöte och -uppgift

Vi rekommenderar att er kontaktperson sammankallar övningsteamet före övningen och går igenom följande saker:

- tidtabeller och praxis för övningsdagen
- roller för medlemmarna i övningsteamet
- förhandsmaterial för övningen (inkl. frivillig förhandsuppgift)
 - val av kritiska system och/eller tjänster
 - frivillig förhandsuppgift
- organisationens egna mål för övningen.



DVV/V/01199/2025

20.8.2025

Dessutom rekommenderar vi att ni går igenom er organisations interna verksamhetsmodeller och anvisningar för personuppgiftsincidenter, planer för kontinuitet och beredskap samt hur ni ska agera vid störningar och avvikelser.

En frivillig förhandsuppgift som förbereder er inför övningsdagen publiceras i augusti på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar.

2.5 Kommunikation om övningen

Vi hoppas att ni berättar att ni deltar i Taisto-övningen i er organisationskommunikation både före och under övningsdagen. Ni har tillgång till kommunikationsmaterial som publiceras före övningen på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar.

2.5.1 Dela med er av era höjdpunkter i övningsdagens utmaning i sociala medier!

I Taisto-övningen ingår en frivillig utmaning i sociala medier, vars syfte är att friska upp uppfattningen om cyber och digital säkerhet och övningar i den. Vi hoppas att hela ert övningsteam deltar i den traditionella men lekfulla utmaningen under övningsdagen.

Den här gången utmanar vi er att dela med er av er viktigaste insikt eller aha-upplevelse från Taisto-övningen. Fanns det någon stund när ni fick en ny och viktig insikt till exempel i anslutning till er egen, ert teams eller er organisations agerande eller beredskap? Vad gick särskilt bra eller vad kunde ännu förbättras? Beskriv situationen som den är, oavsett om ni är på kontoret med teamet eller på distans hemma vid matbordet eller i soffhörnet med nattskjortan på.

Dela bilder och texter i en valfri tjänst för sociala medier – eller varför inte i flera – med hashtaggen #Taisto. När ni taggar Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata kan vi lyfta fram inläggen i våra kanaler.

I sociala medier kan ni också bekanta er med andra teams insikter och höjdpunkter!

3 Övningsdagen

Under övningsdagen agerar ni på samma sätt som ni skulle göra vid en verklig störning eller avvikelse. Det lönar sig för övningsteamet att utreda störningen och kommunicera internt, utarbeta meddelanden och vidta andra eventuella åtgärder på samma sätt som i en riktig situation. Kom dock ihåg att i er interna och externa kommunikation lyfta fram att det är fråga om en övning. På så sätt misstar sig ingen att tro att situationen är verklig.

Målgruppen för Taisto-övningen är omfattande, så övningens händelser och meddelanden beskrivs på ett mycket allmänt plan. Vi rekommenderar att ni för varje händelse och uppgift funderar på följande: "Tänk om det här skulle hända oss?" och "Skulle det här kunna hända oss också?". För att dra största möjliga nytta av övningen lönar det sig att vara lika realistisk i





20.8.2025

övningen som i verkligheten. Trots att övningsdagen innehåller många olika uppgifter rekommenderar vi att ni följer uppgiftsordningen och funderar på olika lösningalternativ. Om någon av uppgifterna visar sig vara för utmanande lönar det sig dock att gå vidare. Ni kan återgå till eventuella uppgifter som inte slutförts antingen i slutet av övningsdagen eller senare. Vi hoppas att övningsteamet inte motarbetar övningen, det vill säga letar efter fel i händelserna och uppgifterna för att kunna kringgå dem.

I övningen avses med "**Organisation**" er egen organisation. Dessutom ombeds ni i uppgifterna i övningen välja datasystem/tjänster som är kritiska för er organisation och som används för att utföra uppgifterna. I övningens händelser, meddelanden och uppgifter hänvisar "**kritiskt datasystem/kritisk tjänst**" till det system eller den tjänst ni själva valt.

3.1 Tips för en lyckad övningsdag

- Kom till övningen med ett positivt och öppet sinne
- Logga in på övningsplattformen i god tid innan övningen börjar
- Titta noga på nyhetsöversikten som inleder övningen, eftersom den utgör grunden för övningens världsbild
- Agera och kommunicera på samma sätt som i en verklig störningssituation
- Spegla övningens händelser och uppgifter mot er egen organisation
- Gör uppgifterna i en takt som passar er
- Använd övningsdagboken (se punkt 3.2)
- Kom ihåg att samarbete ger styrka!

Observera att ni i övningen inte behöver undersöka orsakerna till en eventuell informationssäkerhetsincident, attack eller personuppgiftsincident eller göra en utredning i anslutning till den (forensik).

3.2 Övningsdagens förlopp

Taisto-övningen består av händelser som publiceras på övningsplattformen Trasim och tillhörande meddelanden. Längden på er övningsdag bestäms utifrån det val ni gjorde i samband med anmälan: halvdagsövningen avslutas kl. 12 och heldagsövningen kl. 15. Observera att klockan 11:30 börjar en timmes paus för deltagarna i heldagsövningen.

Börja övningsdagen med att samlas och logga in på övningsplattformen i god tid innan övningen börjar.

Nedan följer ett preliminärt program för Taisto-övningsdagen. Preciseringar i tidtabellen och antalet evenemang meddelas senare.

08:00– Övningsteamet samlas

09:00 Övningsdagen börjar på övningsplattformen

- Övningen öppnas
- Nyhetssändning som berättar om övningens världsbild



20.8.2025

- Händelse och tillhörande uppgifter

11:30–12:30 Paus för deltagarna i heldagsövningen

12:00 Halvdagsövningen avslutas

- Uppföljning för dem som avslutat halvdagsövningen

12:30 Heldagsövningen fortsätter

- Händelse och tillhörande uppgifter

15:00 Heldagsövningen avslutas

- Åtgärder efter avslutad övningsdag

3.3 Stafettbyteskortet

Med stafettbyteskortet kan övningsteamets kontaktperson/ledare be någon av nyckelpersonerna att följa övningen från sidan för en stund. Syftet med kortet är att testa ersättararrangemangen och anvisningarna i anslutning till dem.

Kontaktpersonen beslutar om användningen av kortet som en del av övningen, användningen är frivillig. Kortet kan användas i vilket skede av övningen som helst. Kortet kan också användas för flera olika personer enligt övervägande.

Innan kortet används ska kontaktpersonen:

- välja en eller flera roller som flyttas undan från den aktiva övningen
- bestämma hur lång tid rollen hålls åsidosatt
- bestämma vem som kontrollerar om stafettbytet har genomförts i enlighet med organisationens riktlinjer och vilka utmaningar som uppstått vid stafettbytet
- hur lägesbilden upprätthålls under användningen av stafettbyteskortet
- hur en person som varit åsidosatt ges en lägesrapport om händelserna.

När stafettbytet avslutas återvänder personen/personerna till den aktiva övningen. Den person som återvänder till övningen ska få en lägesrapport av tiden för stafettbytet, även om hen varit i samma utrymme och hört hur övningen framskridit. Observera att personen/personerna i bakgrunden inte får delta i diskussionen eller styra övningens förlopp innan hen/de återvänder till den aktiva övningen.

3.4 Övningsdagboken

Vi rekommenderar att ni för övningsdagbok på övningsdagen. I övningsdagboken kan ni anteckna alla observationer ni gjort under övningen och de åtgärder ni vidtagit utifrån dem. Övningsdagboken hjälper er att komma ihåg händelserna under övningsdagen, att analysera ert eget agerande under övningen och att sammanställa de utvecklingsåtgärder som lyfts



20.8.2025

fram under övningen även i efterhand. Ni kan använda Taisto-övningsdagboken, som finns på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar.

3.5 Kontakt under övningsdagen

Om det uppstår problem under övningsdagen, kontakta oss omedelbart per e-post taisto@dvv.fi.

- Om problemet gäller övningens förlopp, händelser eller meddelanden, ange **"Problemsituation i Taisto-övningen"** som ämne för meddelandet.
- Om det är fråga om ett tekniskt problem med övningsplattformen, ange som ämne **"Teknisk störning under Taisto-övningen"**.
- Om ni har gjort en felaktig publikation på övningsplattformen, ange som ämne **"Borttagande av publikation i Taisto-övningen"**.

4 Efter övningen

Som avslutning på övningsdagen ber vi att varje medlem i övningsteamet besvarar en kort Menti-enkät. Enkätens kod publiceras på övningsplattformen efter att övningen avslutats.

När ni har besvarat Menti-enkäten ska ni tillsammans gå igenom dagens händelser: Hur gick er övningsdag? Vad lyckades ni med? Var skulle ni kunna förbättra i fortsättningen? Genom att reflektera över dagen tillsammans kan ni sammanställa alla teammedlemmars första observationer av övningsdagen.

Efter övningen skickar vi också en separat responsenkät till er kontaktperson. Syftet med den är att mäta hur lyckad och effektiv övningen varit samt att utveckla kommande års Taisto-övningar så att de motsvarar deltagarnas behov och förväntningar. Vi hoppas att ni aktivt ger respons.

4.1 Fortsatta åtgärder

För er organisation är det mycket viktigt att ni går igenom de observationer ni gjort under övningen och planerar de utvecklingsåtgärder som behövs utifrån dem. Vi rekommenderar att ni gör upp en realistisk tidtabell för att genomföra utvecklingsåtgärderna, utreder vilka resurser de kräver och utser ansvarspersoner. I de flesta organisationer kräver detta att utvecklingsåtgärderna godkänns enligt organisationens ledningssystem.

Efter Taisto-övningsdagarna publicerar vi ett manuskript för övningen på adressen dvv.fi/sv/taisto-ovningar. Med hjälp av det kan ni gå tillbaka till händelserna i Taisto-övningen och fortsätta bearbeta dem om ni vill.