

4. Förbereda arbetet

Publ.nr MCFXXXX – månad 2026

Praktisk info	Upplägg
Del 4: Förbereda arbetet	Videoföreläsning: 10 minuter
Tid: 20 (30) minuter	Diskussionsuppgift: 10 minuter + (valfritt) 10 minuter reflektion
Syfte: Genomgång av hur arbetet med kontinuitetshantering förbereds	

Centralt innehåll

- Förbereda arbetet utgör den första delen av genomföra-delen som bygger på "den lilla snurran" där konsekvensanalys, riskbedömning, åtgärder och uppföljning ingår i en cyklisk process.
- Planera fasen skapar förutsättningar för att förbereda arbetet genom att sätta ramarna för det övergripande arbetet genom att tydliggöra: mandat, roller, resurser, metod och avgränsning.
- Arbetet bör planeras och förberedas tillsammans med verksamheten det är viktigt att man har en tydlig tidsplan och gör en resursinventering.
- Befintligt material såsom avtal, incidentrapporter, planer och analyser kan utgöra värdefullt underlag.
- Både personer med verksamhetskunskap och med beslutsmandat ska bjudas in till att delta i arbetet.
Verksamheten bör brytas ner i hanterbara delar och utvecklas över tid.
- Informationsklassning ska göras tidigt eftersom arbetet kan innehålla skyddsvärd information, men ska också följas upp genom arbetets gång.
- Inför konsekvensanalysen måste metod, arbetsform, processledare och dokumentationsansvariga fastställas.
- Praktiska förutsättningar som lokal, tidsomfång och deltagarinformation ska säkerställas innan arbetet kan börja

Diskussionsuppgift – 10 min

- Inför diskussionsuppgift:
 - Dela in kursdeltagarna parvis, för att diskutera innehållet i att förbereda arbetet.

Diskussionsfrågor

- Diskutera parvis (ca 10 min) vilka förberedelser som kan göras inom er organisation. Utöka diskussionstiden om tid finns.
 - Hur kan vi förbereda och genomföra arbetet utan eller med svagt mandat?
 - Hur kan man engagera verksamheter och/eller deltagare inför workshops?

Reflektion i helgrupp – (valfritt) 10 minuter

Dela erfarenheter. Hur gick diskussionerna i gruppen? Alla ska komma till tals. Varje grupp presenterar ett tips som de kommit fram till i den tidigare diskussionen (1-2 minuter per grupp).

Frågor till deltagarna

- Har ni tips på hur man kan "arbeta" fram mandat, utöver de vi har angivit som exempel?
- Vilka avgränsningar finns för ert mandat?
- Finns det andra utmaningar inför planerandet och genomförandet av arbetet än de vi angivit?

Stödmaterial och länkar

- **Myndigheten för civilt försvar: Checklista för verksamhetens arbete med kontinuitetshantering** (MCF1518 – reviderad december 2023).
- **Myndigheten för civilt försvar: Kontinuitetshantering – Ett fiktivt exempel** (MCF1517 – reviderad december 2023).
- **Myndigheten för civilt försvar: Tips för genomförande av workshop i kontinuitetshantering** (MCF1413 – reviderad december 2023).
<https://www.mcf.se/sv/publikationer/tips-for-genomforande-av-workshop-i-kontinuitetshantering/>
- **Myndigheten för civilt försvar: Dokumentationsmall för arbete med kontinuitetshantering** (MCF1412 – reviderad mars 2024).
- **Myndigheten för civilt försvar: Informationssäkerhet – Metodstödet – Använda: Klassning av information**, <https://metodstod-informationssakerhet.mcf.se/sv/anvanda/klassning-av-information>.
- **Länsstyrelsen Östergötland – Handbok i kontinuitetshantering: Översikt av metoden på sidan 11 – Metod och kontinuitetshantering i korthet.**
- **Länsstyrelsen Östergötland – Mallar, presentationer och stöd: Förmöte – inför kontinuitetshantering och mall – Inbjudan till kontinuitetshantering för verksamhet X.**
- **Myndigheten för civilt försvar: Förenklat exempel på kontinuitetshantering – Kommunal räddningstjänst** (MCF1500 – reviderad september 2020), **kommunalt vattenverk** (MCF1501 – reviderad september 2020), **boende** (MCF1512 – reviderad september 2020), **akutmottagning** (MCF1502 – reviderad september 2020) och **sjukresor** (MCF1503 – reviderad september 2020).