



Krisplan & krisstöd

Inledning

Kommunen utgör en stor arbetsplats där medarbetare på olika sätt kan bli utsatta och hamna i kris. Händelsen kan drabba den anställde eller någon i dennes familj eller närhet. I samband med detta uppstår en kris som måste hanteras på arbetsplatsen.

Enligt Arbetsmiljöverkets regler Första hjälp och krisstöd AFS:1999:7 ska det på varje arbetsplats finnas rutiner och stöd till personal som drabbats samt åtgärder att vidta på arbetsplatsen i samband med medarbetares svåra sjukdom, olycksfall eller dödsfall.

Det är betydelsefullt att det på arbetsplatserna finns beredskap inte bara för att ge **första hjälpen** vid olyckor och sjukdom utan även för att tillgodose det behov av psykiskt och socialt omhändertagande som uppstår hos arbetstagare som på olika sätt drabbas **av akuta kriser**, olyckor eller andra allvarliga händelser. Detta kan minska personliga lidanden och förebygga sjukfrånvaro.

En kris uppstår då ens erfarenheter och inlärdade reaktionssätt inte är tillräckliga för att man ska kunna förstå och psykiskt hantera en speciell situation. Kännetecknande för krisen är att den uppstår vid situationer som innebär en förlust eller hot om förlust av något slag för personen. Det kan t.ex. gälla förlust av anhörig, arbetskamrat, identitet, social position, ekonomisk trygghet och anseende.

Med **krisstöd** menas det omedelbara omhändertagandet av en person i kris samt eventuella efterföljande insatser.

Målsättning

Ett omedelbart omhändertagande av personer i kris kan minska det personliga lidandet och förebygga sjukfrånvaro. Inom Valdemarsviks kommun har vi därför som målsättning:

Chefer och arbetsledare ska ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att de anställda som utsätts för kris i arbetet snabbt ska få nödvändig hjälp samt att säkerställa att personal har kunskap om krisplan och dess innehåll.

Krisstöd ska planeras, ordnas och följas upp vilket ska mynna ut i en beredskap för att hantera uppkomna krissituationer. På varje arbetsställe ska det finnas beredskap och rutiner för krisstöd.

Arbetsgivaren säkerställer utrustning för första hjälpen så att den är tillgänglig och i gott skick. Kontinuerligt säkerställa kunskap hur den ska användas samt genom kontinuerlig fortbildning i första hjälpen.

Situationer där kriser kan inträffa

Akut sjukdomsfall, allvarlig skada hos arbetskamrat, arbetsolycka/färdolycka, brand, dödsfall, hot, självmord, tillbud, personliga kriser, t.ex. nära anhörigs svåra sjukdom eller bortgång och skilsmässa.



Handlingsplan

Närmaste chef/arbetsledare ska:

1. Säkerställa att det finns telefonlistor personal samt anhörighetslistor vilka är godkända av berörd personal. Detta förankras i respektive arbetsgrupp
2. Se till att utsatt personal inte lämnas ensam
3. Låt ingen gå hem direkt efter en inträffad krissituation. Samla alla som på något sätt är berörda av det som har hänt på en trygg och avskild plats så snart som möjligt. Låt gruppen prata om det som har hänt, ventilera känslor och stötta varandra. Informera personalen om vad som har hänt, t.ex. hur olyckan har gått till, vilka som skadats och hur de mår. Var tydlig och saklig.
4. Låt var och en ta kontakt med familjemedlemmar eller annan närstående. Se till att alla har en vuxenkontakt vid hemkomsten och att de får hjälp att ta sig hem.
5. Ge omsorg och värme (mat, dryck, filtar etc.) Ge extra omsorg till dem som behöver det.
6. Ingen bör gå hem innan mötet är avslutat.

Råd vid bemötande av personer i kris

-Säg vem du är och gör klart att din hjälp är menad som ett erbjudande

-Lyssna till den drabbade mer än du pratar själv

-Var nära och närvarande

-Ta det lugnt. Be personen berätta vad som hänt

-Var inte rädd för gråt: det är kroppens sätt att uttrycka en stark känsla

-När det inte finns något att säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas

-Erbjud gärna praktisk hjälp exempelvis skjuts hem, se till att någon hämtar barnen.

Uppföljning

1. Bestäm tid och plats för uppföljning nästa dag. Ha nya uppföljningar efter två till tre dagar, efter en månad och efter tre månader.
2. Vid allvarliga händelser, t.ex. vid våld och hot ska företagshälsovården eller annan kunnig person kopplas in för debriefing. Detta innebär att man för en systematisk genomgång av gruppens tankar, reaktioner och känslor. Detta genomförs tidigast ett dygn efter en allvarlig händelse och har som syfte att skapa ett bättre grepp på händelsen, förebygga efterverkningar, stimulera gruppstöd, normalisera känslor, sätta ord på känslor och stimulera en snabbare återgång till vardagen.
3. Det kan vara bra att stanna kvar i eller snabbt återgå till arbetet, men viktigt är då att arbetet är anpassat efter förhållandena.
4. Olyckor eller sjukdomar som uppstått i arbetet ska anmälas till Försäkringskassan.
Digital anmälan: Arbetsgivaren gör tillsammans med arbetstagaren en arbetsskadeanmälan. Anmälan om arbetsskada görs på www.anmalarbetsskada.se.
Manuell anmälan: Blanketter finns att hämta på Försäkringskassans hemsida www.fk.se
Kopior av arbetsskadeanmälan ska alltid lämnas till personalavdelningen



5. Allvarliga händelser och olyckor ska följas av åtgärder för att hindra att de sker igen.

Alla individer har sitt eget sätt att bearbeta svåra händelser. Man vet idag att det inte finns någon enstaka åtgärd eller strategi som passar alla, det är därför mycket viktigt att vara lyhörd inför den enskildes behov och egen förmåga.

Hit kan du vända dig för att få hjälp

Om du har frågor eller behöver hjälp och stöd ska du i första hand vända dig till din chef, i andra hand sektorchef. Även du som chef kan vända dig till företagshälsovården för stöd. Om inte någon av dessa kan hjälpa dig i den rådande situationen kan du vända dig till:

- Vid behov vänd dig till din vårdcentral, eller se vårdguiden www.1177.se.
- **Säkerhets- och beredskapssamordnare**
Peter Tirheden
0123-19244
- **Företagshälsovården**
Avonova
011-500 12 00
- **Posomgruppen (Vid allvarlig kris)**
Marie Schmid, Sektorschef Stöd & omsorg
0123-19147