

Kriseplan

➤ Hvad

Kriseplanen er en del af retningslinjerne for at identificere, forebygge og håndtere trusler og vold. Den skal sikre, at alle ansatte ved, hvad der skal ske, og hvem der skal gøre hvad, hvis en medarbejder bliver udsat for trusler eller vold. Af kriseplanen fremgår det, hvem der skal kontaktes, hvem der skal yde kollegial psykisk førstehjælp, og hvem der skal sørge for, at episoden efterfølgende bliver registreret og anmeldt. Kriseplanen rummer desuden en plan for, hvordan arbejdspladsen samler op på og giver støtte efter voldsepisoden.

➤ Hvordan

Når en ansat har været ude for trusler eller vold på arbejdspladsen, bruges kriseplanen som rettesnor for ledere og medarbejdere til at handle støttende og yde den nødvendige hjælp til den udsatte kollega og til eventuelle vidner, fx borgere og pårørende. Nogle steder er det på forhånd aftalt, hvilke kolleger der skal yde psykisk førstehjælp til hvem, men principielt bør alle kolleger kunne træde til.

➤ Hvorfor

Kriseplanen skal sikre:

- At ansatte, som rammes af eller er vidner til vold, får den nødvendige hjælp og støtte efter en voldsom episode
- At episoden bliver registreret og anmeldt korrekt
- At der bliver fulgt op efter episoden, så arbejdspladsen lærer af episoden med henblik på forebyggelse.

Se eksempel på kriseplan på næste side

Eksempel på kriseplan

	Forløb efter episode med trusler eller vold
Vigtige telefonnumre	Ambulance/Politi/brand: 112 Skadestue: Nærmeste leder: Nabo-afdeling: Xxx:
Skab ro over situationen Umiddelbart efter episoden	<ul style="list-style-type: none"> • Få den voldsramte kollega et roligt sted hen • Vurder, om den voldsramte skal til lægen/på skadestuen • Tilkald evt. kolleger, som kan tage sig af borgerne • Tag kontakt til leder • Tilkald den, som skal yde kollegial psykisk førstehjælp (hvis der er en aftale).
Psykisk kollegial førstehjælp Umiddelbart efter episoden	<p>HUSK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den voldsramte kan ikke selv vurdere, hvad han/hun har brug for, og hvad der skal gøres • Den voldsramte ikke må være alene • Undgå bebrejdelser og imødegå selvbebrejdelser • Vær lyttende og spørg ind til, hvad der er sket • Tal IKKE om dine egne oplevelser • Støt den voldsramte med praktiske ting, fx ringe til pårørende, følge hende/ham hjem, sørg for, at der er nogen hjemme sammen med voldsramte (andre voksne).
Opfølgning mhp. støtte Samme dag eller få dage efter	<p>Leder har ansvar for at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informere de øvrige ansatte og evt. borgere og pårørende • Sørg for professionel krisehjælp • Evt. iværksætte en debriefing.
Registrering og anmeldelse Få dage efter	<p>Leder og arbejdsmiljørepræsentant har ansvar for at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrere episoden • Anmelde episoden til Arbejdstilsynet og evt. til politiet <p>Det gøres sammen med den voldsramte nogle dage efter episoden.</p>
Opsamling mhp. læring Inden en måned	<p>Leder har ansvar for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervision e.l. • Ændringer i retningslinjer og handleplan mhp. forebyggelse af lignende situationer.