|  |  |
| --- | --- |
| **Hvad gør vi?** | **Vurdering af skadens omfang:**Vi vurderer, om der er behov for ekstern psykisk førstehjælp/krisehjælp til personer, der udsættes for -, hjælper ved - eller overværer en ulykke eller en anden traumatisk hændelse.Eller er en intern psykisk førstehjælp dækkende?– vi er opmærksomme på, at nogle mennesker ”ikke vil være til besvær” og derfor afslår hjælpen. I et sådant tilfælde, vil den daglige leder eller arbejdsmiljørepræsentanten i en periode på minimum to uger følge op på, om der opstår et behov eller ønske om hjælp.**Umiddelbart efter alvorlige ulykker med større skade**Alle berørte medarbejdere samles, fx i kantinen, værksted eller lignende, og orienteres om hændelsen*(noter samlingssted)** Vær opmærksom på, at nogle personer kan reagere efter en traumatisk hændelse, og derfor sikrer vi os, at vi har talt med alle ansatte, inden de forlader virksomheden.
* Vi registrerer ansatte og eventuelle eksterne personer, der har været vidne til hændelsen, umiddelbart efter ulykken med henblik på eventuelle senere psykiske reaktioner.

**TIDEN EFTER HÆNDELSEN:****Eventuel ekstern psykisk førstehjælp*** Aftale om psykologisk opfølgning efter behov. Behovet afdækkes i samarbejde med den tilskadekomne

– her er vi som tidligere nævnt opmærksomme på at nogle mennesker ”ikke ønsker at være til besvær”* Opfølgning med den enkelte ansatte første arbejdsdag efter ulykken

**Intern psykisk førstehjælp**Førstehjælperens opgave:* At skabe ro omkring den skadelidte (skærme/finde roligt lokale) At tage styringen og bevare overblikket (give korte beskeder).
* At lytte nærværende, roligt og tålmodigt til skadelidtes fortællinger om oplevelserne (skadelidte kan have behov for at fortælle om episoden flere gange).
* At sørge for, at skadelidte ikke kører alene hjem i chokeret eller omtåget tilstand.

Under samtalen:* Skab åbenhed, tryghed og ro
* Vis forståelse og omsorg
* Find den kriseramtes behov og følg dem
* Giv plads til pauser, gråd og gentagelser
* Lyt aktivt, spørg og snak igennem
* Giv mulighed for udluftning/”hulter til bulter snak”
* Imødegå selvbebrejdelser og skyld

Undgå at:* Give gode råd
* Styre samtalen
* Tale om egne erfaringer
* Bagatellisere
* Aflede opmærksomheden
 |

|  |  |
| --- | --- |
| INDSÆT FIRMANAVN | INDSÆT LOGO |
| **ARBEJDSMILJØHÅNDBOGEN** |
| **14.3. Retningslinje forberedskabsplan – Psykisk førstehjælp** | Nr. | 14.3 |
| Oprettet dato: |  |
| Revideret dato: |  |

< 2

|  |
| --- |
| 14.3. Beredskabsplan - Psykisk førstehjælp/krisehjælp |
| **Hvad gør vi?** | **Opfølgning:**Plan for opfølgning af hændelse og involveredes trivsel:* Arbejdsmiljøorganisation/ledere

Støtte/kontakt til evt. sygemeldte ansatte:* Nærmeste leder

Evaluering af det samlede forløb for hændelsen:* Arbejdsmiljøorganisation/ledere

**Information**Alvorlige hændelser:* Kontakt til pårørende
* Samling af alle medarbejdere i kantinen/værksted eller lignende til information og afklaring af eventuelle spørgsmål (noter samlingssted)

Mindre alvorlige hændelser:* Eventuel kontakt til pårørende
* Information til øvrige medarbejdere og ledere

**Træning i psykisk førstehjælp:**Som en del af vores årlige drøftelse, sikrer vi, at vi har et tilstrækkeligt antal ansatte og ledere, der er i stand til at udføre en god psykisk førstehjælp.*(slet / tilføj punkter, så det passer til jeres virksomhed)* |
| **Hvem gør det?** | **Opgave** | **Hvem gør det** |
| Vurdering af behov for ekstern psykisk førstehjælp/ krisehjælp |  |
| Sikre, at vi har et tilstrækkeligt antal ledere og ansatte, der kan udføre den psykiske førstehjælp |  |
| Opdatering af kontaktoplysninger | Se retningslinje for Kontaktoplysninger ved beredskabssager |
| **Yderligere viden** | Links:[BFA Industri, Psykisk Beredskabsplan](https://www.bfa-i.dk/psykisk-arbejdsmiljoe/trivsel-og-psykisk-arbejdsmiljoe/psykisk-beredskabsplan) |