

Händelse i arbetstagares privatliv/arbetsliv

Arbetstagarna kan drabbas av krissituationer utanför arbetet, till exempel egen sjukdom/olycka, eller förlust av anhörig etc, se exempelsamling.

1. Beredskapsgruppen inkallas

Beredskapsgruppen enligt fastställd lista sammankallas.

2. Arbetsuppgifter fördelas

Beredskapsgruppen fördelar arbetsuppgifterna och ger besked om vem som ger ut information både internt och externt.

3. Intern information

Viktigast med all information är att den behandlas lika. Samma information skall ges oavsett vem som ger den eller till vem. Allt annat förorsakar endast förvirring. Det är därför som det är av största vikt att all information ges av en person, eller att de som ger den har pratat sig samman innan informationen ges ut. Beroende på karaktär och företagets storlek eller geografiska spridning så kan informationen delas upp i två separata delar. Först informeras de närmaste arbetskamraterna Sedan informeras personalen i sin helhet

4. Extern information

På samma sätt som vid intern information gäller här att all information ges på ett likformigt sätt. Det bästa är om en person utses till att sköta all extern information och att alla hänvisar till denna person.



5. Krisstöd – Debriefing

Efter en händelse är det viktigt att prata ut om det som hänt. Graden av samtal och vilka som berörs bestäms av beredskapsgruppen, det kan röra sig om allt från kamratstöd till debriefing med experter.

6. Fortsatt stöd till anhöriga och medarbetare

Det är lika viktigt för den omkomnes familj såväl som för arbetskamrater att företaget och berörd personal ger ett stöd till de anhöriga. Detta stärker relationerna och ger trygghet för de anställda som är kvar på arbetsplatsen. Se till att omvårdnad för anhöriga, till exempel barn finns under krisperioden