

Bilag: Beredskabsplaner for forebyggelse og håndtering af vold, trusler og chikane

Beredskabsplan for forebyggelse af vold, trusler og chikane

Forebyggelse af vold, trusler og chikane er et fælles ansvar på arbejdspladsen. Derfor skal lederen mindst en gang om året, på et personalemøde, drøfte hvordan vold, trusler og chikane håndteres, allerede inden det opstår. Endvidere er det vigtigt at beredskabsplanen indgår som en del af introduktion til nye medarbejdere der ansættes i Vejen Kommune.

Til drøftelse på personalemøder:

Hvad skal drøftes	Hvad kom vi frem til	Hvad skal gøres og hvem skal gøre det
Risikovurdering: <ul style="list-style-type: none">- En fælles forståelse af vold, trusler og chikane- Hvilke typer af vold, trusler og chikane har I oplevet, og hvilke mener I der er risiko for?-		
Hvordan forebygger vi disse hændelser: <ul style="list-style-type: none">- Hvilke tiltag (samtaleteknikker mv) og hvilke hjælpemidler (fysiske hjælpemidler) har vi/skal vi have og hvordan og hvornår bruger vi disse (f.eks. panikknop)- Oplæring og instruktion- Indretning af arbejdspladsen og anvendelse af hjælpemidler- Tilrettelse af arbejdet		
Hvordan håndterer vi det kollegialt: <ul style="list-style-type: none">- Hvornår er det ok at "tage over" for en kollega?- Hvordan taler vi om hændelsen på en god måde?- Har vi tegn/ord som indikerer, at vi har behov for hjælp, hvilke signaler/tegn fra vores kollegaer skal vi være opmærksomme på?		

Udarbejdet den

Beredskabsplan for håndtering af vold, trusler og chikane

Håndtering af vold, trusler og chikane er et fælles ansvar på arbejdspladsen. Derfor skal lederen mindst en gang om året sikre evt. på et personalemøde, hvordan vold, trusler og chikane forebygges/håndteres. Endvidere er det vigtigt at beredskabsplanen indgår som en del af introduktion til nye medarbejdere der ansættes i Vejen Kommune.

Inspiration:

Når hændelsen sker

Her tages udgangspunkt i de punkter som man er kommet frem til under det forebyggende arbejde. Derudover kan følgende drøftes:

- Tal konflikten ned, konflikt forebyggelse.
- Kom i sikkerhed.
- Tilkald øjeblikkelig hjælp.
- Fortæl hvad du har brug for, både fysisk, psykisk og praktisk.

Når hændelsen er sket

- Følge instruks for håndteringen.
- Kollegial psykisk førstehjælp umiddelbart efter episoden.
- Ledsag kollagen til skadestuen, hvis det er påkrævet.
- Ledsag kollegaen hjem efter behov.
- Orientering til pårørende. Der kan udarbejdes en liste med kontaktpersoner.
- Sikre at kollegaen ikke lades alene på arbejdspladsen eller i hjemmet.

Umiddelbart efter hændelsen:

Leder og arbejdsmiljørepræsentants opgaver

- Leder og arbejdsmiljørepræsentant skal orienteres hurtigst muligt efter episoden har fundet sted.
- Leder/den ansvarlige på stedet tager stilling til om krisehjælp skal tilbydes.
- Leder/den ansvarlige på stedet sørger for at indkalde afløser for den skadelidte, hvis det er nødvendigt.
- Efterfølgende samtale mellem medarbejderen og leder, arbejdsmiljørepræsentant eller anden kollega.
- Indberette episoden i relevant fagsystem.
- Lederen følger Vejen Kommunes instruks for politianmeldelse.
- Afklare i samråd med den berørte om vedkommende skal henvises til læge, psykolog eller anden hjælp.

Orientering på arbejdspladsen

- Leder/ledelsen orienterer medarbejderne om hændelsen. Informationerne kan være vigtige for at imødegå usikkerhed omkring jobsituationen og rygtedannelse.
- Hvis medarbejderen er indforstået orienteres om pågældendes tilstand.

Opfølgning den efterfølgende tid

- Lederen holder kontakt med den berørte medarbejder i perioden efter episoden.

- Støt den berørte medarbejders tilbagevenden til arbejdet. Lederen afklarer behovet for evt. gradvis tilbagevenden i arbejdet, aflastning i arbejdssituationen, overgang til anden type arbejde eller behov for kompetenceudvikling.
- Giv mulighed for møde mellem skadelidte og andre involverede i episoden.
- Lederen holder møde med skadelidte cirka tre måneder efter hændelsen for at afklare om der fortsat er vanskeligheder eller behov for yderligere hjælp og støtte.

Skema til udfyldelse:

Hvornår	Hvad skal gøres?	Hvem skal gøre det?
Når hændelsen sker		
Når hændelsen er sket		
Umiddelbart efter hændelsen		
Opfølgning den efterfølgende tid		

Udarbejdet den	
-----------------------	--