

Organisationens möjligheter när medarbetare drabbas

- Viktigast: **visa att du bryr dig om medarbetaren som människa**, inte bara som produktionsfaktor, och att du sätter den drabbades välmående före organisationens kortsiktiga intressen. *”Visst kostar det en slant att låta dig gå till psykolog på företagshälsovården ett tag. Men det är en skitsumma för vårt företag, huvudsaken för mig är att du får hjälp att må bättre.”*
- Undvik sekundär traumatisering. **Du ska inte ge ”debriefing”** och inte be den andre berätta i detalj om vad som hänt och vad han minns.
- Undvik att vara påträngande (genom att aktivt be den drabbade berätta om sina upplevelser), men lyssna och ta emot det personen spontant väljer att berätta.
- Informera och följ upp.** Vad som hänt, vad som sker nu och vad som kommer att hända.
- Förmedla en upplevelse av kontroll.** *”Vi tar hand om det här, vi hjälps åt, vi kommer att se till att det blir bra för dig på jobbet, du behöver bara hjälpa oss genom att vara tydlig med vad du behöver.”*
- Fråga medarbetaren** vad hen bäst behöver och hur du kan hjälpa, och leverera. *”Vad kan vi göra för att underlätta för dig på jobbet just nu?”*
- ”Det är för jävligt det som hänt. Jag sitter och funderar på om det finns något litet jag/vi skulle kunna göra för att det ska bli en aning lättare för dig just nu. Skulle du vilja att vi pratar en stund om det?”*
- Konkret avlastning** om behövligt (t ex vikarie).
- Gör en konkret plan** för den närmaste tiden tillsammans med medarbetaren. *”Så här gör vi den här veckan. Säg till om det inte funkar så ändrar vi planen, och försök inte göra mer än vi kommit överens om.”*
- Normal fungerande människor känner alltid (sakligt sett obefogad) skuld** för att de är en ”belastning” så fort de drar någon form av hjälp eller inte levererar på topp.
- Hjälp dem tona ned den upplevelsen** så gott det går. *”Okay, du har naturligtvis rätt i att du inte kan producera som du brukar just nu. **Ingen** människa kan leverera 100 % utan svackor ett helt yrkesliv. Du är en enastående medarbetare som för tillfället är i kris, och det är en glädje och ett privilegium att få hjälpa dig med det lilla jag kan. Det är en självklarhet och inget du behöver känna någon tacksamhet för. Nästa gång kan det vara min tur, och då tar jag tacksamt emot din hjälp.”*
- Återhämtning tar tid.** Ge den tiden, och gör det möjligt för medarbetaren att fokusera på tillfrisknandet. *”Jag vet att du vill in på banan igen så fort som möjligt, som om ingenting hänt. Men nu **har** det hänt något, och det tar tid att bli sig själv igen. **Jag tar ansvar för att dina arbetsuppgifter hanteras under din frånvaro**, så jag ber att du släpper alla tankar på det. Det är min uppgift att lösa det, inte din. Din uppgift är att ta väl hand om dig själv”.*
- Undvik överexponering** för situationer som väcker alltför mycket obehag, men motverka också totalt undvikandebeteende.
- Var frikostig med att erbjuda extern professionell hjälp.**

- ❑ **Bry dig om även den drabbades familj.** *”Hur mår de, hur har ni det tillsammans, klarar ni situationen just nu, skulle ni behöva någon hjälp?”*
- ❑ **Behöver familjen hjälp och stöd så se till att det ordnas.** Det är en gigantisk insättning på kontot.
- ❑ Regelbunden schemalagd uppföljning, på **ditt** initiativ.
- ❑ Om du själv som chef tycker att det är svårt att hantera samtalen med medarbetare i kris, så **se till att lära dig hur man gör**. Om det redan går bra kan du fortsätta som du börjat (det **finns** människor som klarar livet bra utan att först behöva gå på kurs om allting).

Michael Rangne

2015-09-10