# BEREDSKABSPLAN

# PSYKISK FØRSTEHJÆLP VED TRAUMATISKE BEGIVENHEDER I FOLKEKIRKEN

## En traumatisk begivenhed kan være

* En alvorlig arbejdsulykke
* Hjertestop
* Vold fra kollega, menighedsrådet eller en borger
* Voldtægt
* Dødsfald
* Brand
* Røveri
* Bombetrussel
* m.v.

## I første omgang

Ring 1 1 2 (fælles alarm til ambulance, brandvæsen, politi og Arbejdstilsynet)

1. Fortæl, hvad der er sket
2. Hvem du er
3. Hvor, du ringer fra (kirke/kirkegård og adresse)
4. Tlf.nr. du ringer fra
5. Om hvor mange, der er tilskadekomne eller i fare
6. Hvor på arbejdspladsen, de tilskadekomne befinder sig

Gør hvad alarmcentralen beder dig om og hold kontakten til dem, så længe de vil have det.

Lav en aftale om, hvor du sender en person hen (fx nærmeste offentlige vej), så redningsmandskabet nemt kan finde vedkommende

Tag hånd om den tilskadekomne – stands evt. blødninger, skaf tæpper eller andet, der kan forebygge kulde.

Giv evt. livreddende førstehjælp.

Skærm den tilskadekomne af fra nysgerrige.

Afvent ambulancen – få oplyst, hvor de bringer tilskadekomne hen.

## Psykisk førstehjælp

Tilskadekomne eller vidner må ikke selv afgøre det videre forløb, der er:

### Vurder behovet for psykisk førstehjælp

Symptomer, der kan sandsynliggøre behovet for psykisk førstehjælp kan være:

* Fortrængning af det skete
* Lader som om, det ikke er sket
* Bagatelliserer det sket
* Bagatelliserer egen reaktion
* Kan virke usammenhængende
* Vil ikke tale om det skete
* Hører ikke på saglige argumenter
* Har selvbebrejdelser (skyld)
* Kan skyde skylden på alle andre (hvis nu bare………….)
* Bliver barnlig
* Ændring af ansigtskulør til det grålige og rystende

Kontaktpersonen eller menighedsrådsformanden ringer til Nordisk Krisekorps

tlf. 60 11 11 44 og oplys, at du er kunde hos Miljøhuset og sæt dem ind i situationen.

Medarbejderne kan også selv kontakte NOKK, men skal oplyse navn og telefonnummer på kontaktpersonen.

Kontakt omgående (eller få en kollega til at gøre det) følgende ledere i nævnte rækkefølge:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Navn** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ tlf** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Den første du får fat i fortæller du:

* Hvad der er sket
* Hvad du har foretaget dig
* Hvem du har alarmeret osv

Den første leder du får fat i, har nu det ledelsesmæssige ansvar for det videre forløb!

Kontakt tilskadekomnes familie og forklar, hvad der er sket (alle ansatte og menighedsrådets medlemmer er på en fælles liste med kontaktpersoner, der skal ringes op i den prioriterede rækkefølge).

En fra arbejdspladsen følger vidner hjem privat og bliver hos dem efter aftale med NOKK, til der kommer familie hjem til pågældende.

Det aftales med tilskadekomne eller vidner om der evt. er børn der skal hentes i daginstitution.

## Debreifing

Debreifing eller rettere psykologisk debriefing er en systematisk gennemgang i en gruppe af medarbejdere, som sammen har oplevet en dramatisk eller traumatisk situation, eller som på anden vis er blevet stærkt berørt af en uventet hændelse.

AmG vurderer behovet for debriefing, og hvem der skal forestå den.

Det primære formål med en debriefing at skabe en fælles forståelsesramme for den kritiske hændelse/den traumatiske begivenhed, som medarbejderne har været udsat for.

Ved alvorlige situationer bør der således skabes mulighed for, at en debriefing kan gennemføres med de involverede medarbejdere i efterforløbet.

Debriefing er en kompleks psykologisk gruppeproces, og den skal derfor forestås af en debriefingsleder, der er psykologisk uddannet og som herforuden har en særlig uddannelse inden for det krisepsykologiske område.

Pårørendeliste:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **medarbejder** | **pårørende** | **tlf** | **Alternativ tlf** | **Alternativ Tlf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |