

Branchevejledning

# Beredskabsplan ved personskade



BRANCHEARBEJDSMILJØRÅDET JORD TIL BORD

# Forord

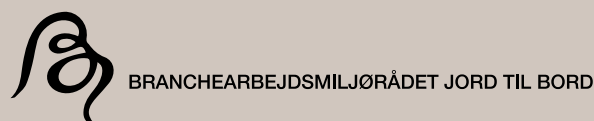
Branchearbejdsmiljørådet (BAR) Jord til Bord er sammensat af repræsentanter fra arbejdsmarkedets parter og oprettet i henhold til Arbejdsmiljøloven. Rådet har bl.a. til opgave at informere og vejlede om arbejdsmiljøforhold. Jordbrugets Arbejdsmiljøudvalg er et permanent udvalg under Branchearbejdsmiljørådet Jord til Bord. Udvalget beskæftiger sig med arbejdsmiljø inden for brancheområderne: Landbrug, skovbrug, gartneri og anlægsgartneri. Udvalgets sammensætning, formål og opgaver fremgår af Branchearbejdsmiljøråd Jord til Bords hjemmeside: [www.barjordtilbord.dk](http://www.barjordtilbord.dk)

Denne branchevejledning *Beredskabsplaner ved personskade* er udarbejdet af Jordbrugets Arbejdsmiljøudvalg. Arbejdstilsynet har haft branchevejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med Arbejdsmiljøloven. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område. Herunder tages der forbehold for den teknologiske udvikling.

For Jordbrugets Arbejdsmiljøudvalg  
Jens Poulsen, Gartneri-, Land- og  
Skovbrugets Arbejdsgivere GLS-A og  
Morten Fischer Nielsen, Fagligt Fælles Forbund, 3F.

Udgiver: BAR Jord til Bord  
Tekst og layout: SEGES og BAR Jord til Bord  
Fotos: Colourbox, SEGES  
Illustrationer: Lerches Tegnestue  
ISBN nr.: 978 8791073-977

November 2016





# Indhold

- 2 **Forord**
- 4 **Indledning**
- 5 **Hvad er en beredskabsplan?**
- 6 **Sådan kan man udarbejde en beredskabsplan**
- 7 **Indhold i beredskabsplan ved personskade**
- 7 **Førstehjælp og træning af kompetencer**
- 8 **Beredskabsplan for psykisk krisehjælp**
- 9 **Vil du vide mere**
- 10 **Bilag 1. Kontaktinfo**
- 11 **Bilag 2. Oversigtskort**
- 12 **Bilag 3. Alarmering**
- 13 **Bilag 4. Førstehjælp**
- 14 **Bilag 5. Psykisk krisehjælp**
- 16 **Bilag 6. Forside til beredskabsplan**



# Indledning

Formålet med denne vejledning er, på en kortfattet og overskuelig måde, at oplyse om de forskellige regler og anbefalinger, man skal være bevidst om, når man udarbejder beredskabsplaner ved personskade i landbrug, gartneri, anlægsgartneri og skovbrug.

Vejledningen giver et overblik over de punkter, man skal igennem for at komme frem til en samlet beredskabsplan, og målet er, at virksomheden, med vejledningen i hånden, bliver i stand til at udarbejde en overskuelig og handlingsorienteret beredskabsplan. Vejledningen vil vise et eksempel og anvis

retningslinjer for, hvordan en arbejdsplads selv kan udarbejde en beredskabsplan.

Vejledningen kan endvidere bruges som inspiration til øvrige beredskabsplaner herunder brand, udslip, eksplosion mv., da systematikken for udarbejdelsen af beredskabsplanen i høj grad kan overføres til andre områder. Dog vil det være nødvendigt at orientere sig i de regelsæt, der omfatter de forskellige områder fx beredskabsloven. Denne vejledning beskriver **alene** beredskabsplaner ved **personskade** i landbrug, skovbrug, gartneri og anlægsgartneri.

## Ulykke med personskade

*Det var lige over frokost, motorsaven ramte ham i venstre underarm og skar en dyb flænge.*

*Hele formiddagen havde han sammen med tre rutinerede kolleger været i gang med at udtynde et større område, der var tilgroet med et tæt buskads. Nu ville han lige afkorte et mindre egetræ, så det afskårne fik en passende størrelse til at komme i flismaskinen. Så skete der et eller andet med motorsaven, som fik ham til at trække den for hurtigt til sig. Kollegerne styrtede til, og det blødte voldsomt, men heldigvis gik der kun 12 minutter, før ambulancen kom.*

*På sygehuset fik han rensset og syet såret, hvorefter han blev sendt hjem. Han er sygemeldt 1-2 måneder, men slipper fra ulykken uden mén.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup>Denne ulykke er beskrevet i forbindelse med, at BAR Jord til Bord i 2010 gennemførte en landsdækkende annoncekampagne i Landbrugsavisen om ulykker. 46 aktuelle ulykker blev bragt i annoncer, mens der derudover blev udarbejdet tilsvarende 46 faktaark. I [faktaarkene](#) findes råd omkring forebyggelse af den enkelte ulykke og henvisninger til yderligere information.

## Trykforbinding

Trykforbinding er en del af beredskabet, når man arbejder med motorsav og kan betyde forskellen på liv og død, når uheldet sker. Arbejdstilsynets retningslinjer foreskriver, at den ansatte ved fældnings- og skovningsarbejde altid skal have en trykforbinding på sig.

## Traumatisk hændelse

At overvære og hjælpe i forbindelse med en alvorlig ulykke kan være en traumatisk hændelse. Hvis der er særlig risiko for traumatiske hændelser i arbejdet, skal arbejdsgiveren, ifølge Arbejdstilsynets retningslinjer, sørge for, at der er de nødvendige foranstaltninger vedrørende psykisk førstehjælp, herunder bl.a. udpege personer, der kan stå for den psykiske førstehjælp. Om nødvendigt skal virksomheden indhente bistand fra særligt sagkyndige, fx en psykolog.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at medarbejdere, der har været udsat for en traumatisk hændelse enten direkte eller som vidner, har adgang til psykisk førstehjælp.

# Hvad er en beredskabsplan?

En beredskabsplan beskriver, hvordan man skal forholde sig i tilfælde af en ulykke, brand, eksplosion mv. Formålet med at udarbejde en beredskabsplan er at forberede sig på ekstraordinære hændelser, der ikke kan klares ved hjælp af almindelige rutiner. Planen skal sikre, at man er velforberedt på de alvorlige hændelser, der kan ske på virksomheden. Under arbejdet med udformning af beredskabsplanen gennemtænker man de forskellige scenarier, så man er forberedt og derfor kan reagere hensigtsmæssigt, hvis hændelsen opstår. Når alle, der

arbejder på virksomheden, er bevidste om – og har fået udstukket retningslinjer for, hvordan man skal handle, er det lettere at undgå paniksituationer, bevare overblikket og begrænse uheldet.

## Hvorfor skal man have en beredskabsplan?

Man skal først og fremmest have en beredskabsplan, fordi den medvirker til, at alle, der arbejder i virksomheden, kan handle hurtigt og effektivt, hvis uheldet sker. Desuden er der fastlagt retningslinjer i arbejdsmiljøloven, som ses nedenfor.

Virksomheden skal sikre, at der træffes de nødvendige foranstaltninger vedr. brand, redning og førstehjælp. Virksomheden skal bl.a. sikre, at

- arbejdspladsen er forsynet med passende brandmateriel og redningsudstyr samt fornødne hjælpemidler til førstehjælp i ulykkestilfælde\*
- der er særligt oplærte personer, som kan yde førstehjælp i forbindelse med eventuelle ulykker.

BAR Jord til Bord anbefaler, at virksomheden – både i forbindelse med udarbejdelse af en beredskabsplan samt i forbindelse med udarbejdelse af APV og den årlige arbejdsmiljødrøftelse – indtager disse forhold. Virksomheden bør endvidere

udarbejde en liste over, hvilke personer, der kan yde førstehjælp.

*\* Redningsudstyr kan være en hjertestarter (AED<sup>1)</sup>), bære mv. og redningsbåd og redningskrans, hvis man arbejder i nærheden af vand. Her er det vigtigt at tænke på, hvilke risici, der er ved opgaveløsningen og vælge det udstyr, der er nødvendigt, hvis noget går galt. Hjælpemidler til førstehjælp er fx øjenskyller, førstehjælpkasse med plaster, kompressionsforbindinger, elastikbind, gazebind og saks. På nogle virksomheder, der arbejder med store mængder fx ætsende kemikalier, vil en nødbruser være en del af det nødvendige førstehjælpudstyr.*

<sup>1)</sup> Automatisk Ekstern Defibrillator.

## **En beredskabsplan er nødvendig, fordi den:**

- forebygger og minimerer risici
- giver overblik over virksomhedens 'farlige områder', og gør det lettere at tænke helhedsorienteret omkring sikkerhed
- sikrer, at ledere og medarbejdere handler hensigtsmæssigt i de hektiske timer, der følger umiddelbart efter en alvorlig hændelse
- sikrer, at afbrydelser i driften bliver så ubetydelige som muligt, så virksomheden hurtigt kan genoptage driften

- skaber en positiv psykologisk effekt hos virksomhedens medarbejdere. (Det skaber tryghed i hverdagen at vide, at virksomheden har en plan for, hvordan personskade).

Har man medarbejdere af forskellige nationaliteter, skal beredskabsplanen udarbejdes, så den er forståelig for alle (fx på engelsk og med piktogrammer).

# Sådan kan man udarbejde en beredskabsplan for personskade

Figuren viser arbejdsgangen.

## Indkald til møde om beredskabsplaner

- Overvej hvilke nøglepersoner, der skal deltage
- Udarbejd en 'køreplan' for forløbet og udarbejd en dagsorden til mødet.

## Indkreds steder og opgaver, hvor der er risiko for personskade

- Har der tidligere været ulykker eller 'nær ved' ulykker, og er der andre, kendte risici?
- Spørg: Hvordan kan man komme til skade på vores arbejdsplads? – hvad er farligt?

## Forebyggelse af risici

- Hvad gør vi i dag for at forebygge risici?
- Kan vi gøre andet eller mere?
- Overvej deltagelse i førstehjælpskurser
- Har vi forsikringer, pensionsordninger, abonnementer mv. der kan anvendes ved ulykker/uheld?
- HUSK – der kan opstå risiko for personskade fx ved menneskelige fejl eller svigt af materiel. Ligeledes kan der opstå akutte sygdomstilfælde under arbejdet
- Overvej leje/indkøb eller abonnement på en hjertestarter (AED) og mund til mund maske.

## Udarbejdelse af og information om beredskabsplan

- Nedsæt en arbejdsgruppe, der udarbejder et forslag
- Beskriv: Hvad gør vi, hvis uheldet sker? Udarbejd en liste med punkter, der skal indgå i beredskabsplanen (se inspiration side 7)
- Udarbejd en mappe, hvor information om beredskabet samles (eksempel på forside ses i bilag 6)
- Ophæng af skilte om alarmering, førstehjælp mv. (se bilag 3 og 4)
- Undervis relevante personer i beredskabsplanen (førstehjælper, afdelingsleder mv.)
- Orienter alle medarbejdere om beredskabsplanens indhold og placering.

## Øvelse af beredskab og evaluering

- Det er vigtigt at afprøve den plan, der er lagt for beredskabet
- Hold et orienteringsmøde og involver alle relevante personer – fortæl, hvad øvelsen går ud på og tag stilling til, om det er en varslet eller uvarslet øvelse
- Gennemfør den konkrete øvelse
- Hold efter øvelsen et evalueringsmøde og snak om hvad der gik godt, og hvad der ikke fungerede
- Kom med forbedringsforslag og juster planen
- Orienter alle ansatte om beredskabet og eventuelle ændringer
- Hold regelmæssigt en øvelse – minimum en gang årligt.

## Indhold i beredskabsplan ved personskade

Nedenfor ses en liste med punkter, som beredskabsplanen bør indeholde. I vejledningens bilag 1 - 6 ses eksempler, der kan bruges som inspiration

til udfærdigelse af vigtige dokumenter, som beredskabsplanen skal indeholde.

### Indhold i beredskabsplan

- **KONTAKTINFORMATION**
- **OVERSIGTSKORT MED PLACERING AF REDNINGSUDSTYR**
- **ALARMERING**
- **FØRSTEHJÆLP**
- **PSYKISK KRISEHJÆLP.**

#### Opslag om alarmering

Opslaget bør indeholde instrukser om, hvad man skal foretage sig i forskellige situationer.

Alarmering foretages ved at ringe 112 – gerne ved hjælp af den officielle 112 app, som starter et opkald til alarmcentralen og samtidig sender mobilens GPS-koordinater. På den måde kommer hjælpen hurtigere frem.

Hvis der sker mindre alvorlig personskade kan virksomheden med fordel have en procedure for tilfælde, der kræver hurtig transport til sygehus eller egen læge. I bilag 3 ses et forslag.

#### Førstehjælp og træning af kompetencer

Det anbefales, at arbejdsmiljøgruppen/-grupperne gennemfører et førstehjælpskursus. Kurset kan fx tages som supplerende arbejdsmiljøuddannelse<sup>1</sup>.

Hvis virksomheden ikke har en arbejdsmiljøorganisation, er det en fordel, at én eller flere medarbejdere har et førstehjælpskursus. Det skal fremgå af beredskabsplanen – fx i *Kontaktinfo*, som vist i bilag 1 – hvem man kan tilkalde i en akut situation. Ligeledes kan en rotationsplan for genopfriskningskurser indgå.

#### Krisehåndtering

Kriser kan opstå efter voldsomme oplevelser, fx personskade, brand, udslip, eksplosion mv. Derfor bør krisehåndtering være en del af enhver beredskabsplan. Virksomheden skal forholde sig til, hvordan man vil håndtere en krise internt, og – hvis der er behov for ekstern hjælp – hvem man skal søge hjælp hos.

<sup>1</sup> Ud over den obligatoriske uddannelse skal arbejdsgiveren tilbyde løbende, supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO. Inden for det første år som medlem af AMO skal medlemmerne have tilbudt to dages supplerende uddannelse.

Hvert af de efterfølgende år, hvor arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere sidder i AMO, skal arbejdsgiveren tilbyde uddannelse svarende til 1½ dages varighed. Uddannelsen skal være tilbudt og skal kunne være påbegyndt inden for samme funktionsår. Som medlem af AMO har man ret til den supplerende arbejdsmiljøuddannelse, men det er op til det enkelte medlem, om man vil tage imod tilbuddet.

### Efter ulykken

Efter ulykken er det vigtigt, at alle medarbejdere modtager fuld og saglig information om det, der er foregået. Der skal altid foretages en grundig og tilbundsående analyse af ulykken. På baggrund af analysen skal man overveje forebyggende foranstaltninger i form af tekniske-, uddannelsesmæssige- eller organisatoriske tiltag.

Hvis ulykken resulterer i sygemelding ud over ulykkesdagen, skal ulykken anmeldes som en arbejdsulykke til Arbejdstilsynet. Læs mere [her](#).

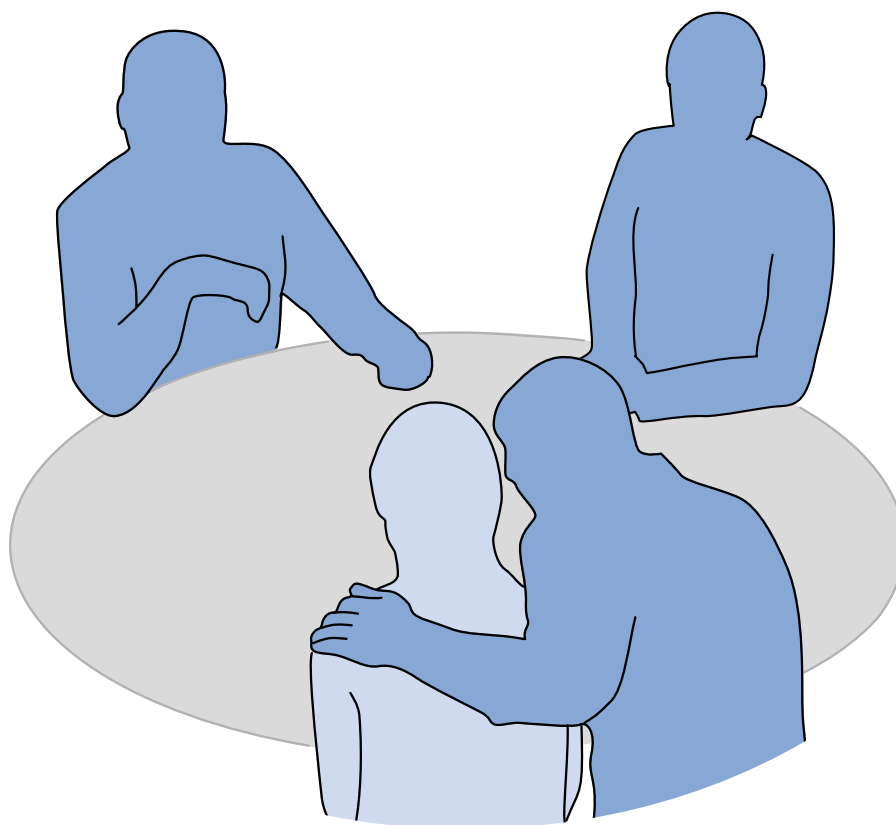
## Beredskabsplan for psykisk krisehjælp

Formålet med at have en beredskabsplan for psykisk krisehjælp er, at tilbud om hjælp og støtte fra virksomheden i en svær situation bliver formaliseret, og at

hjelpen kan sættes ind med det samme uden unødige forsinkelser. Beredskabsplanen sikrer, at alle ved, hvad de skal, kan og må gøre. Den psykiske krise bliver håndteret på en ligetil og effektiv måde, og ingen er i tvivl om, hvad der er deres ansvar. Beskriv helt konkret, hvad virksomhedens psykiske kriseberedskab består af: Fx interne medarbejdere, der har gennemført kursus, besøg af en krisepsykolog på virksomheden og/eller telefoniske eller personlige samtaler med en krisepsykolog.

Husk at undersøge om virksomhedens forsikringer, arbejdsmarkedspensioner m.v. indeholder mulighed for psykisk krisehjælp.

I bilag 5 findes information om psykisk krisehjælp.





## Vil du vide mere

### Myndigheder

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 559 af 17. juni 2004 om arbejdets udførelse

Arbejdstilsynets materiale om planlægning af beredskab, herunder [krishjælp](#)

Beredskabsstyrelsen ISBN 978-87-91590-25-2: Helhedsorienteret [beredskabsplanlægning](#)

At-vejledning D.2.8: [Vejledning om fældnings- og skovningsarbejde med håndbårne motorkædesave og andet håndværktøj](#)

At-vejledning B.5.1.1: [Arbejde med motorkædesave](#)

### BAR Jord til bord

Branchevejledning om sikkerhed ved [arbejde med gylle](#)

Branchevejledning om [selvskovning og sankning](#)

[Ulykker i landbruget](#)

Helsikker med fokus på [el-sikkerhed og beredskab](#)

Skabelon til en [samlet beredskabsplan i landbruget](#):

### Links til relevante hjemmesider

Danmarks officielle 112 app: [112app.dk](#)



[Dansk Råd for Genoplivning](#)

Afsnit i patienthåndbogen på Sundhed.dk om [førstehjælp](#)

Trygfondens [hjertestart](#) med bl.a. instruktionsfilm om, hvordan man giver hjertemassage og app'en Hjertestart, som man kan se på et personalemøde.



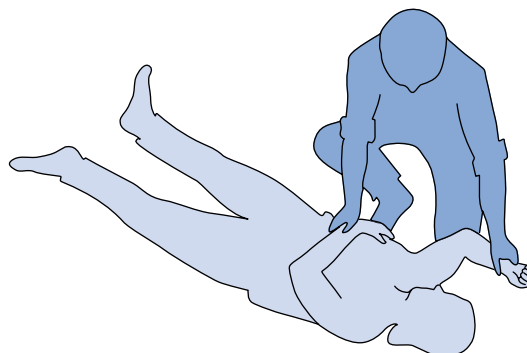
Dansk Røde Kors har udviklet en app til mobiltelefoner som hedder: Dansk Røde Kors – Mobil Førstehjælp, hvor elementær førstehjælp gennemgås. Appen kan købes for 16 kr. via Android Marked eller App store. Appen er inddelt i akutfunktionerne: Hjertestop, blødning og kvæling samt andre situationer bl.a.: brandsår, forgiftning og slag mod hovedet. Se mere på dette link: <https://www.rodekors.dk/foerstehjaelp/foerstehjaelp-mobilen>

Information om redningsskilte kan fx fås hos JO safety: <https://www.josafety.dk/shop/frontpage.html>

## Bilag 1.

### Kontaktinfo

Eksempel



#### VAGTLÆGE, LÆGE, TANDLÆGE MV.

Firma	Kontaktperson	Telefonnummer
Lægevagt/Akuttelefon		
Psykolog		
Tandlægevagt		
Brandvæsen		
Forsikringselskab		
Falck		
Giftlinjen	Telefonvagt døgnet rundt	8212 1212

#### LEDELSE OG MEDARBEJDERE

Funktion	Kontaktperson	Telefonnummer	Førstehjælper
Direktør	NN		
Arbejdsleder/sikkerhedsleder	NN		X
Arbejds miljørepræsentant	NN		X
Medarbejder	NN		
Medarbejder	NN		
Medarbejder	NN		X
Medarbejder	NN		

#### FAMILIE OG PÅRØRENDE

(Hvis medarbejdere har pårørende i udlandet, er det vigtigt at være opmærksom på, at telefonnummeret, der er opgivet, er det direkte nummer med landekode osv.)

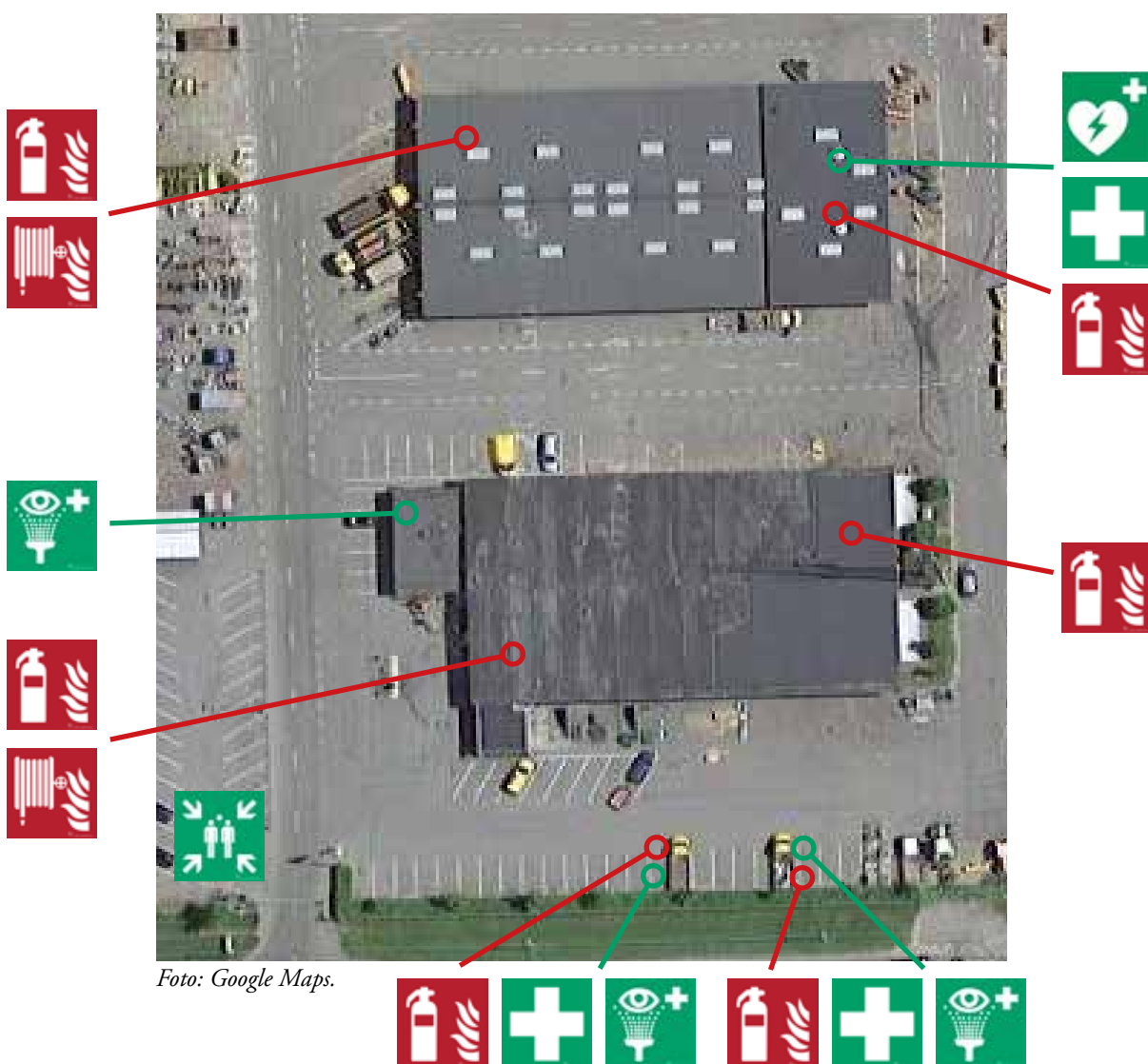
Navn på ansat	Tilknytning og navn på kontaktperson	Telefon
Kurt Hansen	Ægtefælle - Lise Hansen Nabo - Per Petersen	Mobil 2323 2323

## Oversigtskort med placering af redningsudstyr

**Placering af førstehjælps- og redningsudstyr mv.**  
Førstehjælpskasse og hjertestarter(AED) er placeret i administrationen i hovedbygningen. Øjenskyller og førstehjælpskasser er placeret på alle badeværelser/toiletter/håndvaske i andre bygninger. Kompressionsforbinding er placeret i alle biler, der kører

ud til opgaver, hvor der skal anvendes motorsav. Alle, der udfører opgaver med motorsav, har kursus og er ansvarlig for ALTID at medbringe kompressionsforbinding i arbejdstøjet. Alle arbejdsvogne er udstyret med pulverlukker og førstehjælpskasse. Ved behov for evakuering samles alle i hjørnet på P-pladsen ud til X-vej. Redningskilte markerer placering af redningsudstyr.

Eksempel



Brug fx en eksisterende tegning over virksomhedens bygninger og/eller området/grunden. Tegninger over bygninger kan ofte fås ved henvendelse til teknisk afdeling i kommunen.

Man kan bruge Googles luftfotos på denne måde: Oversigten over alle udendørs forhold på bedriften kan hentes på: <http://maps.google.dk/maps> – ved at indtaste bedriftens postadresse. Zoom lidt ind, find klippeværktøj, afgræns billedet, så kun det nødvendige udeareal kommer med, aktiver gem-ikonet for at gemme luftfotoet som en jpg-fil, der kan udskrives.

# Alarmering

## Ved alvorlig personskade

Den medarbejder, der opdager ulykken, slår alarm på 112.

Bevar roen og undgå panik.

# 112



112 APP

### Husk at sige

- Hvad der er sket
- Hvor det er sket
- Hvor mange der er kommet til skade
- Hvorfra der ringes.

### Skab overblik over situationen

- Hvis der er flere til stede, udpeges en person, der kan dirigere eksternt hjælp (ambulance, redningsfartøj) til ulykkesstedet
- Yd førstehjælp (få fat på en person, der kan førstehjælp)
- Kontakt arbejdsleder og kolleger.

### ! Ledelsens opgaver

- Kontakt til virksomhedens ledelse, der evt. iværksætter psykisk krisehjælp
- Pårørende til skadesramte kontaktes af den pågældendes overordnede
- I tilfælde af dødsfald bør de pårørende kontaktes af virksomhedens øverste leder, evt. sammen med politiet.

### Orientering af omverdenen

- Er ulykken så omfattende, at der er medie-dækning, skal man tage stilling til, hvordan omverdenen informeres.
- Det mindsker forvirring og utryghed hos de ansattes pårørende, hvis der ikke gives modstridende oplysninger.

## Ved mindre alvorlig personskade

Kontakt egen læge – se telefonnr. på sundhedskort – eller kontakt lægevagten/akuttelefonen.

### ! Man skal forholde sig til:

- Hvem, der er i stand til at køre?
- Hvor man skal køre hen?
  - fx nærmeste læge/sygehus.

Lægevagt/akuttelefon nr.:

Telefonnr. skadestue:

# Førstehjælp

## STANDS OG BEGRÆNS ULYKKEN

- Undgå selv at komme til skade
- Stands ulykken
- Ring 112.

# 112

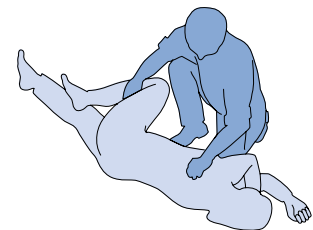
**1.** Er personen ved bevidsthed?

Hold personen vågen indtil ambulancen kommer.

**2.** Rusk forsigtigt.  
Råb højt: 'Er du okay?'

1. Skab frie luftveje  
2. Læg personen i stabilt sideleje.

**3.** Er personen bevidstløs og trækker vejret?



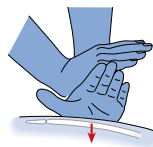
**4.** Personen trækker ikke vejret.

Er I flere: Send en person afsted efter den nærmeste hjertestarter – AED.

3. Kontrollér løbende vejtrækningen  
4. Afvent ambulancen.

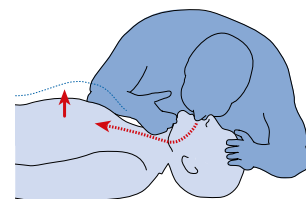
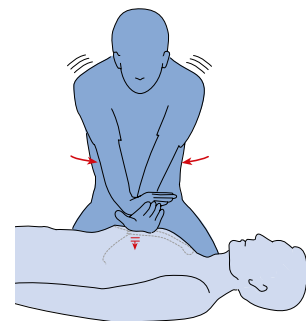
## 5. Start straks hjertemassage og indblæsning

Placér dine hænder midt på brystkassen



### Giv hjertemassage:

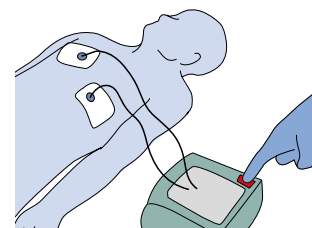
- Tryk hårdt og mindst 5 cm dybt **30 gange** med minimum 100 tryk/min.
- Luk dine læber omkring personens mund
- Blæs indtil brystkassen hæver sig
- Giv næste indblæsning, når brystkassen har sænket sig
- Gentag hjertemassage med 30 tryk og **2 indblæsninger** indtil personen er ved bevidsthed igen eller hjælpen ankommer og kan tage over.



## Tryk 30 : 2 indblæsninger

## Tænd hjertestarteren og påsæt pads

- Følg anvisningerne fra hjertestarteren
- Påsæt pads efter anvisningen
- Ved mere end én person, fortsætter en person hjertemassage **30:2**, mens en anden person påsætter pads.
- **Alle væk og afgiv stød:** Rør ikke personen, når hjertestarteren analyserer, og når der afgives stød.



Hvis personen reagerer, dvs. bevæger sig, åbner øjnene eller trækker vejret normalt: Stop hjertemassage og indblæsning.  
Stadig bevidstløs: Læg personen i stabilt sideleje og kontrollér løbende vejtrækningen.

# Psykisk krisehjælp

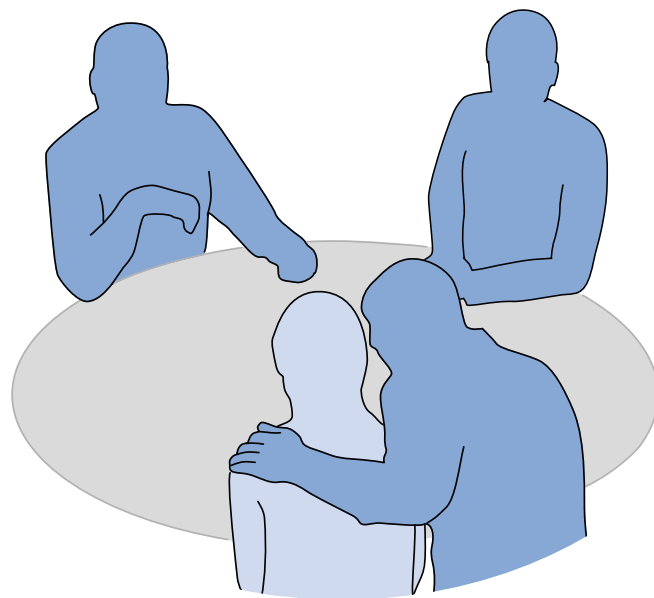
At overvære en kollega blive ramt af en ulykke eller et akut sygdomstilfælde (fx en blodprop i hjertet), er en voldsom situation, som mennesker reagerer forskelligt på. Nogle vil ikke have problemer med at fortsætte arbejdet, mens andre har behov for tid til at drøfte og bearbejde hændelsen.

I situationen er det meget vigtigt, at man ikke begynder at give nogen skylden for det skete, men i stedet koncentrerer sig om, at ulykken ikke gentages. Man skal være opmærksom på, at behovet for at drøfte og analysere ulykken kan vare flere dage, efter den er sket.

Med psykisk krisehjælp menes alt fra almindelig, medmenneskelig omsorg til samtale med en krisepsykolog.

## TJEKLISTE TIL KRISEHJÆLP

Det følgende er et forslag til, hvad man kan gøre på virksomheden lige efter en ulykkesituation og i de følgende dage. Ved at have faste retningslinjer kan man imødegå forvirring eller utryghed, der kan forværre situationen.



## Lige efter ulykken er sket

### LEDEREN

- Mød op på ulykkesstedet, hvis det er nødvendigt. Det er altid nødvendigt ved en voldsom ulykke eller alvorlig akut sygdom
- Spørg kun om det helt nødvendige
- Undlad at kritisere den måde, de tilstedeværende har handlet på
- Rekvirer evt. psykologhjælp hos:

- Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne
- Understreg, at det skete ikke er nogens skyld
- Giv berørte medarbejdere fri i nødvendigt omfang
- Sørg for, at stærkt rystede og chokerede medarbejdere ledsages hjem og sørg for, at de ikke efterlades alene

- Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort
- Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt.

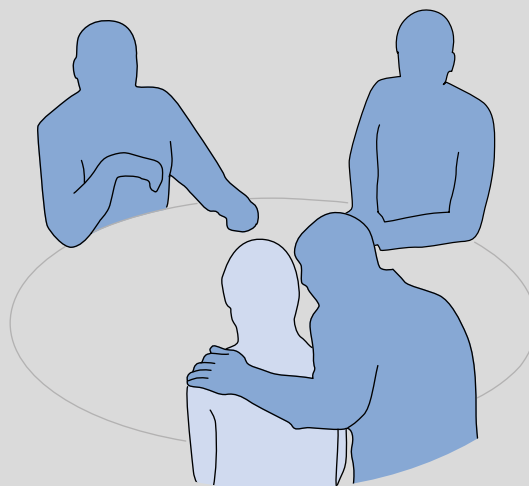
### KOLLEGER

- Sørg for ikke at være alene
- Tal med hinanden om, hvad der er sket
- Undlad at kritisere den måde, nogen har handlet på
- Forsøg ikke at aflede opmærksomheden fra det, der er sket
- Hvis du ikke kan finde på noget at sige til chokerede kolleger, så nøjes med at 'være der'. Nærværet er i sig selv en hjælp
- Hjælp chokerede kolleger med praktiske ting som afhentning af børn, indkøb mv.
- Aftal et senere tidspunkt, hvor du kontakter kolleger, der virker mærkede af situationen.

# Dagene efter ulykken

## LEDEREN

- Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte
- Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker
- Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Det kan være relevant ved alvorlige ulykker/dødsfald
- Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte
- Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare
- Vis din deltagelse og spørg diskret til, hvordan det går
- Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag
- Overvej evt. midlertidig 'skånetjeneste' for berørte medarbejdere – fx opgaver uden større ansvar eller hvor den ansatte undgår bestemte opgaver eller funktioner.



## KOLLEGER

- Vis omsorg evt. ved besøg
- Tal åbent om det, der er sket
- Vær imødekommende, men ikke omklamrende
- Giv evt. nysgerrige en realistisk beretning uden dramatik.

## Hvad kan personer, der har været udsat for en traumatisk hændelse, selv gøre?

Når man har været udsat for en traumatisk hændelse, kan følelse af afmagt og hjælpeløshed opstå. Her følger en række gode råd til, hvordan man kan hjælpe sig selv.

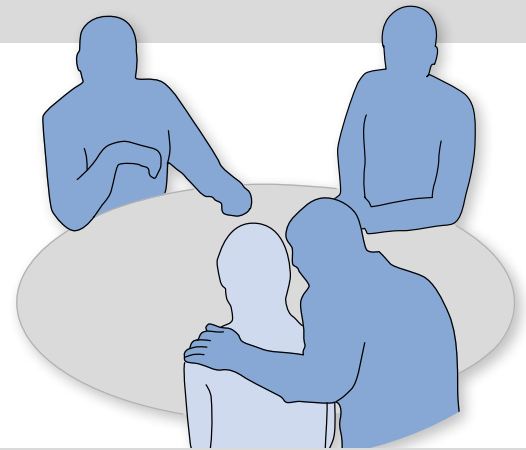
- **Accepter og anerkend, at det er normalt at reagere**  
Giv plads til de følelser og tanker, som du nu engang har. Også selvom du måske synes, de er mærkelige eller upassende. Det hjælper tit både at græde, rase og skælde ud.
- **Pas på dig selv**  
Når man har været udsat for en traumatisk hændelse, har man en tendens til at 'være ved siden af sig selv' eller opleve at det var/er 'uvirkeligt', hvilket øger risikoen for ulykker.
- **Tal med andre om, hvordan du har det**  
At dele tanker med andre er en god måde at skabe fælles forståelse for, hvad der er sket. Tillad dig selv at fortælle om det samme igen og igen, hvis du har brug for det.
- **Det er ofte den måde, man bedst bearbejder traumatiske hændelser på.**
- **Undgå at isolere dig**  
Vi er afhængige af hinanden for at forstå, hvad der sker omkring os. Hvis du isolerer dig, risikerer du, at det begynder at køre i tomgang eller i ring for dig.
- **Tag imod andres hjælp – og vær der også for dem**  
Drop ideen om at klare det hele selv og tag i stedet for imod hjælp og forståelse fra omgivelserne. Husk også at give personer omkring dig plads til at reagere. Vær der for hinanden.

# BEREDSKABSPLAN FOR

(Virksomhedens navn)

Beredskabsplanen omfatter beredskabet ved personskade, og formålet er at stoppe og begrænse ulykker med konsekvenser for medarbejdere og eventuelt tab for virksomheden.

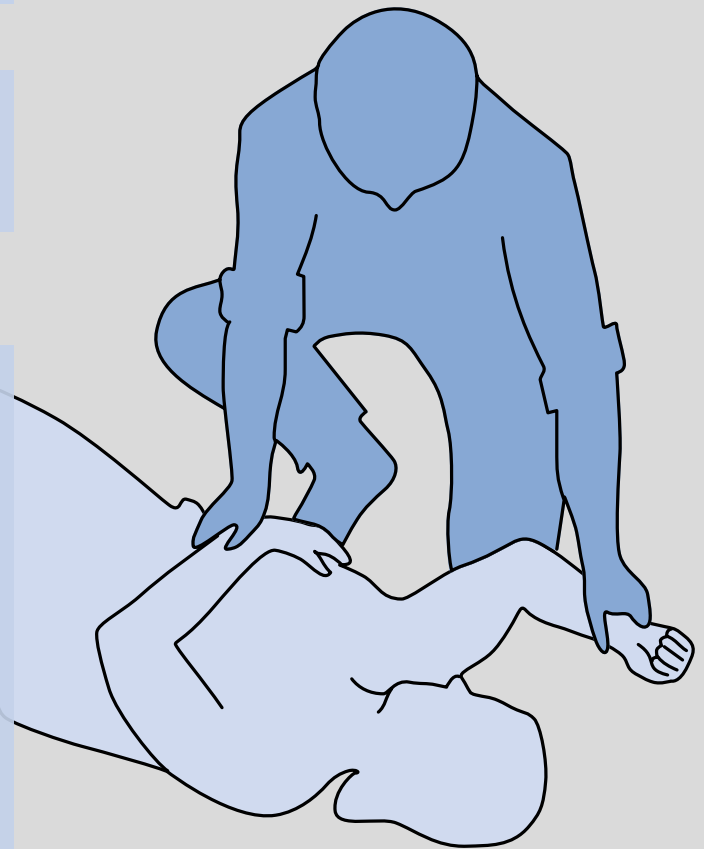
Planens indhold skal være kendt af alle på arbejdspladsen, så der handles hensigtsmæssigt ved ulykker med personskade.



**Husk! Ring altid 112 eller brug 112app, hvis du er i tvivl, når der sker personskade.**

## INDHOLD I BEREDSKABSPLANEN

- Kontaktinfo
- Oversigtskort eller beskrivelse af forhold og placering af redningsudstyr
- Alarmering
- Førstehjælp
- Psykisk krisehjælp.





**Jordbrugets Arbejds miljøudvalg**

Agro Food Park 15  
8200 Aarhus N  
barjordtilbord@gls-a.dk  
T 8740 3400

**Arbejdstagersekretariatet**

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
barjordtilbord@3f.dk  
T 8892 0992

[www.barjordtilbord.dk](http://www.barjordtilbord.dk)

