

KRISEPLAN FOR RENGØRINGSTEAMET.

Procedure for håndtering af traumatiske hændelser

Revideret den 02.07.2025

Dato: 23.06.2016

Vedtaget af: ledelsen og L-MED i distrikt Vesterparken

Proceduren er en del af Voldsforebyggelsespolitikken for Viborg kommune og indgår i arbejdsmiljøhåndbogen

Procedure.

Den ramte forlader situationen, men ikke arbejdspladsen uden at have kontaktet en leder eller en kollega.

Umiddelbart efter hændelsen:

Lederen skal kontaktes

- Lederen eller anden ansvarlig koordinerer iværksættelsen af kriseplanen, når en medarbejder har været udsat for chikane, vold eller trusler og befinder sig i en krisetilstand
- Kollegaen der er ønsket som psykisk førstehjælper yder støtte og omsorg til den kriseramte
- Tilkald nærmeste pårørende jf. nødkuvert, eller følg den ramte hjem og sørg for han/hun ikke er alene hjemme

Indenfor 24 timer:

- Lederen skal sammen med den kriseramte vurdere om hændelsen bør politianmeldes.
- Lederen kontakter kriseramte, for at vurdere ramtes tilstand, og sammen med kriseramte lægges en plan for det videre forløb.

Senest 1 uge efter hændelsen:

- Lederen og arbejdsmiljørepræsentanten sikrer opfølgning på den ramtes tilstand og justerer plan for det videre forløb, hvis der er befor for ændringer
- Lederen vurderer behov for krisesamtaler med ekstern konsulent.
- Lederen eller arbejdsmiljørepræsentanten foretager i samarbejde med ramte anmeldelse af arbejdsskade.
- Kollegial debriefing af involverede og vidner.

Vigtige telefonnumre:

Distriktsleder Mette Nørbæk

Arbejde: 87876231
Privat: 61182020

Teamleder Tina Rask

Arbejde: 20909073
Privat: 20911029

Teamleder Pia Hemdrup

Arbejde: 21336837
Privat: 21598634

Teamleder Merethe Rytter

Arbejde: 21636761
Privat: 20949412

Viborg kommunes HR afdeling
(Udenfor akut behov)

41719045
41719050

Beredskabsafdelingen (ved akut behov)

89703599

Viborg politi

96141448

Lægevagten

70113131