

Guide

Defusing efter traumatiske hændelser

I forbindelse med traumatiserende hændelser på arbejdet, kan der være behov for at yde psykisk førstehjælp til medarbejdere og kollegaer. Som en del af denne psykiske førstehjælp kan det være nødvendigt at gennemføre en defusing med dem, der har været involveret i den traumatiske hændelse.

Fakta

Formål At skabe en fælles forståelse af hvad der er sket, at dæmpe oplevelsen af angst og kaos og forebygge udviklingen af selvbebrejdelse hos de involverede medarbejdere.

Tidsforbrug Ca. 30-60 min.

Deltagere 1-2 ansvarshavende og alle de medarbejdere, der har været involveret i den traumatiske hændelse

Hvad er en defusing?

En defusing er en delvist struktureret gruppesamtale med de medarbejdere, der har været involveret i en episode af en traumatiserende karakter. En defusing giver de involverede medarbejdere mulighed for at dele tanker, oplevelser og indtryk med henblik på at danne et fælles overblik over den traumatiserende episode samt at sikre, at de ansatte ikke forlader arbejdspladsen med en række uafklarede oplevelser. Det er i denne forbindelse meget vigtigt, at medarbejdere, der har været involveret i en traumatisk hændelse, oplever sig taget alvorligt.

Vi har valgt at inddele defusing i 3 faser:

1. Introduktion rammesætning af mødet:
 - a. Hvor lang tid er der sat af til defusingen?
 - b. Hvordan kommer defusingen til at foregå?
 - c. Hvad er formålet med defusingen?
2. Fælles udforskning af hændelsesforløbet.
3. Informere om mulige normale reaktioner, muligheden for yderligere hjælp og lave eventuelle aftaler om opfølgning og debriefing.

Gennemførelse af en defusing

Forberedelse

- Du kan som leder eller ansvarshavende med fordel sætte dig ind i begrebet defusing, inden du skal bruge det i praksis. Det kan du eventuelt gøre i samarbejde med andre ledere/ansvarshavende, og jeres medarbejderrepræsentanter.
- Det anbefales at afholde defusingen med alle involverede medarbejdere på tværs af faggrupper.
- Defusingen skal afholdes hurtigst muligt. Vent dog til der er faldet ro på de involverede medarbejdere. Defusingen skal afholdes inden de involverede forlader arbejdspladsen.
- Find et uforstyrret lokale, som I kan være i.
- Få nogen, som ikke har været involveret i episoden, til at passe afdelingen, imens defusingen foregår.
- Hvis du som leder eller ansvarshavende selv har været involveret i episoden, kan det være nyttigt at få en lederkollega til at være mødeleder for defusingen.

Selve defusingen

1. Introduktion og rammesætning af defusing:

- Fortæl hvad der er målet med, at I er samlet, hvad der skal ske undervejs og hvor lang tid I har sat af til det.
- Gennemgå spillereglerne for defusing:
 - Alle taler kun om egne oplevelser
 - Fortrolighed
 - Ingen notater eller rapporter
 - Alle deltagere på lige fod
 - Der må ikke gives kritik af hændelsesforløbet. Alle har gjort deres bedste i hændelsesforløbet ud fra deres erfaring og kompetencer
 - Der er ikke taletvang
 - Ingen pauser/forstyrrelser
 - Det er ikke tilladt at bagatellisere andres oplevelser

2. Udforskning af den traumatiserende episode

Lad hændelsesforløbet være styrende for udviklingen af samtalen, så I får opbygget et fælles kronologisk billede af episoden. Lad deltagerne på skift fortælle om deres konkrete oplevelser til de forskellige tidspunkter i episoden.

- Start eksempelvis med at spørge om: "Hvem var den første der opdagede, at noget var anderledes end normalt?"
- Undervejs i denne udforskning har du som mødeleder til opgave at spørge nysgerrigt ind til det deltagerne fortæller om. Spørg ind til det konkrete/faktuelle.
- Andre nyttige spørgsmål:
 - Hvad oplevede du, at der skete?
 - Hvor var du, da du opdagede, at ...?
 - Hvad var din rolle i episoden?
 - Hvor var du under episoden?
 - Hvad hørte/så du, der fra hvor du var?
 - Hvad skete der undervejs, da ...?
 - Hvilke tanker røg igennem hovedet på dig da...?
- Giv godt tid til at deltagerne kan få fortalt om deres oplevelser, og til at de får reflekteret undervejs.

- Lad deltagerne blive ved med at fortælle om fakta fra den traumatiske hændelse, indtil I i fællesskab når frem til hændelsens afslutning. Den traumatiske hændelse anses for afsluttet, når presset er overstået, og der igen er trygt.
- Undervejs kan det være nyttigt at få de involverede til at fortælle, hvordan de har oplevet deres kollegaer under episoden (dog kun positiv omtale).
- Når I er færdige med gennemgangen af den traumatiske hændelse, skulle I gerne have en mere sammenhængende forståelse af alle de forskellige perspektiver hændelsen rummer.

Alle har brug for at blive hørt

Vi har alle brug for at blive set og hørt, især når vores forestilling om verden bliver rystet. Det kan derfor have en meget nyttig og lindrende effekt at få anerkendt de involverede medarbejder og kollegaer for at have håndteret episoden efter bedste evne.

3. Normale reaktioner og mulighederne for opfølgning

Det er helt normalt at reagere både psykisk og fysisk på traumatiserende hændelser.

- Gennemgå de mulige psykiske og fysiske reaktioner (se nedestående faktabox).
- Fortæl derefter om de opfølgingsmuligheder I har oven på denne defusing:
 - Muligheden for debriefing (ledet af en psykolog).
 - Muligheden for individuelle forløb hos Afdeling for Krisepsykologi.
 - Gør deltagerne opmærksomme på, at de bør overveje, hvad de ønsker at fortælle til andre, og hvem de ønsker at fortælle det til.

Mulige psykiske reaktioner

- Overvældelse
- Oplevelsen af uvirkelighed
- Frygt/angst
- Koncentrationsbesvær
- Overaktivitet/inaktivitet
- Forstyrrede tanker og følelser
- Søvnløshed
- Selvbekjendelse/skyldfølelse
- Vrede/irritabilitet
- Tristhed/sorg

Mulige fysiske reaktioner

- Hovedpine
- Hjertebanken
- Svimmelhed
- Smerter
- Rystelser
- Kvalme/opkast
- Hyppig vandladning/diarre
- Koldsved
- Åndedrætsbesvær
- Anspændthed

Hjælp fra Forbedringsafdelingen

Har du som leder eller I som arbejdsmiljøgruppe brug for rådgivning på området, kan I kontakte en konsulent fra Forbedringsafdelingen, Enhed for arbejdsmiljø- og ledelsesudvikling:

- **Morten Westerbjerg Andersen**, chef for Enhed for arbejdsmiljø og ledelsesudvikling
morten.westerbjerg.andersen@regionh.dk, 24 42 87 09
- **Caroline Nik Marcussen**, caroline.nik.marcussen@regionh.dk, 21 52 22 64
- **Morten Korshøj Andersen**, morten.korshoej.andersen@regionh.dk, 61 24 71 37
- **Mette Bærntsen**, mette.baerntsen@regionh.dk, 29 74 73 91
- **Lise Korsholm Billund**, lise.korsholm.billund@regionh.dk, 51 81 63 82
- **Morten Gade Jensen**, morten.gade.jensen@regionh.dk, 51 83 16 76



Rigshospitalet

Forbedringsafdelingen
Enhed for Arbejdsmiljø og Ledelsesudvikling
Blegdamsvej 9, 2100 Kbh Ø