

Koronakrise og psykososiale forhold

Denne situasjonen var ingen forberedt på!

Dette er definitivt en krisesituasjon. Og den vil endre seg til både verre og bedre. Vi kan oppleve at mye skjer på en gang og at lite skjer: få kan bli syke, mange kan bli syke, noen kan bli veldig syke og noen kan dø. I tillegg kommer de krisene og hendelsene som vi til vanlig håndterer: rusede personer, overdosefare, sinne og frustrasjon, konflikter og avvísninger.

Vi anslår at kriseperioden vil vare til september og at vi vil være i en unntakssituasjon ut året. Derfor skal vi i tiden framover ha fokus på det psykososiale.

Dette skrevet er til oss som leder kriser og er ment som en oppdatering på vår kunnskap om kriseledelse, med konkrete tiltak vi skal gjøre. Det er **stiftelsesledelsen** sitt ansvar å ha på plass rutiner og strukturer som ivaretar ansatte på en god måte.

Hva kan Tyrilistiftelsen bidra med?

Alle må bidra til et **godt arbeidsklima**, det er alltid svært viktig for trivsel og arbeidsglede nå mer enn noen gang

Stiftelsesledelsen skal være tilgjengelig og synlig via avtalte digitale møtepunkter og **jevnlig informasjon** om hva vi har gjort, hva vi skal gjøre.

Alle ansatte må jobbe med utgangspunkt i **nytt oppdrag**: Liv og helse og smittevern.

Alle ansatte kan få **psykologisk støtte** av krisepsykolog som Tyrilistiftelsen har inngått samarbeid med.

Vi skal lage **tilpassede arbeidsrammer** som er forsvarlig for pasienter og medarbeidere. Vi skal ta hensyn til familieliv, behov for hvile, ferie og fritid.

Vi må som ledelse **gi omsorg, forståelse, støtte og informasjon**. Vi må ivareta de ansatte vi vet lever i en vanskelig livssituasjon, som at noen i familien er blant risikogruppene eller er blitt syke, at de har et lite nettverk å støtte seg til, eller at de nylig har opplevd dødsfall eller andre livsbelastninger. Dersom en ansatt sliter psykisk, eller strever med angst og bekymringer, er det sannsynlig at vanskene kan øke i intensitet i den nåværende situasjonen.

Vi har et «**Infobrev til involverte i kriser**» som nå kan brukes. Det beskriver normale reaksjoner for oss som er berørt av krise. De fleste vil kjenne seg igjen i noe av det som står der. Det kan være godt å få bekreftet at det er normalt å få reaksjoner.

Bistand fra krisepsykolog

Tilbud og psykologisk støtte, rådgiving og debrifing

Vi tilbyr krisepsykolog til alle i Tyrilistiftelsen i kriseperioden. Konsultasjonen utføres på video. Det skal være lav terskel for å bruke tilbudet. Tilbudet kan tas i bruk ved for eksempel: Psykiske symptomer, kroppslige stress symptomer, traumatiske opplevelser eller psykologisk rådgiving, kriserådgivning.

Hvem kan bestille og hvordan:

For medarbeidere gir enhetsledelsen godkjenning

For enhetsledelsen gir regionleder godkjenning

Send epost og be de merke faktura: enhet og initialer på medarbeider

All bruk skal dokumenteres som tiltak i Evolution og rapporteres til regionleder

Kontaktinformasjon Senter for Stress og Traumepsykologi

www.traumepsykologi.no

Bestilling gjøres på epost eller telefon til:

Rune Stuvland rune@traumepsykologi.no

Mob + 47 957 47 647

Ivaretagelse i krisen

Også ledelsen kan kjenne på et betydelig press, både når det gjelder pålegg fra myndighetene, føringer fra stiftelsen og kriseteamet, ressurstilgang, økonomi og ansattes arbeidssituasjon. Belastningen kan bli langvarig. Ledere må derfor sikre at ansatte ikke slites ut, men samtidig motivere dem til innsats over tid. Like viktig er det at den enkelte arbeidstaker evner å ivareta seg selv i det som er en krevende tid, slik at unødig slitasje og utmattelse kan forebygges.

Ansatte i Tyrili er i en situasjon der de må utføre en jobb, hvor de utsetter seg selv, og potensielt også andre, for smitterisiko. De vil bli et stort arbeidspress fra dag til dag hvor de i tillegg til sine arbeidsoppgaver også må forholde seg profesjonelt og høflig mens de responderer på pasientenes behov, forventinger og krav. Parallelt med at de utfører sitt arbeid, fortsetter livet utenfor og privatlivet hjemme. Slitasjen kan tære på både fysisk og psykisk.

Systematisk ivaretagelse

Medarbeidere må ta vare på hverandre gjennom arbeidsdagen. De må lytte og støtte hverandre når det trengs. Enhetsledelsen vil ikke klare å følge opp alle hver dag, så nå er det alles ansvar og ivareta hverandre.

Skap en systematikk i når teamene eller ansattgruppen kan samles og ha en runde med hvordan de opplever å være på jobb eller legg til rett for at de kan gjennomføre en slik runde selv. Sett en til å lede og lag regler på hvordan det skal skje (bruke kunnskapen fra gruppeterapi). Hvis vi kan sikre at alle medarbeider blir spurt om hvordan de har det hver gang de er på jobb, vil det ha god effekt på den psykiske helsen.

Enhetsledelsen skal ha faste møter med regionleder og den samme ivaretagelsen må gjøres der.

Regionlederne har oppfølgingspunkt om egen ivaretagelse og behov for støtte i forbindelse med krisemøtene. Gjerne før og etter helg.

Planlegging av støttesamtale

Systematiske og organiserte støttesamtaler har dokumentert god effekt på medarbeidere/arbeidsgrupper/team som jobber under krevende eller uforutsigbare forhold over tid.

Her er en struktur for gjennomføring av et slikt møte:

Introduksjon til møtet

- Formål med møtet
- Snakke sammen om felles opplevelse gir bedre oversikt over hendelse og hjelper oss forstå hva som har skjedd og hvordan vi mestret dette
- Lære fra andre hvordan de reagerte – styrke felles opplevelse
- Få informasjon om vanlige reaksjoner
- Regler på hvordan møtet skal være

Utforsking

- Hva skjedde eller hvordan er det?
- Diskusjon om det som skjedde
- Snakke om fakta, tanker og reaksjoner
- Vurdere behov for videre hjelp

Avslutning

- Ytterligere tiltak – nytt møte?
- Ressurser for ytterligere hjelp (krisepsykolog)

Behandling av traumer etter kriser på jobb

- Benytte ulike psykologiske metoder for å bearbeide inntrykk og reaksjoner.
- Enhetsledelsen kan bestille krisepsykolog

Oppfølging og individuell debriefing i gruppe

I en psykologisk debriefing samles medarbeidere og pasienter som har opplevd en hendelse. Ut fra hendelsens art bør det vurderes hvorvidt medarbeidere og pasienter skal debriefes hver for seg. Hensikten er å utøve en gruppestøtte blant de som har vært involvert i samme situasjon under lignende forhold.

Målet er å skape et rom hvor gruppe medlemmene kan uttrykke sine følelser, tanker og reaksjoner i et trygt rom. Å gjøre det bidrar til å forhindre fremtidige psykiske lidelser. Dette kan enhetsledelsen eller regionleder utføre hvis en er trygg på det. To kan gjøre det sammen og fordele oppgaver ut fra strukturen.

Her er en struktur for Debriefing/gruppesamtale:

- *Velkommen - Målet for møtet*
- *Definere hvilken situasjon (hendelse, krise, traume) for hvem*
- *Faktisk informasjon fra ansvarlig medarbeider/enhetsleder*
- *Status fra politi/sykehus/prest/helsemyndighetene eller andre*
- *Informasjon om hvilke tiltak som er i iverksatt for hvem*
- *Kort runde på hvilken rolle den enkelte har hatt i situasjonen (debriefende spørsmål)*
- *Avtale evt nytt møte*

Høyt arbeidsstress og slitasje nivå:

Høyt **arbeidsstress** og **slitasjenivå** øker sjansen for **konflikter** på arbeidsplassen. Konflikter må ikke skyves under teppet, selv om det ikke nødvendigvis er mulig å adressere dem til fulle i den nåværende situasjonen. Lederen må sikre at alle parter i en konflikt høres, men forklare hva som kan gjøres nå og hva som må vente til et senere tidspunkt. De må skapes forståelse for at den kortsiktige driften akkurat nå har prioritet, slik at hjulene kan holdes i gang.

Hvilerutiner og ferie

Det er viktig med gode **hvilerutiner** borte fra arbeidet. Det gjør at medarbeiderne holder ut over tid. Det er leders ansvar å sikre at medarbeidere ikke sliter seg helt ut. Noen er svært innsatsvillige og kan stille opp så mye at de går fullstendig tom. Enkelte kan føle at de må yte for å avlaste andre de vet har det tøft. Selv om mange kan kjenne økt overskudd og energi i en krise, må krefter disponeres fornuftig. Godt lederskap er derfor å 'ta pulsen' på medarbeidernes slitasje og sikre at de tar vare på seg selv gjennom pauser og dager fri fra jobben.

På den enkelte enhet må enhetsledelsen sørge for sine egne hvilepauser og fordele oppgaver og fri mellom seg. Enhetsledelsen vil trenge tid til å forberede tiltak for å redusere medarbeideres bekymring og slitasje og tenke strategisk på fremtiden.

Opplæring

I den aktuelle situasjonen kan det være at nye medarbeidere må supplere de mere erfarne eller dem som står i fare for å bli utslitt. Organisasjonen må derfor sørge for at nye medarbeidere får god nok **opplæring**, slik at de kjenner seg trygge i sine arbeidsoppgaver, og på hva man kan og hva man ikke kan forvente av dem. Dette er en utfordring i hektiske og pressede arbeidsdager, men er like fullt viktig å prioritere for å unngå frustrasjon i arbeidsmiljøet eller unødig usikkerhet og slitasje hos den nyansatte/vikar.

Forutsigbare rutiner

Informasjonsledelse innebærer å skape **forutsigbare rutiner**. Start gjerne arbeidsdagen med en oppdatert orientering. Legg vekt på fakta, unngå spekulasjoner og høytttenking. Selv om det ikke er noe nytt å meddele, så hold tidspunktet for informasjonsmøtet. God og forutsigbar informasjonsflyt er særdeles viktig i en usikker og truende situasjon. En e-post som oppsummerer eventuelle endringer og hva som gjøres for å følge opp ansattes sikkerhet og velvære, er et viktig signal om at ledere og organisasjon bryr seg om både medarbeidere og organisasjonens fremtid. Det bør legges til rette for at de ansatte selv på en enkel måte kan tilbakemelde utfordringer de opplever slik at dette raskt kan gripes fatt i, som endringer i hygieneprosedyrer, hvordan varer presenteres, og hvordan de ansatte selv skal forholde seg til pasienter som opptrer i strid med anbefalinger fra helsemyndigheter. Det er viktig at ledelse formidler tydelig til de ansatte at de ikke skal stå i disse utfordringene alene. Repetere på hvor rutinene står, pålegg ansatte å oppdatere seg, legg til rette for trening på situasjoner som kan oppstå.

Psykologisk oppfølging

Både enkeltpersoner og grupper kan i enkelte situasjoner ha behov for **psykologisk oppfølging**. Tyrilistiftelsen har utarbeidet et samarbeid med Senter for stress og traumepsykologi som kan benyttes av alle ansatte med behov for oppfølging. Det er ikke nødvendigvis mange som behøver å benytte seg av slike tilbud, men det gir sikkerhet å vite at det er en mulighet, og er med på å normalisere at man kan få reaksjoner på å stå i en belastende situasjon over tid. Det formidler også omsorg for den enkelte.

Motivasjonsledelse

Motivasjonsledelse innebærer så langt det er mulig å holde motet oppe. Situasjonen vi er i kan bli mye verre og vi kan oppleve konflikter, sykdom og død.

Fremtiden er uviss for mange. Falske forhåpninger for å trøste er ingen god motivasjonsstrategi. Realisme kombinert med nærhet og tilgjengelighet kan berolige i en krevende tid. Det spesielle i den situasjonen vi står oppi, er jo nettopp uvissheten om tidsperspektivet og konsekvensene.

Det er viktig at enhetsledelsen motiverer for pågangsmot og innsatsvilje hos dem som står i en krevende arbeidssituasjon på enheten, og det også viktig at lederne hvis mulig strekker seg ut mot dem som er syke, er i karantene. De trenger kanskje ekstra mye å kjenne på en tilhørighet.

Hvis mulig, så tenk på en oppmuntring for eksempel twist-biter, påskeegg, et håndskrevet kort eller en hilsen til alle på Workplace.

Konflikter, frustrasjoner og skuffelser, som er oppstått på arbeidsplassen, bør også bearbejdes der. Ta tak i det med en gang!

Hva kan teamet på jobb gjøre?

De fleste i enhetene arbeider i en arbeidsgruppe/team, og opplever dermed en gjensidig avhengighet av hverandre for å kunne gjennomføre oppgaver, ha kontroll og skape trivsel.

Ansvarsfordeling må være tydelig for teamet: Det er viktig at i løpet av en arbeidsøkt, vet teamet som er på jobb hvem som har ansvar for hva og hvem.

Informasjonsflyt; i kriseperioden må informasjon overleveres skriftlig slik at fakta kan etterprøves og at viktig informasjon blir overført gjennom døgnet.

Om det er mulighet til det, vil en kort teamsamtale før dagens arbeidsøkt og spesielt før arbeidsteamet går hver til sitt, være bra. Da kan bekymringer og frustrasjoner luftes ut, det kan gis rom til å adressere usikkerhet, og man oppnår en mulighet til å komme med ideer til tiltak som kan bedre arbeidssituasjonen.

Å luften ut og snakke før og etter en arbeidsøkt gir mental beskyttelse, mestring og samhold og eventuell misnøye kan tidlig identifiseres.

Ivaretagelse av nyansatte eller vikarer er også svært viktig. Se til at teamet tar godt vare på dem.

Oppfordring til den enkelte

Hva kan du selv gjøre?

Alle har et *egget ansvar* for å ta vare på seg selv. I jobbsammenheng, er dette ansvaret forbundet med egenomsorg, grensesetting og tydelig kommunikasjon overfor andre, slik at det er mulig å mestre en krevende arbeidssituasjon over tid.

De fleste vil ha erfaring med hva som fungerer for en selv når det gjelder å håndtere stressfylte perioder fra tidligere. Dette vil variere fra person til person, og er viktig å bli kjent med for å kunne bruke strategiene forebyggende og i møte med krevende perioder.

- Bruk det som har virket for deg tidligere, så sant det ikke er destruktive strategier som å isolere seg unødige eller bruke alkohol til å dempe spenning.
- Bruk andre rundt deg til å snakke med dersom du opplever at du er sliten. En god samtale med noen du stoler på, enten det er en på jobben, en partner eller en god venn, kan oppleves svært godt.
- Lag deg gjerne en egen logg/notatbok, hvor du kan skrive ned gode øyeblikk, mestringer i jobben og ting som er trøblete. Det kan være nyttig når krisen skal evalueres.
- Dersom du bekymrer deg mye over situasjonen du befinner deg i, så er det ikke rart. Det er likevel viktig å skille mellom konstruktive bekymringer og frykt som bidrar til handlingsendring og at du tar viktige forholdsregler, og den typen bekymring som går over i destruktiv grubling som bare gjør deg engstelig og tapper deg for energi.
- Husk at det er normalt å bli sliten når en gjør en slik ekstra innsats for **felleskapet**. Ta vare på deg selv, tenk på hvordan du kan økonomisere med kreftene dine, og motiver deg selv med å si «Det er forbigående, det kan vare lenge, og min innsats er viktig». Og vit at vi er mange som vet hvor viktig innsatsen dere gjør er, selv om det er fysiske avstand mellom oss.

Oppsummering

Det er et lederansvar å sørge for omsorg, oppfølging av ansatte i karantene/sykmelding, nødvendige tilpasninger og forutsigbar informasjonsflyt.

Gjennom tilstrekkelig opplæring, rutiner og samarbeid settes medarbeidere i stand til å hjelpe hverandre med oppgaver og samtidig støtte hverandre gjennom en krevende tid.

Teamleder (eller Ukeansvarlig) bør tilrettelegge for møter med eget team for å gi oppdateringer, sjekke ut hvilke utfordringer og frustrasjoner teamet opplever, samt gi

rom for avlastende samtaler i en gruppe som opplever det samme.

Leder bør gjennom samtaler og modellering hjelpe ansatte å sette grenser for seg selv, fordele arbeidsbelastning og skape samhold og felles mestring

Ansatte har ansvar for å ta vare på seg selv gjennom egne mestringsstrategier, kommunikasjon med enhetsledelse og kolleger og gjennom å sette nødvendige grenser for seg selv.

Bekymringer og personlige belastninger bør snakkes om sammen med noen man har tillit til for å unngå slitasje over tid.

Det er beskyttende for den enkelte å kunne fokusere på arbeidsoppgavene og hvilken betydning dette har for fellesskapet, og samtidig oppleve forståelse fra en støttende leder og være del av et godt arbeidsmiljø.

Ta godt vare på deg selv! Camilla Fjeld 25.03.2020