

Uppföljningssamtal – chef

Oavsett hur en person eller grupp har reagerat vid en händelse är det viktigt att följa upp hur det går. Reaktionen kan komma långt efteråt. Närmaste chef är ansvarig. Här följer tips för samtalet.

Boka tider för samtal

Boka tider direkt efter händelsen och glesa sedan ut när behovet minskar. Boka upp för en lång tid framåt för att följa processen.

Var uppmärksam

Håll koll på den drabbades beteende, prestation, frånvaro med mera. Allt som avviker från det vanliga kan vara tecken på att personen behöver mer stöd för att hantera det som har hänt.

Avsätt tid och hitta en trygg miljö

Genomför samtalen i en trygg och trivsamt miljö. Var närvarande.

Bekräfta och normalisera

Bekräfta personens upplevelser, visa förståelse och förmedla att reaktionerna är normala.

Erbjud professionellt stöd

Hänvisa medarbetaren till företagshälsa eller annan expertresurs om personen är starkt påverkad av det som hänt och har svårt att få vardagen att fungera, eller mår väldigt dåligt.

Genomför arbetsanpassningar

Ett stöd i processen kan vara att erbjuda medarbetaren arbetsanpassningar om vissa arbetsuppgifter, miljöer eller dylikt väcker för mycket minnen. Över tid är det dock viktigt att personen inte undviker det som är jobbigt utan sakta återerövrar arbetsuppgifter och miljöer som personen tidigare var trygg i.

Dokumentera

Ta anteckningar under era samtal och var noga med att dokumentera åtgärder som ni kommer överens om.

Uppföljningsamtal – chef

Exempel på frågor till samtalet:

Inledande frågor

Hur tycker du att det fungerar för dig nu?
Hur mår du nu?
Hur är din aptit, sömn?
Hur fungerar det hemma?

Frågor om händelsen

Tänker du på det som hände? Vilka tankar kommer upp?
Kan jag som chef göra något för dig? Vad?
Kan vi som arbetsgrupp göra något annorlunda?
Är det något i det som hände som du tycker att vi borde prata mer om? Du och jag, eller i arbetsgruppen?
Är det någon detalj i det som hände som vi inte har pratat om tidigare? Som kan vara viktig för att förstå dina upplevelser?

Förebygga liknande händelser

Kan jag som chef göra något för att liknande händelser inte ska uppstå? Vad?
Kan vi som arbetsgrupp göra något annorlunda?
Kan organisationen i stort göra något för att förebygga att liknande saker händer igen?

Frågor om stöd från arbetsplatsen

Hur upplever du stödet? Från mig som chef, facket och arbetskamraterna?
Vad har fungerat bra – vad har fungerat mindre bra?
Vad kan vi göra bättre framåt?
När det gäller det stöd du har fått – har det varit en hjälp för dig? Vad har fungerat bra, vad har fungerat mindre bra?

Fördjupande frågor om hur arbetet fungerar

Hur fungerar arbetet för dig nu? Påverkar det som hände dig i arbetet på något sätt? Vad, och hur?
Fråga efter specifika delar av arbetet, exempelvis hur det fungerar med:

- Kundbesök, kontroller eller annat utåtriktat arbete.
- Koncentrationskrävande arbete.
- Arbete som kräver samarbete och sociala interaktioner.

Om arbetsanpassningar har genomförts:

- Hur fungerar de arbetsanpassningar som har gjorts?
- Vad fungerar bra – vad behöver vi ändra?

Uppföljningssamtal – chef

Exempel på frågor till samtalet:

Vad har gjorts?

Dela en bild av vad som har gjorts. Exempelvis:

- Dokumentation och rapportering internt.
- Anmälningar externt (exempelvis Arbetsmiljöverket, Försäkringskassan, polis).
- Vad har hänt med eventuella anmälningar? Har exempelvis polisutredning startat?
- Skyddsåtgärder.
- Handlingsplan.
- Förebyggande åtgärder med anledning av det som hände.
- Är det något ytterligare som du anser att vi borde göra just nu?

Summering och nästa steg

Summera samtalet och kom överens om vad nästa steg är.

- Vad är det viktigaste att ta med från detta samtal?
- Behövs ytterligare uppföljning? Finns tid bokad?
- Behöver du ytterligare stöd nu? Vad?

Stöd för detta steg finns i materialet *Hot på jobbet* under rubriken *Uppföljande*:
partsradet.se/hotpajobbet/uppfoljande