

## Arbejds miljøgruppens evaluering

Beskriv hvilke ændringer eller tiltag som læring fra hændelsen skal medføre:

- Hvad skal ændres?
- Hvem skal ændre noget? (Leder, medarbejder, andre)
- Hvem har ansvaret for at få det gennemført?

## Gode råd til formidling og handling

- Overvej hvilket forum og hvornår læringen skal formidles til medarbejderne
- Medfører læring ny introduktion i arbejdet?
- Sørg for at nye ansatte, vikarer og lign. bliver orienteret om læringen
- Vurder om læringen er relevant at dele i en anden afdeling
- Vurder om medarbejderne skal have et fagligt kompetenceløft fx et kursus
- Husk at opdatere retningslinjer, beredskabsplan og lign.

FOLD

# Evaluering og log af hændelser

En stor del af arbejdet med forebyggelse ligger i at lære af voldsomme episoder man som arbejdsplads/afdeling har stået i eller undgået. Denne guide hjælper Jer med systematisk at dokumentere hændelser så I kan styrke sikkerhedskulturen på jeres arbejdsplads/afdeling.

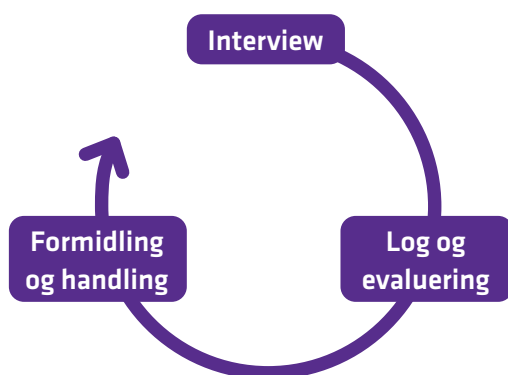
Denne guide er en del af en serie af guider og kort om vold.

Find dem alle på [arbejds miljoweb.dk/seksguideromvold](http://arbejds miljoweb.dk/seksguideromvold)

# Sådan bruger I guiden

Diskutér i arbejdsmiljøgruppen, hvordan rollefordelingen skal være i forbindelse med at logge og evaluere hændelser.

1. AMR/leder **planlægger et interview** med den eller de involverede medarbejdere for at kortlægge hændelsen. Sørg for at komme omkring de forskellige spørgsmål fra logbogen.
2. AMR/leder **udfylder logbogen** under eller umiddelbart efter interviewet. Herefter **evalueres** sammen med arbejdsmiljøgruppen, hvor det besluttes om der er anledning til at ændre nogle procedurer.
3. AMR og/eller leder **formidler** læring og eventuelle ændringer i procedurer til medarbejdere.



Evaluering af hændelse

Dato:

Udfyldt af:

## Beskriv hændelsen ved at komme omkring:

- Hvad gik forud?
- Hvad var omstændighederne? (strukturel organisering, fysiske rammer mv.)

## Beskriv hvordan vi håndterede hændelsen ved at komme omkring:

- Kontakten med borgeren
- Hvordan reagerede borgeren?
- Hvordan agerede medarbejder(e)? (kropssprog, tone, måde)

## Beskriv hvad vi gjorde godt ved at komme omkring:

- Hvem gjorde noget der fungerede særligt godt?
- Hvordan blev der talt?
- Hvordan var kropssproget?

## Beskriv hvad vi kan lære af hændelsen:

- Hvad skal vi undgå?
- Hvad skal vi gøre mere af?

FOLD

Evaluering af hændelse

Dato:

Udfyldt af:

**Beskriv hændelsen ved at komme omkring:**

- Hvad gik forud?
- Hvad var omstændighederne? (strukturel organisering, fysiske rammer mv.)

**Beskriv hvordan vi håndterede hændelsen ved at komme omkring:**

- Kontakten med borgeren
- Hvordan reagerede borgeren?
- Hvordan agerede medarbejder(e)? (kropssprog, tone, måde)

**Beskriv hvad vi gjorde godt ved at komme omkring:**

- Hvem gjorde noget der fungerede særligt godt?
- Hvordan blev der talt?
- Hvordan var kropssproget?

**Beskriv hvad vi kan lære af hændelsen:**

- Hvad skal vi undgå?
- Hvad skal vi gøre mere af?

Evaluering af hændelse

Dato:

Udfyldt af:

**Beskriv hændelsen ved at komme omkring:**

- Hvad gik forud?
- Hvad var omstændighederne? (strukturel organisering, fysiske rammer mv.)

**Beskriv hvordan vi håndterede hændelsen ved at komme omkring:**

- Kontakten med borgeren
- Hvordan reagerede borgeren?
- Hvordan agerede medarbejder(e)? (kropssprog, tone, måde)

**Beskriv hvad vi gjorde godt ved at komme omkring:**

- Hvem gjorde noget der fungerede særligt godt?
- Hvordan blev der talt?
- Hvordan var kropssproget?

**Beskriv hvad vi kan lære af hændelsen:**

- Hvad skal vi undgå?
- Hvad skal vi gøre mere af?

FOLD

Evaluering af hændelse

Dato:

Udfyldt af:

**Beskriv hændelsen ved at komme omkring:**

- Hvad gik forud?
- Hvad var omstændighederne? (strukturel organisering, fysiske rammer mv.)

**Beskriv hvordan vi håndterede hændelsen ved at komme omkring:**

- Kontakten med borgeren
- Hvordan reagerede borgeren?
- Hvordan agerede medarbejder(e)? (kropssprog, tone, måde)

**Beskriv hvad vi gjorde godt ved at komme omkring:**

- Hvem gjorde noget der fungerede særligt godt?
- Hvordan blev der talt?
- Hvordan var kropssproget?

**Beskriv hvad vi kan lære af hændelsen:**

- Hvad skal vi undgå?
- Hvad skal vi gøre mere af?

Evaluering af hændelse

Dato:

Udfyldt af:

**Beskriv hændelsen ved at komme omkring:**

- Hvad gik forud?
- Hvad var omstændighederne? (strukturel organisering, fysiske rammer mv.)

**Beskriv hvordan vi håndterede hændelsen ved at komme omkring:**

- Kontakten med borgeren
- Hvordan reagerede borgeren?
- Hvordan agerede medarbejder(e)? (kropssprog, tone, måde)

**Beskriv hvad vi gjorde godt ved at komme omkring:**

- Hvem gjorde noget der fungerede særligt godt?
- Hvordan blev der talt?
- Hvordan var kropssproget?

**Beskriv hvad vi kan lære af hændelsen:**

- Hvad skal vi undgå?
- Hvad skal vi gøre mere af?

FOLD