

# Första hjälpen och krisstöd

Planering Utbildning Information



# Vet dina arbetskamrater vad de ska göra om något händer dig?

## **Första hjälpen**

Med första hjälpen menas de hjälpinsatser som måste genomföras direkt då en person blivit skadad eller akut sjuk. Det kan exempelvis vara att hålla en person vid liv fram till att ambulansen kommer eller att minska skadorna genom att genast spola ögonen om någon har fått stänk av frätande ämne. Första hjälpen innebär också att se till att den skadade eller sjuke kommer under vård. För att klara av detta behöver man ha en beredskap för första hjälpen.

## Krisstöd

En kris beskrivs ofta som en händelse där ens tidigare erfarenheter och inlärdade reaktionssätt inte räcker för att jag ska förstå och kunna hantera situationen. En kris kan utlösas av ovanliga och oväntade händelser, exempelvis en arbetsolycka eller en situation där man blivit utsatt för våld eller hot. Vissa yrkesgrupper utsätts oftare än andra för psykiskt påfrestande situationer. Alla människor reagerar olika. En mental förberedelse inför vad man kan utsättas för, kan vara till hjälp.

Glöm inte att såväl den skadade som de som varit med vid olyckan kan behöva krisstöd. Med krisstöd menas det omedelbara omhändertagandet av en person i kris i form av till exempel avlastningssamtal, samt eventuella efterföljande professionella insatser.

## Olyckor och sjukdomsfall

Gå igenom vilka olyckor och sjukdomsfall som kan inträffa på ditt arbete. Riskerna kan vara olika beroende på verksamhet. Hantering av farliga maskiner kan till exempel ge klämskador.

Kemikalier kan ge frätskador eller kvävning. Fysisk aktivitet som lek och idrott under skolraster innebär ofta en ökad risk för olyckor och skador. Ensamarbete är en risk i sig att ta hänsyn till, inte minst för att det kan vara svårt att tillkalla hjälp.

Om det finns risk för hot och våld är det särskilt angeläget med beredskap för krisstöd. Arbetskadestatistik, egen eller från Arbetsmiljöverket över branschen eller yrket, samt egen tillbuds- och skaderapportering kan användas vid riskbedömningen.

## Beredskap och rutiner

Innan en skada har inträffat ska man ha skaffat sig en beredskap där bland annat arbetsfördelningen bestämts. Man har också tänkt igenom vilka hjälpmedel som kan behövas i form av utrustning för första hjälpen, tillgång till transportfordon, larmsystem med mera. Att planera och organisera första hjälpen och krisstöd är inget "en gång för alla" jobb. Det är viktigt att planeringen följs upp och är aktuell. Skapa rutiner för detta.

Glöm inte beredskap för att ta hand om akut sjukdom. Det kan till exempel handla om astmaanfall, insulinkänningar eller hjärtinfarkt. Någon på arbetsplatsen kan ha informerat om att han eller hon har hälsoproblem som kan kräva akuta hjälpinsatser. Det är lättare att ge hjälp om man i förväg satt sig in i vad som behöver göras. Företagshälsovården kan ofta hjälpa till med riskbedömning och planering av första hjälpen och krisstöd. Även sjukvården och räddningstjänsten kan vara till hjälp. Inom skolan kan skolhälsovården anlitas.

Det kan finnas behov av överenskommelser med företagshälsovård eller kommun om hjälp vid krisstöd. I några kommuner finns beredskapsgrupper för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM-grupp) för att kunna hjälpa enskilda och grupper av individer. På vissa sjukhus kan det finnas en psykosocial krisledningsgrupp (PKL-grupp).



## Utrustning för första hjälpen

Det är viktigt att gå igenom vilken utrustning som kan behövas. Förvara utrustningen säkert men lättillgänglig och se till att den hålls komplett och fungerar.

Ofta kan det vara tryckförband och lindor som behövs. För skador som kan inträffa utomhus är det bra att ha filter att kunna hålla den skadade varm med. Skyddshandskar mot blodsmitta är också bra att ha. Glöm inte att se över behovet av anordning för ögonspolning och nöddusch. Om man hanterar ämnen som kräver en lång spoltid (15 minuter), behöver spolvätskan vara tempererad. Det är då bra att ha en fast installerad ögondusch med tempererat vatten.

## Information och utbildning

Rätt utrustning och en bra organisation för första hjälpen räcker inte. De som är verksamma på arbetsplatsen (anställda, inhyrd personal och elever) måste få information om riskerna och hur första hjälpen är organiserad. Det är viktigt att uppgiftsfördelningen är klar och att alla vet vad de ska göra när något har hänt. Det kan finnas behov av återkommande information och praktiska övningar för att allt ska fungera så bra som möjligt vid en olycka eller akut sjukdomsfall.

För att kunna ta fram en beredskap för krisstöd behöver chefer och arbetsledare ha kunskap om detta. Det är bra om en grundläggande utbildning i krisstöd ingår som en naturlig del i chefsutbildningen. Även beredskapen för krisstöd ska vara känd hos de anställda och alla ska vara klara över sin uppgift.

# Checklista vid planering av första hjälpen och krisstöd

## Riskbedömning

Vilka risker finns på arbetsplatsen?

- Arbetsplatsens statistik över olycksfall och tillbud kan vara till hjälp.
- Vilken typ av första hjälpen och krisstöd behövs för att klara dessa situationer?


## Planering

Vad behöver göras efter en olycka eller allvarlig händelse?

- Vem ger första hjälpen?
- Vem tillkallar ambulans eller kontaktar sjukvård?
- Vem tar hand om dem som varit med vid händelsen?
- Vem kontaktar anhöriga?
- Vem ger information om händelsen?
- Vem ser till att krisstöd ordnas?

## Utrustning





Gå igenom utrustningen.

- Finns allt och är det fräscht?
- Vem sköter om utrustningen?
- Finns det tillräckligt med ögon- och nödduschar?
- Fungerar ögon- och nödduscharna?
- Vem gör regelbundna funktionskontroller av duscharna?

Känner alla till hur första hjälpen och krisstödet är ordnat på arbetsplatsen?

- Vet alla vad de ska göra?
- Vilka kan ge första hjälpen och har de fått tillräcklig utbildning?
- Finns en plan för att hålla deras kunskap aktuell?
- Utförs praktiska övningar?
- Vet chefer och arbetsledare hur de bedömer behovet av krisstöd och hur de ordnar det?
- Har kontakter tagits för att få hjälp med professionellt krisstöd vid behov?
- Finns det väl synliga anslag med information om hur första hjälpen och krisstöd är ordnat?

## Statistik

- Har ni rutiner för att anmäla olycksfall?
- Har ni rutiner för egen statistik över tillbud?

## Första hjälpen på arbetsplatsen

På arbetsplatsen ska det finnas tillräckligt många personer som kan ge första hjälpen. Hur många som behövs bedöms bland annat utifrån vilka risker som finns, arbetsplatsens storlek, skiftarbete, arbetsstyrkans geografiska utspridning och avståndet till sjukvård.

Det är viktigt att utbildningen anpassas till olycksriskerna på arbetsstället. Det bästa är att vända sig till sin företagshälsovård för utbildning. Precis som beredskapen så behöver utbildningen hållas aktuell med återkommande praktiska övningar. Första hjälpenrådet kan vägleda om lämplig utbildning och andordnare se [www.civil.se/forsta-hjalpen-radet](http://www.civil.se/forsta-hjalpen-radet)

På lämpliga ställen ska det finnas anslag med uppgift om;

- var utrustning för första hjälpen finns
- vem som kan ge första hjälpen
- telefonnummer till larmtjänst och taxi
- adress och eventuell färdbeskrivning till arbetsplatsen.





## Rutiner för krisstöd

Det är viktigt att ta hand om personer som hamnat i kris, att trösta och lugna. Visa att du bryr dig och finns till hands. När personen har lugnat sig behöver han eller hon få prata om vad som har hänt och berätta om sina upplevelser. Lämna aldrig en person i kris ensam och se till att någon finns hemma och tar emot innan den drabbade får hjälp att åka hem.

Man kan behöva sätta in åtgärder som samtal och/eller tillfällig omfördelning av arbetsuppgifter och ansvar. Ibland behöver man ta beslut om specialinsatser, det vill säga om personen kommer att behöva extra stöd i form av krisgrupp, professionell krishanterare eller annan insats. Det är viktigt att dessa hjälpinsatser kommer till stånd utan att den drabbade tvingas ta ställning till om dessa är nödvändiga eller "om man klarar sig själv". En person i kris kan inte ta ett sådant beslut. Det är viktigt att vara lyhörd för signaler på ohälsa en tid efter det inträffade.

Det är bra om det i beredskapsplanen framgår vilka överenskommelser som finns med företagshälsovården om specialinsatser. En uppföljning kan lämpligen planeras in en tid efter det inträffade. Inom yrkesgrupper där man ofta utsätts för risker eller starkt känslomässigt krävande situationer är det extra viktigt med upplägget för det krisstödande arbetet.

## Informera personalen

Efter en allvarlig händelse som exempelvis en svårare olycka eller dödsfall är det bra att samla personalen och informera om vad som hänt. Man kan berätta hur olyckan gått till, vilka som har blivit skadade och hur de mår. Detta för att slippa spekulationer och ryktesspridning och för att ge arbetstagarna möjlighet att tala om det som hänt. Det är viktigt att varje olycka eller allvarlig händelse följs av åtgärder för att hindra att den sker igen.

## Viktigt att anmäla

Arbetsgivare ska anmäla arbetsskador och allvarliga tillbud. Genom att anmäla på [www.anmalarbetsskada.se](http://www.anmalarbetsskada.se) uppfyller man kraven i både arbetsmiljuförordningen och i socialförsäkringsbalken. Arbetsplatsolyckor som medfört allvarlig personskada eller dödsfall ska utan dröjsmål anmälas till Arbetsmiljöverket. Samma skyldighet gäller om fler personer drabbats och vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv och hälsa.



## Att tänka på:

I brådskande nödsituationer ring 112 och tillkalla ambulans och/eller polis.

Var beredd på att tala om:

- vem du är och varifrån du ringer
- vad som hänt och hur många som är inblandade
- typ av skada eller besvär
- du kan behöva ge en färdbeskrivning, se till att den finns nedskriven vid telefonen.

Gå ut och möt ambulansen eller annat utryckningsfordon.

Fler exemplar av broschyren beställs från:  
Arbetsmiljöverket, 112 79 Stockholm  
Telefon 010-730 90 00  
E-post: arbetsmiljoverket@av.se  
www.av.se

Best nr ADI 534



*Vår vision: Alla vill och kan skapa bra arbetsmiljö*

