

**Tjekliste til brug efter en akut hændelse**

En akut hændelse kan dække over mange komplekse sygeplejeopgaver og deraf tilhørende traumatiske og voldsomme situationer. Hændelsen kan være et uventet dødsfald, en voldsom begivenhed, en pludselig forværring af sygdom, en svær følelsesmæssig belastning, vold og trusler fra borger/pårørende, terminale forløb, osv. Det er forskelligt, hvordan medarbejdere reagerer og kan også være forskelligt fra gang til gang for den enkelte. For at kunne sikre et fortsat overblik, handling og kontinuitet for medarbejdere og patientsikkerheden, er denne tjekliste udarbejdet.

Prioriterede opgaver	Udført ✓
1. Den ansvarshavende assistent/sygeplejerske samler alle involverede parter	
2. En opsamling af den akutte hændelse finder sted (fælles forståelsesramme)	
3. Der aftales en videre delegering af aktuelle opgaver (fx opsamling på borgeres reaktion)	
4. Det aftales, hvilke 2 personer der dokumenterer hændelsen sammen	
5. Det aftales, hvem af de involverede der kontakter eventuelle pårørende	
6. Den ansvarshavende assistent/sygeplejerske sikrer sig ved afsluttende opsamling, at alle involverede parter kan gå hjem uden at være psykisk belastede	
7. Den ansvarshavende assistent/sygeplejerske kan henvise en medarbejder til akut psykologisk krisehjælp	
8. Den ansvarshavende assistent/sygeplejerske informerer efterfølgende den nærmeste leder mundtligt eller skriftligt	

**Psykologisk krisehjælp** er relevant fx ved:

- Vold
- Trusler
- Dødsfald
- Ulykker

**Kontaktoplysninger er:**

Psykologcentret Trekanten

Vester Voldgade 111

1552 København V

Tlf.: 33 91 40 41 kl. 9-15

Ved akut krise uden for åbningstid: Vagthavende psykolog på tlf. 33 91 36 76