Støtte efter et dødsfald

Du behøver ikke finde de perfekte ord. Lyt i ro og tilbyd konkret hjælp.

01 Begynd med omsorg

»Det gør mig ondt at høre, at du har mistet en, der stod dig nær. Tak, fordi du fortæller mig det. Vil du tale nu eller en anden dag?«
Lad personen vælge, hvor meget de vil fortælle. Giv plads til stilhed.

02 Gør de næste dage lettere

»Hvad kan gøre arbejdet lettere de næste dage? Jeg kan sørge for aflastning og spørge HR eller den personaleansvarlige om mulighederne for fri.«
Undersøg reglerne for fravær og løn, før du lover noget. Spørg kun om det, du skal bruge for at hjælpe.

03 Aftal, hvordan I holder kontakt

»Hvad vil du gerne have, at kollegerne ved? Hvem skal fortælle det? Hvordan og hvornår skal jeg kontakte dig?«
Tilpas kontakten til personens ønsker. Sørg for, at andre tager sig af almindelige spørgsmål om arbejdet.

04 Planlæg tilbagekomsten sammen

»Hvilke opgaver virker overskuelige lige nu? Hvad kan hjælpe?«
Tal om arbejdstid, pauser og opgaver. Skriv ned, hvad I aftaler, hvem der gør hvad, og hvornår I følger op.

05 Bliv ved med at tilbyde støtte

»Hvordan fungerer det, vi har aftalt? Er der noget, vi skal ændre?«
Fortæl om den støtte, der findes, for eksempel HR, en sundhedsordning eller samtalestøtte. Lad personen vælge. Din opgave er at lytte og sørge for støtte på arbejdet.

Ord du kan bruge

Her er eksempler til dig, der har mistet nogen. Tilpas dem til din situation.

Fortæl det til din leder

»En person, der stod mig nær, er død, og jeg har brug for fri fra arbejde. Kan du hjælpe mig med at finde ud af, hvilke muligheder jeg har, og hvem jeg skal kontakte? Jeg giver besked, når jeg ved mere om datoerne.«

Vælg, hvad du vil dele

»Tak, fordi du spørger. Jeg vil helst ikke fortælle om detaljerne. Sig blot til kollegerne, at jeg er væk af private grunde. Jeg har brug for hjælp til, at andre tager sig af mine opgaver.«

Før du vender tilbage

»Jeg vil gerne tale om at komme tilbage på arbejde den [dato]. Kan vi aftale, hvad jeg skal begynde med, og om min arbejdstid eller mine opgaver kan ændres i en periode? Vi kan følge op den [dato].«

Til dig, der er leder

Lyt uden at forsøge at forklare tabet. Tilbyd konkret hjælp, som du kan sørge for. Hvis noget, du siger, sårer, så sig undskyld. Spørg, hvad personen har brug for, i stedet for at gætte.

Undgå udtryk som »vær stærk« og »du har da i det mindste ...«. Lov ikke, at tiden løser alt. Pres ikke på for en dato for tilbagekomst eller personlige detaljer i den første samtale.

Husk: Fravær, løn, dokumentation og tilpasning af arbejdet afhænger af gældende regler og personens situation. Aftal kontakten, og håndter personoplysninger efter arbejdspladsens regler.