



Örebro län

Lärgruppsmaterial för din förening

Har din förening
beredskap för kris?

3 viktiga steg innan en kris uppstår

1. Bilda en krisgrupp

Det låter kanske ambitiöst, särskilt för en liten förening, men när det värsta händer är det stor fördel att ha en krisorganisation på plats. Fundera över vilka funktioner/roller just ni behöver. Exempel på funktioner kan vara föreningens ordförande och eller sportchef (sammankallande), ekonomiansvarig/kassör (som har koll på ekonomin), kommunikatör (internt och externt, samt mot media) och loggförare. Bra att tänka på är ansvarsprincipen. Den som är ansvarig för verksamheten i normala fall är det också under en kris.

→ Vilka funktioner behövs och vilka bildar krisgrupp i er idrottsförening?

Utöver kärnan så kan även externa parter behöva ingå i krisledningsgruppen, anpassat utifrån vilken händelse som ska hanteras. I coronapandemin skulle en sådan exempelvis kunna vara en person från smittskyddsmyndigheten på USÖ.

2. Ta fram en krisplan

Krisplanen tas fram innan något har hänt, i normala förhållanden då alla är klartänkta och har förmåga att överblicka vad som kan komma att krävas vid en kris.

Krisplanen aktiveras vid en allvarlig händelse och ger stöd om vad som behöver göras för att minimera skadorna som krisen orsakar.

Krisplanen anger vad som behöver göras, när det behöver göras och vem som gör det. Ju tydligare och mer konkret, desto mer underlättas krisledningsarbetet i det akuta läget. En krisplan kan vara en pärm med ett innehåll med klara och tydliga instruktioner.

3. Planera och träna för olika scenarion

Handlingsplanen är ofta generell, men behöver anpassas efter situationen vid aktuellt krisläge. Därför är det bra att planera och träna utifrån olika tänkbara scenarion.

→ Vilka kriser skulle just er idrottsförening kunna ställas inför?

Vad innehåller en krisplan?

En kris och beredskapsplan omfattar en beskrivning av planerade förberedelser inför en krishantering. Förslag på innehåll:

- Kontaktuppgifter till krisgruppen - lägg även in medlemmarna som grupp i telefonen
- Tydliga roller; vem är sammankallande, vilka är beslutande, vem dokumenterar, vem är talesperson, vem har koll på ekonomin, vem kommunicerar?
- Exempel på externa kompetensroller beroende på scenarion
- Adress till krisledningens samlingsplats
- Kontaktuppgifter till ledare/aktiva/föräldrar/styrelsemedlemmar/medlemmar
- Kontaktuppgifter till polis, räddningstjänst, posumgrupp, församling
- Checklistor, i vilken ordning gör vi saker
- Vid behov, larma 112.

→ Hur vill er idrottsförening forma er krisplan? (Digitalt, pärm, etc?)

Framtagande av krisplan genomförs med fördel i lägrupp.
Ta kontakt med din idrottskonsulent på RF-SISU Örebro län.
Växel: 019-17 55 00

Vid en akut situation

- Utför nödvändiga första-hjälpen-åtgärder
- Bedöm behovet av och vidta säkerhetsåtgärder
- (bevakning, avspärning, utrymning)
- Ge psykologisk första hjälp
- (skapa trygghet, lugn, stärk självtillit och inge hopp).

3 viktiga steg under en kris

1. Krisgruppen kallas

Krisgruppen sammankallas.

2. Etablering och inventering

Om det finns en utarbetad rutin för den aktuella situationen följs den. (Den tas fram under scenarioplaneringen). I de fall det inte finns en förberedd rutin hur man ska gå tillväga, bestämmer krisgruppen vilka åtgärder som måste vidtas.

Inventering av krisen

- ◆ Vad har hänt?
- ◆ Vilka är inblandade?
- ◆ Vilket stöd behöver de?
- ◆ Vilket stöd behöver styrelsen?
- ◆ Vilket stöd behöver övriga i föreningen?
- ◆ Vid lagbrott - upprätta polisanmälan, låt polisen sköta utredningen.
- ◆ Vid stadgebrott - utred konsekvenser och påföljd.
- ◆ Vilka behöver informeras om händelsen, internt/externt. På vilka sätt ska detta ske och vilka kanaler ska användas?

3. Arbetsuppgifter fördelas inom krisgruppen

3 viktiga steg efter en kris

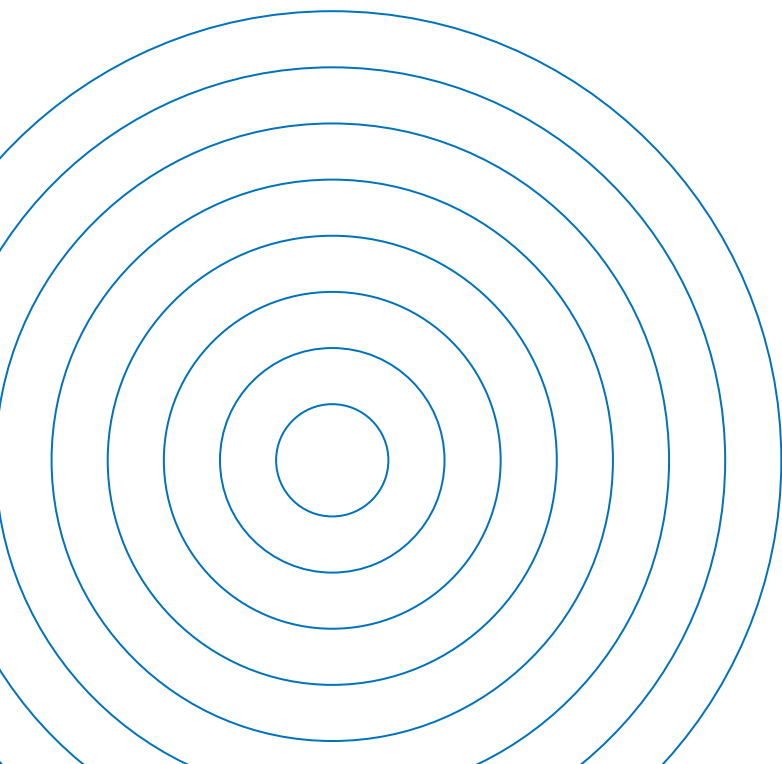
1. Avsluta, och besluta när det är dags att återgå till normalläge.
2. Utvärdera krisarbetet och tillämpa lärdomarna i det förebyggande krisarbetet.
3. Bearbeta, krisgruppen behöver kanske ventilera och diskutera jobbiga saker som hänt på vägen.

Kommunikationen

- krisens viktigaste verktyget

- Håll kommunikationen levande och tillgänglig. Bättre att säga något två gånger än ingen alls
- Kommunicera samma budskap internt och externt. Människor pratar med varandra och det är viktigt att ge samma sanna bild till alla. Informationen ska vara saklig och relevant, utan spekulationer eller gissningar.
- Var transparent, men med förnuft. Behåll integritet och med stor hänsyn till de drabbade.
- Svara på de frågor som ställs. Är du osäker på svaret, be att få återkomma.
- Upprätta en intern kommunikationslista, exempelvis med styrelse, ledare, aktiva, aktivas föräldrar, medlemmar, andra lag och sektioner och andra föreningar som delar samma arenor.
- Upprätta en extern kommunikationslista riktat mot samhälle och media.

→ **Hur ser förutsättningarna ut för er idrottsförening att arbeta med kommunikation utifrån ovanstående punkter?**



Exempel på handlingsplan i BIK Karlskoga efter utbrott av Covid 19

Försäsongsträningen var i full gång och föreningen hade förberett och anpassat sin verksamhet utifrån de restriktioner och rekommendationer som hade kommit att gälla under pandemin. Men så händer det som man inte tror ska hända i just "min" förening. BIK Karlskoga drabbades av Covid 19 och det skulle visa sig att 18 personer i och runt laget testades positivt. Då inkubationstiden (från smittillfället tills sjukdomsutbrott) är 14 dagar, innebär det att alla som haft fysisk kontakt med någon av de smittade testades och isolerades under minst den tiden. Föreningen tog kontakt med smittskyddsenheten på USÖ och enligt smittskyddsläkare behöver samtliga i föreningens lag vara restriktiva med kontakter under dessa två veckor. Föreningen rekommenderade även de anhöriga till spelarna att testas. I det här fallet fick det medicinska teamet en viktig roll. Det var de som gjorde kartläggningen och planen kring vilka som skulle testas, uppföljning och vilka åtgärder som skulle vidtas. Klubbchefen fick ansvaret att kommunicera externt, och den medicinskt ansvarige skötte kommunikationen internt i föreningen och laget. Så här hanterades resultatet.

Vid positivt test och symtom

Smittspårning. Kartlägg vem den smittade personen har träffat. Ta kontakt med alla som personen träffat nära i ett slutet rum inom 24 timmar från symtomdebut. Den smittade personen isoleras tills den är feberfri, plus ytterligare två dagar. Minst sju dagars isolering från symtomdebuten.

Vid positivt test utan symtom

Smittspårning. Kartlägg vem den smittade personen träffat. Ta kontakt med alla som personen träffat nära i ett slutet rum inom 24 timmar från symtomdebut. Den smittade personen isoleras sju dagar från positivt test.. Om symtom uppträder så gäller feberfrihet + två dagar.

Negativt test, men med symtom

Den smittade personen isoleras tills den är feberfri, plus ytterligare två dagar. Därefter tas nytt test.

Negativt test, inga symtom

Personen isoleras, efter sju dagar tas nytt test.

Reflektion om krishanteringen från BIK Karlskoga

Tack vare ett snabbt agerande från klubben, ett beslut om att ta det säkra före det osäkra, göra tydlig ansvarsfördelning och transparens i kommunikationen har man tagit sig igenom krisen med positiva erfarenheter.



Örebro län

RF-SISU Örebro län | Karlsgatan 28 | 703 41 Örebro
019-17 55 00 | rfsisu.se/orebrolan | info.orebrolan@rfsisu.se