

KomLab avlastningssamtale

Trygghet, oversikt og neste steg · Kort tid etter en krevende hendelse

Formål: Skap ro og en felles, overordnet forståelse av det som skjedde. Avklar umiddelbare behov og hva som skjer videre. Dette er ikke læringsdebrief, gransking, behandling eller psykologisk debrief.

Enhet/tjeneste		Dato og tid	
Hendelse / ref.nr.		Samtaleleder	
Deltakere (roller)		Varighet	

0 FØR DERE SAMLES Håndter fare og avløsning først

- ☐ Akutt fare, skade og nødvendige strakstiltak er håndtert.
- ☐ Sterkt preget personell er avløst og får individuell hjelp.
- ☐ Bare direkte involverte deltar; gruppen er skjermet.
- ☐ Samtaleleder vet hvem som følger opp etterpå.

1 SKAP RAMMEN Les eller tilpass

Åpning: «Vi samles kort for å få oversikt, avklare hva dere trenger nå og si hva som skjer videre. Vi skal ikke plassere skyld, analysere læring eller be noen gå inn i personlige reaksjoner. Del bare det du ønsker, og hold beskrivelsen overordnet.»

2 SKAP OVERSIKT Kort tidslinje · fakta fremfor detaljer

Fase	Hva er viktig for at alle skal forstå forløpet?
Før	
Hendelsen	
Etter	

3 ANERKJENN INNSATSEN Gjenopprett sammenheng og mestring

Hva ble gjort for å håndtere situasjonen, beskytte eller begrense konsekvenser? *Beskriv handlinger – ikke vurder skyld.*

4 AVKLAR BEHOV NÅ Spør om behov – ikke etter reaksjonsdetaljer

- ☐ Medisinsk/fysisk oppfølging
- ☐ Pause, avløsning eller andre oppgaver
- ☐ Kollega eller annen person å være med
- ☐ Transport eller praktisk bistand
- ☐ Individuell samtale / kollegastøtte
- ☐ BHT, leder eller annen faglig støtte

5 AVTAL NESTE STEG Gjør videre oppfølging forutsigbar

Avtale	Ansvarlig	Når / kontaktpunkt

Avslutt: «Er det noe praktisk som må avklares før vi går?» ☐ Alle vet hvem som følger opp og når.

Noter bare: nødvendige fakta, praktiske behov og avtaler. Ikke dokumenter personlige reaksjoner, helseopplysninger eller unødige hendelsesdetaljer i dette skjemaet. Bruk virksomhetens ordinære system for melding og dokumentasjon.

Slik leder du en trygg avlastningssamtale

En kort, strukturert samtale for direkte involverte medarbeidere etter en krevende eller uønsket hendelse.

Kjernen: Se situasjonen, lytt til det som er nødvendig nå, og koble mennesker til informasjon, støtte og videre oppfølging. Samtalen skal redusere kaos – ikke åpne en bearbeidings- eller læringsprosess. [1,3]

1. Hva avlastningssamtalen er

Avlastningssamtalen er et tidlig, kort støttetiltak. Den skal hjelpe direkte involverte til å få en overordnet og sammenhengende forståelse av hendelsen, anerkjenne det som ble gjort, avklare umiddelbare behov og vite hva som skjer videre. Helsedirektoratet anbefaler at den gjennomføres kort tid etter hendelsen, helst før medarbeiderne går hjem, og at den ikke varer over én time. [1]

Tilnærmingen bygger på prinsippene for psykososial støtte og psykologisk førstehjelp: trygghet, ro, mestringstro, sosial støtte/tilhørighet og håp. Den skal være praktisk, respektfull og tilpasset den enkeltes ønsker. [1,3,4]

Tre ulike spor – ikke bland dem

Samtale	Formål	Kjennetegn	Tidspunkt
Avlastningssamtale	Ro, oversikt, støtte og neste steg	Kort faktaoversikt; behov og praktiske avtaler; ingen skyld	Tidlig, helst før hjemreise
Læringsdebrief	Forstå, lære og forbedre	Refleksjon over handlinger, kontekst og tiltak	Senere, når rammen er forsvarlig
Psykologisk debrief	Bearbeide reaksjoner for å forebygge senplager	Aktiv gjenfortelling og emosjonelt fokus	Anbefales ikke

Viktig skille: WHO fraråder psykologisk debriefing etter nylige traumatiske hendelser for å forebygge posttraumatisk stress, angst eller depresjon. FHI identifiserte ingen studier i den aktuelle målgruppen og kunne derfor ikke trekke konklusjoner om effekt. [5,6]

2. Når, hvem og hvor lenge?

Avklaring	Anbefalt praksis
Tidspunkt	Kort tid etter hendelsen, når akutt fare og nødvendige strakstiltak er håndtert; helst før de involverte går hjem.
Deltakere	De som var direkte involvert. Ikke inviter observatører, ledere eller andre uten en nødvendig rolle i samtalen.
Samtaleleder	Ansvarshavende, teamleder eller en annen rolig og tillitsvekkende person. Det trenger ikke være nærmeste leder.
Varighet	Ofte 15–30 minutter. Avslutt når oversikt, behov og videre plan er tilstrekkelig avklart; aldri over én time.

3. Før samtalen: fem raske avklaringer

1. Er situasjonen sikker, og er fysisk skade eller annen akutt risiko håndtert?
2. Trenger noen avløsning eller individuell hjelp før en gruppesamtale er forsvarlig?
3. Er de direkte involverte tilgjengelige, og kan samtalen skje på et rolig og skjermet sted?
4. Vet samtaleleder hvem som har ansvar for videre lederoppfølging, melding og praktiske tiltak?
5. Er det forhold som gjør at informasjon ikke bør deles i gruppen – for eksempel taushetsplikt, politi-, HR- eller personalsak?

Ikke gjennomfør nå: dersom akutt fare består, noen er så sterkt preget at de ikke kan delta, eller samtalen vil bli et avhør, en personalsak eller en detaljert rekonstruksjon. Gi nødvendig individuell støtte og velg riktig prosess.

4. Slik leder du samtalen

Trinn	Gjør	Si eller spør slik
0 Sikre	Bekreft at fare, skade og avløsning er håndtert.	«Er det noe akutt som fortsatt må tas hånd om?»
1 Ramme	Si formål, varighet, frivillighet i personlig deling og hva som noteres.	Bruk åpningsteksten i skjemaet.
2 Oversikt	Lag en kort tidslinje. Be bare om fakta som trengs for sammenheng.	«Hva er viktig for at alle skal forstå hovedforløpet?»
3 Innsats	Anerkjenn konkrete handlinger som beskyttet eller begrenset konsekvenser.	«Hva ble gjort for å håndtere situasjonen?»
4 Behov	Spør om praktiske og umiddelbare behov – gjerne én og én.	«Hva trenger du nå eller før neste vakt?»
5 Videre	Avklar ansvar, kontaktpunkt og tidspunkt for oppfølging og eventuell læringsdebrief.	«Hvem følger opp hva – og når hører dere fra oss?»

Hold faktadelen kort

Helsedirektoratet anbefaler en kronologisk redegjørelse som gir oversikt, men sier samtidig at detaljerte beskrivelser av voldssomme hendelser skal unngås. Følelser som nevnes uoppfordret kan møtes rolig og respektfullt, men skal ikke etterspørres eller dominere samtalen. [1]

Når noen deler en reaksjon: «Takk for at du sier fra. Det gir mening at dette berører. Vi trenger ikke gå mer inn i det her, men jeg vil gjerne avklare hva du trenger nå og hvem som følger deg opp.»

5. Språk som støtter – og språk som åpner feil spor

Bruk heller	Unngå
«Hva trenger vi å vite for å få oversikt?»	«Fortell alt som skjedde, helt detaljert.»
«Hva ble gjort for å håndtere situasjonen?»	«Hva gjorde du feil?»
«Hva trenger du nå?»	«Hvordan føler du deg egentlig?»
«Vi kan ta læringen i en egen samtale senere.»	«Hva burde dere ha gjort annerledes?»
«Du velger selv hva du vil dele.»	«Alle må si hvordan hendelsen påvirket dem.»

6. Informasjon som kan gis ved avslutning

Gi kort, nøktern informasjon – ikke en lang liste over mulige symptomer. Hensikten er å normalisere variasjon uten å sykeliggjøre eller love et bestemt forløp.

Forslag til formulering: «Mennesker reagerer ulikt etter krevende hendelser. Noen merker lite, andre kan kjenne uro, tretthet, konsentrasjons- eller søvnvansker en periode. Reaksjoner avtar ofte. Ta vare på grunnleggende behov og bruk folk du har tillit til. Si fra til leder eller avtalt kontakt dersom du trenger mer støtte, reaksjonene øker eller det blir vanskelig å fungere.»

Spør om den enkelte har noen å være sammen med, trenger praktisk bistand eller ønsker kontakt med kollega, leder, bedriftshelsetjeneste eller annet hjelpetilbud. Ved bekymring for akutt helse, sikkerhet eller egen-/andreskade skal ordinære akutt- og hjelpeprosedyrer brukes – ikke avlastningssamtalen. [1,3]

7. Etter samtalen: lederansvaret fortsetter

Avlastningssamtalen er ett tiltak i en oppfølgingskjede. Nærmeste leder må sørge for informasjon, støtte, eventuell tilrettelegging og kontakt over tid. Ved vold eller trusler krever forskrift om utførelse av arbeid § 3A-6 nødvendig oppfølging av både fysisk og psykisk belastning. [1,8]

Etterpå	Hva må avklares?	Ansvar / tidspunkt
Samme skift	Avløsning, trygg hjemreise, støtteperson og nødvendig informasjon.	
Snarest	Melding/dokumentasjon i ordinære systemer; bistand ved behov.	
Neste døgn	Kort individuell kontakt fra leder; behov for tilrettelegging.	
Senere	Statusinformasjon, gjentatt tilbud om støtte og avventende oppfølging.	
Når klart	Egen læringsdebrief eller formell hendelsesgjennomgang.	
Ved behov	BHT, helsehjelp, juridisk/mediefaglig eller annen spesialisert støtte.	

Dokumentasjon: minst mulig, men nok

- Avlastningsskjemaet er et arbeidsverktøy, ikke journal, klinisk vurdering eller full hendelsesrapport.
- Noter deltakelse, tidspunkt, nødvendige fakta, praktiske behov, ansvar og avtaler. Ikke referer personlige reaksjoner eller helseopplysninger uten særskilt behov og rettslig grunnlag.
- Registrer selve hendelsen og lovpålagt informasjon i virksomhetens ordinære avviks-, HMS-, journal- eller varslingssystem etter lokale regler.
- Avklar lokalt hvor skjemaet oppbevares, hvem som har tilgang og når det slettes eller arkiveres.

Når bør samtaleleder stoppe eller skifte spor?

Tegn	Gjør
Ny fare eller skade	Stans og aktiver ordinære sikkerhets-/akutrutiner.
Sterk overveldelse	Ta pause, tilby individuell støtte og sørg for at personen ikke blir stående alene.
Skyld, konflikt eller avhør	Stans vurderingen og flytt den til riktig leder-, HR-, politi- eller undersøkelsesprosess.
Detaljert emosjonell gjenfortelling	Anerkjenn, avgrens vennlig og koble til passende individuell oppfølging.

8. Lokal innføring

Malen blir trygg først når virksomheten har avklart ansvar, grenser og overgang til andre prosesser. Beslutningene nedenfor bør tas før en alvorlig hendelse – og øves i en enkel simulering.

Lokal beslutning	Hva må avklares?	Vår løsning
Når utløses samtalen?	Hendelsestyper, terskel og hvem som kan initiere.	
Hvem leder?	Primærrolle, reserve og når uavhengig leder trengs.	
Hvem deltar?	Direkte involverte og håndtering av flere enheter.	
Hvem følger opp?	Leder, kollegastøtte, BHT og akutte kontaktpunkter.	
Hvordan dokumenteres?	System, tilgang, oppbevaring og personvern.	
Hvordan skiller vi spor?	Overgang til avvik, formell analyse, HR/politi og læringsdebrief.	
Hvordan kvalitetssikres?	Opplæring, øvelse, veiledning og enkel evaluering.	

En enkel kvalitetskontroll etter bruk

	Kontrollspørsmål	Ja / må følges opp
☐	Ble samtalen holdt kort og på et forsvarlig tidspunkt?	
☐	Fikk deltakerne nødvendig oversikt uten detaljert eller påtvunget gjenfortelling?	
☐	Ble konkrete behov og ansvar for oppfølging avklart?	
☐	Ble skyld og læringsanalyse holdt utenfor – og personlige reaksjoner ikke etterspurt?	
☐	Vet alle hvem som følger opp – og når?	

Et nyttig tillegg: Gi medarbeiderne et separat, kort kontaktkort med lokale telefonnumre og veier til leder, kollegastøtte, BHT og akutt hjelp. Ikke bygg kontakthinformatjon inn i selve malen; den blir raskt utdatert.

9. Faglig grunnlag og kilder

Malen følger Helsedirektoratets beskrivelse av avlastningssamtalen og bygger på internasjonale prinsipper for tidlig psykososial støtte. Forskningen på tiltak etter traumatiske arbeidshendelser er heterogen og gir ikke grunnlag for å love forebyggende effekt av én bestemt samtale. Derfor er verktøyet behovsstyrt, praktisk, lavintensivt og koblet til systematisk lederoppfølging. [1,3,4,7]

[1] Helsedirektoratet (2024). Guide for ivaretagelse av pasienter, brukere, pårørende og medarbeidere ved uønskede hendelser – systematisk fremgangsmåte for ivaretagelse av medarbeidere. [Lenke](#)

[2] Helsedirektoratet (2026). Guide for læring og forbedring etter alvorlige hendelser og veiledning for arbeid med forbedringsrapport. [Lenke](#)

[3] World Health Organization, War Trauma Foundation & World Vision International (2011). Psychological first aid: Guide for field workers. [Lenke](#)

[4] Hobfoll, S. E. et al. (2007). Five essential elements of immediate and mid-term mass trauma intervention: Empirical evidence. *Psychiatry*, 70(4), 283–315. [Lenke](#)

[5] World Health Organization (2012). Psychological debriefing in people exposed to a recent traumatic event. Strong recommendation against use for prevention of post-traumatic stress, anxiety or depression. [Lenke](#)

[6] Meneses-Echavez, J. F. et al. (2022). Psykologisk debriefing for helsepersonell involvert i uønskede pasienthendelser: en systematisk oversikt. Folkehelseinstituttet. [Lenke](#)

[7] Billings, J. et al. (2023). Post-incident psychosocial interventions after a traumatic incident in the workplace: a systematic review of current research evidence and clinical guidance. *European Journal of Psychotraumatology*, 14(2), 2281751. [Lenke](#)

[8] Forskrift om utførelse av arbeid, kapittel 3A, særlig § 3A-6 om oppfølging etter vold eller trusler (i kraft fra 1. januar 2026). [Lenke](#)

Avgrensnings: Veilederen er et praktisk støtteverktøy og erstatter ikke virksomhetens ansvar, faglige vurderinger, lokale prosedyrer, helsehjelp, formell hendelsesanalyse eller lovpålagt dokumentasjon.