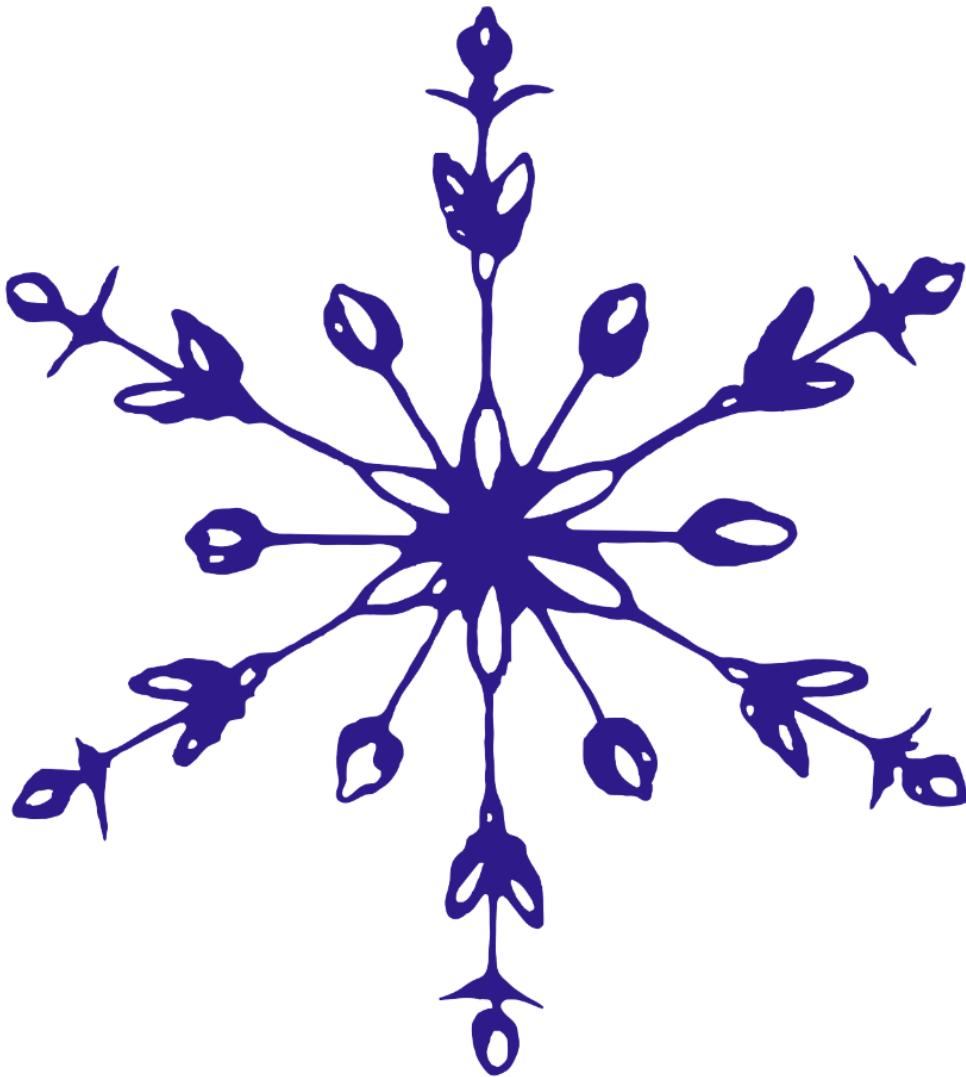


Tilbage til arbejdet

- med plads til sorgen i bagagen



Forældreforeningen

Vi har mistet et barn

www.mistetbarn.dk

Indholdsfortegnelse

○ Forord	3
○ Indledning.....	3
○ Før opstart på arbejde	4
Sorg og normale sorgreaktioner	4
Vigtigt at overveje:	4
○ Til dig som leder.....	5
– Når din medarbejder lige har mistet	5
Følgende normale reaktioner er vigtige at tage hensyn til:.....	6
○ Sorgreaktioner	6
Til dig som medarbejder.....	6
- Når du lige har mistet.....	6
○ Den første kontakt med din medarbejder, som har mistet.....	7
○ Inden din medarbejder starter op på arbejdspladsen	8
○ Til dig som kollega.....	9
– Når din kollega lige har mistet	9
○ Opstart på arbejdet.....	10
– Til dig som har mistet.....	10
○ Mulige faldgrupper under opstarten	11
○ Til dig som leder.....	11
– Når din medarbejder starter op igen	11
○ Til dig som kollega.....	12
– Når din kollega starter op igen	12
○ De første måneder.....	13
– Kom godt i gang	13
Til dig som medarbejder og leder.....	13
Forslag til den første tid på arbejde:	13
Forslag til optrapning af arbejdstimer over tid:	14
○ Til dig som kollega.....	15
Et par gode råd:	15

Forord

Tak til Landsforeningen Spædbarnsdød, som velvilligt har givet os lov til at bruge deres materiale. ”Tilbage til arbejdet igen – når man har mistet.” vi har kun lavet nogle få ændringer.

Med denne folder ønsker vi at kunne støtte dig der har mistet, dine kollegaer og din leder bedst muligt.

Indledning

At miste et barn er en kæmpe sorg – uanset om barnet dør i graviditeten, under fødslen eller senere i livet. Et barn er altid forældrenes barn.

For mange tager det tid, før man igen er klar til at genoptage sin hidtidige hverdag med arbejde, familie og socialt samvær. Ofte kan det være svært både som medarbejder og leder at overskue, hvordan man mest hensigtsmæssigt kan vende tilbage til arbejdspladsen.

Denne folder har til formål at give inspiration til dialog mellem dig som medarbejder, der er på vej tilbage til arbejde igen efter at have mistet dit barn, og dig som leder. Denne løbende dialog skulle gerne resultere i den bedst mulige opstart for både den ansatte og for arbejdspladsen.

Det kan det være en god idé at medbringe folderen til de indledende samtaler.

Folderen henvender sig også til dig som kollega, da du spiller en afgørende rolle i forhold til det daglige arbejde og arbejdsklima. Folderen indeholder derfor også gode råd, som forbereder dig på at tage godt imod din kollega, der har mistet sit barn.

For at få den bedst mulige opstart på arbejdet er det vigtigt, at både leder og kolleger forbereder sig på at håndtere forælderens sorg og tilbagevenden så godt som muligt.

For langt de fleste mennesker er arbejdet en meget vigtig del af deres faglige og sociale identitet. Ledere og kolleger kan bidrage med god støtte for den, der har mistet, og selve arbejdet kan give øget motivation samt skabe struktur og normalitet i hverdagen på ny.

Indholdet i denne folder er forenklet, så husk altid at lytte til dig selv. Søg evt. råd eller sparring med et menneske du har tillid til.

Før opstart på arbejde

Sorg og normale sorgreaktioner

At være i sorg er en individuel proces, der bl.a. afhænger af alder, køn, de relationer vi har til andre og den kultur, vi befinder os i. Sorg er ofte uforudsigelig og forløber ikke på en bestemt måde. Sorg er ikke en lineær proces, men kan svinge frem og tilbage, og nogle dage kan opleves som ”gode” og lige herefter kan følge en ”dårlig” dag.

Sorg

Sorg er en naturlig og sund reaktion, når man mister et barn, og livet gør ondt.

Sorg tager den tid, sorg tager, før den enkelte har tilpasset sig det forandrede liv.

”Jeg var så meget i tvivl om, hvornår og hvordan jeg skulle starte igen på arbejde. Jeg både frygtede min opstart men trængte samtidig til at komme væk hjemmefra.”

Mor

Det, at hun var så åben og fortalte, hvad hun ville, og hvordan hun ville støttes, gjorde, at vi blev hendes gode støttepersoner.”

Kollega

Vigtigt at overveje:

- Ønsker du/oplever du behov for at informere dine kolleger?
- Hvordan ønsker du at informere din leder om, at du har mistet dit barn?
Via mail, sms, telefonopkald, bede om et møde eller komme forbi arbejdspladsen?
- Ønsker du/magter du at informere dine kolleger?
Via et møde, en fælles mail fra dig eller skal din leder stå for formidlingen?
- Hvad har du brug for fra din ledelse og kolleger?
Skal alle dine kolleger have besked om dit tab eller kun de nærmeste kolleger?
- Har du nogle specifikke behov/ønsker fra dine nærmeste kolleger og leder?
-

Til arbejdspladsen

Den sørgende føler sig ofte tappet for kræfter i en lang periode og vil ofte have behov for at reducere arbejdsindsatsen.

Alle reagerer individuelt. Det er derfor vigtigt at tage udgangspunkt i, hvordan medarbejderen reagerer og ønsker at blive mødt.

Til dig som leder

– Når din medarbejder lige har mistet

Det er meget individuelt, hvordan medarbejderen ønsker kolleger skal informeres om tabet, og hvordan vedkommende vil tages imod. Derfor er det vigtigt, at du som leder møder medarbejderen med stor fleksibilitet og åbenhed. Denne tilgang smitter som oftest positivt af på det psykiske arbejdsmiljø og lønner sig økonomisk på lang sigt. Mange arbejdspladser har psykosociale beredskabsplaner for, hvad der skal gøres i krisesituationer på arbejdspladsen. Dette indbefatter medarbejdere, der har mistet et barn.

Når du har en medarbejder i sorg/krise, har du som leder flere vigtige opgaver. For eksempel:

- Formidle støtte og omsorg fra arbejdspladsen
- Afklare, hvad medarbejderen ønsker at fortælle kollegerne om tabsomstændigheden
- Formidle denne information til medarbejderne
- Repræsentere arbejdspladsen ved eventuel bisættelse/begravelse
- Støtte og tilrettelægge medarbejderens tilbagevenden til arbejdet
- Mobilisere kollegastøtte
- Tilpasse arbejdsopgaver
- Følge op og støtte op over tid
- Mobilisere intern og ekstern faglig hjælp, hvis nødvendigt

Erfaringen viser, at det er vigtigt, at du har gjort dig nogle overvejelser om din egen ageren og samarbejdet med din medarbejder både på kort og lang sigt. På næste side har vi skrevet nogle gode råd og spørgsmål, du kan overveje som forberedelse på den første kontakt til og indledende møder med medarbejderen

Der findes ikke et ”rigtigt” tidspunkt at vende tilbage til arbejdet på. Nogle forældre håber, at arbejdet kan give dem et ’frirum’ væk fra sorgen. Andre savner mest tilhørsforholdet til kollegerne og deres omsorg, og andre igen kan ikke forestille sig at kunne arbejde og oplever meget angst, udmattelse, præstationspres mv. Mange oplever, at det kan være svært at mærke sig selv og sine behov, når man er i sorg. Derfor kan samtaler med andre mennesker være nødvendigt for at få en nærmere afklaring af behov og trivsel.

Til arbejdspladsen

Som arbejdsplads er det vigtigt at tage medarbejderens sorg alvorligt.

Jo mere der kan tages hensyn i forhold til de symptomer, som medarbejderen oplever, jo bedre.

Hvis opstartsforløbet sigter mod fuld genoptagelse af arbejdstid- og opgaver, er det afgørende, at der indarbejdes skånehensyn i en periode.

Sorgreaktioner

Mange sorgreaktioner varer ofte længe efter, man har mistet sit barn. Flere vil opleve koncentrationsvanskeligheder, træthed, uro og manglende motivation som følge af, at de har mistet. Dette er helt naturlige sorgreaktioner blandt mange andre. Det er sjældent hverken muligt eller hensigtsmæssigt at vente med at starte arbejde igen, til alle dine reaktioner og symptomer er væk. Det giver oftest en hurtigere bedring, hvis du starter op igen på nedsat tid og med passende skånevilkår, end hvis du starter på fuld tid og med for store krav.

I så fald kan dine symptomer blive forværret og udskudt. Derfor er det vigtigt, at opstartsforløbet er tilpasset dig, dine symptomer og den mængde arbejde, du kan klare lige nu. På den måde kan du gradvist genfinde din fulde arbejdsstyrke. Jo mere din arbejdsplads kan tage hensyn til dine symptomer under opstartsforløbet, jo hurtigere vil du typisk opleve en bedring af din tilstand.

Til dig som medarbejder

- Når du lige har mistet

Det er vigtigt, at du som medarbejder selv har overvejet og taget stilling til din tilbagevenden ud fra, hvad du magter lige nu. Både forskning og erfaring viser, at hvis du kan fortælle lidt om, hvad der er sket til dine kolleger og leder, letter dette samarbejdet senere. Det kan opleves krævende, at du som sørgende skal optræde som rollemodel. Dog er det et faktum, at ved at være tydelig opnår man oftest den bedste støtte og forståelse fra sine kolleger. Nogle forældre magter ikke selv at fortælle kolleger hvad der er sket. Hvis du har det sådan så aftal med din leder hvem der skal informere kollegerne og hvordan. Det kan være lederen eller fx en nærtstående kollega.

Hvis du ikke magter at informere dine kollegaer, så er det en god idé at bede din leder eller en kollega du har tillid til om at gøre det for dig og i det omfang du ønsker.

Følgende normale reaktioner er vigtige at tage hensyn til:

- Træthed: Kan ikke holde til nær så meget eller i så lang tid ad gangen, som før tabet
- Hukommelsesbesvær: Problemer med at huske og svært ved at koncentrere sig om selv simple opgaver
- Svært ved at lære nyt: Behov for at få forklaret ting/opgaver mange gange
- Svært ved at holde overblikket: Vanskeligt ved at blive afbrudt for meget og holde fokus, og ændringer i planer kan virke meget krævende
- Øget sans-følsomhed: Tager mange flere lyde og sanser ind end normalt, hvilket trætter medarbejderen
- Andre symptomer kan være: Søvnproblemer, kort-luntet, appetitændringer, svimmelhed, hyppige smerter i hoved/mave, manglende energi, lettere til tårer og nedsat lyst til social kontakt

Den første kontakt med din medarbejder, som har mistet.

Overvej, hvordan du vil tage kontakt til din medarbejder? Vil du sende en mail eller ringe vedkommende op? Hvad vil du sige? Det vigtigste er ikke de ord, du bruger, men at du tager kontakt og her igennem viser omsorg og medfølelse. Sætninger du kan bruge:

”Jeg har hørt, hvad der er sket, og du skal vide, at både jeg og dine kolleger tænker på dig og føler med dig.”

”Det gør mig virkelig ondt at høre det, der er sket for dig/er. Du skal vide, at jeg og dine kolleger tænker på dig”.

Er kontakten tættere, kan der f.eks. siges:

”Jeg vil meget gerne komme forbi, hvis det er okay med dig/er”

”Jeg ringer til dig igen i morgen, og vil meget gerne komme hjem til dig/er”

Hvad kan du som leder gøre lige nu:

- Send gerne blomster og overvej, om I vil sende en hilsen/deltage ved en eventuel bisættelse eller begravelse.
- Aftal sammen med medarbejderen, hvordan du eventuelt skal videreformidle beskeden om dødsfaldet til resten af teamet/medarbejderne? Hvem skal vide hvad? Sørg for at have lavet klare aftaler med medarbejderen, særligt hvis I er en større arbejdsplads.
- Den kollektive støtte på arbejdspladsen mobiliseres bedst ved, at kolleger får besked om, hvad der er sket og hvordan medarbejderen ønsker at blive modtaget ved gensyn og senere opstart.
- Vær tålmodig og giv tid til at lytte. Forsøg at anerkende og give plads til de reaktioner, der måtte komme, og se ikke eventuelle reaktioner som ”syge” eller unaturlige.

”Jeg vil så nødig give min medarbejder oplevelsen af, at jeg presser hende for meget. Samtidig mener jeg, det er vigtigt at bevare kontakten til hinanden.”

Leder på mindre virksomhed

Inden din medarbejder starter op på arbejdspladsen

- Mange forældre er glade for omsorgen fra lederen. Nogle giver dog udtryk for, at det kan virke stressende, eller at de kan føle, at de skal forsvare, at de stadig er i sorg. Aftal derfor tydeligt med medarbejderen, hvor ofte du kontakter vedkommende, og hvad formålet er med samtalen.
- Overvej, om det kan give mening, at din medarbejder kommer til et uformelt møde et stykke tid efter tabet? Dette afhænger naturligvis af relationen og tabshistorien.
- På hvilken måde vil du gå i dialog med din medarbejder om tilbagevenden? Hvad ønsker medarbejderen? Hvad er realistisk?
- Det er først realistisk for din medarbejder at mærke, om vedkommende er klar, kort før orloven eller sygemeldingen udløber.
- Tal om, hvilke arbejdsopgaver eller funktioner du/I tænker er realistiske at udføre i starten?
- Sænk kravene til medarbejderens indsats og tilpas dem til medarbejderens situation og kapacitet.
- Vid, at der ofte går længere tid, før medarbejderen har fundet plads til sin sorg og genfundet balancen. Lyt derfor efter, når medarbejderen bringer sin tabshistorie i spil igen eller spørg selv ind til denne flere uger/måneder/år efter.
- Mind dig selv og dine medarbejdere om, at mennesker, der mister deres barn, generelt kan være ekstra sårbare og måske være mere irritable i perioder. Dette kræver mere tålmodighed fra dig og dine øvrige medarbejdere.

Til dig som kollega

– Når din kollega lige har mistet

Som kollega kan du komme i tvivl om, hvordan du skal forholde dig. Det kan være vanskeligt at vide, hvad du kan sige eller gøre for at støtte din kollega i en svær tid. Er din relation til din kollega tæt, er du formentlig også selv berørt af, at barnet er dødt. Derfor hjælper det alle, hvis du er klar til at tage godt imod din kollega.

Det er vigtigt, at du har gjort dig nogle overvejelser om din kollegas tilbagevenden. Vi ønsker at hjælpe dig på vej i denne proces med nogle gode råd.

- Vis, at du kender til kollegaens tab! Anerkend det! Det værste er at lade som ingenting!
- Hvordan ønsker du/I som arbejdsplads at tage imod din kollega?
- Tag gerne initiativ – ofte har din kollega ikke overskud til at tage kontakt.
- Kom med konkrete tilbud om at tale sammen, eventuelt gå en tur eller besøg hos kollegaen. Kom med en blomst, en middagsret eller andet.
- Tag det ikke personligt, hvis du bliver afvist, men vær vedholdende i din kontakt.
- Vid, at din kollega kan bevæge sig ind og ud af sorgen.
- Vis, hvis du selv er berørt af tabet, men lad din kollega være i fokus.
- Tal med kolleger/venner/familie om dine egne reaktioner, da det er meget energi krævende at være tæt på en der har mistet.
- Undlad at give gode råd.
- Find evt. yderligere information om sorg, så du er godt klædt på.
- Undlad at sammenligne med andre svære tab.
- Tal med din sørgende kollega om barnet. Hvordan var barnet, evt. fælles minder med barnet.

Opstart på arbejdet

– Til dig som har mistet

Nu er det blevet tid til at starte på arbejde, og det er du af mange grunde formentlig svært ved. Nedenfor kan du læse om nogle af de overvejelser og forberedelser, du kan gøre dig, for at din opstart bliver så god og balanceret som mulig.

”Min leder sagde til mig, at jeg kunne holde fri, lige så længe jeg havde brug for det. Samtidig lavede vi en plan for at tale sammen undervejs. Det gav mig ro og var meget vigtigt for min kone og mig. Det ville nok ikke være godt for alle.”

Far

Det kan være en god idé at skabe overblik over alle dine tidligere arbejdsopgaver ved at skrive dem ned og inddele dem efter, hvor belastende de er, gør det gerne i samarbejde med din leder, at dette kan føles som en stor og uoverskuelig opgave i sig selv. Giv dem f.eks. farverne grøn, gul og rød.

GRØN Kan klares nu	Rutineprægede og forudsigelige opgaver
GUL Kan ikke klares nu, men forventes på kort sigt	Begyndende alene-ansvar og mere komplekse opgaver, men med mulighed for at gå til og fra
RØD Kan ikke klares nu, men forventes på længere sigt	Opgaver der kræver megen koncentration eller overblik, diffuse og uklart beskrevne opgaver, mange samarbejdspartnere, korte deadlines eller temposkift

Et sådant skema giver et godt overblik og kan bruges som udgangspunkt for en dialog med din leder om, hvornår de forskellige arbejdsopgaver kan/skal genindføres. Ofte kan det også være en idé at tale om at få et par nye og mere enkle arbejdsfunktioner.

For de fleste er det også bedst at starte op på en eller anden form for nedsat arbejdstid. Dette kan f.eks. være kortere dage og/eller færre dage. Mere om det senere.

Aftal et statusmøde hver eller hver anden uge med din leder, hvor I kan tale om, hvordan det går og eventuelt justere planen. Benyt igen skemaet hvis det giver mening og vær ærlig i forhold til dine behov for justering af arbejdsopgaver i forhold til dine ressourcer.

Vær opmærksom på at gå langsomt frem, så du ikke får presset dig selv for meget. Det er bedre, at du når at ”kede dig” en smule i dine funktioner, da dette kan være tegn på, at du er klar til at påtage dig flere arbejdsopgaver eller længere arbejdsdage.

Mulige faldgrupper under opstarten

Det kan være svært at vurdere, hvor meget du kan klare, og hvad der overbelaster dig. Mange mennesker kommer til at overvurdere, hvad de kan magte i starten, fordi de falder tilbage i gamle arbejdsvaner, og fordi de gerne vil tilbage til tidligere præstationsniveau.

Gør, hvad du kan for at holde fokus på, hvad du magter lige nu og ikke på, hvad du plejede at kunne.

Jo mere det lykkes dig at blive indenfor dine nye grænser, jo hurtigere vil du opleve at få mere overskud. Dermed styrkes dine ressourcer og kapacitet, og dine grænser bliver gradvist større og større. Jo mere du overskrider dine grænser, inden du er klar, jo længere tid tager det før, du føler dig fuldt arbejdsdygtig.

Til dig som leder

– Når din medarbejder starter op igen

- Det er ofte givet godt ud, at medarbejderen starter langsomt op – både med tid og omfanget af arbejdsopgaver. Afklar derfor med medarbejderen, om det er ønskeligt med nedsat arbejdstid.
- Hvis det muligt, så lad medarbejderen få fleksible arbejdsvilkår.
- Sæt dig ind i normale sorgreaktioner, så du har tilstrækkelig viden og kan støtte din medarbejder. Mange oplever mere træthed, koncentrationsvanskeligheder, hukommelsesbesvær mv. Ofte sætter man det ikke selv i forbindelse med sorgen, men føler sig blot utilstrækkelig. Fortæl derfor din medarbejder, hvis du oplever reaktioner, der kan være relateret til sorgen. Det kan være en kæmpe støtte at føle sig set og anerkendt i sorgen, og det kan spare medarbejderen for en sygemelding, hvis der bliver sat ind med omsorg og eventuelt professionel hjælp.
- Er der nogen efterreaktioner fra dig selv/ dine øvrige medarbejdere, du må tage hånd om?
- Aftal jævnlige statusmøder i opstartsfasen med henblik på at tilpasse medarbejderens arbejdsopgaver til ressourcerne.
- Brems gerne din medarbejder, hvis du fornemmer at vedkommende presser sig selv for hårdt ud i flere/nye arbejdsopgaver. Find sammen den passende balance.

Vær forberedt på, at din medarbejder kan have brug for at gå yderligere ned i tid i perioder, da sorgen ofte bevæger sig i bølger. Medarbejderen kan have brug for længere tid og mere ro til at finde sig til rette med arbejdslivet igen, og har derfor brug for minimal forandring i arbejdsfunktioner mv.

Statusmøderne kan i disse tilfælde bruges til at bevare en god kontakt, mens optimeringen bør udskydes.

Til dig som kollega

– Når din kollega starter op igen

Som kollega kan du komme i tvivl om, hvordan du skal forholde dig. Mange kolleger oplever, at det er vanskeligt at finde ud af, hvad de skal gøre eller sige for at støtte i en svær tid.

At trække sig væk fra vedkommende føles ikke rart for nogen af parterne og skaber ofte en besværlig afstand. Alt afhængig af hvor nær din relation er til din kollega, kan du overveje følgende konkrete forslag, der har til formål at bygge bro mellem jer.

Vær ikke bange for at spørge ind til din kollega.

Hvad kan være godt at sige til din kollega:

- Jeg tænker på dig og føler med dig og din familie.
- Jeg er her, hvis du får brug for mig.
- Hvis du ønsker at snakke om det, der er sket, så vil jeg meget gerne lytte.
- Jeg vil gøre mit bedste for at forstå, hvordan du har det, men jeg vil aldrig kunne sætte mig ind i din situation.

De første måneder

– Kom godt i gang

Til dig som medarbejder og leder

Som før nævnt er det afgørende, at dine arbejdstimer ikke er for højt sat fra start. Hellere starte ud med få timer og gå op i tid, end at starte ud med mange timer og gå ned i tid. Mentalt er det mere krævende, og du som medarbejder har selvfølgelig brug for at opleve stigende ressourcer og små succeser fremfor det modsatte.

Derfor kan det være en god idé at benytte jer af nogle konkrete arbejdstidsskemaer (se nedenfor), som kan hjælpe dig og din leder til at planlægge opstartsperioden. Disse skemaer giver tilmed et godt overblik over den udvikling, der sker, og skal selvfølgelig vurderes og eventuelt justeres løbende.

Nogle medarbejdere kan begynde med flere timer ugentligt, hvis de vender tilbage til meget velordnede og overkommelige arbejdsvilkår. Andre har brug for få timer et par dage om ugen i opstarten. Særligt medarbejdere med meget udadvendte aktiviteter kan opleve det som krævende.

Forslag til den første tid på arbejde:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
2-3 timer	X	2-3 timer	X	2-3 timer

Hold gerne fast i den/de ugentlige fridage så længe som muligt under opstartsforløbet. Det er vigtigt at have mulighed for at restituere i løbet af ugen.

Forslag til optrapning af arbejdstimer over tid:

Trin	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
A	3	Fri	3	Fri	3
B	4	Fri	4	Fri	4
C	4	4	Fri	4	4
D	5	5	Fri	5	5
E	5	5	3	5	5
F	5	5	5	5	5
G	6	5	6	5	6

Du er som medarbejder ”klar” til næste trin, når du har ”kedet dig lidt” på nuværende trin og kan mærke, at du har flere ressourcer og overskud. Husk, at du stadig skal have energi til livet ved siden af arbejdet.

Det er naturligvis meget individuelt, hvornår vi oplever at være klar til at arbejde på fuld styrke igen. Hold derfor jævnlige møder for at finde den bedst mulige balance mellem dine ressourcer her og nu og dine arbejdsopgaver/funktioner.

Hvis du som leder eller kollega ser, at dødsfaldet fortsætter med at slide meget på din kollega, så spørg ind til den sørgende. Spørg om vedkommende har nogen at tale med. (Præst, psykolog, en god ven...)

Til dig som kollega

Det er vigtigt, at kolleger og leder balancerer mellem at være både støttende og professionelle i et godt stykke tid efter tabet. Dette bidrager til at normalisere arbejdsdagen og livet for medarbejderen, der har mistet sit barn.

Det er naturligvis individuelt, hvor meget kontakt og hensyn medarbejderen ønsker fra kolleger og leder. Mange oplever, at støtten aftager efter 3-6 måneder. Måske fordi mange tror, at sorgen forsvinder, bliver glemt eller de er usikre på, hvordan medarbejderen reelt har det.

Vær generelt ikke bange for at omtale det mistede barn, husk på at det ikke dig der gør dig kollega ked af det. Det værste er sket, og du kan ikke gøre det værre.

Et par gode råd:

- Fortsæt gerne med at tage initiativer, som viser, ”jeg/vi har omsorg for dig”. Det kan være at spørge: ”Hvordan går det med dig?” eller sende en mail/sms en gang imellem med et lignende spørgsmål.
- Husk at invitere din kollega med til sociale arrangementer uden for arbejdstiden.
- Giv omsorg, hvis du ser at vedkommende er stille.
- Omtal barnet ved navn (hvis forælderen selv bruger et navn).
- Markér årsdagen eller andre mindedage for det mistede barn evt. ved at sende en hilsen så som en blomst/mail/sms.
- Vær opmærksom på at din kollega også har brug for ro omkring sit mistede barn, og nødvendigvis altid vil tale om barnet.
- Hvis du som kollega ser, at dødsfaldet fortsætter med at slide meget på din kollega, så spørg ind til den sørgende. Spørg om vedkommende har nogen at tale med. (Præst, psykolog, en god ven...)



INFO

Foreningens Formand
Telefon nr.: 25 60 70 76
E-mail: formand@mistetbarn.dk

Foreningens Koordinator
Telefon nr.: 61 69 78 71
E-mail: koordinator@mistetbarn.dk