

Muistilista: Menetyksen hetki

Surunvalittelu

- Huolehdi surunvalittelu työyhteisön puolesta.
 - Esimerkkejä: henkilökohtainen käynti, kukkalähetys, apua arkeen, rahallinen avustus hautajaisiin

Ohjaaminen avun ja tuen piiriin

- Ota selvää ja kerro työterveyden palveluista.
- Ohjaa muihin avun kanaviin.
 - *Dokumentti: Tietoa ja avun kanavia läheisensä menettäneelle_työntekijälle*
- Tarpeen mukaan ota surevan puolesta yhteys työterveyteen tai muuhun palveluntarjoajaan ja varaa ensimmäinen aika.

Töiden uudelleen järjestely

- Kerro surevalle, että töistä ei tarvitse huolehtia ja ne hoituvat kyllä.
- Toimi asioiden ratkaisemiseksi ja järjestä työt uudelleen.
- Suunnittele sekä pitkän että lyhyen poissaolon varalle.
- Varaudu muutoksiin poissaolon pituudessa.
- Huomioi surevan toiveet: Kysy - älä oleta.

Tiedotus

- Tiedota työyhteisöä ja sidosryhmiä **surevan toiveet huomioiden**.
- Tiedota surevaa: mitä ja milloin asiasta on työpaikalla tiedotettu tai kerrottu.

Yhteydenpito

- Kysy, miten sureva toivoo yhteyttä pidettävän.
- Pidä yhteyttä sovitusti ja kysy kuulumisia.