

Risk- och säkerhetsanalys

Att tänka på inför ett ungdomsutbyte



Erasmus+

mucf |
.se

Innehåll

Risk- och säkerhetsanalys	3
Före ungdomsutbytet	4
Kommunikation	4
Kulturkrockar – risk och möjlighet	4
Rekommendationer	5
Förberedelse för ledarna	5
Förberedelser för deltagarna	6
Förberedelse av lokaler och boende	6
Förberedelse av aktiviteter	6
Trafik	7
Rutiner för kontaktperson i hemlandet	7
Upprätta en krisplan inför aktiviteten	7
Under utbytet	8
Ankomsten	8
Rekommendationer	8
Om det blir akut	8
Rekommendationer	9
Vad kunde vi ha gjort bättre?	9
När ni kommer hem	10

Risk- och säkerhetsanalys

En riskanalys innebär att helt enkelt försöka tänka sig in i vad som skulle kunna hända. Riskanalysen är till för att ni ska försäkra er om att ni har gjort allt ni kan för att skydda deltagarna och ledarna från att fara illa. Det är viktigt att ni gör denna riskanalys tillsammans i projektet så att alla känner igen sig och ställer upp på överenskomna regler. För att göra en riskanalys diskuterar ni kring vad som skulle kunna gå snett. När ni har tagit reda på vilka risker som finns, gäller det att komma på hur de kan undvikas och vad ni behöver vara vaksamma på. Ofta är det sådant som man inte tror är farligt som i själva verket utgör de största riskerna. Nedan följer information om vad man kan tänka på inför, under och efter ett ungdomsutbyte samt om en kris eller olycka skulle uppstå. Det är viktigt att ni anpassar och skräddarsyr riskanalysen till de specifika omständigheter som finns i ert projekt för att riskanalysen ska bli relevant och användbar.

Före ungdomsutbytet

Det är mycket att tänka på innan ett utbyte börjar. Riskanalys och säkerhetstänkande låter kanske inte speciellt roligt. Att ägna tid åt att fundera på trafikolyckor är betydligt tråkigare än att planera för spännande möten med människor. Men att tänka efter före, så att ni som ansvariga har gjort det ni kan för att förebygga att en olycka inträffar eller att saker går snett, är väl investerad tid. Och om något trots allt skulle hända kan ni agera på ett bra sätt. Med trygga deltagare och ledare kan ni koncentrera er på det roliga och spännande.

Kommunikation

Det allra viktigaste i förberedelsearbetet är att ha bra kontakt med sin(a) partnerorganisation(er). Oavsett om planeringen sker på plats, per telefon eller e-post, se till att få den information ni behöver för att kunna genomföra ett tryggt och bra arrangemang. Gör en gemensam överenskommelse med er partner om mål, syften, aktiviteter, ledarnas roll och så vidare. Det är viktigt att lära känna varandra för att skapa förtroende och förståelse. Se till att ha samma bild av vad ni vill göra och hur det praktiska ska klaffa. Ett planeringsbesök kan vara väldigt viktigt. Dålig respons kan vara en varningssignal. Var beredd att dra dig ur om det inte känns helt rätt.

Att genomföra ett ungdomsutbyte kräver förberedelse och kommunikation med deltagarna. Fundera över vilka förberedelseaktiviteter som är lämpliga för just ert ungdomsutbyte, exempelvis förberedande möten eller uppgifter som behandlar innehållet i aktiviteten och ett informationspaket med praktisk information såsom kontaktuppgifter och checklistor inför resan. Att genomföra ett ungdomsutbyte med unga som dessutom är minderåriga innebär ett ytterligare ansvar. Vilka förberedelser som är aktuella för såväl ungdomarna som för föräldrarna bör reflekteras kring. Föräldrarna vill självklart slippa vara oroliga för sina ungdomar. Ha därför en bra kommunikation med föräldrarna och involvera dem i förberedelsearbetet. Dessutom ökar er egen trovärdighet om ni inte slarvar med informationen.

Kulturkrockar – risk och möjlighet

Trots en mycket bra idé och goda förberedelser kan ett utbyte gå snett. Kulturkrockar är inte ovanliga för dem som deltar i utbyten. Det är ju en del av syftet, att få möta och upptäcka en ny kultur. I vissa fall kan detta möte bli omtumlande. Kanske blir man helt förvirrad och förstår ingenting, eller så blir man tvärsäker på att man själv har rätt och att den okända kulturen är heltokig. Förutfattade meningar är ett sätt för oss människor att fungera i samhället – på något sätt måste vi tolka vår omgivning. Men ibland tolkar vi fel och det kan finnas helt andra förklaringar till vissa beteenden än de vi först trott. Ibland är det själva språket som orsakar problem. Brist på förståelse, misstolkningar samt olika regler och attityder kan också leda till risker för deltagarna. Inte minst kan olika sätt att se på exempelvis alkohol, droger och jämställdhet vara orsak till besvärligheter och bli en källa till konflikter mellan ledare och deltagare men även ledare emellan. Att förbereda sig på och prata om kulturkrockar gör utbytet både intressantare och säkrare.

Rekommendationer

Förberedelse för ledarna

Att inte veta vad som gäller kan skapa förvirring, dålig stämning och även medföra direkta risker. Det är viktigt att ni som ledare är eniga och har en gemensam grundsyn kring en rad frågor. Vid en krissituation kan en ledargrupp som pekar åt olika håll och driver olika linjer vara katastrofal.

- Var ute i god tid när ni planerar.
- Skriv avtal med era partnerorganisationer och gör en tydlig ansvarsfördelning bland ledarna så att alla vet vem som är ansvarig för vad. Utse en huvudansvarig.
- Se till att alla ledare har god insyn i hur organisationen kring ungdomsutbytet fungerar.
- Alla ledarna ska vara kvalificerade för utbytets aktiviteter och ha kunskap om hur de ska agera i en nödsituation.
- Ge ledarna utbildning i första hjälpen, hjärt- och lungräddning och brandsäkerhet. Ta gärna reda på vad ni har för resurser i er hemkommun för att utbilda ledare och deltagare.
- Se till att alla har en rimlig arbetsbelastning och gör ett schema för eventuell ledig tid.
- Ledarna är ansvariga fram till att den sista deltagaren har kommit hem igen.
- Utse en person som går att nå dygnet runt om en nödsituation uppstår. Ge kontaktpersonens telefonnummer till alla gruppmedlemmar och er organisation. Kontaktpersonen ska ha listor över alla deltagares och ledares kontaktoppgifter till anhöriga.
- Se till att ni har tillräckligt med information om varje deltagare och att ungdomsledarna alltid har denna till hands. Till exempel:
 - personuppgifter
 - passnummer
 - närmast anhöriga
 - upplysningar om allergier, sjukdomar, medicinering.Informationen ska förvaras så att de ansvariga enkelt kan ta del av den – men se till att ingen obehörig kan läsa uppgifterna.
- Diskutera begreppet kultur och eventuella skillnader mellan de olika länderna så att alla är förberedda.
- Hur är inställningen till alkohol och droger bland utbytets deltagare och ledare? Var kan man köpa tobak och alkohol och vilka åldersgränser gäller? Hur är tillgängligheten till andra droger? Vilken attityd har vuxna till att bjuda ungdomar på alkohol?
- Är det okej att personer av olika kön sover i samma rum? Yngre och äldre deltagare?
- Vilka oskrivna regler finns det i länderna som deltar i utbytet? Hur är det med jämställdhet, HBTQ-rättigheter och olika tabun? Vilken roll spelar religionen?
- Försök få en bild av det politiska systemet i partnerländerna. Kan det påverka aktiviteten och deltagarnas säkerhet?
- Att delta i ett ungdomsutbyte kan vara omvälvande på många sätt, och mycket kan hända. Fundera på hur ni som ledare kan skapa trygghet för deltagarna och ha beredskap för allt från hemlängtan till personliga kriser och sjukdomsfall.

- Vilket språk använder ni när ni kommunicerar med er samarbetspartner? Behärskar båda parter det språket tillräckligt bra? Finns det risk för språkförbistring? Går detta att förebygga?

Förberedelser för deltagarna

- Om ungdomarna är minderåriga ska ni se till att deltagarnas vårdnadshavare vet vad som ska hända under utbytet. Vårdnadshavarna ska även ha de kontaktuppgifter som behövs.
- lämna information i god tid! Tala till exempel om för deltagarna var de kommer att bo i god tid före aktiviteten och skicka gärna bilder på boendet.
- Lär känna varandra inom den egna gruppen före utbytet och lär känna den grupp som ni kommer att göra utbytet med. Kanske kan deltagarna ha kontakt med varandra i förväg genom att mejla, chatta eller skicka foton.
- Skapa gemensamma regler för alkohol, tider och beteende tillsammans med deltagarna. Om alla inblandade har kommit överens från början och vet vad som gäller är det enklare att hänvisa till dessa regler.
- Se till att alla deltagare har den information de kan behöva, exempelvis scheman och viktiga telefonnummer.
- Gör en översyn av försäkringar och ansvar. Se till att deltagarna är försäkrade inför ungdomsutbytet.
- Se till att alla har ordning på de papper som behövs vid en utlandsresa, till exempel pass och visum. Tänk på att det kan gälla andra regler för personer med icke-svenskt medborgarskap även om ni reser inom Europa. Kom ihåg att det kan ta tid att få visum.
- Se till att alla tar kopior på sina pass och visum, kopiorna ska förvaras separat.
- Se till att alla deltagare har de vaccinationer som behövs. Tänk på att en del vaccinationer måste tas i god tid före en resa.

Förberedelse av lokaler och boende

- Om det är möjligt, besök de lokaler och platser där ni kommer att bo och genomföra aktiviteter. Ta annars reda på så mycket det går.
- Se till att ha ett tydligt avtal för boendet.
- Hur kan ni förebygga brand och vad gör ni om det börjar brinna?
- Finns det brandvarnare? Finns det utrymningsvägar och är de lätta att hitta? Går dörrarna att öppna? Var finns brandsläckare?

Förberedelse av aktiviteter

- Kontrollera utrustningen som ska användas vid aktiviteterna i förväg om det går.
- Klarar alla av att delta i de aktiviteter som är planerade? Hur är det exempelvis med simkunnigheten?
- Finns det regler eller lagar i hemlandet eller utbyteslandet som påverkar de aktiviteter ni vill ha? Hur ser det exempelvis ut med lagstiftning kring HBTQ-rättigheter i aktuellt land? (Krävs tillstånd för vissa aktiviteter? Om ni ska genomföra något arrangemang som kräver tillstånd så bör ni tidigt ta relevanta kontakter.)
- Diskutera förutsättningarna för aktiviteterna med ungdomsledarna från de andra länderna. (I en del länder måste vårdnadshavarna godkänna aktiviteterna i programmet.)

Trafik

Många olyckor sker i trafiken. Det är därför värt att se över riskerna kring olika trafiksituationer som kan uppstå. Fundera på:

- hur deltagarna tar sig till och från aktiviteter.
- vilka risker som finns i samband med resor och att vistas i trafiken.
- hur ni kan minska riskerna.

Rutiner för kontaktperson i hemlandet

Om ni har valt att ha en kontaktperson i hemlandet är det viktigt att utveckla en plan för detta. Kontaktpersonens ansvar är att fungera som en länk mellan utbytetets ledare och deltagare, organisationen och deltagarnas föräldrar.

- Se till att kontaktpersonen kan kontaktas dygnet runt under tiden som utbytet varar.
- Se till att kontaktpersonen har fått information om närmaste anhörig och kontaktnummer för nödsituationer till alla deltagares och ledares familjer, liksom till de ansvariga i din organisation.

Upprätta en krisplan inför aktiviteten

Krisplanen ska vara enkel och tydlig att använda. Se till att alla i gruppen känner till krisplanen. Vem som helst ska lätt kunna ta reda på vad som ska göras om något händer.

Exempel på innehåll i en krisplan:

- Att ta reda på vad som har hänt och var det har hänt.
- Vid skador: utred vilken typ av skador personen/personerna har och hur omfattande skadorna är.
- Kontrollera att övriga personer i gruppen är i säkerhet och att ingen saknas.
- Vid en nödsituation är det viktigt att alla ledare driver en linje. Olika besked skapar förvirring och kan vara en allvarlig säkerhetsrisk.
- Kontaktuppgifter till räddningstjänsten i aktuellt land.
- Kontaktuppgifter till försäkringsbolag (tänk på att en polisrapport kan behövas för eventuella försäkringskrav).
- Kontaktuppgifter till relevant(a) ambassad(er) eller konsulat för rådgivning vid exempelvis allvarlig händelse som dödsfall eller arrestering.
- Kontakta de inblandades vårdnadshavare (om deltagarna är under 18 år). Om det finns kontaktperson i hemlandet för nödsituationer, ring denna och berätta:
 - typ av händelse, plats, datum och lokal tid för händelsen
 - namn på de inblandade
 - uppgifter om skador
 - åtgärder hittills
 - telefonnummer för senare kommunikation.
- Kontaktuppgifter till de nationella programkontoren i både hemlandet och värdlandet.
- Uppgift om vem som kan ge första hjälpen.

Under utbytet

Ankomsten

För den som deltar i en internationell aktivitet för första gången kan resan till ett okänt land och mötet med nya människor nästan kännas skrämmande till en början. En så enkel sak som att veta var man ska sova och vilken tid bussen går kan betyda mycket för tryggheten – och säkerheten.

Vid ankomsten kan det vara bra med ett orienteringsmöte som handlar om till exempel praktiska frågor, programmet, kontaktuppgifter, ansvarsområden samt insikt och förståelse för hemlängtan.

Det kan vara bra med en informationstavla i de lokaler som används under utbytet. Där kan man också ha en utvärderingslåda som deltagarna kan lägga kommentarer i när de vill. Ha tydliga mötesplatser som alla hittar till. Glöm inte att gå igenom vad ni ska göra om brandlarmet går.

Rekommendationer

- Tänk på att ni som ledare är förebilder för ungdomarna och de regler som gäller för dem bör gälla även för er.
- Se till att alla berörda kontinuerligt får information under aktivitetens gång. Dels kan tider och planer ha ändrats, dels är det bra att repetera vad som gäller.
- Ledarna behöver träffas dagligen för att diskutera gruppen och programmet.
- Ledarna ska veta var deltagarna befinner sig, även på fritiden.
- Sträva efter att alla ska förstå varandra, red ut begrepp som kan tolkas på olika sätt.
- Var lyhörda och håll ögonen öppna för kulturkrockar så att ni kan minska problemen.
- Använd kulturskillnader till något positivt – passa på att diskutera för att lära er mer om och för att skapa ökad förståelse för varandra.
- Var uppmärksam på hur du själv och andra ledare fungerar – riskerar ni att också gå in i en kulturchock och bli en del av problemet?
- Ha ledarsamlingar och liknande där ni får möjlighet att ventilerat intryck, irritation och frågor.
- Visa respekt för varandra!

Om det blir akut

Ibland händer det som inte får hända. Olyckan. Branden. Sjukdomen. Våldtäkten. Dödsfallet. Trots goda förberedelser och duktiga ledare kan det som inte får ske ändå ske. Det är viktigt att skapa bra kunskap och rutiner för att på bästa sätt kunna hantera den situation som kan uppstå.

Krishantering kan handla om att släcka en brand, ge första hjälpen eller finnas där för någon i kris. Som ansvariga för ett utbyte gäller det dock att ha tänkt igenom hur ni ska agera om en kris uppstår så att ni kan se till att rätt personer gör rätt saker vid rätt tillfälle.

En olycka där ungdomar drabbas kan dessutom med stor säkerhet få mycket uppmärksamhet i medierna. De flesta är oförberedda på den situationen. Personer i chock kan utsättas för olycklig exploatering. Ha därför beredskap för hur ni ska agera mot medierna och utse en kontaktperson för journalister.

Rekommendationer

Krisplan

- Följ den krisplan som ni upprättat innan ungdomsutbytet (se avsnittet ”före ungdomsutbytet”)

Kontaktperson

Om kontaktpersonen får ett samtal om en nödsituation:

- Anteckna telefonnumret så fort som möjligt ifall samtalet skulle brytas.
- Skriv ner all information, kontrollera genom att upprepa allt för den som ringer.
- Ta reda på om det behövs hjälp med åtgärder i hemlandet, till exempel att ordna ekonomisk hjälp eller kontakta försäkringsbolag.
- Informera det nationella programkontoret.
- Kontakta de inblandades anhöriga. Vid allvarliga händelser ska allas anhöriga kontaktas för att minimera förvirring, oro och rykten.
- Om händelsen är allvarlig och det troligen kommer att bli nödvändigt med många telefonsamtal bör ett alternativt telefonnummer finnas, så att inte telefonlinjen blockeras.
- Utse någon som har kontakt med medierna och tar emot alla frågor.

Stöd i krissituationer

- Försök skapa en trygg stämning i gruppen och ansträng dig för att se varje deltagare.
- För den som genomgår någon form av kris är ofta det viktigaste att ha någon som finns där, bryr sig om och lyssnar. Det räcker långt bara att få dela sin oro och rädsla med någon annan.
- Som ledare är du medmänniska – inte terapeut. Men att lyssna kan vara ett mycket viktigt stöd. Ibland kan det dock vara nödvändigt att tillkalla professionell hjälp.
- Du som ledare kan själv behöva någon att prata med, antingen i ledargruppen eller utifrån. Vid en utlandsresa kan det också vara bra att ha en kontaktperson i hemlandet som det går att vända sig till när som helst.

Om det börjar brinna

Om det uppstår en farlig brandsituation – handla enligt metoden

RÄDDA – LARMA - SLÄCK:

Rädda: hjälp människor i säkerhet.

Larma: i Sverige, ring 112 till SOS Alarm. Om ni ska vara utomlands, ta i förväg reda på vilket nummer som gäller där.

Släck: om det inte är fara för dig själv kan du göra ett försök att släcka elden. Annars, vänta på räddningstjänsten.

Vad kunde vi ha gjort bättre?

Innan deltagarna i utbytet åker hem är det viktigt att göra en utvärdering där ungdomarna och ledarna tillsammans eller var för sig ger sin syn på vad som har varit bra och mindre bra med aktiviteten. Det kan göras till en viktig och lärorik övning. En bra idé kan vara att låta deltagarna föra dagbok under utbytet.

När ni kommer hem

När aktiviteten är över och er partner har åkt hem eller ni har kommit hem från utlandet är det viktigt att gå igenom och utvärdera det ni har varit med om. Vad fungerade bra, vad kunde ni ha gjort bättre? Behöver ni förändra era förberedelser till nästa gång, kanske utveckla krisplanen? Resonera gärna om detta i er slutrapport till oss på MUCF.