

Hvordan formidle informasjon til ansatte?

Viktig med tidlig informasjon til alle berørte dersom noen skulle bli smittet eller satt i karantene.

- Hva har skjedd, hvorfor osv.

Oppfølging med daglig kontakt per telefon, sms og mail.

- Bør fordeles på flere om mulig.

Informér de ansatte før media, vinn tid dersom media er pågående.

- De ansatte skal ikke lese om saken på nett før intern informasjon er gitt.

Tenk nøye igjennom hvilket budskap som skal formidles.

- Husk informasjon på andre språk enn norsk dersom dette er relevant.

Hold budskapet enkelt, tydelig, kort og konsist.

- Folk oppfatter budskap ulikt. Noen tar poenget fort andre trenger tid.

Sett av tid til å svare på spørsmål.

- Mange er urolige, redde, bekymret, usikre. Å få et godt svar kan virke beroligende.

Ha en god kommunikasjon med smittevernoverlegen i kommunen.

- Mange er usikre f. eks. på sykdomsforløpet, hvor farlig er smitten, om det kan overføres til produktet osv.
- God kommunikasjon med smittevernoverlegen kan berolige.
- Råd og anbefalinger fra helsemyndighetene endres hele tiden derfor viktig med jevnlig oppdatering.

Unngå ryktespredning og spekulasjoner.

- Spør heller én gang for mye enn en gang for lite.

Vær tilgjengelig.

- Tilgjengelighet døgnet rundt på telefon er krevende, men viktig. Ansvarer bør fordeles, men ikke på for mange, da det fort kan bli gitt ulike svar.

Lag en Q & A (samling av spørsmål og svar) til alle ledere med de meste relevante spørsmål.

- Dette er et godt verktøy når man etter hvert får en del spørsmål fra sine medarbeidere.

Faste tidspunkter for formell informasjon / daglige statusrapporter fra ledelsen til alle ansatte.

Ledelsen bør delta i tavlemøter, avdelingsmøter etc.