

LÄRGRUPPSMATERIAL FÖR DIN FÖRENING

---

# HAR DIN FÖRENING BEREDSKAP FÖR KRIS?

---



Västerbotten

# Har vår förening beredskap för en kris?

En dramatisk händelse kan få stora konsekvenser både för den drabbade, men också för omgivningen. Oavsett om en kris är liten eller stor, om det handlar om en föreningskris eller en samhällskris så är det av största vikt att situationen hanteras med omsorg och kunskande.

Men vad gör man då, när krisen är framme? Och vem gör det?

Redan innan en kris inträffar bör man ha en krisgrupp organiserad och en krisplan framtagen.

Det låter kanske ambitiöst, särskilt för en liten förening, men att ha dessa verktyg på plats skapar förutsättningar för en framgångsrik krishantering. För när läget är skarpt finns det inte alltid tid och kapacitet att tänka ut en bra strategi.

## Vad är en kris?

- En extraordinär händelse som utgör ett hot mot människor, organisation/verksamhet eller samhället
- Ett tillstånd som kräver mer resurser än det vardagliga
- En situation som kräver samordnade åtgärder från fler aktörer

Exempel på allvarliga händelser kan vara allvarlig olycka, våld, övergrepp, dödsfall, hot eller en samhällsfarlig händelse som en pandemi.

## Krisanteringens syfte är att:

- Minska konsekvenserna av inträffad händelse
- Förhindra/begränsa skador på människor, miljö och egendom
- Säkerställa driften av verksamheten
- Samverka och skapa förutsättningar för samverkan med andra aktörer
- Ge medlemmarna förutsättningar att fatta beslut baserade på relevanta fakta och kommunicera kring händelsen på ett snabbt, tillförlitligt och tydligt sätt
- Skapa förutsättningar för att komma stark ur en kris och dra nytta av erfarenheter och lärdomar



## 3 viktiga steg innan en kris uppstår

### 1. Bilda en krisgrupp

Det låter kanske ambitiöst, särskilt för en liten förening, men när det värsta händer är det stor fördel att ha en krisorganisation på plats. Fundera över vilka funktioner/roller just ni behöver. Exempel på funktioner kan vara föreningens ordförande och eller sportchef (sammankallande), ekonomiansvarig/kassör (som har koll på ekonomin), kommunikatör (internt och externt, samt mot media) och loggförare. Bra att tänka på är ansvarsprincipen. Den som är ansvarig för verksamheten i normala fall är det också under en kris.

#### Samtala om: Vilka funktioner behövs och vilka bildar krisgrupp i er idrottsförening?

Utöver kärnan så kan även externa parter behöva ingå i krisledningsgruppen, anpassat utifrån vilken händelse som ska hanteras.

### 2. Ta fram en krisplan

Krisplanen tas fram innan något har hänt, i normala förhållanden då alla är klartänkta och har förmåga att överblicka vad som kan komma att krävas vid en kris. Krisplanen aktiveras vid en allvarlig händelse och ger stöd om vad som behöver göras för att minimera skadorna som krisen orsakar.

Krisplanen anger vad som behöver göras, när det behöver göras och vem som gör det. Ju tydligare och mer konkret, desto mer underlättas krisledningsarbetet i det akuta läget. En krisplan kan vara en pärm med ett innehåll med klara och tydliga instruktioner.

### 3. Planera och träna för olika scenarion

Handlingsplanen är ofta generell, men behöver anpassas efter situationen vid aktuellt krisläge. Därför är det bra att planera och träna utifrån olika tänkbara scenarion.

#### Samtala om: Vilka kriser skulle just er idrottsförening kunna ställas inför?



## Vad innehåller en krisplan?

**En kris och beredskapsplan omfattar en beskrivning av planerade förberedelser inför en krishantering. Förslag på innehåll:**

- Kontaktuppgifter till krisgruppen – lägg även in personerna som grupp i telefonen
- Tydliga roller; vem är sammankallande, vilka är beslutande, vem dokumenterar, vem är talesperson, vem har koll på ekonomin, vem kommunicerar?
- Exempel på externa kompetensroller beroende på scenarion
- Adress till krisledningens samlingsplats
- Kontaktuppgifter till ledare/aktiva/föräldrar/styrelsemedlemmar/medlemmar
- Kontaktuppgifter till polis, räddningstjänst, posumgrupp, församling
- Checklistor, i vilken ordning gör vi saker

**Samtala om: Hur vill er idrottsförening forma er krisplan?**

Framtagande av krisplan genomförs med fördel i lägrupp. Ta kontakt med din idrottskonsulent på RF-SISU Västerbotten för att komma igång med eller få stöd kring lägruppssarbetet. [www.rfsisu.se/vasterbotten](http://www.rfsisu.se/vasterbotten).

## Vid en akut situation

- Utför nödvändiga första-hjälpen-åtgärder
- Bedöm behovet av och vidta säkerhetsåtgärder (bevakning, avspärning, utrymning)
- Vid behov, larma 112.
- Ge psykologisk första hjälp (skapa trygghet, lugn, stärk självförtroende och inge hopp)



## 3 viktiga steg under en kris

### 1. Krisgruppen kallas

Krisgruppen sammankallas.

### 2. Etablering och inventering

Om det finns en utarbetad rutin för den aktuella situationen följs den. Denna tas med fördel fram under en scenarioplanering. I de fall det inte finns en förberedd rutin hur man ska gå tillväga, bestämmer krisgruppen vilka åtgärder som måste vidtas.

#### Inventering av krisen

- Vad har hänt?
- Vilka är inblandade?
- Vilket stöd behöver de?
- Vilket stöd behöver styrelsen?
- Vilket stöd behöver övriga i föreningen?
- Vid lagbrott - upprätta polisanmälan, låt polisen sköta utredningen.
- Vid stadgebrott - utred konsekvenser och påföljd.
- Vilka behöver informeras om händelsen, internt/externt. På vilka sätt ska detta ske och vilka kanaler ska användas?

### 3. Arbetsuppgifter fördelas inom krisgruppen

## 3 viktiga steg efter en kris

1. Avsluta och besluta när det är dags att återgå till normalläge.

2. Utvärdera krisarbetet och tillämpa lärdomarna i det förebyggande krisarbetet.

### 3. Bearbeta

Krisgruppen behöver kanske ventilera och diskutera jobbiga saker som hänt på vägen.



# Kommunikationen – krisens viktigaste verktyget

- Håll kommunikationen levande och tillgänglig. Det är bättre att säga något två gånger än ingen alls
- Kommunicera samma budskap internt och externt. Människor pratar med varandra och det är viktigt att ge samma sanna bild till alla. Informationen ska vara saklig och relevant, utan spekulationer eller gissningar.
- Var transparent, men med förnuft. Behåll integritet och med stor hänsyn till de drabbade.
- Svara på de frågor som ställs. Är du osäker på svaret, be att få återkomma.
- Upprätta en intern kommunikationslista, exempelvis med styrelse, ledare, aktiva, aktivas föräldrar, medlemmar, andra lag och sektioner och andra föreningar som kan beröras.
- Upprätta en extern kommunikationslista riktat mot samhälle och media.

**Samtala om: Hur ser förutsättningarna ut för er idrottsförening att arbeta med kommunikation utifrån ovanstående punkter?**





## Västerbotten

RF-SISU Västerbotten, Box 3005, 903 02 Umeå. Tel: 090-695 56 00, E-post: [vasterbotten@rfsisu.se](mailto:vasterbotten@rfsisu.se)  
[www.rfsisu.se/vasterbotten](http://www.rfsisu.se/vasterbotten)