

CORPORATE VOLUNTEERING

Tryghedsopkald



Vejledning til samarbejde mellem virksomheder og Røde Kors om tryghedsopkald foretaget af virksomhedsfrivillige.

RødeKors.dk



1 INTRODUKTION OG FORMÅL

Denne vejledning beskriver, hvordan virksomheder der ønsker at engagere deres medarbejdere i frivilligt arbejde kan bidrage til Røde Kors' sociale, frivillige arbejde. Vejledningen er til både virksomheder og Røde Kors-afdelinger, og den giver inspiration til, hvordan de i fællesskab kan arrangere tryghedsopkald for ensomme mennesker. Vejledningen giver virksomheder og Røde Kors-afdelinger ideer til, hvordan samarbejdet kan foregå, og den beskriver, hvad både virksomheden og afdelingen skal være opmærksomme på i samarbejdet om tryghedsopkald.

I Røde Kors' sociale, frivillige arbejde møder vi hver dag mange ensomme mennesker. Vi ved, at ensomhed kan ramme os alle. Især mange ældre mennesker oplever, at stuerne føles tomme og dagene stille, når ægtefællen er død, og vennerne faldet fra. Kampen mod ensomhed handler om at række hånden ud og skabe fornyet glæde og livsmod. Det gør en forskel.

Et tryghedsopkald er en kort opringning, som foretages til ensomme hver dag hele året rundt for at høre, om alt er o.k.. Et dagligt opkald bryder ensomhedsfølelsen, skaber tryghed og har stor betydning for, hvordan resten af dagen går – særligt for svagelige ældre, der har svært ved at bevæge sig ud af hjemmet.

Det frivillige arbejde udføres af 20.000 frivillige i Røde Kors' 236 lokale afdelinger landet rundt. Afdelingerne står selv for at finansiere og planlægge aktiviteter, og her sætter de frivillige kræfter ofte grænsen for, hvilke aktiviteter der findes, og dermed hvor mange vi kan hjælpe. Det er langt fra alle afdelinger, der har aktiviteten Tryghedsopkald, men behovet er stort i de fleste byer.

Et samarbejde med virksomheder, der stiller frivillige til rådighed, kan være en god hjælp til opstart af Tryghedsopkald. Og det giver virksomheden mulighed for at påtage sig et socialt og samfundsmæssigt ansvar.

Kommer du fra en virksomhed, kan du læse mere om Røde Kors' sociale arbejde på RødeKors.dk



Foto: Peter Sørensen

2 VEJLEDNING

Aktiviteten Tryghedsopkald kan være forankret hos både en frivillig aktivitetsleder i virksomheden eller hos en aktivitetsleder fra Røde Kors-afdelingen. Det er op til afdelingens bestyrelse og repræsentanter fra virksomheden i fællesskab at finde ud af, hvilken model der fungerer bedst.

2.1 Målgruppen

Målgruppen er ensomme mennesker, der på grund af alderdom, psykiske eller fysiske mén er bundet til deres hjem og sjældent kommer ud.

2.2 Samarbejdets form

Virksomheden og den lokale Røde Kors-afdeling skal i fællesskab blive enige om, hvordan tryghedsopkald skal organiseres.

Tryghedsopkald kan organiseres som:

- Telefonkæde (én starter og afslutter rundringningen)
- Telefonstjerne (én ringer rundt til flere)
- Én til én-opkald (én frivillig ringer til én bruger)

Med tryghedsopkald foretages en kort opringning hver dag hele året rundt for at høre, om alt er o.k. Hvis det skulle ske, at personen ikke svarer, er det aktivitetslederen for tryghedsopkald, der kontaktes. Aktivitetslederen har kontakt til pårørende eller hjemmeplejen, der har adgang til brugerens hjem.

2.3 Samarbejdets varighed

Samarbejdet varer, så længe virksomheden ønsker at deltage. Som virksomhedsfrivillig skal man dog være opmærksom på, at det er medmenneskelige relationer, der opbygges, og at det giver god mening, at der er stabilitet i opkaldene, da det skaber tryghed. Virksomheden bør kun indgå samarbejde om Tryghedsopkald, hvis de påtænker et længerevarende engagement.

2.4 Virksomhedens ansvar

Aktivitetslederens ansvar:

Røde Kors-afdelingen og virksomheden kan sammen aftale, om aktivitetslederen er en Røde Kors-frivillig eller en virksomhedsansat. Uanset hvor den aktivitetsansvarlige er placeret, har han/hun følgende ansvarsområde:

- Opstart af aktiviteten, herunder tage kontakt til kommunen (f.eks. hjemmehjælpen) med henblik på at identificere målgruppen i lokalområdet.
- Sikre, at målgruppen bliver bekendt med tilbuddet.
- Formidle kontakt mellem frivillige og brugerne af aktiviteten, sørge for at den frivillige og brugeren mødes én gang, inden de daglige opkald starter.
- Skaffe og introducere frivillige og løbende give støtte og sparring til frivillige.
- Sørge for at fortsætte telefonkæden, hvis den går i stå. Herunder sørger for at tage kontakt til de aftalte kontaktpersoner, hvis opkaldet ikke besvares (f.eks. familiemedlem eller hjemmeplejen).

- Evt. tage initiativ til tema-aftener for frivillige om f.eks. erfaringsudveksling.
- Opstille budget for aktiviteten.
- Holde afdelingsbestyrelsen orienteret om aktivitetens drift og udvikling.
- Deltage i Røde Kors-kurser for aktivitetsansvarlige.

Den frivilliges ansvarsområde:

- Mødes med brugeren inden første opkald (så begge parter har set hinanden – det er rart at vide, hvem der ringer).
- Foretage et kort dagligt telefonopkald til brugeren på et aftalt tidspunkt og give besked til aktivitetslederen, hvis der ikke svares på opkaldet. Opkaldene foretages alle årets dage, medmindre andet er aftalt.
- Opkaldet kan deles mellem op til tre kollegaer, så man ikke er bundet i ferier m.m. Det er vigtigt, at det er et kendt menneske, der ringer.

2.5 Røde Kors' ansvar

Røde Kors-afdelingen tager initiativ til at udarbejde en konkret samarbejdsaftale med virksomheden ud fra den skabelon, der følger med denne vejledning. Røde Kors' frivillige er ansvarlige for at fortælle de virksomhedsfrivillige om Røde Kors' værdigrundlag og om rammer og regler. Alle frivillige er dækket af Røde Kors' arbejdsskade- og ansvarsforsikring. Det gælder også virksomhedens frivillige. Hvis aktivitetslederen er placeret i Røde Kors, er det samme ansvarsområde, som beskrevet i listen ovenfor.

2.6 Finansiering

Virksomheden dækker eventuelle udgifter i forbindelse med aktiviteten.

2.7 Opstart af samarbejde

1. Er du ansat i en virksomhed, starter samarbejdet med, at du overvejer, hvordan din virksomhed kan indgå i samarbejdet. Om I har mulighed for at stille med en frivillig aktivitetsleder, eller om I stiller frivillige til rådighed. Kontakt herefter Røde Kors – se kontaktoplysninger på RødeKors.dk. Vi vil forsøge at hjælpe med at skabe kontakt til en Røde Kors-afdeling i nærheden af din virksomhed. Du kan også kontakte os med spørgsmål, hvis du har brug for inspiration til, hvordan din virksomhed kan engagere sig i socialt arbejde. Røde Kors vil også give løbende sparring og vejledning, hvis der opstår tvivlsspørgsmål eller udfordringer undervejs.
2. Er du frivillig i en Røde Kors-afdeling og ønsker at samarbejde med en virksomhed, kan du begynde med at overveje, hvilke virksomheder der er i dit lokalområde. Derefter tager du kontakt til virksomheden, og spørger om de kan være interesseret i et samarbejde.
3. Når der er etableret kontakt mellem virksomheden og den lokale Røde Kors-afdeling, begynder dialogen om, hvordan I konkret kan samarbejde om tryghedsopkald.
4. Røde Kors samarbejder med en række virksomheder. Inden I underskriver samarbejdsaftalen, er det en fordel for jer at kende til andre lignende samarbejder andre steder i Røde Kors, eller måske i andre dele af virksomheden. Kontakt derfor altid Røde Kors' landskontor inden I underskriver aftalen.
5. Når samarbejdets indhold er fastlagt, kan samarbejdsaftalen udarbejdes (se skabelon).
6. Herefter gennemføres aktiviteten.

