**Samtalekort**

**Dos and don’ts i psykisk førstehjælp**

**Do**

* Sæt god tid af til mødet
* Anerkend medarbejderen for sin oplevelse af situationen
* Stil spørgsmål og få afklaret, hvad der er sket
* Vær tydelig omkring at digital chikane ikke tolereres, og at arbejdspladsen vil gå ind i sagen og hjælpe
* Forklar, hvordan I vil gå videre med situationen så den ansatte ikke er i venteposition

**Don’t**

* Nedtone eller bagatellisere medarbejderens oplevelse
* Antyde at medarbejderen selv er skyld i chikanen eller skulle have håndteret situationen anderledes
* Blande andre problematikker eller emner ind i samtalen
* Give for mange informationer. De kan vente til senere.