Dokument fastställt av Filippa Rinman verksamhetsutvecklare Grundläggande Humanitära Behov, HSH
Datum 2022-11-10

Gäller till och med datum 2023-11-10
Revideras och följs upp av HSH
Senast reviderad: 2022-11-10

Checklista
Utdelning av kläder/presentkort för att handla i butiken

Utdelning av kläder

Innan utdelningen

- ✓ Lås upp och larma av (om larm finns)
- ✓ Se över att lokalen ser okej ut inför dagens insats
- ✓ Gå igenom och sortera de nya kläder som kommit in utifrån storlek och säsong.
- ✓ Enas om hur många plagg varje person får under dagens insats. Kanske har ni redan ett system med ett visst antal per person per gång.
- ✓ Se över hur många som kom för att hämta kläder förra gången och hur ni uppskattar att utvecklingen av antalet gått. Om ni har ett system där personer registrerat sig i förväg gå igenom listan.
- ✓ Se till att ni har tillgång till dokumentet Säkra hänvisningar.
- ✓ Bestäm hur ni delar upp arbetsmomenten under utdelningen. Vem tar emot? Vem tar eventuella individuella samtal vid behov? Vem delar ut kläder/ser till att varje person får det antal hen har ”rätt” till?
- ✓ Kolla av med varandra kring andra funderingar inför insatsen eller mående i allmänhet, så att alla känner sig beredda. Tips: Titta igenom självbedömningsformuläret vid behov Säkerhetsguiden Var försiktig!

Under utdelningen

- ✓ Öppna dörren och hälsa alla/den första personen välkommen. Ibland kan det behövas att besökarna står i kö men det går också att låta de gå runt själva och titta och välja klädesplagg som sen visas upp för dagens ansvariga.
- ✓ Checka av i eventuell lista över förregistrerade personer, när de fått sina kläder så ni inte missar någon.
- ✓ Fråga om det är något annat de funderar över/vill ha hjälp med. Hänvisa till den person hos er som fått den rollen under insatsen. Om svar ej finns i Säkra hänvisningar, be personen återkomma nästa gång verksamheten är öppen. Uppge dag och tid för det. Eller ta kontaktuppgift till personen för återkoppling.
- ✓ Meddela när nästa utdelning sker och hälsa de välkomna tillbaka då.

Efter utdelningen

- ✓ Se över vilka kläder som gick åt mest. Är det säsongsrelaterat? Storleksrelaterat? Skriv upp kläder som efterfrågades men som inte fanns. Är det något Röda Korset kan bistå med?
- ✓ Plocka undan och se till att lokalen är redo för nästkommande verksamhet.
- ✓ Gå igenom den eventuella lista över registrerade personer som önskat kläder. Kom alla? Var det fler eller färre som kom? För in statistik och gör en bedömning av utvecklingen sen förra gången, inför nästa tillfälle.
- ✓ Prata igenom de frågor som kom upp vid de eventuella individuella samtalen och om det gick att ge besökarna stöd kring dessa utifrån Säkra hänvisningar (se länkar nedan). Se över om det finns särskild information ni behöver förbereda eller hitta till nästa gång.
- ✓ Kolla av med varandra om hur dagen upplevdes. Tankar och funderingar i nuet och inför nästa tillfälle. Om något känns osäkert och behöver lyftas med någon, gör det med frivilligledaren i första hand och därefter ordföranden/styrelsen.
- ✓ Tacka varandra för dagen.
- ✓ Stäng och lås. Larma om larm finns.

Observera! Det är även möjligt att dela ut presentkort som gäller i kretsens secondhandaffär eller i annan secondhandaffär efter överenskommelse med den. Ett presentkort gör att personen får mer egenmakt genom att själv kunna välja det hen önskar, samt minskar behovet av antal frivilliga för insatsen.

Individuellt samtal

Ibland finns det behov av att prata enskilt med en besökare. Antingen för att utreda om personen har rätt till annat stöd från myndigheter, såsom ekonomiskt bistånd med mera, eller för att personen upplevs behöva någon som lyssnar eller behöver hjälp med något annat. Det finns både frågor som är bra att med sig i ”bakhuvudet” när en pratar med besökaren och exempel på frågor att ställa direkt till besökaren.

Frågor att ha med sig i ”bakhuvudet” som frivillig:

- Befinner sig personen i en situation av nöd - akut eller långvarigt? Hur kan Röda Korset stötta personen i detta?
- Kan behoven tillgodoses på annat sätt? Har personen rätt till stöd från någon myndighet och kan hänvisas dit? Om så är fallet, se till att ge säkra hänvisningar eller följ med om det går. Kanske har ni blanketter för att söka Nödbistånd hos socialtjänsten liggande hos er eller kan skriva ut. Ekonomiskt bistånd – för privatpersoner - Socialstyrelsen
- Riskerar insatsen att påverka personen/målgruppen direkt eller indirekt negativt?

Förslag på frågor till besökaren:

- Vad behöver du hjälp med?
- Hur mår du? (Fysiskt/psykiskt, låt personen prata fritt. Då brukar saker komma upp som personen inte bett om hjälp för)
- Har du hjälp från någon myndighet såsom socialtjänst/försäkringskassa/migrationsverket o.s.v.?
- Hur bor du?
- Har du barn eller annan anhörig att ta hand om/bor med?