



CHECKLISTA INFÖR INSATSEN - ANHÖRIGA

Information och nätverk

- Prata igenom vilka det är som anges som anhörig 1 och 2, och vad detta innebär.
- Ta till dig Försvarsmaktens anhöriginformation, i skrift eller på anhörigträffar.
- Uppsök de ideella samarbetsorganisationer som kompletterar Försvarsmaktens anhörigarbete.
- Svenska Soldathemsförbundet och Invidzonen erbjuder anhöriga kurser, information, kontakt, stöd och rådgivning inom ett flertal områden. Vissa lokala kamratföreningar erbjuder också stöd och aktiviteter, liksom Sveriges veteranförbund.
- Mobilisera det egna nätverket runt dig i form av familj, vänner och andra närstående. Nätverket kan avlasta när du väl behöver det.
- Prata igenom vilka anhöriga som finns i den anställdes nätverk och vilken information de har behov av under insatsen.
- Etablera kontakt med andra anhöriga till tjänstgörande vid förbandet eller via Invidzonen.

Vardagen

- Inom familjer bör man tillsammans tänka igenom hur vardagen ska fungera med arbete, återhämtning, aktiviteter, hämtning och lämning mm om barn finns i familjen.
- Informera personal på förskola och skola om förändringen och påminn personalen om att inte ta upp negativ nyhetsrapportering från insatsområdet.
- Informationsmaterial riktat till lärare, förskolelärare och andra vuxna som träffar barn finns på Försvarsmaktens hemsida.
- Informera arbetsgivare och kollegor så de är medvetna om den nya situationen.

Relation och kommunikation

- Red ut eventuella problem och oenigheter före avresan. Det är mycket svårare att lösa problem över telefon eller e-post när ni väl är ifrån varandra.
- Om ni lever i en parrelation kan ni anmäla er till en PREP-kurs via Svenska Soldathemsförbundet, där syftet är att stärka och stötta kommunikationen i relationen.



- Om ni har barn kan ni anmäla er till en familjehelg som arrangeras av Invidzonen. Syftet är att stärka er i rollen som föräldrar utifrån ledorden förtroende, tillit och ömsesidig respekt.
- Kom överens om hur just er kommunikation ska fungera under insatstiden. Diskutera när det passar bäst att prata i telefon och hur ofta.

Ekonomi, försäkringar och praktiska förberedelser

- Läs avtal som styr ersättning under tjänstgöringen.
- Gör en ekonomisk plan och säkerställ att fler kan hantera löpande utgifter såsom räkningar och kontonummer. Kontrollera att ni har nödvändiga fullmakter för att hantera konton.
- Fundera över behovet och möjligheten att köpa in tjänster som kan underlätta i vardagen, så som städning, matkasse, barnpassning eller liknande.
- Gör en översyn av den tjänstgörandes och i förekommande fall familjens försäkringsskydd och komplettera vid behov. Kontrollera om eventuella privata försäkringar gäller i aktuellt insatsområde. Begär att få svaret från försäkringsbolaget skriftligt.
- Prata igenom vad som händer om det värsta skulle inträffa. Sista viljan, Vita arkivet eller Livsarkivet kan vara bra guider kring både känslomässiga och praktiska frågor.

Avresan

- Avsätt *tid* till avsked. Det är inte lätt att säga hejdå, men däremot väldigt viktigt för både dig och din närstående och ska få ta den tid det behöver.
- Tänk igenom *hur* avskedet ska gå till, speciellt om det finns barn som ska till skola och förskola. Oftast ska den anställda inställa sig ungefär ett dygn innan flyget går.