



VETERANCENTRET

BESTEMMELSE OM AKTIVITETER

MÅLRETTET UDSENDT, OG PÅRØRENDE TIL UDSENDT PERSONALE

Erstatter: VETCBST 400-1, 2015-11, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale.

Ref.:

FKODIR PS 440-1, Direktiv vedrørende samarbejdet inden for veteranområdet mellem Veteracentret og Forsvarets øvrige myndigheder af 2012-02.

Tillæg:

1. Aktivitetsbeskrivelser for aktiviteter for udsendte.
2. Aktivitetsbeskrivelser for aktiviteter for pårørende.

1. FORMÅL

Denne bestemmelse har til formål at beskrive Veteracentrets støtte og ydelser målrettet udsendt personale og deres pårørende før, under og efter udsendelse i internationale operationer ved alle værn og kommandoer.

Bestemmelsen fastlægger overordnede rammer for form og indhold i aktiviteterne, som Veteracentret og øvrige bidragsydere kan tilbyde den for udsendelsen ansvarlige myndighed før, under og efter udsendelse.

Herudover danner bestemmelsen grundlag for, at der på tværs af alle tre værn og kommandoer gennemføres en minimums-pakke af aktiviteter målrettet udsendt personale og pårørende til personale udsendt i internationale operationer, som er i overensstemmelse med Veteranpolitikken.

2. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Bestemmelsen er gældende for Værnsfælles Forsvarskommandos ansvarsområder i forbindelse med opstilling, uddannelse og afvikling af enheder og enkeltmand til internationale operationer.

Den udsendende Værnsstab, Arktisk Kommando og Specialoperations Kommando beslutter, i dialog med Veteracentret, hvilke af de i bestemmelsen beskrevne aktiviteter, der skal gennemføres før, under og efter udsendelsen i forhold til de i tillæggene angivne prioriteringer og de enkelte udsendelsers karakter, varighed mm.

Postadresse
Ringsted Kaserne
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Besøgsadresse
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Telefon
7216 3400

CVR:
EAN:

Internet
vetc@mil.dk
forsvaret.dk

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

3. AKTIVITETER FOR UDSENDTE OG PÅRØRENDE

3.1. Målgruppe

Målgruppen for aktiviteterne er personale der planlægges udsendt og deres pårørende.

Der skelnes principielt ikke mellem udsendt personale i enhedsramme og personale udsendt som enkeltmand (enkeltmandsudsendte). Aktiviteterne for enkeltmandsudsendte og disses pårørende tilpasses i relevans og tid.

Ved pårørende forstås i denne sammenhæng personer, der indgår i en familiær eller anden nær relation til den udsendte.

3.2. Aktiviteter

3.2.1. Aktiviteter for udsendt personale

Veterancentret gennemfører følgende aktiviteter i forhold til udsendt personale:

a. Forud for udsendelsen:

- Orientering om stress og stresshåndtering, konflikter og pårørende.
- Orientering om forsikrings- og erstatningsforhold, reaktioner blandt pårørende, forventningsafstemning, praktiske forhold, sociale og familiære forhold.
- Undervisning i føreres, leders og chefers håndtering af pårørende, stress, krisereaktioner, kritiske hændelser samt konflikthåndtering.
- Undervisning af førere, ledere og chefer i defusing af deres personale efter kritisk hændelse.
- Undervisning i Operativ Stress Kontrol og supervision af ledere og chefer med henblik på styrket udvælgelse af soldaterne.
- Besøg ved enhedens afsluttende uddannelse/øvelse forud for udsendelsen af kontaktpsykologen samt Veterancentrets psykologer tilknyttet enheden.
- Møde mellem enhedens præst, kontaktpsykolog og socialrådgiver, med henblik på opbygning af personlige relationer og koordination af opgaver og rollefordeling.
- Møde mellem enhedens administrative leder, stabschef/næstkommanderende, chef og kontaktpsykolog, med henblik på forventningsafstemning af enhedens brug af Veterancentrets psykologer forud for, under og efter udsendelsen.

b. Under udsendelsen:

- Veterancentrets psykologiske udrykkeberedskab, anvendes ved kritiske hændelser, hvor enhedens chef eller den enkeltmandsudsendte ældste danske officer vurderer, at der er behov for psykologisk støtte og krisebistand.
- Kontaktbesøg ved enhederne med henblik på at mindske psykiske problemer på kort og længere sigt.

- Battlemind debriefinger, i form af gruppesamtaler med henblik på at lette overgangen fra udsendelse til hjemkomst.
- Støtte til udsendte i forbindelse med repatriering.

c. Efter udsendelsen:

- Identifikation af udsendte, som har brug for personlig psykologstøtte, gennem anvendelse af spørgeskemaer tidligt i afviklingsforløbet.
- Gennemførelse af gruppesamtaler for operative enheder, med henblik på at lette battlemind reaktioner og overgang til hjemmind.
- Orientering om livet efter hjemkomst gennemføres for enheder og enkeltmandsudsendte, der ikke deltager i gruppesamtaler.
- Gennemførelse af individuelle samtaler med henblik på afklaring af den udsendtes behov for støtte.
- Orientering om veteranpolitikken og overblik over muligheder for støtte, herunder Veterancentrets opgaver.
- Opfølgende møde mellem enhedens præst, Veterancentrets socialrådgiver og kontaktpsykologen.
- Orientering arbejdsmarkedsforhold og civiluddannelse samt muligheden for samtale med en job- og uddannelsesrådgiver.

Udover Veterancentrets ovenstående aktiviteter gennemføres nedenstående aktiviteter efter direkte aftale mellem den for udsendelsen ansvarlige myndighed og pågældende forening/organisation.

Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte gennemfører, forud for udsendelsen og evt. efter udsendelsen, orientering om organisationen, herunder rådgivernes virke, konflikter og mobning samt kollegastøtte.

Frivillige foreninger/organisationer, primært Veteranstøtten (VS), tilknyttet Forsvarets Veteranforum gennemfører orientering om disses rolle og virke i relation til Veteranpolitikken. Derudover kan øvrige frivillige foreninger/organisationer tilknyttet Forsvarets Veteranforum også anvendes ved behov.

De faglige organisationer, primært Hovedorganisationen af Officerer i Danmark (HOD), Centralforeningen for Stampersonel (CS) og Hærens Konstabel- og Korporalforening (HKKF), gennemfører orientering om disses virke samt støtte til medarbejderen i tilknytning til udsendelsen.

3.2.2. Aktiviteter for de pårørende til udsendt personale

Der gennemføres pårørendearrangementer før og under udsendelsen samt i forbindelse med hjemkomsten, jf. Værnsfælles Forsvarskommandos direktiv. Pårørendearrangement under udsendelsen kan, efter samråd med Veterancentret, undlades under hensyntagen til udsendelsens varighed, eksempelvis ved 3 måneders udsendelser.

Veterancentret gennemfører følgende aktiviteter i forbindelse med pårørende arrangementer før, under og efter udsendelsen:

- Orientering om rådgivningstilbud og støtte til udsendte og pårørende før, under og efter udsendelsen.

- Orientering om psykiske forhold.
- Orientering om forsikrings- og erstatningsforhold, reaktioner blandt pårørende, forventningsafstemning, praktiske forhold, sociale og familiære forhold.

Veterancentret tilbyder desuden:

- Praktiske Redskaber til et Engageret Parforhold (PREP) for kommende og tidligere udsendte og deres ægtefæller/kærester, der har det svært sammen forud for og efter udsendelsen.
- PREP før Udsendelsen (PFU), der er en mini udgave af PREP til alle, både kommende enkeltmandsudsendte samt udsendte med enheder og deres ægtefæller/kærester.
- Samtalegrupper for børn og unge hvis forælder har psykiske efterreaktioner som følge af udsendelse i INTOPS.

Udover Veterancentrets ovenstående aktiviteter gennemføres nedenstående aktiviteter efter direkte aftale mellem den for udsendelsen ansvarlige myndighed og pågældende myndighed, enhed eller forening/organisation.

- Orientering om kontaktmuligheder til Forsvaret, herunder udpegning af kontaktofficer.
- Orientering om informationskanaler og kontaktmuligheder til udsendte.
- Udlevering af informationsmateriale.
- Orientering om udsendelsen, missionsområdet og de udsendtes situation og vilkår.
- Orientering fra udsendt enhed til pårørende.
- Orientering om sundheds- og helbredsmæssige forhold.
- Orientering om netværk.

4. KOORDINATION OG REKVISITION AF STØTTE TIL AKTIVITETER

Den for udsendelsen ansvarlige værnstabs/kommando er ansvarlig for koordination og rekvisition af støtten fra Veterancentret og øvrige bidragsydere. Koordinationen vil typisk ske på henholdsvis værnstabens eller kommandoens opstillingsmøde forud for udsendelsen eller ved særskilt møde med Veterancentret.

5. ØKONOMI

I forbindelse med pårørendearrangementer skal der til hvert arrangement tilbydes gratis bustransport fra centrale opsamlingssteder i Danmark. De pårørende varetager selv transport til opsamlingsstederne. Ønsker de pårørende at være selvtransporterende, er udgiften Forsvaret uvedkommende. Ved alle arrangementerne tilbydes et måltid mad samt kaffe/te og kage/frugt jf. gældende time/dagpenge satser.

6. SAGSBEHANDLENDE AFDELING

Sagsbehandlende myndighed er Veterancentret.

7. IKRAFTTRÆDEN

Denne bestemmelse træder i kraft ved offentliggørelsen på Forsvarets intranet.

JETTE ALBINUS

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

AKTIVITETSBEKRIVELSER FOR AKTIVITETER FOR UDSENDTE

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U01	A	Orientering om stress og stresshåndtering.	Støtte- og handlemuligheder i forhold til pårørende reaktioner, stressreaktioner og konflikthåndtering. Hold af ca. 30 personer.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	240 min.	Veterancentret
U02	A	Orientering om forsikringsforhold, reaktioner blandt pårørende, sociale og familiære forhold.	Orientering om arbejdsskadelovgivning og Forsvarets Særlige Erstatnings- og godtgørelsesordning. Hvordan sikrer man hinanden rent praktisk, økonomisk, familiært samt socialt. Forventningsafstemning og praktiske forhold.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	60 min.	Veterancentret i samarbejde med Forsvarsministeriets Arbejdsskade- og Erstatningskontor (FAEK)
U03	A	Forberedelse af føreres, ledes og chefers håndtering af pårørende, stress, krisereaktioner, kritiske hændelser samt konflikthåndtering.	Undervisning af førere, ledere og chefer med henblik på håndtering af pårørende, stress, krisereaktioner, kritiske hændelser samt konflikthåndtering.	Før udsendelsen under enheders chefkursus.	360 min.	Veterancentret

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U04	A	Undervisning i defusing.	Førere, ledere og chefer for operative enheder undervises i defusing af deres personale efter kritisk hændelse. Viden om stress og håndtering af kritiske hændelser og færdigheder til at gennemføre defusing med deres personale.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	360 min.	Veterancentret
U05	A	Undervisning i Operativ Stress Kontrol.	Operativ Stress Kontrol, subjektiv visuel skala, der grafisk beskriver soldaters belastningsniveau under operative forhold. Anvendes for at hjælpe ledere og chefer med at måle det psykologiske niveau hos enheden.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse. Opstartes før den egentlige missionsorienterede uddannelse med henblik på styrket udvælgelse.	60 min.	Veterancentret
U06	A	Supervision af ledere og chefer ved holdudsendinger.	Supervision af ledere og chefer med henblik på at anvende Operativ Stress Kontrol til styrket udvælgelse. Ledernes og chefernes uddannelse og erfaring styrkes gennem supervision og processtyring af rundbordsdiskussion vedr. de soldater der evt. ikke måtte være parate til udsending.	Før udsendelsen for alle værn. Specifikt ved hærens udsendinger, to gange under missionsorienteret uddannelse. Henholdsvis to måneder og fire måneder efter øvelsesstart.	2 x 120 min.	Veterancentret

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U07	A	Møde mellem enhedens præst, kontaktpsycholog og socialrådgiver.	Møde med henblik på opbygning af personlige relationer og koordination af opgaver og rollefordeling.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	60 min.	Veterancentret
U08	A	Besøg ved enhedens afsluttende uddannelse/øvelse forud for udsendelsen.	Møde mellem enhedens administrative leder, Senior Medical Officer, enhedens præst og kontaktpsychologen. Samtidig besøges enhederne af de tilknyttede psykologer.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	3-5 timer.	Veterancentret
U09	B	Møde mellem enhedens administrative leder, stabschef/næstkommanderende, chef og kontaktpsycholog.	Forventningsafstemning af enhedens brug af psykologer forud for, under og efter udsendelsen, herunder også drøfte periode for kontaktbesøg og battlemind debriefinger.	Før udsendelsen forud for missionsorienteret uddannelse.	60 min.	Veterancentret
U10	B	Orientering om kollegastøtte.	Orientering om organisationen, herunder rådgivernes virke, konflikter og mobning samt kollegastøtte.	Før og efter udsendelsen. Orienteringen bør ikke gennemføres i forbindelse med psykologernes indsats, da det risikerer at forvirre soldaten angående hjælpemuligheder.	Efter nærmere aftale.	Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte i FPS i koordination med Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U11	B	Orientering om de frivillige organisationers rolle og virke i relation til Veteranpolitikken.	Efter nærmere aftale.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse samt efter udsendelsen ved behov.	Efter nærmere aftale.	Frivillige organisationer tilknyttet Forsvarets Veteranforum, primært Veteranstøtten.
U12	B	Orientering af de faglige organisationer.	De faglige organisationers virke og støtte til medarbejderen i tilknytning til udsendelsen.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse og efter udsendelsen. Tidligt i afviklingsperioden for enheder med personale med kontraktophør efter udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	De faglige organisationer, primært HOD, CS og HKKF.
U13	A	Psykologisk udrykkeberedskab.	Det psykologiske udrykkeberedskab står til rådighed for enheder og enkeltmandsudsendte – såvel nationalt som internationalt – der er ramt af alvorlige hændelser, hvor enhedens chef eller den enkeltmandsudsendte ældste danske officer vurderer, at der er behov for psykologisk intervention. Psykologer vil, når	Udrykning iværksættes efter anmodning fra chefen for enheden til respektive værnstabs eller kommando. Beslutning om udrykning tages af respektive værnstabs eller kommando i samråd med vagthavende stabslæge og chefen for Militærpsykologisk	Efter behov.	Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			relevant, blive sendt til hændelsessted og/eller til de relevante hjemlige garnisoner mv., for at yde støtte til de implicerede og/eller pårørende. Veterancentret identificerer og vurderer behovet for evt. efterfølgende behandling i det civile behandlingssystem og evt. overdragelse til civile socialrådgivere i kommunerne.	Afdeling eller dennes stedfortræder. Udrykkeberedskabet kan ligeledes aktiveres ved situationer, hvor Forsvarets bistand efterspørges af andre myndigheder eller ved større særlig hændelse.		
U14	B	Kontaktbesøg ved enhederne.	Formålet er at mindske psykiske problemer på kort og længere sigt ved at støtte den enkelte udsendte. Herudover ved tilstedeværelse at mindske barrieren i forhold til at kontakte psykologerne under eller efter hjemkomst.	Under udsendelsen ved behov.	Forventeligt otte dage afhængigt af enhedens størrelse, geografisk spredning og rejsetid.	Veterancentret.
U15	A	Battlemind debriefinger.	Gruppesamtaler for operative enheder med henblik på at lette overgangen fra udsendelse til hjemkomst. Give redskaber til håndtering af battlemind reaktioner og pårørende.	Under udsendelsen, umiddelbart forud for hjemrotation.	120 min.	Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U16	B	Støtte i forbindelse med medarbejders repatriering.	Socialrådgiverstøtten skal medvirke til at minimere sociale, behandlingsmæssige, beskæftigelsesmæssige, økonomiske udfordringer m.fl. Socialrådgiverstøtten står til rådighed for enheder der har en repatriering umiddelbart forestående samt for den udsendte, der repatrieres og pårørende.	Under udsendelsen og efter repatrieringen.	Ved behov under udsendelsen. Efter den repatrieredes hjemkomst og når relevant, vil socialrådgiver tage kontakt til den repatrierede, for at tilbyde støtte til den repatrierede og/eller pårørende.	Veterancentret.
U17	C	Faglig organisations støtte i forbindelse med en medarbejders repatriering.	Vurdering af økonomiske aspekter vedr. den repatrieredes evt. fortsatte honorering i henhold til FPSBST 564-1. Den faglige organisations støtte kan medvirke til, at den repatrierede er orienteret om evt. fortsat økonomisk honorering svarende til	Efter repatrieringen, såfremt medarbejderen måtte ønske det, jf. afgangsdokumentet "Afgang ved repatriering" fra udsendte enhed til nationale myndigheder og respektive faglige organisation.	Efter behov.	Faglig organisation, primært HOD, CS og HKKF.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			udsendelse i planlagt periode, jf. FPSBST 564-1.			
U18	A	Identifikation af udsendte og psykologers kontakt til udsendte, som har brug for personlig psykologstøtte.	Gennem anvendelse af spørgeskemaer identificeres udsendte, som har svært ved at komme hjem og/eller som har brug for et terapeutisk forløb. Den udsendte kontaktes umiddelbart af psykolog tilknyttet enheden med henblik på yderligere vurdering af evt. opstart af terapeutisk forløb.	Efter udsendelsen. Tidligt i afviklingsforløbet/ snarest efter hjemkomst, samme dag som de udsendte tilbydes at komme til læge.	1 dag samt opfølgning.	Veterancentret.
U19	A	Gruppesamtaler for operative enheder	Gruppesamtaler gennemføres for operative enheder med henblik på at lette battlemind reaktioner og overgang til hjemmind, gennem psykoedukation og ved at høre hinandens historier og reaktioner. Fokus er desuden på, hvordan de udsendte kan yde social støtte til hinanden på kort og lang sigt.	Efter udsendelsen. Tidligt i afviklingsforløbet/ snarest efter hjemkomst.	120 min.	Veterancentret.
U20	A	Orientering om livet efter hjemkomst.	Orientering om overgangen fra battlemind til hjemmind gennemføres for enheder og enkeltmandsudsendte, der ikke deltager i gruppesamtaler.	Efter udsendelsen. Tidligt i afviklingsforløbet/ snarrest efter hjemkomst.	30 min.	Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 1 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
U21	A	Individuelle samtaler.	Samtaler med Veterancentret psykologer mhp. afklaring af den enkeltes behov for støtte eller opfølgning på tidligere ydet støtte samt information om fremtidige støttemuligheder.	Efter udsendelsen. Så sent som muligt i afviklingsforløbet.	15-60 min.	Veterancentret.
U22	A	Orientering om veteranpolitikken, herunder Veterancentrets opgaver.	Veteranpolitikken generelt samt Veterancentrets specifikke opgaver og overblik over muligheder for støtte.	Før udsendelsen under missionsorienteret uddannelse.	60 min.	Veterancentret
U23	B	Opfølgende møde mellem enhedens præst, socialrådgiver og kontaktpsykologen.	Opfølgning på præstens virke og samarbejdet med socialrådgiver samt kontaktpsykolog.	Efter udsendelsen i afviklingsforløbet.	60 min.	Veterancentret.
U24	B	Orientering om arbejdsmarkedsforhold og civiluddannelse (CU).	Orientering arbejdsmarkedsforhold og CU samt muligheden for samtale med en job- og uddannelsesrådgiver.	Efter udsendelsen i afviklingsforløbet.	60 min.	Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

AKTIVITETSBEKRIVELSER FOR AKTIVITETER FOR PÅRØRENDE

Pårørendearrangement før udsendelsen, under udsendelsen og i forbindelse med hjemkomsten.

Formål og indhold:

Med henblik på at sikre, at der knyttes en relation mellem Forsvaret og de pårørende til udsendt personale, skal der som minimum afholdes to til tre arrangementer for de pårørende i forbindelse med udsendelsesperioden. Det skal desuden sikres, at de pårørende får lejlighed til at tale med hinanden i løbet af arrangementet, herunder også om mere private forhold.

Program for og indhold i arrangementerne sammensættes under hensynstagen til den type af operation, enheden eller den enkelte skal udsendes til/er udsendt i, idet aktuelle behov tages i betragtning. Nedenfor er angivet en række emner, som pårørendearrangementerne som minimum skal omfatte. Nogle emner vil det være relevant kun at behandle på et af møderne, mens andre emner skal tages op flere gange for en opdatering, eller fordi det aktuelle arrangements placering i udsendelsesperioden aktualiserer nye problemstillinger, udfordringer mv.

I forbindelse med hvert af pårørendearrangementerne skal der etableres et alderstilpasset tilbud med aktiviteter for de deltagende børn. Aktiviteterne forestås af frivilligt civilt eller militært personale tjenestegørende ved den myndighed, der står for planlægning og gennemførelse af arrangementet.

Når:

Arrangementet før udsendelsen tilstræbes gennemført 6-8 uger før udrotationen. Under arrangementet kommer der en del informationer, som kræver handling fra den udsendte og dennes familie. Såfremt arrangementet ligger meget senere end 6 – 8 uger før udsendelsen, vil det ikke være muligt at nå at få gennemført dette arbejde i fællesskab.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Arrangementet under udsendelsen gennemføres ca. midtvejs i udsendelsesperioden. Ved udsendelser af seks måneders varighed eller derover skal arrangementet gennemføres. Ved udsendelser væsentligt under seks måneder kan arrangementet udelades.

Arrangementet i forbindelse med hjemkomsten skal afholdes umiddelbart efter enhedens hjemrotation til Danmark. Efter en konkret vurdering med udgangspunkt i operationstype, besætningsudskiftning og udsendelsens varighed mv. kan der undtages med den udsendende værnstabs eller kommandos accept efter samråd med Veteracentret, dispenseres for dette arrangement.

Der kan ved behov, typisk ved kritiske hændelser eller for særligt belastede hold, arrangeres ekstra arrangementer under udsendelsen og/eller i forbindelse med hjemkomsten.

PREP-kurser (P10 og P11) samt Samtalegrupper for børn og unge (P12) gennemføres uafhængigt af pårørendearrangementer, dog tilstræbes disse gennemført tidsmæssigt forskudt jf. koordination mellem Veteracentret og udsendende værnstabs eller kommando. Udpeget kontaktofficer medvirker til udbredelse af kendskabet til tilbuddene blandt medarbejdere og pårørende.

Varighed:

Hvert arrangement er af en dags varighed og gennemføres så vidt muligt altid i en weekend. De pårørende skal adviseres om arrangementet i god tid, inden arrangementet finder sted.

Gennemføres af: Udpeget kontaktofficer.

Ansvar: Den for udsendelsen ansvarlige værnstabs eller kommando.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
P01	A	Orientering om kontaktmuligheder til Forsvaret.	<p>Kontaktofficeren og dennes opgaver præsenteres, med det formål at sikre, at de pårørende til enhver tid under en udsendelsesperiode har en kendt person i Forsvaret, de kan henvende sig til. Udpegningen af en kontaktofficer skal sikre, at Forsvaret - over for de pårørende - har en person, som er let at komme i kontakt med. Kontaktofficeren bør være hovedaktøren ved de afholdte pårørende-arrangementer.</p> <p>Kontaktofficeren skal holde sig orienteret om situationen i missionsområdet og ved enheden og formidle relevant information til de pårørende, som ikke tilflyder dem af andre kanaler. Kontaktofficeren skal kanalisere eventuelle henvendelser og spørgsmål fra pårørende videre til relevante instanser, samt hvor det er</p>	Under pårørendearrangement forud for udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			relevant, følge op på den pårørendes situation. Afsluttende orienteres om vagthavende officer ved Værnsfælles Forsvarskommando.			
P02	A	Orientering om informationskanaler og kontaktmuligheder til udsendte.	Anvendelse af nyhedsbreve, hjemmesider og sociale medier. Breve og pakker, telefoni, internet, rådgivning i håndtering af pressen, m.m. Gennemføres af kontaktofficeren.	Under pårørendearrangement forud for udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.
P03	A	Orientering om psykiske forhold, rådgivningstilbud og støtte til udsendte og pårørende før, under og efter udsendelsen.	Orientering om Veterancentrets portal veteran.forsvaret.dk samt om Veterancentrets døgntelefon. Rådgivning og vejledning om reaktioner samt om praktiske såvel som sociale forhold. Orientering om mulige problemområder for personale og pårørende i de forskellige faser af udsendelsen. Typiske reaktioner på udvalgte situationer, herunder hvordan man kan håndtere dem. Orientering om psykologisk rådgivning og orientering om	Under pårørende-arrangement forud for, under og efter udsendelsen.	30 min.	Veterancentret.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			støtte fra Forsvarets præster i form af sjælesorg og besøgstjeneste. Orientering om tilbuddet om PREP, PFU og samtalegrupper for børn og unge.			
P04	A	Informationsmateriale til pårørende.	Kontaktofficerens præsentation og udlevering af Forsvarets udgivne publikationer rettet specifikt mod de pårørende jf. veteran.forsvaret.dk. Disse kan suppleres med øvrigt relevant informationsmateriale godkendt af udsendende værnstabs eller kommando.	Udleveres under pårørendearrangement forud for udsendelsen og derpå tilgængelige på efterfølgende pårørendearrangementer.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.
P05	A	Orientering om udsendelsen, missionsområdet, de udsendtes situation og vilkår.	Orientering om situationen i området og ved enheden, opgaver, forhold i missionsområdet (bl.a. kultur, religion, klima og geografi), herunder levevilkår for de udsendte. Gennemføres af udpeget kontaktofficer eller enhedens chef eller næstkommanderende.	Under pårørendearrangement forud for, under og efter udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
P06	A	Orientering om sundheds- og helbredsmæssige forhold.	Orientering om sundhedstjek, sygdomme i missionsområdet, herunder sygdomme som følge af parasitter, amøber og bakterier, eventuelle blod- og afføringsprøver, som udsendt personale skal afgive. Orientering om sundhedsfaglige installationer og muligheder i missionsområdet samt forhold ved evakuering til Danmark. Gennemføres af enhedens Senior Medical Officer eller læge udpeget af Forsvarets Sundhedstjeneste.	Under pårørendearrangement forud for udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Forsvarets Sundhedstjeneste.
P07	A	Orientering om forsikrings- og erstatningsforhold.	Orientering om dækning via Arbejdsskadelovgivningen, Forsvarets særlige erstatnings- og godtgørelsesordning for udsendt personale, Forsvarets fritids- og ulykkeforsikring, den særlige livsforsikring for udsendt personale, der dækker ved naturlig død, reglerne om erstatning af private ejendele, andet (private forsikringer, forsikring via fagforeninger,	Under pårørendearrangement forud for, under og efter udsendelsen.	30 min.	Veterancentret i samarbejde med FAEK.

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			testamenter). Gennemføres af Veterancentrets socialrådgiver.			
P08	A	Orientering om netværk.	Veteranstøtteordningens og Familienetværkets orientering om og dannelse af netværk blandt de pårørende og orientering om det fordelagtige for udsendt personale i at danne netværk, når de kommer hjem. Repræsentanter for allerede etablerede netværk for hjemkommet personale og for pårørende gives mulighed for at orientere om netværkene.	Under pårørende-arrangement forud for, under og efter udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.
P09	A	Orientering fra udsendt enhed til pårørende.	Enhedens chef eller anden fører i enheden, der er hjemme på leave, orienterer om situationen ved enheden. Orienteringen kan også ske ved hjælp af VTC eller Skype. Alternativt kan orienteringen gennemføres af udpeget kontaktofficer.	Under pårørende-arrangement under udsendelsen.	Efter nærmere aftale.	Udsendende værnstabs eller kommando.
P10	C	Praktiske Redskaber til et Engageret Parforhold (PREP)	Kursus for kommende og tidligere udsendte og deres ægtefæller/kærester, der har det svært sammen forud for og efter udsendelsen. Formålet	Før og efter udsendelsen.	15 timer i én weekend på et af Forsvarets etablissemen	Veterancentret

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

			<p>med kurset er, at par skal lære hvilken slags konflikter, der er skadelige, og få værktøjer til at forbedre kommunikation og løse problemerne.</p> <p>Kurset kan være med til at forebygge samlivsbrud og skabe langvarige og holdbare relationer mellem partnerne.</p> <p>Kurset veksler mellem undervisning og parsamtaler.</p> <p>Veterancentret afholder udgifter til kost og logi.</p>		ter.	
P11	C	PREP Før Udsendelsen (PFU)	<p>PFU er en mini udgave af PREP til alle, både kommende enkeltmandsudsendte samt udsendte med enheder og deres ægtefæller/kærester.</p> <p>Formålet med kurset er, at give det enkelte par nogle praktiske redskaber til at forbedre deres forståelse af hinanden, samt til at fremme en bedre kommunikation og konfliktløsning inden udsendelsen.</p>	Før udsendelsen.	5 timer i dagtimerne under hensyntagen til obligatorisk MISU.	Veterancentret

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.

Tillæg 2 til VETCBST 400-1, Bestemmelse om aktiviteter målrettet udsendt, og pårørende til udsendt personale

Lbnr.	Prioritet 1)	Emne	Indhold	Når	Varighed	Ansvar
P12	C	Samtalegrupper for børn og unge hvis forælder har psykiske efterreaktioner som følge af udsendelse i INTOPS.	Socialrådgiver og psykolog mødes med børn og unge i et gruppeforløb, hvor de laver forskellige aktiviteter og taler om deres oplevelser med at have en forælder, der har psykiske reaktioner fra en udsendelse. Samtaler og samværet med andre børn i samme situation kan gøre det nemmere at forstå egne tanker og bekymringer. Samtalegrupperne sammensættes efter modenhed og alder, men er primært et tilbud til børn og unge i alderen 8-12 år eller 12-16 år. Grupperne afholdes i samarbejde med Familienetværket.	Efter udsendelse.	10 gange af 2 timer.	Veterancentret

1)

Prioritet A: Obligatorisk aktivitet, der skal gennemføres. Aktivitetens art, indhold og omfang kan kun i mindre grad justeres.

Prioritet B: Obligatorisk aktivitet, der som altovervejende hovedregel skal gennemføres. Placering i tid kan justeres efter koordination mellem udsendende myndighed og den for aktiviteten ansvarlige.

Prioritet C: Tilbudt aktivitet, der gennemføres ved efterspørgsel og behov.