

Nå, sådan har jeg ellers aldrig oplevet ham. Det lyder mærkeligt

Men helt ærligt, er det ikke også lidt sjovt?

Du er så smuk

Endnu et frynsegode på jobbet

Hans, den gris. Det er bare for meget!

Min far nyder virkelig at have noget lækkert at kigge på, mens han er her

Aannaaa, bliv da lidt længere

Ja, Esben, han er da røvlækker

Ej, Torben, er du allerede i gang med vores elev

Grib ind

– overfor krænkende handlinger af seksuel karakter

Inspiration og værktøjer



Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

Indhold

Forord	3
Kapitel 1	
Hvad er krænkende handlinger af seksuel karakter?	4
Kapitel 2	
Kom i gang – trin for trin	8
Kapitel 3	
Din rolle som leder	26
Kapitel 4	
Arbejdsmiljøorganisationens rolle og opgaver	30
Hvis I vil vide mere	31



Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter
Inspiration og værktøjer

Udgivet af BrancheFælleskab
for Arbejdsmiljø for Velfærd og
Offentlig administration
September 2021

Studiestræde 3, 3.sal
1455 København K

Projektledelse
Lise Keller
Amalie Diepeveen

Eksterne konsulenter
Eva Gemzøe Mikkelsen
Tine Ravn Holmegaard

Grafisk design
Karen Krarup

ISBN: 978-87-93332-90-4

Styregruppe
Akademikerne
BUPL
DSR
Danske Bioanalytikere
Danske regioner
FOA
KL
Socialpædagogerne

Forord

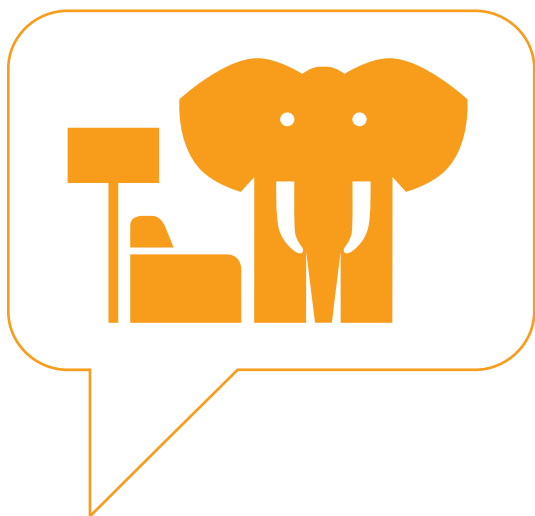
Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter er et dialogværktøj med fokus på vidners mulighed for at gribe ind og sige fra i situationer, der kan være krænkende. I materialet finder du også et kapitel om lederens rolle i at forebygge og håndtere krænkende handlinger.

Metoden er bygget op omkring et velafprøvet og forskningsbaseret redskab "Grib ind – godt kollegaskab uden mobning". Værktøjet består af dialog om konkrete cases, hvor deltagerne får lejlighed til at forholde sig til, hvordan man helt konkret kan gribe ind i forskellige situationer.

Materialet er målrettet arbejdsmiljøgrupper og MED, der selv eller i samarbejde med arbejdsmiljø- eller HR-konsulenter ønsker at skabe et bedre arbejdsmiljø og komme på forkant med krænkende handlinger af seksuel karakter.

Ifølge en rapport fra VIVE fra 2021¹ har 2,8 % af lønmodtagere været udsat for seksuel chikane indenfor de sidste 12 måneder. I Arbejdsmiljø- og helbredsundersøgelsen fra 2018 svarer 3,6 %, at de har været udsat for seksuel chikane, heraf 5,46 % kvinder og 1,81 % mænd.²

Konsekvenserne af at blive udsat for krænkende handlinger af seksuel karakter kan være store. Det kan blandt andet føre til alvorlige søvnproblemer, angst og i nogle tilfælde resultere i langtidssygemeldinger eller jobskifte.



Det er derfor vigtigt at sætte fokus på forebyggende indsatser på dette område, både for den enkelte, for gruppen og for hele arbejdspladsen.

Hvis du vil have mere viden om emnet, kan du hente vores inspirationshæfte 'Forebyg og håndter krænkende handlinger af seksuel karakter' her:

www.godtarbejdsmiljo.dk/seksuelle-krænkelser



VIGTIGT!

Hvis I allerede har kendte og større problemer med krænkende handlinger af seksuel karakter på arbejdspladsen, så er det måske ikke et forebyggelsesværktøj som dette, I har brug for. Orienter jer i "Forebyg og håndter krænkelse af seksuel karakter" og få evt. professionel hjælp til at håndtere situationen.



¹VIVE 2021: En undersøgelse af omfanget af krænkende handlinger og konflikter på det danske arbejdsmarked. www.vive.dk/media/pure/16066/5499859

²"Arbejdsmiljø og helbred", det nationale forskningscenter for arbejdsmiljø, 2018.

Kapitel 1

Hvad er krænkende handlinger af seksuel karakter?

Arbejdstilsynet bruger begrebet krænkende handlinger som en samlet betegnelse for handlinger, hvor en eller flere personer på arbejdspladsen udsættes for mobning, seksuel chikane eller anden nedværdigende adfærd i arbejdet.

Krænkende handlinger af seksuel karakter kan fx være:

- Uønskede berøringer
- Uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjofle vittigheder og kommentarer
- Uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner
- Visning af pornografisk materiale.

AT-vejledning 4.3.1-00



Seksuel chikane udspiller sig i den almindelige udveksling af seksuelle signaler - og ofte i et symbolsk sprog. Seksuel chikane er karakteriseret ved at fortsætte ud over det punkt, hvor de krænkede synes, at det er behageligt.

AT-vejledning 4.3.1-00

Konsekvenser ved krænkende handlinger

De personlige konsekvenser ved at blive udsat for krænkende handlinger af seksuel karakter kan variere fra irritation, ydmygelse og koncentrationsbesvær til søvnproblemer, angst og i værste tilfælde PTSD.

Omkostningerne for arbejdspladsen kan være lav jobtilfredshed, øget fravær, lavere produktivitet og høj personaleomsætning. Det er derfor vigtigt, at I systematisk har fokus på at forebygge krænkende handlinger af seksuel karakter.



To kilder til krænkende handlinger af seksuel karakter

Når man taler om krænkende handlinger af seksuel karakter på arbejdspladsen, er det relevant at skelne mellem, hvem der er kilden til den krænkende handling:

A: Krænkende handlinger, der kommer fra kollegaerne, underordnede eller ledere (interne).

B: Krænkende handlinger fra borgere, klienter, pårørende og andre, som man er i kontakt med via sit arbejde (eksterne).

Dette værktøj fokuserer primært på interne krænkelse, men indeholder også to cases med eksempler på krænkende handlinger af seksuel karakter fra borgere og pårørende.

A: Krænkende handlinger internt på arbejdspladsen

Kommer fra kolleger, underordnede eller ledere. Vær opmærksom på, at handlemuligheder kan være forskellige, afhængigt af om der er tale om krænkende handlinger af seksuel karakter fra en kollega eller fra en leder.

B: Krænkende handlinger eksternt på arbejdspladsen

Medarbejdere, der arbejder med pleje og omsorg, kommer ofte tæt på borgerne - både fysisk og følelsesmæssigt. De kan også få en nær relation til borgerens pårørende. Disse medarbejdere vil, ligesom alle andre medarbejdere, altid have individuelle grænser for, hvad de opfatter som krænkende. For nogen vil et kram fra en borger eller pårørende være en naturlig del af arbejdet, mens det for andre kan opleves som en grænseoverskridende handling.

Krænkende handlinger fra borgere og pårørende betragter Arbejdstilsynet som vold i forbindelse med arbejdets udførelse at.dk/arbejdsmiljoe problemer/psykisk-arbejdsmiljoe/kraenkende-handlinger/om-kraenkende-handlinger/borgere-kunder-mv/

De tre former for krænkende handlinger af seksuel karakter

I forskningslitteraturen bliver begrebet ofte inddelt i tre kategorier:

- *Krænkende adfærd på baggrund af køn og seksualitet:* Nedværdigende kommentarer, hånende eller fjendtlig adfærd.
- *Uønsket seksuel opmærksomhed:* Det kan være alt fra en hånd på et lår, sjofle vittigheder til upassende e-mails. Der behøver ikke være en negativ intention bag opmærksomheden.
- *Seksuel tvang eller pres:* Enhver handling, som en person bruger til at tvinge eller presse en anden person til en seksuel situation, ofte med brug af magt.

Om en adfærd er krænkende, afhænger både af, om den enkelte føler sig krænkede, men også om handlingen er i overensstemmelse med arbejdspladsens normer og retningslinjer for acceptabel adfærd. Magt i relationen spiller også en væsentlig rolle.

Dette værktøj handler primært om krænkende handlinger af seksuel karakter internt på arbejdspladsen. Søger du mere viden om krænkende handlinger fra eksterne, henviser vi til vores materiale: "Forebyg og håndter krænkende handlinger af seksuel karakter", som handler om begge former for krænkende handlinger. godtarbejdsmiljo.dk/seksuelle-kraenkelser



Vidners betydning

Krænkende handlinger af seksuel karakter på arbejdspladsen kan involvere flere end blot den krænkede og den, der krænker. Normerne på arbejdspladsen, rammerne for arbejdet og det psykiske arbejdsmiljø gør en forskel for, hvem der kan gribe ind - og hvordan det kan gøres.

Kolleger kan være vidner til en krænkende handling, og deres reaktion har betydning for, hvordan en situation udvikler sig. Som vidne kan man spille en positiv rolle ved at gribe ind og støtte den, der bliver krænket, eller ved at vise sympati. Man kan også medvirke til, at situationen udvikler sig negativt ved at forholde sig passivt eller ved at deltage og dermed bidrage til de krænkende handlinger.

Som vidne bør man gribe ind og sige fra overfor en krænkelse, også selvom den ikke er rettet mod en selv. Det vigtige er, at den krænkede ikke skal stå alene med at få det stoppet. Det er et fælles ansvar for hele arbejdspladsen, men nogle har et særligt ansvar.

Det er en fordel for både ledere og medarbejdere at have tydelige retningslinjer at læne sig opad, hvis det skulle blive nødvendigt. Det kan være en politik for, hvordan arbejdspladsen håndterer krænkende handlinger af seksuel karakter, så alle ved, hvad de kan gøre i selve situationen, hvad der skal ske efterfølgende, og hvem der har hvilke roller.



Hvis du oplever noget ubehageligt på arbejdspladsen, er det vigtigt, at du ikke ser væk, men at du blander dig. Det kan sommetider være svært at blande sig i situationen, men måske du kan gøre noget bagefter. At være helt passiv er en handling, som faktisk kan sidestilles med at acceptere det, som finder sted.

Vidnetyper

Dette værktøj er inspireret af international forskning om vidners roller og mulighed for at gribe ind i negative sociale situationer. Forskningen peger blandt andet på:

- at det er muligt at identificere typiske reaktioner, som vidner har, når de oplever en negativ social situation
- at vidner ofte tager parti
- at vidner enten er passive eller aktive i selve situationen
- at passive vidner reelt er på krænkerens side, fordi de signalerer accept af de negative handlinger ved ikke at reagere
- at vidner, der griber ind, kan medvirke til at stoppe de krænkende handlinger
- at vidner, der griber ind, kan ændre den situation, de krænkende handlinger udspringer af.¹



Ved at blive bevidste om at det er vigtigt at gribe ind, kan vi gå fra at være passive til mere aktive kolleger og ledere

Eva Gemzøe Mikkelsen

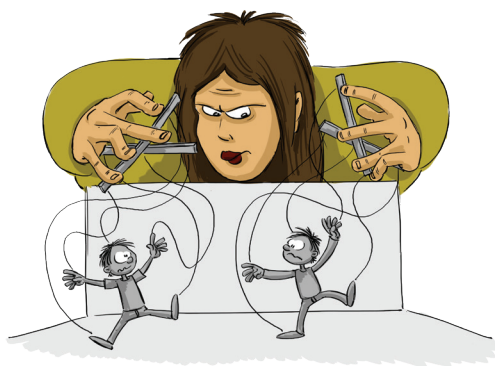


¹When is a bystander not a bystander? A typology of the roles of bystanders in workplace bullying, Paul, Omari og Sanden, 2012

Dette værktøj tager udgangspunkt i seks vidnetyper, som hver især illustrerer typiske måder at reagere på, når man er vidne til en krænkende handling:



Kuglestøberen



Vidne, der skaber situationen, igangsætter eller udfører de første handlinger.

Assistenten



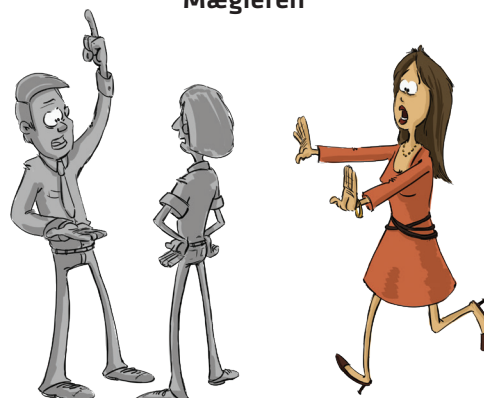
Deltager aktivt i de negative handlinger, fx ved at grine med.

Den passive



Går væk eller tier, og gør ingenting - selvom vedkommende har mulighed for at gribe ind.

Mægleren



Hjælper med at finde en løsning ved fx aktivt at gribe ind i situationen eller ved at tale med parterne sammen/hver for sig bagefter.

Sympatisøren



Udviser sympati, fx ved at tilbyde trøst og støtte i enerum.

Forsvareren



Tager parti og forsvaret sin kollega offentligt.

Kapitel 2

Kom i gang – trin for trin

Værktøjet er bygget op, så det består af fire trin:

Trin 0 – Forbered jer

Det er en gode idé at forberede jer ved at gå materialet igennem. Det betyder blandt andet, at I skal læse de seks cases og gennemgå spørgsmålene til trin 1 og trin 2, så I kan tage stilling til casene og, hvilke dele der giver mening for jer og jeres kolleger at bruge.



Trin 1 – Vidnetyper og cases

Trin 1 består af seks cases med forskellige situationer, hvor der sker krænkende handlinger. I casene bliver I præsenteret for forskellige måder at reagere på, når man som kollega eller leder er vidne til sådanne situationer. Vi kalder dem vidnetyper.



Trin 3 – Følg op med handleplaner

Trin 3 består af arbejdsmiljøgruppen/ MEDs videre arbejde med at forebygge krænkende handlinger og fremme et godt kollegaskab. De indsigter og overvejelser, som kommer frem gennem arbejdet, kan dermed blive fastholdt og være en del af jeres arbejdsplads fremadrettet.



Trin 2 – Måder at sige fra på

Med udgangspunkt i samme cases består Trin 2 af en struktureret dialog i grupper om, hvad vidnerne fra casene kan sige for at gribe ind i situationerne, og hvad de kan gøre bagefter.

Trin 0 og 3 er for arbejdsgruppen. **Trin 1 og 2** er selve Grib ind-mødet.



Tidsforbrug

Vejledende overblik over tidsforbrug:

Trin 0 – 1 time

Trin 1 – 45 minutter

Trin 2 – 45 minutter

Trin 3 – 15-45 minutter alt efter omfang

TRIN 0

Her er en guide til, hvad I skal forberede inden Grib ind-mødet. Det er en god idé at skrive stikord ned, mens I gennemgår punkterne.

FØR og UNDER mødet

Hvem er arbejdsgruppen i processen?

Vi anbefaler, at I nedsætter en mindre arbejdsgruppe, som står for at forberede og følge op på mødet. Her er nogle spørgsmål, I kan bruge, når I sætter gruppen sammen.

- Hvem udgør arbejdsgruppen?
- Hvordan skal opgaverne fordeles?
- Hvilken rolle skal lederen have?
- Hvordan skal andre aktører involveres, fx TR/Trio?
- Er der brug for konsulent, der skal være mødeleder? Fx en ekstern eller intern arbejdsmiljø- eller HR-konsulent?

Hvem skal deltage?

Vi anbefaler at lave grupper på fire til seks deltagere, som i det daglige arbejder sammen. Det kan være en idé at dele personalet op og gennemføre et ekstra møde, hvis det er svært at samle alle medarbejdere. I kan også overveje at tilbyde fraværende medarbejdere at læse casene og efterfølgende få et resumé af kollegernes drøftelser og konklusioner på mødet.

Hvis ledere skal deltage i mødet, anbefaler vi at samle lederne i en gruppe for sig, fordi ledere har et særligt ansvar for at håndtere konkrete sager.

Hvis Grib ind introduceres i dele af organisationen, er det vigtigt, at alle på arbejdspladsen bliver informeret om processen og resultaterne af arbejdet med Grib ind.

Hvordan inviterer I deltagerne?

Invitationen kan med fordel indeholde en dagsorden for mødet, så deltagerne får overblik over, hvor mødet foregår, hvem der er inviteret, hvor lang tid det tager, og hvad der skal ske.

Overvejelser om selve processen

Når I læser cases, kan det vise sig, at der er nogle cases, som er mere relevante for jeres arbejdsplads at arbejde med end andre. Hellere få grundig dialog og refleksion over få cases end en overfladisk behandling af dem alle.

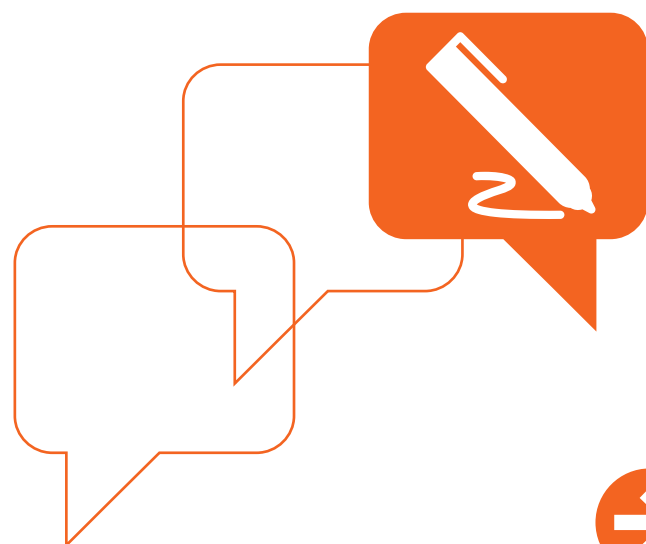
- Læs casene igennem, og udvælg dem, som er mest relevante for jer.
- Skal det besluttes på forhånd, hvilke grupper der drøfter hvad – eller skal grupperne selv vælge case efter interesse?
- Skal det være de samme cases, grupperne skal drøfte i Trin 1 og Trin 2?

Hvordan skal mødet faciliteres?

- Skal mødeleder præsentere cases, vidnetyper og spørgsmål til gruppedialog på en fælles skærm, eller skal de ligge på bordene?
- Skal deltagerne skrive noter undervejs? Hvis ja, så læg notesblokke og kuglepenne på bordene.

Følsomt emne

Selvom dialogøvelserne tager udgangspunkt i fiktive cases, skal I være forberedt på, at nogle deltagere kan reagere følelsesmæssigt på at tale om dette emne. Vi anbefaler, at I - inden mødet går i gang - taler med deltagerne og aftaler, hvordan I sammen kan skabe et trygt arbejdsrum for alle. Se spilleregler på side 11, der hjælper jer med en god proces.



EFTER – Evaluering og opfølgning

Efter Trin 2 skal I lave en fælles evaluering og herefter arbejde videre med de pointer og indsigter, som er kommet frem i løbet af mødet.

Hvordan vil I evaluere på processen?

- Da værktøjet baserer sig på dialog, anbefaler vi, at evalueringen også bliver mundtlig, evt. suppleret med skriftlig evaluering.
- Den kan foregå som afslutning på mødet, hvor deltagerne får lov at give deres evaluering af mødet.
- Den kan også ske på det kommende personale-møde – evt. som led i arbejdet med handleplanerne i Trin 3.

Eksempler på spørgsmål til mødeevaluering

- Hvordan har I oplevet at være med til dette møde?
- Hvad er det vigtigste, I tager med jer fra mødet?
- Hvad var særligt godt ved Grib ind-mødet?
- Er der noget, vi mangler at få talt om/belyst?

Alle deltagerne får til slut et minut til at tænke over, hvad de gerne vil bære med fra mødet, og hvad de selv kan gøre fremadrettet i forhold til at gribe ind og hjælpe hinanden. De, der har lyst, kan dele med gruppen, hvad de har tænkt på.

Hvad skal ske efter mødet?

- Skal processen føre til, at jeres retningslinjer for forebyggelse skal revideres?
- Skal processen føre til, at I forbedrer jeres spørgsmål i APV?
- Hvordan vil arbejdsmiljøgruppen arbejde videre med emnet eller processen efter mødet?

”

I en god proces er I klar over formålet med mødet og I kender spillereglerne. Hjælp hinanden og sørg for at alle kommer til orde. Saml op på, hvad der skal ske efter mødet

Tine Ravn Holmegaard



Spilleregler for mødet

Det er en god idé, at mødet indledes med at aftale nogle spilleregler for god adfærd på mødet. Vi anbefaler, at mødeleder skriver spillereglerne et sted, så alle kan se dem. Deltagerne taler herefter kort om dem i grupperne. Mødeleder samler hurtigt op ved at spørge, hvad de enkelte grupper har talt om. Det er vigtigt, at spillereglerne bliver konkrete, så de giver anvisninger på, hvad man skal og kan på mødet.

Nedenfor finder I eksempler på spilleregler, som mødelederen sammen med deltagerne kan tage afsæt i, når I aftaler jeres spilleregler:

- **Fortrolighed:** Emnet kan røre ved personlige erfaringer og stærke følelser. En mulighed er at aftale, at personlige erfaringer og fortællinger forbliver i rummet – og efterfølgende kun må nævnes af "ejermænden".
- **Tale og lytte:** Vi lader andre tale ud – og vi lytter til det, der bliver sagt i gruppen eller plenum.
- **Demokratisk brug af tiden:** Vi vil i gruppearbejdet sørge for at skiftes, så alle får lov at komme til orde.
- **Forskellighed:** Vi hilser forskellige perspektiver, synspunkter og meninger velkomne, så hvis man har et anderledes syn på eller erfaring med noget, så opfordres man til at dele.
- **At sige til – og sige fra:** Vi inviterer alle til at give deres synspunkter til kende – det er også OK at sige fra, og man behøver ikke at begrunde.
- **Humor:** God humor er, når alle har det sjovt. Ironi og sarkasme kan være svært at greje, så undlad at bruge ironiske og sarkastiske kommentarer på mødet.



Drejebog for Grib ind-mødet

Her er vejledende guide til, hvordan et Grib ind-møde kan foregå:

TRIN 1

Velkomst

Mødeleder byder deltagerne velkommen og fortæller om, hvorfor I skal arbejde med Grib ind - overfor krænkende handlinger af seksuel karakter. Herefter bestemmer I sammen spillereglerne for mødet.

Mødeleder introducerer først øvelsen ved at:

- Fortælle kort om krænkende handlinger af seksuel karakter
- Fortælle om de seks vidnetyper, som repræsenterer måder at reagere på, når man er vidne til en krænkende handling.

Mødeleder beder herefter grupperne om at læse den udvalgte case. Det kan være én case, som alle læser eller forskellige cases fra bord til bord. Dette har mødeleder besluttet på forhånd. Casene kan med fordel vises på en fællesskærm eller ligge som printudgave på bordene.

På bordene ligger seks kort, der hver beskriver en vidnetype.

Tag kortene ét ad gangen – og tal i gruppen om:

- Optræder dette vidne i casen?
- Hvem er det?
- Hvad gør vedkommende?
- Kan det have konsekvens for situationen, at denne type vidne opfører sig på den måde?

Bordstyrerne på hvert bord sørger for, at alle kommer til orde, og at spillereglerne bliver overholdt. Noter gerne jeres svar ned undervejs.

I har cirka 10-15 minutter til at drøfte spørgsmålene.

Afrunding og overgang til Trin 2

I de seks cases har kollegaernes reaktioner stor betydning for, hvordan situationen udvikler sig. I næste øvelse skal I drøfte, hvad man konkret kan sige og gøre, hvis man overværer eller bliver klar over, at en kollega har været udsat for en handling, der er eller kan være krænkende.

Hvis I ikke fortsætter til Trin 2, så slut af med at spørge hinanden, hvad I kan gøre for at højne muligheden for at gribe ind hos jer.



TRIN 2

Formålet med denne øvelse er at drøfte, hvordan man konkret kan gribe ind og sige fra i situationer, hvor en kollega bliver udsat for krænkende handlinger.

Mødeleder introducerer øvelsen ved at:

- Fortælle kort om, at det kan være svært at vide, hvordan man kan sige fra eller gribe ind i situationer, hvor man er vidne til eller får kendskab til handlinger, der er eller kan være krænkende.

I kan enten tage udgangspunkt i den samme case, som I brugte i Trin 1, eller vælge en ny case. Deltagerne skal læse den udvalgte case.

Grupperne skal først drøfte to spørgsmål:

- Hvad er det krænkende i situationen?
- Hvem kan opleve det, der foregår, som krænkende?

Afhængigt af hvilken case I arbejder med, skal gruppen efterfølgende drøfte to spørgsmål:

Case 1: God stemning i kollegagruppen

- Hvad vil en forsvarer sige ude på legepladsen? Og hvilken effekt vil det have for Jeanette?
- Hvad kunne en sympatisør gøre?

Case 2: Du er så smuk

- Forestil jer, at Nanna vælger at være forsvarer. Hvad vil hun mere sige? Og hvordan tror I, at Torben, Signe og Anna ville opleve det hver især?
- Hvad kan man som kollega gøre, hvis man bliver klar over, at de her ting er foregået til en fredagsbar?

Case 3: Endnu et frynsegode på arbejdet

- Hvad kan Kamma gøre, hvis hun skal være mægler?
- Hvad kan man sige, hvis man opdager, at en kollega står og filmer dansegulvet til en fest?

Case 4: Men jeg tror, han er til mænd

- Hvad kan teamkoordinatoren sige eller gøre i denne situation, hvis hun er en mægler?
- Hvad kan Karen gøre efter situationen?

Case 5: Sådan har jeg ellers aldrig oplevet ham

- Hvad kan kollegaen Ines sige til Saliha, da hun hiver hende til side, hvis hun var sympatisør? Og hvad vil det betyde for Saliha?
- Hvad kan man som kollega sige, hvis man overværer, at en borger seksuelt kommenterer på en kollega?

Case 6: Du er vist den eneste, der duer

- Hvad kan Henrik sige, når Markus taler om Simone på en seksualiseret måde?
- Hvad kan Sif sige, som mægler, til Simone i denne situation?

I kan bruge hjælpekortene på side 22 til at sætte dialogen i gang og få inspiration til, hvad man kan sige og gøre, hvis man er vidne til, at en kollega bliver udsat for handlinger, der er eller kan være krænkende.

I har 10-15 minutter til at drøfte spørgsmålene.

Afrunding af Trin 2

I har nu drøftet vidnetyper og kommet med konkrete bud på, hvad man kan sige og gøre, når man er vidne til en krænkende handling af seksuel karakter.

Hver gruppe bruger ti minutter til at gennemgå de vigtigste pointer fra deres drøftelser. Pointerne kan bruges til det efterfølgende arbejde (Trin 3), hvor tovholderne laver en handleplan for, hvordan der på jeres arbejdsplads fortsat kan holdes fokus på de vigtige pointer.

Opsummer i plenum, og sørg for at få skrevet pointerne ned et sted.

- Hvilke to til tre vigtige pointer fra vores drøftelser vil vi anbefale, at der arbejdes videre med?

Afslutning og evaluering af mødet

Inden I runder mødet af, skal I evaluere mødet.

Eksempler på spørgsmål til mødeevaluering:

- Hvordan har I oplevet at være med til dette møde?
- Hvad er vigtigst i det, vi har vendt i dag?
- Hvad håber vi, at mødet vil gøre os i stand til at gøre fremadrettet?
- Er der nogle af spillereglerne, som vi fremadrettet skal blive bedre til at overholde?

Alle deltagerne får til slut et minut til at tænke over, hvad de gerne vil bære med fra mødet, og hvad de selv kan gøre fremadrettet i forhold til at gribe ind og hjælpe hinanden. De, der har lyst, kan dele med gruppen, hvad de har tænkt på.



TRIN 3

Handleplaner – hvad gør vi herfra?

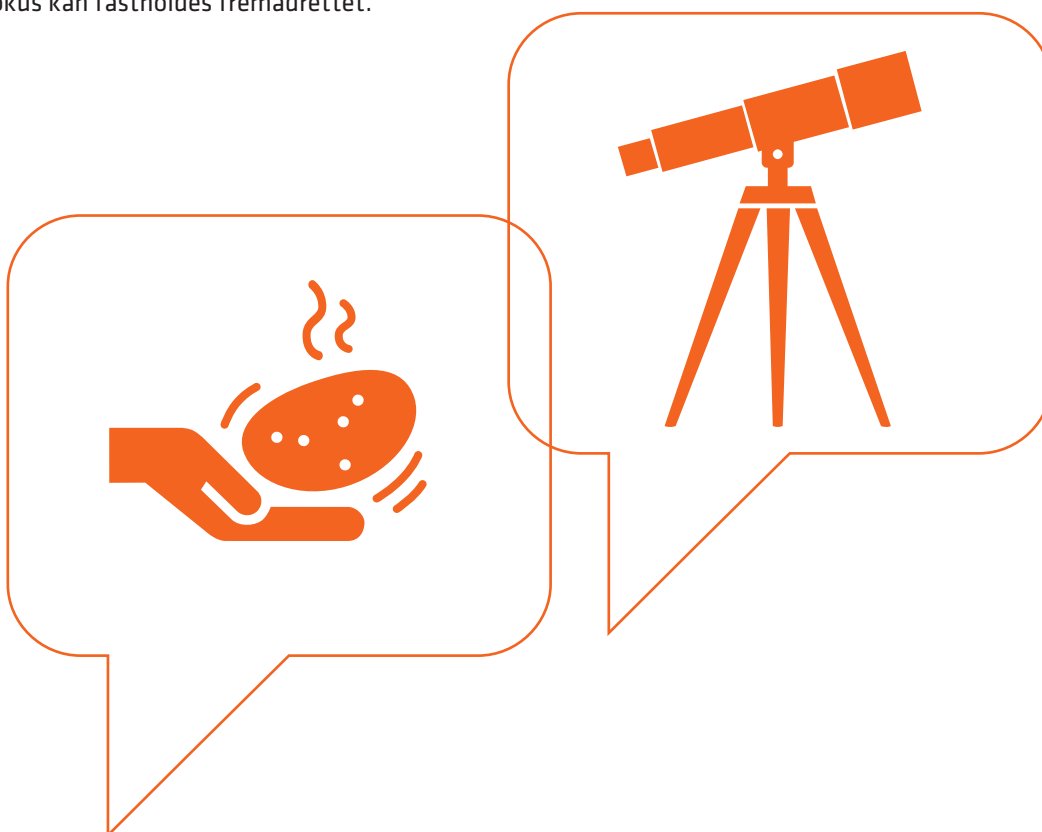
Arbejdsgruppen arbejder videre med pointerne og indsigterne fra Grib ind-møderne.

Det kan være i form af en proces for udvikling af handleplaner for arbejdspladsen, eller hvordan I kobler det på andre områder, I har fokus på.

Et indslag i en handleplan kan fx være, at I arbejder med jeres APV, eller I reviderer jeres retningslinjer omkring krænkende handlinger. Andre emner, I kunne arbejde videre med, er jeres omgangstone, eller hvordan I griber ind. Disse input arbejder I videre med og følger op på, fx på et personalemøde.

Opfølgning

Møde med deltagere, hvor tovholderne fortæller om, hvordan de har arbejdet med pointer og indsigter fra Grib ind-mødet. Formålet er at samle op og have en dialog om, hvordan det går med at have fokus på forebyggelse af krænkende handlinger, og hvordan dette fokus kan fastholdes fremadrettet.



Opgaver til Trin 1 og Trin 2

Opgaver i forbindelse med Trin 1 – vidnetyper

Vælg og læs en case. Tag herefter ét vidnekort op ad gangen – og tal i gruppen om:

- Optræder dette vidne i casen?
- Hvem er det?
- Hvad gør vedkommende?
- Kan det have en konsekvens for situationen, at denne type vidne opfører sig på den måde?

Opgaver i forbindelse med Trin 2 – måder at sige fra på

Vælg og læs en case, og drøft spørgsmålene

- Hvad er det krænkende i situationen?
- Hvem kan opleve det, der foregår, som krænkende?

Drøft herefter spørgsmål til de enkelte cases nedenfor.

På de næste sider finder I cases og hjælpekort, som I kan printe ud til mødet.



Case 1: God stemning i kollegagruppen

- Hvad vil en forsvarer sige ude på legepladsen? Og hvilken effekt vil det have for Jeanette?
- Hvad kunne en sympatisør gøre?

Case 4: Men jeg tror, han er til mænd

- Hvad kan teamkoordinatoren sige eller gøre i denne situation, hvis hun er en mægler?
- Hvad kan Karen gøre efter situationen?

Case 2: Du er så smuk

- Forestil jer, at Nanna vælger at være forsvarer. Hvad vil hun mere sige? Og hvordan tror I, at Torben, Signe og Anna ville opleve det hver især?
- Hvad kan man som kollega gøre, hvis man bliver klar over, at de her ting er foregået til en fredagsbar?

Case 5: Sådan har jeg ellers aldrig oplevet ham

- Hvad kan kollegaen Ines sige til Saliha, da hun hiver hende til side, hvis hun var sympatisør? Og hvad vil det betyde for Saliha?
- Hvad kan man som kollega sige, hvis man overværer, at en borger seksuelt kommenterer på en kollega?

Case 3: Endnu et frynsegode på arbejdet

- Hvad kan Kamma gøre, hvis hun skal være mægler?
- Hvad kan man sige, hvis man opdager, at en kollega står og filmer dansegulvet til en fest?

Case 6: Du er vist den eneste, der duer

- Hvad kan Henrik sige, når Markus taler om Simone på en seksualiseret måde?
- Hvad kan Sif sige, som mægler, til Simone i denne situation?



Case 1

God stemning i kollegagruppen

Jeanette er pædagogmedhjælper i en mindre daginstitution. Hun er glad for sit job – både det faglige og det sociale. Der er altid en god stemning blandt kollegerne. Flere ses også privat.

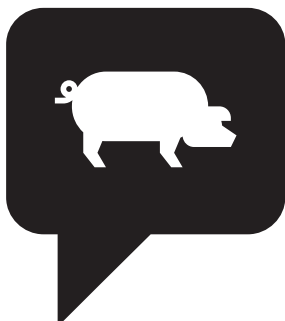
Det er en varm sommerdag. Jeanette er på legepladsen sammen med storbørnsgruppen og hendes kollega Peter. Hun har shorts og stropbluse på. Karl, en ældre pædagog, går smilende hen til dem. Da han er helt tæt på, hvisker han højt til Jeanette: "Gid det var varmt hver dag, så jeg kunne se din lækre krop". Peter overhører Karls kommentar, og blinker til Jeanette "Jep, lumre sommerdage, det er bare sagen!" Jeanette svarer ham ikke men himler med øjnene.

Senere på dagen sidder Jeanette og Peter i pauserummet med deres kollega Lise. Peter fortæller grinende Lise, hvad der skete på legepladsen. "Øh, what?", siger Lise og kigger på Jeanette. "Sagde han det!?". Jeanette nikker. Peter bryder ind: "Altså det

var da bare for sjov! Må man ikke have humor her?". I det øjeblik bliver pausen afbrudt af to grædende børn.

Efter lukketid ringer Jeanette til Lise. Hun har brug for at tale om det, der skete. "En ting er at blive ædt med øjnene af Karl, men når Peter også er med på vognen – det er fanme for meget", siger hun. Lise foreslår, at Jeanette fortæller deres leder, Birgitte, om episoden. "Men det kan jeg ikke", siger Jeanette: "Birgitte og Karl ses privat". De aftaler, at Jeanette skal tænke over, hvad hun vil gøre, og at de vil tale sammen næste dag.

?



Case 2

Du er så smuk

Anna er kisteglad for at have landet sin elevplads. Hun er ivrig for at komme i gang og vise, hvad hun kan. Chefen, Torben, har gæsteforelæst på studiet og er en dygtig formidler. Den første uge går fantastisk. Introduktionsprogrammet fungerer, opgaverne er spændende, og kollegerne er søde. Torben har også taget sig rigtig godt af Anna. De har haft flere møder, hvor de blandt andet har talt om, hvad Anna gerne vil have ud af sin elevtid. Fredag morgen får Anna en SMS fra Torben. *"Hej Anna, vi er flere fra kontoret, som får en fredagsøl i eftermiddag. Vil du med?"*. Taknemmelig for at blive inviteret svarer Anna med en glad smiley.

Næsten alle kolleger møder op til fredagsøllen. Én øl bliver til en del flere. Efter nogle timer er de fire kolleger tilbage plus Nanna fra marketing. Da Anna har været på toilettet, støder hun ind i Torben. Han griber fat om hendes skuldre, kigger hende dybt i øjnene og siger: *"Du er fandeme så smuk!"*. Forvirret vrister Anna sig løs, mumler: *"Tak"* og går tilbage til de andre.

Hun kan mærke, at hun har lyst til at gå hjem. Noget føles forkert. Hun drikker sin øl hurtigt og rejser sig for at gå. Annas vejleder Signe og Torben råber, *"Aannaaa, bliv da lidt længere"*. Torben har lige købt en ny omgang og rækker hende en øl. *"Ok, men kun én mere"*, siger hun. Signe smiler og ler til hende, læner sig ind mod Torben og lægger hovedet på hans skulder. Med det samme trækker Torben Anna ind til sig og giver hende et kram. Kort efter mærker Anna Torbens hånd på sit lår. Nanna fra marketing udbryder: *"Ej, Torben ..."*



Endnu et frynsegode på arbejdet

Næste morgen vågner Wasim ved, at telefonen ringer. Det er Kamma, hans gode kollega. "Wasim, tjek lige

Om mandagen henvender Wasim sig til Solveig. Hun lytter og siger "Wasim – tal med Mette. Jeg kan godt se, at det ikke er heldigt, det hun har gjort. Men du ved nok også, at hun kan være lidt spontan".

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The paper has rounded corners at the top and bottom. There are approximately 20 lines visible, spaced evenly apart. The paper is oriented vertically and appears to be a standard notebook page.

Case 4

Men jeg tror, han er til mænd

Der er møde på strokeafsnittet. Flere af Karens kolleger er forsinkede grundet travlhed. Karen sidder tæt ved den åbne dør sammen med tre kolleger; Nete, Tom og Sarah, samt teamkoordinatoren Mona. Mens Karen og Mona sidder bøjet over dagsordenen, sludrer Nete og Sarah. De taler blandt andet om, at det er dejligt, når der kommer en lækker portør forbi på gangen. Sarah spørger grinende Nete: "Har du nogensinde tænkt på at invitere én af dem på date? Det kunne jo være du var heldig".

"Ja, Esben, han er da røvlækker", siger Nete. Alle griner. "Men jeg tror altså, han er til mænd", siger Sa-

rah. "Så må han bare tage mig bagfra", svarer Nete. Sarah og Nete griner endnu højere og kigger på Tom. "Hvad så Tom, er Esben noget for dig?", spørger Nete og blinker. Tom ryster på hovedet og går.

Karen kigger på teamkoordinatoren Mona, som løfter øjenbrynene. Hun slår ud med armene, ryster på hovedet, men griner alligevel lidt. Karen synes ikke, det er sjovt, men ved ikke hvad hun skal sige. Hun skæver hurtigt ud på gangen – er der mon nogen, der har hørt, hvad der blev sagt?



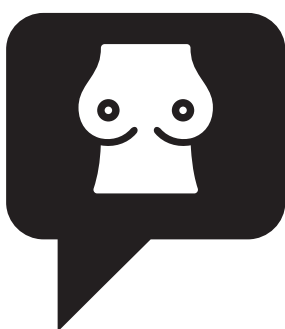
Case 5

Sådan jeg har ellers aldrig oplevet ham

Saliha er lige blevet færdiguddannet og fået sin første ansættelse i hjemmeplejen. Hun er glad for arbejdet og har det godt med sine kolleger. Hun oplever dog et problem med en bestemt borger, Jens. Hver gang Saliha tilser ham, kigger han åbenlyst på hendes bryster. Enkelte gange har han også kommenteret dem.

I starten slog Saliha det hen. Hun ved godt, at Jens er lidt dement. På det seneste er Jens dog blevet mere og mere grænseoverskridende. Kommentarerne er hyppigere og med direkte seksuelle undertoner. Han har også givet hende et klask bagi.

En dag, hvor Saliha er på vej ind til Jens, kan hun mærke, at hun får en klump i maven. I frokostpausen fortæller hun derfor tre kolleger Milena, Signe og Ines om sine oplevelser. Milena ser uforstående på Saliha og siger: *"Nå, sådan har jeg ellers aldrig oplevet ham. Det lyder mærkeligt"*. Signe trækker opgivende på skuldrene og mumler: *"Jamen, sådan er det jo bare en gang imellem"*. Da pausen er slut, trækker Ines Saliha til side og siger ...



Case 6

Du er vist den eneste, der duer

Simone arbejder på en medicinsk afdeling. De sidste fjorten dage har Ole været indlagt med en infektion i rygmarven. Oles søn Markus har været på hospitalet stort set dagligt siden indlæggelsen.

En dag kommer Simone ind på stuen for at give Ole medicin. Simone kan mærke, at Markus følger hende med øjnene. Pludselig siger han: *"Min far nyder virkelig at have noget lækkert at kigge på, mens han er her"*. Simone føler sig stødt over bemærkningen, men smiler høfligt til Markus, som så blinker tilbage. Dagen efter spørger Simone sin kollega Henrik, om han ikke lige vil tjekke, om Markus er inde på Oles stue, inden hun skal derind. Da Henrik kommer ind på stuen, udbryder Markus: *"Hey, hvor er hende den lille lækre brunette, som passer min far?"*. Henrik griner lidt og svarer, at Ole må nøjes med ham.

Simone står ude på gangen og hører det hele. Henriks reaktion gør hende ked af det. Det bliver ikke bedre, da han kommer ud af stuen og grinende bemærker: *"Du er vist den eneste, der duer"*.

I den efterfølgende frokostpause sætter Simone sig ved en god kollega Sif. Hun begynder at fortælle om Markus men bliver afbrudt af Sif, som siger *"Henrik fortalte mig lige om ham ..."*



Hjælpekort

Inspiration til hvad kan man sige eller gøre i situationen?

Hey hey hey ... det, føler jeg ikke, er ok at sige.

Ej, tal lige ordentligt. Vi er på arbejde, og jeg forventer, at vi omgås professionelt med hinanden. Det er ikke i orden at tale sådan om sine kolleger. Heller ikke selvom I synes, det er positivt ment.

Hov - nu synes jeg da nok lige, at snakken bliver lidt lummer her.

Jeg synes, det er uheldigt, at du kommenterer på "kollegas" påklædning. Det, synes jeg virkelig ikke, hører hjemme på vores arbejdsplads.

Hov - sådan en omgangstone bruger vi ikke her på stedet, jeg vil bede dig omtale mine kolleger på en ordentlig måde.

Selvom det kun er for sjov, så er det måske ikke ligefrem en professionel måde at tale på ...

Man kan fortælle personen, det går ud over, at han/hun skal sige fra overfor den uønskede adfærd, og hvis han/hun ikke selv kan, så kan vedkommende få hjælp af sin tillidsmand.

Hvad kan man sige eller gøre bagefter?

Man kan spørge ind til, om personen er okay, eller fortælle ens AMR, at vedkommende måske skal tage en temperaturløsløst.

Man kunne gå til sin leder og gøre opmærksom på, at det var en meget ubehagelig situation at være vidne til. "Er det virkelig sådan, man taler om kolleger på denne arbejdsplads?", kunne man spørge.

Spørge ind og vise omsorg. Det skal være trygt at dele med sine kolleger, og man skal ikke føle sig presset, men lyttes til. Personen skal vide, at det, der foregik, ikke er i orden og det er okay at sige fra.

Man kan spørge personen direkte, om vedkommende er okay? Man kan spørge, om der er behov for en snak? Man kan fortælle vedkommende, at man er der for dem, hvis de har brug for at snakke.

Man kan spørge ind til personens velbefindende og tilbyde, at vi kunne sætte os ned til en snak, hvis det ønskes. Man kunne nævne muligheden for at tale med en AMR eller TR og få "luft for det, der trykker" med en venlig påmindelse om, at vi alle skal have mulighed for at have en god arbejdsdag.

Opgaver til Trin 3

Opgaver i forhold til at arbejde videre med at forebygge krænkende handlinger

Forslag til handleplaner – hvad gør vi herfra?

Arbejdsgruppen beslutter, hvordan I vil arbejde videre med pointerne fra Grib ind-møderne. Der findes mange måder at arbejde videre med det på. Indslag i en handleplan kan fx være:

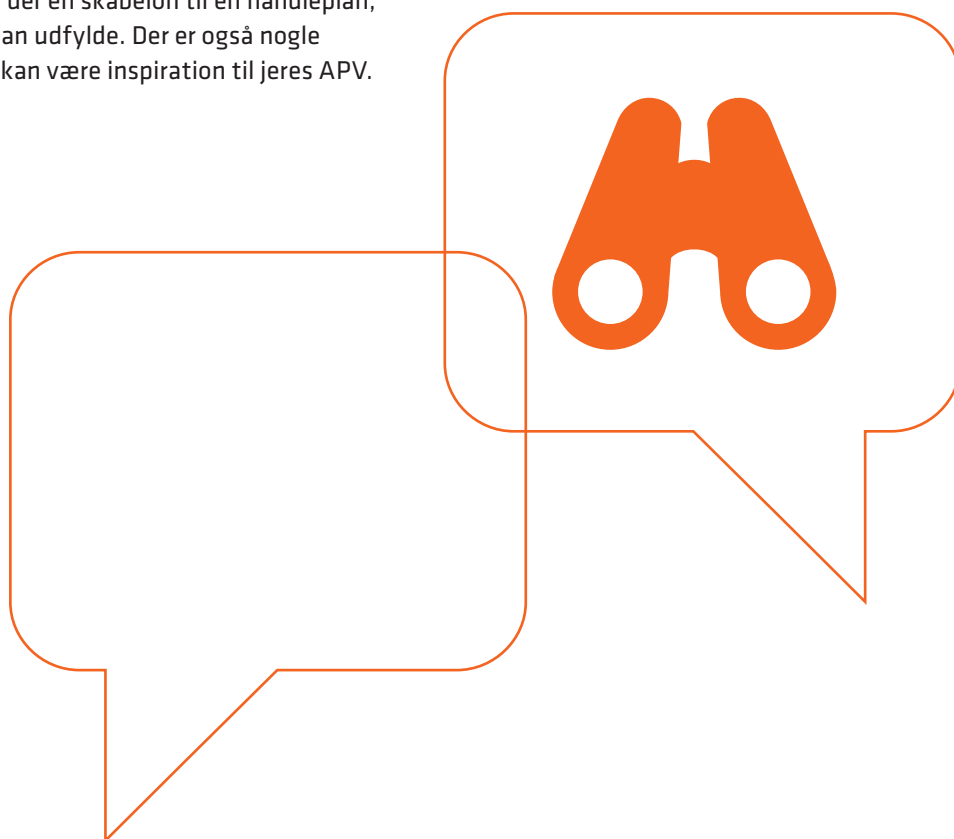
- I genbesøger jeres retningslinjer for krænkende handlinger.
- I kigger på spørgsmål i jeres APV – har vi spørgsmål i vores APV, der dækker krænkende handlinger af seksuel karakter?
- I sørger for, at pointerne fra mødet indgår som en del af opfølgning på APV.
- I arbejder videre med omgangstonen på arbejdspladsen – har vi fundet nogle gode måder, vi kan sige fra/gribe ind på?
- I arbejder videre med, hvordan I håndterer uenigheder på arbejdspladsen.
- I fortsætter dialoger om dilemmasituationer og gode eksempler på at gribe ind.

På næste side er der en skabelon til en handleplan, som I sammen kan udfylde. Der er også nogle spørgsmål, som kan være inspiration til jeres APV.

”

Måden I spørger på, er afgørende for de svar som I får, når I bruger APV. Stil så konkrete spørgsmål som muligt, så I får viden om, hvilke typer krænkende handlinger, der forekommer

Tine Ravn Holmegaard



Skabelon til handleplan og APV

Emne	Mål	Hvad gør vi	Ansvarlige	Vi følger op

Spørgsmål til APV

Arbejdspladsen skal udarbejde en arbejdspladsvurdering, og arbejdsmiljøorganisationen skal inddrages i dette arbejde. En APV indeholder både kortlægning, prioritering af indsatser, handleplaner og et løbende arbejde med tiltag i hverdagen. Det er lederen og arbejdsmiljørepræsentanten, der i fællesskab står i spidsen for samarbejdet. Her er eksempler på spørgsmål, som kan være gode at stille i en anonym undersøgelse af uønsket seksuel opmærksomhed:



Uønsket seksuel opmærksomhed

	Ja, dagligt	Ja, ugentligt	Ja, månedligt	Ja, sjældnere	Nej
Har du indenfor det sidste år ...					
Været udsat for uønsket seksuel opmærksomhed (fysisk, psykisk, verbal) i forbindelse med dit arbejde?					
Været udsat for uønskede berøringer under udøvelsen af dit arbejde?					
Oplevet ubehag ved sjofle vittigheder eller kommentarer i dit arbejde?					
Oplevet uvedkommende forespørgsler og kommentarer om seksuelle emner i dit arbejde?					
Oplevet at være udsat for psykisk el. fysisk tvang, vold eller forsøg herpå?					
Oplevet upassende digitale beskeder, fx tildelt eller delt materiale af seksuel karakter?					
Hvis der svares ja til uønsket opmærksomhed, kan der spørges til, om den uønskede opmærksomhed kommer fra: • Kollega • Leder • Borger • Andre					

APV-skemaet er udviklet i samarbejde med erhvervspsykolog Louise Dinesen. Hent det her. godtarbejdsmiljo.dk/one-pager

Find mere information og materialer om APV-arbejde her. godtarbejdsmiljo.dk/apv

Kapitel 3

Din rolle som leder

Leders rolle i at forebygge

Som leder bidrager du til at forebygge krænkende handlinger af seksuel karakter ved selv at være rollemodel for ordentlig adfærd og ved at fremme en god og tryk kultur på arbejdspladsen. For aktivt at skabe en arbejdskultur, hvor psykologisk tryghed er i højsædet, kan du:

- Opstille normer og retningslinjer for en tryk arbejdskultur og sørge for, at alle på arbejdspladsen kender til retningslinjerne. Retningslinjerne består af **en hensigtserklæring**, der slår fast, at krænkende handlinger ikke accepteres og kan føre til sanktioner, **en procedure** for håndtering af sager og **en beskrivelse** af, hvordan fokus på godt psykisk arbejdsmiljø forebygger, at krænkende handlinger finder sted. Retningslinjerne skal blandt andet oplyse dine medarbejdere om, hvad de skal gøre, og hvem de skal henvende sig til, hvis de udsættes for eller bliver vidende om krænkende handlinger. Med en sådan beskrivelse skabes tryghed, og det øger chancen for, at et problem løses i tide¹.
- Aktivt forholde dig til, når der er problematiske situationer (fx konflikter, grov tone, sexisme o.lign.) ved at invitere til fælles dialog. Her er det afgørende, at du som leder inviterer til en åben dialog med henblik på at udvikle jeres psykiske arbejdsmiljø og forebygge krænkende handlinger.
- Medvirke til at skabe de nødvendige rammer og ressourcer for det løbende arbejdsmiljøarbejde og indgå i samarbejdet om arbejdsmiljø og ønskede kulturændringer på en konstruktiv måde.
- Rekruttere og forfremme medarbejdere, som udover deres faglige kompetencer også er gode personaleledere.

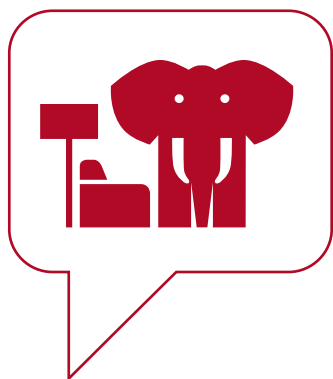
Håndtering af sager – hvad er din rolle som leder?

Hvis der opstår en konkret hændelse eller sag, kræver det, at du som leder prioriterer tid til at håndtere hændelsen på bedst mulig vis. Hvis muligt – så ryd bordet, og begynd at indhente ydeligere informationer. Her kan du læse om, hvordan du konkret kan håndtere sager med krænkende handlinger.

Der er **fem** faser i håndteringen af sager:

- 1. Afklaring af roller og ansvar.** Det skal afklares, hvem der skal tage sig af sagen. Sagen skal først undersøges, og siden skal der findes en løsning. Medmindre at du selv er part i sagen, er det naturligt, at du som leder inddrages i dette arbejde. Overvej, om I skal involvere en professionel, neutral person, der ikke på forhånd er involveret i sagen eller kender til de involverede parter, fx HR eller en ekstern konsulent.
- 2. Undersøgelse.** Sagen undersøges bedst gennem samtaler eller interviews med de involverede parter og evt. deres kolleger. Formålet er at få overblik over, hvad problemet er, hvem der er involveret, hvilken form for krænkende handling det er, og hvad der er af mulige løsninger. Her er det afgørende, at du forholder dig neutral, nøgtern og spørger ind til fakta frem for tolkninger.
- 3. Analyse.** Den information, du har fået, skal analyseres. Hvad er der af bagvedliggende årsager til hændelsen? Hvad har parterne gjort? Hvor psykisk ramte er de, og hvad ser de af løsninger? En grundig analyse giver dig indblik i, hvor der skal sættes ind. Søg sparring, hvis du er usikker på din analyse.

¹Se eksempler på retningslinjer i materialet "Forebyg og håndter krænkende handlinger af seksuel karakter" godtarbejdsmiljo.dk/seksuelle-kraenkelser



4. Intervention. Selve håndteringen af en sag afhænger blandt andet af, hvilken form for krænkende handling der er tale om, hvor ramte parterne er, og hvilke løsninger de ønsker sig. Her er tre eksempler på, hvordan sager kan håndteres:

Hvis den krænkende adfærd bunder i en krænkende kultur, skal du:

- Igangsætte gruppedialoger om tonen, sociale normer og de mekanismer, der er i spil.
- Fokuserer på vidners adfærd og ansvar.
- Fortsætte arbejdet med at udvikle en respektfuld kultur. Det kan fx være i form af et forløb med en intern mentor, coaching ved erhvervspsykolog, en løbende dialog på personalemøder, MUS, GRUS og andre relevante fora m.m.

Hvis den krænkende adfærd sker mellem to, der tidligere har været i et forhold, skal du:

- Holde samtaler med begge parter med henblik på at sikre en professionel relation.
- Overveje at flytte én af parterne.
- Evt. udarbejde retningslinjer for parforhold på arbejdspladsen.

Hvis der er klare indikationer på, at den seksuelle chikane skyldes en persons grænseoverskridende adfærd over for én eller flere andre, skal du:

- Hjælpe personen til at ændre sin opførsel – fx ved at personen gennemfører et forløb ved en erhvervspsykolog.
- Vurdere, om der er personaleretslige tiltag, som skal igangsættes.
- Lave forløb med medarbejderen, det team eller den leder, som har været vidne til de krænkende handlinger, som indeholder en gennemgang af forløbet og de involverede parter håndtering.

I alle tre eksempler skal du som leder igangsætte en indsats med henblik på at forebygge og sætte en stopper for flere krænkende handlinger.

5. Evaluering. De tiltag, I sætter i gang, skal evalueres. Det kan gøres ved hjælp af opfølgende samtaler (fx på MUS) eller spørgeskemaer. Viser evalueringen, at der stadig er problemer, skal der nye tiltag til.



Inspiration til fase 2 – Undersøgelse

Som leder skal du identificere problemet og indsamle data ved hjælp af individuelle interviews eller én til én-samtaler. Her er eksempler på spørgsmål til samtalen:

- Hvordan trives du på arbejdspladsen?
- Hvordan oplever du dine arbejdsopgaver: Er alt OK, eller er der problemer?
- Hvordan kører samarbejdet med kollegerne – hvad er godt, hvad kunne være bedre?
- Hvordan oplever du tonen på arbejdspladsen?
- Føler du, at det er OK at give udtryk for problemer eller bekymringer?
- Hvordan er mulighederne for at sige fra, hvis du ikke bryder dig om tonen, eller du oplever, at den bliver grænseoverskridende?
- Har der været, eller er der konflikter, eller er der konflikter lige nu – og hvis ja, hvordan er konflikten forsøgt løst?
- Har du selv været udsat for krænkende handlinger eller set andre blive det?
- Hvis ja, hvem er involveret (krænket, udøver, vidner)?
- Kan du beskrive nogle situationer, hvor du oplevede dig udsat for krænkende handlinger?
- Har du gjort noget for at håndtere situationen – hvis ja, hvad?
- Hvad har andre gjort?
- Oplever du at have fået hjælp/støtte til at håndtere problemet?
- Hvad ser du gerne, at der nu gøres for at løse problemet?
- Hvad tænker du, at det er vigtigt, at jeg gør som din leder, for at du kan blive mindre bekymret i forhold til dette?
- Er der noget, du evt. selv kan gøre?



AFDÆK RELEVANTE FAKTA

– få spurgt ind til hvem, hvornår, hvad og hvorfor. Hvis den krænkede medarbejder trækker i land eller anmoder om fortrolighed, så giv tid og ro. Forklar, at der ikke bliver handlet, før der er indhentet de nødvendige informationer, og at denne snak er en del af det.

BEVAR NEUTRALITET

– vær opmærksom på, at der kan være stærke følelser i spil, som kan farve opfattelser og oplevelser i bestemte retninger. Selvom det kan være svært, er det vigtigt, at du som leder tilstræber en nøgtern, undersøgende og neutral tilgang i din håndtering og især i samtaler med involverede parter. Undgå at konkludere, bagatellisere og dramatisere.

TID TIL OVERVEJELSE

– som leder kan du opleve, at der er stort pres for at handle – men ofte for få informationer til at kunne træffe de rette beslutninger. Giv dig selv tid til at trække vejret. Det kan være en god idé at sparre med nogen eller indhente flere data, hvis det er muligt.

Øvelse til ledergruppen

Som leder vil du ofte kunne opleve, at der i sager med krænkende handlinger af seksuel karakter er mange dilemmaer og svære valg. Samtidig er du både rollemodel og særlig ansvarlig for at fremme en god og tryk kultur, som forebygger krænkende handlinger.

Arbejdet med at forebygge og håndtere krænkende handlinger fungerer bedst, hvis det bygger på gode dialoger på arbejdspladsen – i både ledergrupper og i MED/AMO/SU. I kan bruge nedenstående øvelse til at igangsætte vigtige dialoger i jeres ledergruppe.

Struktur for øvelsen

Trin 1. Udvælg en eller flere cases, som I finder i dette værktøj.

Læs én case ad gangen. Efter hver case tager I en runde, hvor I kommer med forslag til svar på de to spørgsmål.

Trin 2. Når I er kommet igennem de valgte cases, skal I drøfte, om dialogen har givet anledning til relevante tiltag.

Beskrivelse af øvelsen

Trin 1. Udvælg en eller flere af de cases, som er beskrevet i dette værktøj.

- Vælg én af jer, som styrer dialogen og sikrer, at alle kommer til orde.
- Læs den udvalgte case.
- Tag derefter en runde i gruppen, hvor I drøfter spørgsmålene.
- En anden af jer kan evt. skrive pointer og forslag på computeren, på en flipover eller på et stykke papir. Vær opmærksom på at lytte til hinandens forslag og ikke at afbryde.

Spørgsmål til Trin 1

- Hvis dette fandt sted hos os, hvordan kunne vi som ledere håndtere det?
- Hvad vil være den bedste måde at håndtere denne situation på? Hvad vil være den næstbedste løsning?

Spørgsmål til Trin 2

I skal nu drøfte, om jeres dialog har givet anledning til relevante tiltag. Tag udgangspunkt i disse spørgsmål:

- Er der noget, vi skal have meldt ud i organisationen/bestemte afdelinger/teams?
- Er der noget, vi skal have sat på dagsordenen i MED/AMO/SU?
- Er der noget, vi skal have indført i vores retningslinjer/politik?
- Har vi selv brug for flere kompetencer til at kunne håndtere udfordringer med krænkende handlinger?
- Er der andre i vores organisation, som har brug for at få tilført kompetencer?

Efter øvelsen skal I samle op og aftale, hvem der gør hvad. Brug evt. handleplansskabelonen på side 24 til at samle op.

”

Det er vigtigt, at ledere taler med hinanden om, hvordan de bedst løser sager om krænkende handlinger, og om de nødvendige kompetencer er tilstede

Eva Gemzøe Mikkelsen

Kapitel 4

Arbejdsmiljø- organisationens rolle og opgaver

Som arbejdsmiljø- eller tillidsrepræsentant vil du være involveret i arbejdspladsens trivsels- og arbejdsmiljøarbejde og har derfor en vigtig rolle i forhold til at forebygge og afhjælpe krænkende handlinger af seksuel karakter.

I kan som arbejdsmiljøorganisation arbejde med forskellige tiltag, som er tæt beslægtet med at forebygge. Det kan være løbende at opdatere jeres retningslinjer på området og sikre, at alle på arbejdspladsen kender til dem. Derudover kan I arbejde med at sikre en høj grad af psykologisk tryghed på arbejdspladsen.

Hvis lederen krænker

- Gå til leders leder
- Gå til bestyrelsen
- Gå til HR
- Brug Arbejdstilsynets hotline

at.dk/spoerg-at/hotline-om-kraenkende-handlinger-mobning-og-seksuel-chikane-paa-arbejdspladsen



Gå foran, og hav fingeren på pulsen

For at fremme forebyggende initiativer, kan du:

- Grib ind, når du oplever noget som ikke er i orden.
- Gå forrest for at fremme en åben dialogkultur.
- Søg viden og information, så I kan have trygge samtaler om emnet.
- Indhente viden og idéer til forebyggelse, så du er en velforberedt samarbejdspartner for både ledere og kolleger, som har brug for din støtte og hjælp.

Afklar, hvad jeres rolle er hos jer

Som tillidsvalgt vil du ofte være tæt på dine kolleger og være øjne og ører i en tidlig sporing af problemer. Du kan gribe ind i problemsituationer ved at:

- Agere roligt, lyttende og hjælpsomt.
- Sammen med ledelsen gøre det klart for dine kolleger, hvad du som arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant kan og ikke kan hjælpe med. Sørg for at have talt om rollerne.
- Skabe tydelige henvendelseskkanaler, så dine kolleger ved, hvor og hvordan de kan finde de tillidsvalgte.

Lyt aktivt, og skab tryghed

Når dine kolleger henvender sig til dig, kan du skabe tryghed ved at:

- Forholde dig roligt og tage deres oplevelser alvorligt. Pas på med overinvolvering eller at tone en sag eller bekymring ned, men lyt aktivt og støttende.
- Holde tæt kontakt til kolleger i perioder, hvor der er en sag.
- Gøre det klart, hvordan du ser din rolle, og hvordan dit arbejde med fortrolighed foregår.
- Bliver sagerne komplekse, kan det være vigtigt at indhente supervision eller sparring, fx fra din lokale fagforening.

Hvis I vil vide mere

Materialer fra BFA

Inspirationshæftet *'Forebyg og håndter krænkende handlinger af seksuel karakter'*

www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/kraenkende-handlinger-af-seksuel-karakter

Onepager *'Gør noget ved krænkende handlinger'*

www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/goer-noget-ved-kraenkende-handlinger

Forebyggelsesværktøj med fokus på krænkende handlinger og mobning *'Grib ind – godt kollegaskab uden mobning'*

www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/mobning/grib-ind-godt-kollegaskab-uden-mobning

Arbejdstilsynet

'Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø'

www.at.dk/regler/bekendtgørelser/psykisk-arbejdsmiljo-1406/

Vejledning *'Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane'* internt på arbejdspladsen mellem kolleger, leder mv.

www.at.dk/regler/at-vejledninger/kraenkende-handlinger-4-3-1/#5-saerligt-om-seksuel-chikane

Arbejdstilsynet om *'Seksuel chikane og andre krænkende handlinger fra borgere, kunder mv.'*

www.at.dk/arbejdsmiljoe problemer/psykisk-arbejdsmiljo/kraenkende-handlinger/om-kraenkende-handlinger/borgere-kunder-mv/

Arbejdstilsynets kampagne *'Hvor går grænsen?'*

www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/kampagne-hvor-gaar-graensen

Film

Fem film om krænkende handlinger v. Louise Dinesen www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/fem-film-om-kraenkende-handlinger

Andre relevante materialer

10 anbefalinger om forebyggelse af seksuel chikane i *'Et godt psykisk arbejdsmiljø – Forebyg seksuel chikane'* www.amr.dk/media/18640/pjece-seksuel-chikane-2020.pdf

NFA-guide til håndtering af krænkende handlinger af seksuel karakter fra borgere.

'Seksuel opmærksomhed fra borgere - Guide til håndtering af udfordringer i arbejdsmiljøet'

www.etsundtarbejdsliv.dk/media/ny2nj5lo/seksuel-opmaerksomhed-fra-borgere-guide-til-haandtering-af-udfordringer-i-arbejdsmiljoeet-low.pdf

Litteratur og forskning

- Borchorst, A., & Agustin, L. R. (2017). Seksuel chikane på arbejdspladsen: Faglige, politiske og retlige spor. Aalborg Universitetsforlag.
- Darko, Ditte (2021). Seksuel chikane & metoo: Dansk psykologisk forlag.
- Mikkelsen, E. G. (2020). Vidners rolle i forebyggelse af mobning: En undersøgelse af det teoretiske og empiriske grundlag for design af vidneinterventioner. Tidsskrift for Arbejdsliv, 22(2), 26–43.
- Paull, M., Omari, M., & Standen, P. (2012). When is a bystander not a bystander? A typology of the roles of bystanders in workplace bullying. Asia Pacific Journal of Human Resources, 50(3), 351–366.
- Pouwelse, M., Mulder, R., & Mikkelsen, E. G. (2021). The role of bystanders in workplace bullying: an overview of theories and empirical research. Pathways of Job-related Negative Behaviour, 385–422.



Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter

Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter er et forebyggende dialogværktøj. Værktøjet har fokus på vidners mulighed for at gribe ind og sige fra i situationer, der kan være krænkende. I materialet er der konkrete cases, I kan arbejde med, og et kapitel om lederens rolle i at forebygge og håndtere krænkende handlinger.

”

Som kollega og leder kan du spille en aktiv rolle og gøre en positiv forskel, hvis du er vidne til krænkende handlinger af seksuel karakter

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger, som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu, og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter', og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration