

## GUIDE TIL SAMTALER OM SEKSUEL CHIKANE

### **Din rolle som tillidsvalgt**

Som tillidsvalgt har du en meget vigtig rolle i forhold til både at forebygge og håndtere seksuel chikane.

Først og fremmest er du rollemodel og med til at sætte standarden for, hvordan I taler sammen og i øvrigt omgås på arbejdspladsen.

For det andet har du både initiativret og pligt til at sætte eventuelle problemer på dagsordenen overfor ledelsen.

Og endelig er det op til dig som tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant at sikre, at du har opbygget tilstrækkelig tillid blandt kollegerne til, at de vil bede om hjælp, hvis de har behovet.

### **Håndtering af sager**

Hvis du får kendskab til og skal håndtere en sag om seksuel chikane, kan du på næste side finde forslag til spørgsmål, der kan guide dig gennem en samtale med den krænkede kollega og sikre, at I sammen kommer godt rundt om hændelsen/hændelserne, så kollegaen både får hjælp til at tale om sine oplevelser og finde en løsning, der får chikanen stoppet.

At tale om krænkelser er rigtig svært, og ofte er der skyld og skam hos personen, der har oplevet hændelsen. Derfor er det helt afgørende at møde kollegaen med anerkendelse af deres oplevelse og respekt for deres ønsker til handling eller mangel på samme.

Især det sidste kan være en svær balance, når du samtidig får en viden om, at noget ikke er som det burde være på virksomheden.

Hvis ikke kollegaen ønsker at gå videre med den konkrete sag, kan du forsøge med en mere generel tilgang og fælles dialog om, hvad det er for en arbejdsplads, I ønsker at være.

### **Rammer for en tryk samtale**

Fortrolighed er en selvfølge

Tag udgangspunkt i oplevelsen

Afsæt tiden

Vær ikke bange for pauser og følelser.

### **Start med opklarende spørgsmål – som fx**

- Hvornår skete det (første gang)?
- Hvor skete det?
- Hvad skete der?
- Hvad er der sket siden?
- Hvem var/er involveret?
- Hvordan oplever du det?
- Hvad gør det ved dig?

### **Følg op med udforskende spørgsmål fx**

- Har du talt med andre end mig om dine oplevelser? (fx familie, læge eller ledelse)
- Kender du til kolleger, der har oplevet det samme som dig?
- Er der nogle særlige situationer, hvor det sker?
- Hvad tror du skal til for at stoppe det?
- Hvordan kan jeg bedst hjælpe dig?
- Hvem eller hvad kan bidrage til, at din situation ændrer sig i positiv retning?
- Hvad tror du, at du får brug for senere?

### **Slut af med at afklare det videre forløb**

Husk at afklare, hvad der er fortroligt i samtalen, og hvad du må dele med andre.

- Er det i orden med dig, at jeg taler med XX om det, som vi har talt om i dag?
- Er der nogen i dit private netværk, som du kunne tale med omkring dette her?

Hvis der er behov for professionel hjælp, er det vigtigt at henvise til egen læge.

Lav gerne konkrete aftaler om, hvem der gør hvad og hvornår. Herunder også hvornår I mødes igen, eller hvilken anden form for opfølgning der skal finde sted. Skriv aftalerne ned.

Husk at opfordre til, at krænkelser på skrift/SMS, mail gemmes. Mundtlige eller fysiske krænkelser uden vidner kan være svære at dokumentere, men det hjælper, hvis kollegaen starter en form for dagbog og får dem noteret, umiddelbart efter oplevelserne har fundet sted.

Hvis sagen skal køres fagretligt, eller du på anden vis har brug for sparring i forbindelse med håndteringen – ud over hvad din AMR/TR-kollega kan hjælpe med – skal du henvende dig i din lokale Metal-afdeling.

### **Har der været en sag, kan der komme flere**

Uanset udfaldet af en personsag vidner seksuel chikane om noget, der ikke fungerer og bør behandles kollektivt for at forebygge, at det sker igen. På [danskmetal.dk](http://danskmetal.dk) kan du finde flere materialer med gode råd til, hvordan I mere generelt sætter seksuel chikane og anden krænkende adfærd på dagsordenen i virksomheden.