



Forebyg mobning på arbejdspladsen

Formål:

Brug dette værktøj til at forebygge mobning på jeres arbejdsplads. Det består af dialogkort med det formål, at I bliver bevidste om at gribe ind og håndtere situationer, som kan føre til mobning.

Det kan I:

I kan tale om, hvordan I håndterer konflikter eller situationer, hvor fx en kollega gør noget anderledes, end I er vant til. Kom med konkrete forslag til, hvad der kan arbejdes med på jeres arbejdsplads.

Sådan gør I:

Inden første møde i arbejdsgruppen kan tovholderne på forhånd udvælge de 3-4 spørgsmål, som I synes, er vigtigst at få talt om. Det er ikke afgørende, at I drøfter alle dialogkortene. Men det er vigtigt, at I får en god proces.

1. Start i grupper på 4-6 personer og tag en dialog ud fra de vedlagte dialogkort. Spørgsmålene er fordelt i to kategorier. Opsummér jeres punkter bag på hvert dialogkort.
2. Brug arbejdsarket på s. 6 og beslut jer i gruppen for de 2-3 vigtigste pointer fra jeres drøftelser. Find nogle bud på, hvad det videre arbejde kunne resultere i.
3. I plenum opsummerer I de vigtigste pointer fra jeres dialoger og finder ud af, hvad I mener, der skal arbejdes videre med.
4. Udfyld evalueringen af mødet. Herefter vil tovholderne samle op og finde ud af det videre arbejde med mødets pointer og indsigter. I kunne fx: Genbesøge jeres retningslinjer for mobning. Kigge på jeres APV – har vi her spørgsmål, der dækker mobning? Lade pointerne fra mødet indgå som en del af opfølgning på APV.
5. Aftal, hvornår I følger op. Det kan være 2 gange om året til et personalemøde.

Hvad er mobning?

Der er tale om mobning, når en eller flere personer gentagne gange på grov vis udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. Handlinger bliver dog først til mobning, når de ramte personer ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem.

AT-vejledning 4.3.1-00

Brugssituation: Når I vil forebygge mobning og styrke det gode kollegaskab på arbejdspladsen.

Tovholdere, som står for rammesætning og opsamling: Arbejdsmiljøgruppen.

Målgruppe, som inddrages i arbejdet: Medarbejdere.

Forberedelsestid: 15 minutter.

Arbejdstid: 1-1,5 time. Kan eventuelt deles op, så I tager 10-15 minutter per kort og 10 minutter til fælles opsamling.

Forberedelse



Download pdf og print materialet. Ét ark per gruppe.

Udførelse



Tovholder introducerer værktøjet.



Tovholder sikrer sig, at **alle forstår** opgaven.



Gruppedrøftelse af dialogkort samt opsummering.



Evaluering af mødet i grupper.



Fælles afrunding inkl. aftale om, hvornår I følger op.



Dialogspørgsmål 1: Konflikter



<p>Vær bevidst om tonen i samtalerne</p> <p>Hvordan taler vi til hinanden i hverdagen?</p>	<p>Gode eksempler</p> <p>Har vi eksempler på, at uenigheder eller konflikter er løst på en god måde?</p>	<p>Kan vi gøre noget anderledes?</p> <p>Er der noget ved vores måde at håndtere konflikter på, som vi skal ændre?</p>
<p>Vær bevidst om feedback</p> <p>Hvad gør vi mest ud af – positiv eller negativ feedback?</p>	<p>Knap så gode eksempler</p> <p>Har vi eksempler på, at uenigheder eller konflikter blev løst på en uensigtsmæssig måde eller slet ikke løst?</p>	<p>Vær bevidst om vores værktøjer</p> <p>Hvilke konkrete redskaber har vi til at forebygge og gribe ind i konflikter?</p>
<p>Vær bevidst om konfliktområder</p> <p>I hvilke situationer opstår uenigheder på vores arbejdsplads?</p>	<p>Hjælper vi? Eller lukker vi øjnene?</p> <p>Når nogle er uenige eller i konflikt, hvordan reagerer vi andre så?</p>	<p>Vær bevidst om vores muligheder</p> <p>Hvor kan vi søge hjælp, hvis vi hænger fast i en konflikt?</p>





Dialogspørgsmål 2: Når nogen gør noget, der er anderledes



<p>Vær bevidst om feedback</p> <p>Hvordan og hvornår giver vi feedback her på arbejdspladsen?</p>	<p>Vær bevidst om grænser</p> <p>Hvad er bare ikke OK, at man gør på vores arbejdsplads?</p>	<p>Hvordan introducerer vi nye?</p> <p>Hvordan introduceres nyansatte til, hvordan vi gør tingene på vores arbejdsplads?</p>
<p>Vær bevidst om feedback</p> <p>Har vi brug for nogle aftaler i forhold til det at give hinanden feedback?</p>	<p>Hvis nogen falder udenfor</p> <p>Hvordan håndterer vi, hvis nogen "ikke gør, som vi plejer" eller på anden måde "falder udenfor"?</p>	<p>Vores gode eksempler</p> <p>Hvilke gode eksempler har vi på, at vi kan håndtere forskellighed i vores måder at løse opgaver på?</p>
<p>Vær bevidst om uskrevede spilleregler</p> <p>Hvilke uskrevede spilleregler findes på vores arbejdsplads?</p>	<p>Hvad fylder mest i feedbacken</p> <p>Hvad gør vi mest ud af – positiv eller negativ feedback?</p>	





Opsummering i grupperne: Spørgsmål 1 og 2

Opsummering på spørgsmål 1: Konflikter

Hvilke 2-3 vigtige pointer fra vores drøftelse vil vi anbefale, at der arbejdes videre med?

A large, empty rectangular box for writing answers. A small pencil icon is located in the top-left corner of the box.

Forslag til, hvad arbejdet kunne resultere i: Hvad kunne vi tænke os at opnå?

A large, empty rectangular box for writing suggestions. A small pencil icon is located in the top-left corner of the box.

Opsummering på spørgsmål 2: Når nogen gør noget, der er anderledes

Hvilke 2-3 vigtige pointer fra vores drøftelse vil vi anbefale, at der arbejdes videre med?

A large, empty rectangular box for writing answers. A small pencil icon is located in the top-left corner of the box.

Forslag til, hvad arbejdet kunne resultere i: Hvad kunne vi tænke os at opnå?

A large, empty rectangular box for writing suggestions. A small pencil icon is located in the top-left corner of the box.



Evaluering og afrunding


1. Hvordan har I oplevet at være med til dette møde?

Brug fx skalering; 1-10 hvor 1 er 'ikke brugbart' og 5 er 'særdeles brugbart'.


Ikke brugbart _____ Særdeles brugbart

1 2 3 4 5

2. Hvad er vigtigst i det, vi har vendt i dag?



3. Hvad håber vi, at mødet vil gøre os i stand til at gøre fremadrettet?



Handlingsplan:

Hvad skal vi gøre i morgen for at forebygge mobning? Hvad skal vi gøre den næste halve år?

