

START SAMTALEN

EN RÆKKE INITIATIVER TIL FOREBYGGELSE OG DIALOG

Det er afgørende, at virksomheden beslutter, hvordan I ønsker at agere i forhold til forebyggelse af seksuelle krænkelser og sexisme, også selv om det er svært. Som leder er det nærliggende at være tilbageholdende med at italesætte temaet af frygt for at gøre mere skade end gavn. Ingen ønsker at puste et 'problem' unødigt op og dermed skabe splid og grave grøfter. Måske kan der også være en bekymring for at rippe op i sager, som ellers "var gået i glemmebogen".

Risikoen ved ikke at gøre noget er dog langt større end ved at starte samtalen proaktivt og struktureret med fokus på dialog om 'hypotetiske' situationer og udrulning af kommunikationsværktøjer.

Når man starter samtalen, inden sager opstår, udviser virksomheden ansvarlig ledelse. Det er med til dels at forebygge og dels at synliggøre, at hele organisationen er en del af løsningen. At starte samtalen er også et vigtigt element i forhold til at sikre tryghed hos de ansatte, et psykisk godt arbejdsmiljø og dermed overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen. Når man starter samtalen af egen drift, sikres også, at organisationen og ledere får mulighed for dialog frem for brandslukning og konflikthåndtering, når/hvis en sag opstår.

DERFOR 'START SAMTALEN' ALLEREDE I DAG. FØLG FREMGANGSMÅDEN:

1. 'Start Samtalen' initieres enten centralt i virksomheden eller af den enkelte leder. Kommer initiativet fra ledelsen, bør alle ledere inddrages. Inden egentlig opstart skal den enkelte leder være bekendt med baggrunden for initiativet, og hvad der forventes af hende/ham. Lederne/ledelsen i virksomheden er rollemodeller, og resten af organisationen vil skele til dem. Derfor er det afgørende, at man som leder forstår baggrunden, bakker op og er med fra starten.
2. Hvis projektet iværksættes fra en central HR- eller administrationsafdeling, modtager hver leder startpakke til 'Start Samtalen'. Den består af en lille køreplan for, hvordan lederen kan sætte samtalen i gang i sit team. Samtidig indeholder den forskellige værktøjer til dialog, så lederen er klædt på til at komme i gang.
3. Hvis lederen selv skal sætte processen i gang, foreslår vi, at lederen inviterer teamet til møde og indleder samtalen ved brug af et eller flere af følgende værktøjer:

a. Dilemma-kort

b. Over strengen-øvelse

c. Dialogkort

d. Kommunikationsværktøj

Der findes en lang række øvelser og initiativer til hjælp i arbejdet med at starte og gennemføre samtalen. De findes samlet i næste afsnit herunder.

4. Før start skal teamet orienteres om baggrunden, hvad der forventes af dem, og hvad der efterfølgende vil ske.
5. Efter mødet/møderne skal team og leder evaluere øvelsen og formulere tre team-aftaler, som de tager med sig videre. Det sikrer overblik over, hvad der blev aftalt på møderne, og samtidig en fælles forståelse og ejerskab fra hele teamet.

DILEMMAKORT – VÆRKTØJ

<https://www.lederne.dk/stop-sexchikane/-/media/stop-sexchikane/pdf/final/ledelses-dilemmaer.pdf>

OVER STREGEN – VÆRKTØJ

<https://fiu-ligestilling.dk/wp-content/uploads/2019/06/Over-Stregen-spilleregler.pdf>

DIALOGKORT – VÆRKTØJ

<https://at.dk/arbejdsmiljoeproblemer/psykisk-arbejdsmiljo/kraenkende-handlinger/start-snakken-med-dialogkortene/>

KOMMUNIKATIONSVÆRKTØJER

Skab et fælles sprog

Virksomheden bør skabe et fælles sprog, for hvordan grænseoverskridende adfærd italesættes. Ofte siger vi ikke noget i situationen, eller også tager vi meget stærkt afstand. Begge reaktioner kan skabe misforståelser, der fører til afstand i stedet for forståelse. Værktøjer til, hvordan vi alle kan, og i et vist omfang skal, sige fra, er nødvendige. De kan give organisationen reelle muligheder for at undgå misforståelser og sikrer, at u hensigtsmæssig adfærd bliver til store konflikter, som splitter organisationen.

Den konstruktive samtale – brug modellen og lav øvelsen!

Den Konstruktive Samtale – model for konstruktiv kommunikation

- Sig, hvad du vil
- Sig, hvad du ser
- Sig, hvad du får det til at betyde
- Spørg ind
- Anerkend og sig undskyld, hvis du har begået fejl

CASE 1 – LÆRKE OG JANUS.

Lærke er helt ny fuldmægtig og har været i firmaet et par måneder. Hun er havnet på drømmekontoret og har fået lov at arbejde med netop sin favoritdisciplin: Konkurrence-ret. Lærkes nærmeste leder hedder Janus, og han er en af de yngre partnere. Janus blev gift sidste år og har en lille søn på 11 måneder. Janus giver ofte Camilla ekstra opgaver, som gør, at hun er nødt til at arbejde over, og der er tit kun de to tilbage på kontoret. Indimellem kommer Janus ind på Lærkes kontor sent om aftenen, er meget interesseret i hendes privatliv og vil gerne sludre. 'Det er så hyggeligt', som han siger. Han spørger ind til hendes privatliv, om hun har en kæreste, børn og om, hvad hun laver i weekenden. Lærke, som er single, kan ikke finde ud af, om det bare er almindelig ledelse og et forsøg på at lære hende at kende, eller om Janus flirter med hende. Lærke ved ikke helt, hvordan hun skal forholde sig, og føler, at spørgsmålene og interessen går for tæt på. For hende er det grænseoverskridende adfærd. Lærke mener heller ikke, at hendes mandlige kolleger får samme opmærksomhed. Lærke beslutter sig for at konfrontere Janus.

CASE 2 – JAN OG SUSANNE.

Jan er tredjeårsfuldmægtig og skal i den forbindelse rykke afdeling og får en ny daglig leder, partneren Susanne. Susanne har været partner på kontoret i mange år og er den partner, der omsætter mest, hvis man skal tro rygterne på gangen. Jan er glad for at skulle rykke afdeling, da han mener, at han kan lære en masse nyt, og han er klar til at give den en ekstra skalle for at få så meget ud af fuldmægtigtiden som muligt. Susanne har en fri omgangstone og er ret sjov. Hun kan finde på at lave jokes med seksuelle undertoner, og det er for det meste ret sjovt. De fleste griner i hvert fald. Susanne siger tit, at hvis ikke man kan klare lugten i bageriet, så kan man bare smutte videre. På kontoret har partnerkredsen netop rullet værdierne Ordentlighed, Ærlighed og Samarbejde ud som en del af en større femårsplan. En dag, hvor Jan sidder begravet i opgaver, får han en sms fra Susanne: 'Hey du. Det bliver en all nighter i aften, så du kan godt ringe hjem og sige, at du ikke når aftensmaden. Jeg bestiller sushi til os to i stedet.' Jan bliver meget i tvivl om, hvad han skal lægge i den besked og beslutter sig for at konfrontere Susanne.

ØVELSE:

Sæt jer sammen i mindre grupper, og anvend modellen for Den Konstruktive Samtale til at starte dialogen mellem dels Lærke og Janus i Case 1 og dels Jan og Susanne i Case 2.

STEP 1:

1. Sig, hvad du vil:

- Start med at forklare, at din intention er god.
- Hvad ønsker du for jeres relation?
- Sig fx:
 - 'Jeg er super glad for vores samarbejde og synes, at jeg allerede har lært en masse'.
 - 'Du er en god kollega, og jeg sætter pris på vores samarbejde'
 - 'Vores gode relation er rigtig vigtig for mig, og jeg vil gerne tale med dig om en ting, som jeg har oplevet og ikke er så komfortabel med.'

STEP 2:

2. Sig, hvad du ser/hører/oplever

(ting, som en flue på væggen ville kunne observere)

- Sørg for at holde dig til fakta og vær specifik.
- Sig fx:
 - 'Jeg lægger mærke til, at ...'
 - 'Jeg observerer, at ...'
 - 'Jeg oplever, at ...'

STEP 3:

3. Sig, hvad du får det til at betyde

(hvad antager du, at det betyder – uden at vide det?).

- Tag ansvar for, at den betydning, du tillægger det skete, er din:
- Sig fx:
 - 'Når du gør/siger x, får jeg det til at betyde x'

STEP 4:

4. Spørg ind – vær undersøgende.

- Følg altid op med at undersøge den betydning, du selv har skabt.
- Spørg fx:
 - 'Er det sådan det forholder sig?'
- Eller:
 - 'Hvad tænker du om det, der sker?'

STEP 5:

5. Anerkend og sig undskyld.

- Anerkend den andens oplevelse.
- Sig undskyld, hvis du har begået fejl eller overtrådt den andens grænser.
- Inviter modparten ind i en løsning ved at spørge:
 - 'Undskyld, hvordan kan jeg gøre det godt igen?'

AKTIV LYTNING – LAV ØVELSEN

Aktiv lytning er en disciplin i sig selv og involverer f.eks. følgende metoder:

Nærvær, opmærksomhed:

Fysisk og mental tilstedeværelse. Øjenkontakt, åbenhed for dialog og evnen til at stille spørgsmål, som bygger på det, der kommer frem – både det sagte og det usagte.

Åbnende spørgsmål:

De giver mulighed for uddybning og udvikling, og kalder ikke på et "ja-" eller et "nej-"svar.

Fx "Hvordan oplevede du situationen?"

Afklarende spørgsmål:

Hvad mener du, når du siger, at...? Hvem sagde ...? Hvad skete der ...?

Gentagelse og opsummering:

Gentagelse af det, der er blevet sagt, herunder som løbende opsummeringer. Herved viser man, at man har hørt, hvad der er blevet sagt, og det giver mulighed for at korrigere det sagte.

Omformulering:

Flyt fokus til egen banehalvdel.

Fx "Du kommer altid for sent, og det er virkelig dårlig stil". Denne sætning kan omformuleres til "Det er vigtigt for mig, at alle er klar til aftalt tid."

Tavshed:

Når der ikke siges noget, er der tid til at reflektere og fordøje det sagte.

ØVELSE:

Sæt jer sammen to og to.

Først fortæller person 1 om noget, de brænder for – fx deres store sag, sidste fødselsdag, hobby eller lignende.

Person 2 agerer uinteresseret. Kigger væk, afbryder, fnyser og optræder åbenlyst ligeglad.

Efter to minutter bytter I roller.

Efter yderligere to minutter stopper øvelsen, og I skal kort reflektere over, hvordan det føltes.

Herefter laver I samme øvelse, men person 2 øver nu aktiv lytning.

Vedkommende skaber rapport og gentager ordret, hvad person 1 siger.

Person 2 stiller både åbne spørgsmål og afklarende spørgsmål til uddybning.

Efter to minutter gentages øvelsen, hvor person 1 øver aktiv lytning.

Til sidst diskuterer I, hvordan det føltes, og hvordan det var anderledes end første del af øvelsen.

I afslutter hele øvelsen med at diskutere, hvordan I oplever, at aktiv lytning kan bruges eksempelvis i situationer om potentielle seksuelle krænkelser.