

Skabelon

Udvikling af beredskabsplan

Det er vigtigt at have en plan for hvordan I reagerer i tilfælde af digital chikane. Vi anbefaler at I følger de fem trin nedenfor. For hvert trin har vi en række spørgsmål, I med fordel kan diskutere:

Trin 1 – Psykisk førstehjælp

Start med at tage en snak med den udsatte medarbejder, hvor der er tid og ro til at vurdere situationen og blive enige om det videre forløb.

- Hvem afholder den første samtale med den ramte medarbejder
- Hvor kan samtalen med psykisk førstehjælp afholdes?
- Hvordan og hvornår informeres ledelsen om, hvad der er sket?
- Hvem er ansvarlig for at indkalde afløsning, hvis nødvendigt?
- Er der behov for professionel hjælp i form af psykologhjælp?

Trin 2 – Dokumentation

Det er vigtigt at dokumentere digital chikane for at kunne anmelde den til arbejdstilsyn og eventuelt politi.

- Hvordan kan vi aflaste medarbejderen i at skulle dokumentere chikanen?
- Kan der være chikane, der er så grov, at en anden end den ramte medarbejder bør dokumentere?
- Hvem i organisationen samler materiale, der kan indeholde personlige og fortrolige informationer?

Trin 3 – Stop chikanen

Tag kontakt til den chikanerende part og få chikanen stoppet og eventuelle videredeling bremset.

- Hav en klar plan for, hvad der skal til, for at den chikanerende part kontaktes af arbejdsgiver, herunder eks. om man som virksomhed tager kontakt, såfremt den ramte medarbejder ønsker det
- Hvem tager kontakten til den chikanerende part og, hvordan kommunikerer vi i eventuel samtale med den chikanerende part?
- Findes der i virksomheden oplagte kompetencer til eks. at anmelde ulovligt materiale på sociale platforme? Hvis ikke, kan det være en fordel at udvælge én, der gør sig fortrolig med de guides, der ligger på eks. sletdet.dk
- Er der medarbejdere med særlige kompetencer til at håndtere digital chikane og konflikthåndtering med chikanerende part?

Trin 4 – Hjælp til anmeldelse

Digital chikane skal registreres og anmeldes. Anmeldepligten ligger hos dig som arbejdsgiver.

- Orienter jer som arbejdsplads i, hvornår man anmelder til politi og hvornår man anmelder til arbejdstilsyn. Vær opmærksom på, at langt de fleste sager bør anmeldes til arbejdstilsynet, så gør jer bekendte med virk.dk og deres funktion EASY, så I kan handle indenfor systemets tidsfrister, hvis chikanen rammer
- Er der andre fagsystemer, der er relevante for jer at indberette til?
- Hav en snak med medarbejderne om, hvornår man som udgangspunkt forventer at et forløb ender med en politianmeldelse. Ofte er det ikke det der er målet for medarbejderen, men i langt højere grad en anerkendelse af problemet fra arbejdsgiver og kolleger.

Trin 5 - Debriefing

Hvis jeres indsats mod digital chikane skal have effekt på lang sigt, er det en god idé at tale om chikanen på et møde med medarbejdersgruppen. Vi har et par forslag til den gode debriefing.

- Gør jer klart og kommuniker ud, hvad en debriefing betyder i jeres virksomhed. Betyder det, udover et enkelt møde, en opfølgning – hvem kommer eks. til orde på mødet og er det obligatorisk for alle at deltage?
- Hvordan kan I bruge debriefing til at justere jeres forebyggende arbejde?
- Hvem er ansvarlig for at holde kontakt til den ramte medarbejder i perioden efter den digitale chikane?