



Test - er din
arbejdsplads klar til
at håndtere mobning

Sådan skal du tolke resultatet af testen

Hvis din arbejdsplads får flest A'er, tyder det på, at der er gode muligheder for at undgå mobning.

Får din arbejdsplads flest B'er, kan der meget vel være gode rammer for at tage fat på mobning, men der er bare ingen som er informeret om det. Der ser ud til at være behov for mere information og for at få lavet en handlingsplan for, hvordan man forebygger mobning.

Får din arbejdsplads flest C'er, tyder det på, at der er dårlige vilkår for at forebygge eventuelle problemer med mobning. Der er behov for at få lavet en handlingsplan.

Voksenmobning er et problem i vækst

Der er god grund til at beskæftige sig med mobning på arbejdspladsen. Problemet er i vækst.

- ◆ En undersøgelse af danskernes psykiske arbejdsmiljø viser, at 8,3 procent har været udsat for mobning på deres arbejdsplads inden for det seneste år. 1,6 procent blev mobbet hver uge, mens 6,7 procent blev udsat for mobning en gang i mellem.
- ◆ Mobning forekommer inden for alle faggrupper. Mest udsatte er de ufaglærte, hvor 10,7 procent har været udsat for mobning. Blandt faglærte er det 9,7 procent, mens 7,7 procent af funktionærerne har oplevet at blive mobbet. Fem procent af lederne er blevet mobbet, og er dermed den gruppe, der oplever problemet mest sjældent.
- ◆ 71,5 procent af de mobbede angiver, at en eller flere kolleger står bag mobningen. Cirka en tredjedel – 32,4 procent – mobbes af en leder. Omkring seks procent af lederne mobbes af deres underordnede.
- ◆ Hvis en arbejdsplads har et generelt dårligt, psykisk arbejdsmiljø, stiger risikoen for mobning.
- ◆ Rollekonflikter og rolleklarhed samt lav jobtilfredshed og/eller mistro mellem kollegerne øger risikoen for mobning.
- ◆ Arbejdspladskulturen kan give grobund for, at der opstår mobning.
- ◆ Arbejdsmiljøloven gælder også for mobning og det psykiske arbejdsmiljø.

Hvad kan du gøre ved mobning?

Hvis du er i tvivl om, hvordan problemer med mobning skal gribes an på din arbejdsplads, er det en god ide at søge råd hos din arbejdsleder, sikkerhedsrepræsentant, tillidsrepræsentant eller i din fagforening.

LO og FTF består af en række fagforeninger med tusindvis af sikkerheds- og tillidsrepræsentanter, som kan bidrage til at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, hvor de ansatte trives.

Hvad kan arbejdspladsen gøre for at undgå mobning?

LO og FTF anbefaler, at ledelse og ansatte på virksomheder og institutioner sammen udarbejder en handlingsplan mod mobning.

En handlingsplan er et godt værktøj, når man skal forebygge eller håndtere mobning. Planen kan være med til at sikre, at ansatte og ledere behandler hinanden ordentligt og med respekt.

Handlingsplanen skal blandt andet give udtryk for arbejdspladsens holdning til mobning, samt hvordan det forventes, at man behandler hinanden.

Inden ledelse og ansatte sætter sig sammen og laver en handlingsplan, er det en god ide at kortlægge det psykiske arbejdsmiljø, her under forekomsten af mobning og negativ adfærd på arbejdspladsen. En arbejdspladsvurdering (APV) er et godt redskab, når kortlægningen skal gennemføres. Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø har udarbejdet et [spørgeskema](#)¹, som kan bruges til inspiration for kortlægningsfasen.

LO og FTF anbefaler, at handlingsplanen bliver evalueret én gang om året.

Forslag til indholdet i en **handlingsplan²**, der kan forebygge eller håndtere mobning og negativ adfærd på arbejdspladsen.

1. En formålserklæring fra topledelsen.

Formålserklæringen skal understrege, at virksomheden eller institutionen har pligt til at gribe ind.

LO og FTF anbefaler, at formålserklæringen skal fastslå, at der er nul-tolerance over for mobning, og at arbejdsgiveren forpligter sig til at håndtere problemet, hvis det opstår.

Det skal gøres tydeligt, at virksomheden eller institutionen tilstræber et arbejdsmiljø fri for mobning, hvor alle medarbejdere bliver behandlet med respekt og værdighed.

Hvis handlingsplanen skal have gennemslagskraft, skal den forankres blandt medarbejderne. Derfor skal tillidsfolk, sikkerhedsrepræsentanter og andre nøglepersoner være med til at udvikle planen. Alle ansatte skal have mulighed for at sætte sig ind i indholdet af den.

Af formålserklæringen skal det fremgå, at ledelsen forventer, at alle ansatte opfører sig, som det er beskrevet i planen. Brud på retningslinjerne vil få disciplinære følger.

2. Definition på mobning

For at gøre det tydeligt for de ansatte og lederne, hvad organisationen mener, mobning omfatter, bør handlingsplanen indeholde en definition på begrebet. Her er et eksempel på en definition fra Arbejdstilsynet:

”Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem.”

3. Love og regler

For at understrege alvoren i de handlinger, som kan føre til eller opfattes som mobning, bør handlingsplanen henvise til love og regler på arbejdsmiljøområdet. I Bekendtgørelse om arbejdets udførelse står der for eksempel i § 9A:

”Ved arbejdets udførelse skal det sikres, at arbejdet ikke medfører risiko for fysisk eller psykisk helbredsforringelse som følge af mobning, herunder seksuel chikane.”

4. Hvad sker der, hvis man mobber?

I handlingsplanen skal man kunne læse, hvad der sker, hvis der foregår mobning på arbejdspladsen. Hvis man mobber en kollega eller en ansat, kan man for eksempel risikere at få en advarsel, at blive forflyttet, miste sit lederansvar, at blive degraderet, miste muligheden for at blive forfremmet og i værste fald blive afskediget.

I særligt alvorlige tilfælde kan det komme på tale at melde sagen til politiet.

5. Hvordan skal man klage og til hvem?

I sager om mobning bør man skelne mellem formelle og uformelle procedurer for klager.

Når det gælder formelle klager, bør det stå tydeligt i handlingsplanen, hvem i organisationen, man skal sende klagen til. Det bør også fremgå, hvordan en klage skal håndteres.

For at finde ud af, om en klage har hold i virkeligheden, er det en god ide at undersøge fakta i sagen. Det kan ske ved at interviewe den, der føler sig mobbet, den eller de, som bliver udpeget som mobbere, samt eventuelle vidner. Det er vigtigt, at de, der gennemfører interviewene, tager hensyn til såvel ofrets, som de anklagede mobberes integritet.

Af handlingsplanen skal det også fremgå, hvad man gør, hvis den nærmeste leder tager del i mobningen. I den situation kan det i særlig grad være nødvendigt at få hjælp udefra. For eksempel kan den mobbede tage tillidsrepræsentanten, sikkerhedsrepræsentanten eller lederens nærmeste overordnede med på råd om, hvordan man håndterer konflikten.

Ved uformelle klager kan sikkerhedsrepræsentanter og tillidsrepræsentanter være nyttige.

6. Rådgivning og støtte til ofre – og mobbere

En handlingsplan mod mobning bør gøre det klart, at de involverede parter har ret til støtte og vejledning undervejs. Det anbefales, at retningslinjerne bliver så konkrete og specifikke som muligt.

7. Rehabilitering og opfølgning

I nogle tilfælde kan det være hensigtsmæssigt at tilbyde ofret samtaler eller terapi hos en læge eller psykolog. Andre gange kan ofret være så traumatiseret, at vedkommende ønsker at fratræde sin stilling. Hvis det sker, vil målet med rehabiliteringen først og fremmest være at opbygge selvfølelsen hos ofret og gøre det muligt for vedkommende at komme tilbage på arbejdsmarkedet.

I nogle tilfælde kan en rehabilitering af den anklagede mobber være nødvendig. Det gør sig især gældende, hvis vedkommende ikke har haft til hensigt at mobbe.

Sager om mobning viser sig nogle gange i virkeligheden at være konflikter mellem mennesker. Hvis det er situationen, kan arbejdsmiljømægling være en mulig løsning.

8. Information til de ansatte

Information om mobning skal oplyse om:

- ◆ Årsager til mobning. Hvem der kan blive ramt af mobning. Hvilke konsekvenser mobning har for individet og for organisationen.
- ◆ Virksomhedens eller institutionens tiltag for at forebygge mobning og hvilke procedurer, der findes for at håndtere mobning.

9. Oplæring i handlingsplanen

Arbejdspladsen skal informere om, hvordan den oplærer sine ansatte og ledere i handlingsplanen mod mobning, samt hvordan procedurerne anvendes i praksis. Oplæring i, hvordan man forebygger og håndterer mobning, kan indgå som en del af uddannelsen til sikkerhedsrepræsentant. Det er også vigtigt at investere i oplæring af linjeledere.

Ledere, sikkerhedsrepræsentanter, medlemmer af sikkerhedsudvalget, samarbejdsudvalget eller MEDudvalget, tillidsvalgte og andre med et ansvar i sager om mobning bør få en oplæring i, hvordan man kan holde øje med og håndtere mobning og personalekonflikter.

10. Evaluering og revidering af handlingsplanen

LO og FTF anbefaler, at parterne på arbejdspladsen jævnligt – for eksempel en gang om året - gennemgår handlingsplanen og tager stilling til, om den skal revideres. Handlingsplanen bør indeholde en beskrivelse af hvordan og hvor tit, den skal evalueres. Det skal sikre, at planen hele tiden er effektiv, bliver forbedret og tilpasset ændringer i organisationen. Samtidig sender det et signal om, at jævnlig evaluering er vigtig for hele organisationen, og det understreger, at problemstillingen bliver taget alvorligt.

Du kan finde mere viden om mobning på arbejdspladsen her:
Arbejdstilsynets vejledning om mobning og seksuel chikane findes på www.at.dk

Se også www.arbejdsmiljoviden.dk, www.personaleweb.dk , www.stop-mobning.dk, og www.arbejdsmiljoforskning.dk

NOTE:

1 Se mere på www.arbejdsmiljoforskning.dk under psykisk arbejdsmiljø. Spørgeskemaet - findes i tre udgaver: et kort til den enkelte virksomhed, et mellemlangt til arbejdsmiljøprofessionelle og et langt skema til forskere. Skemaerne kaldes også "3 dækkeren".

2 Mobbehandlingsplanen er inspireret af Videncenter for Arbejdsmiljø, se eventuelt www.arbejdsmiljoviden.dk



Islands Brygge 32D
2300 København S
Tlf. 35 24 60 00
Fax 35 24 63 00

www.lo.dk
lo@lo.dk



Niels Hemmingsens Gade 12
1010 København K
Tlf. 33 36 88 00
Fax 35 24 63 00

www.ftf.dk
ftf@ftf.dk