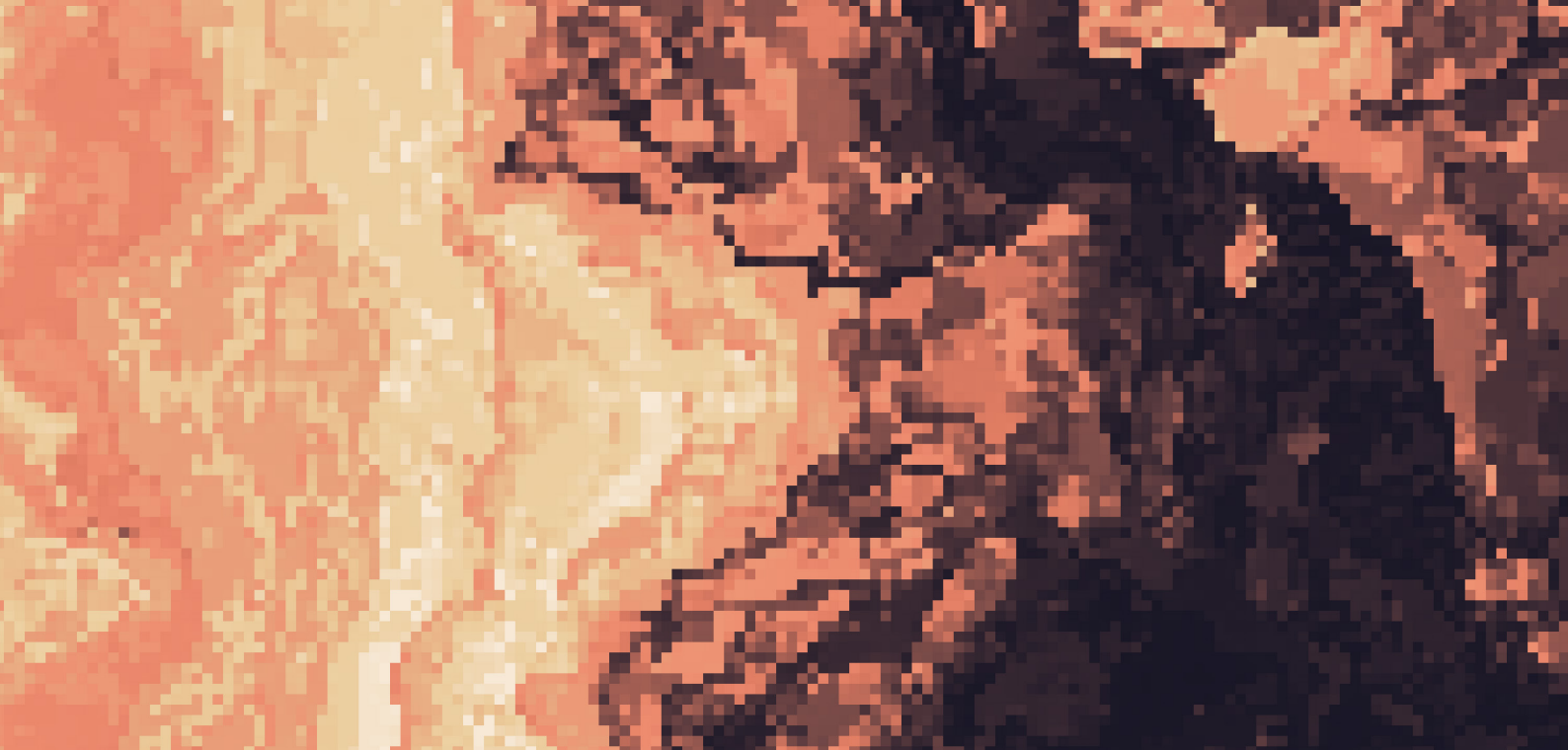


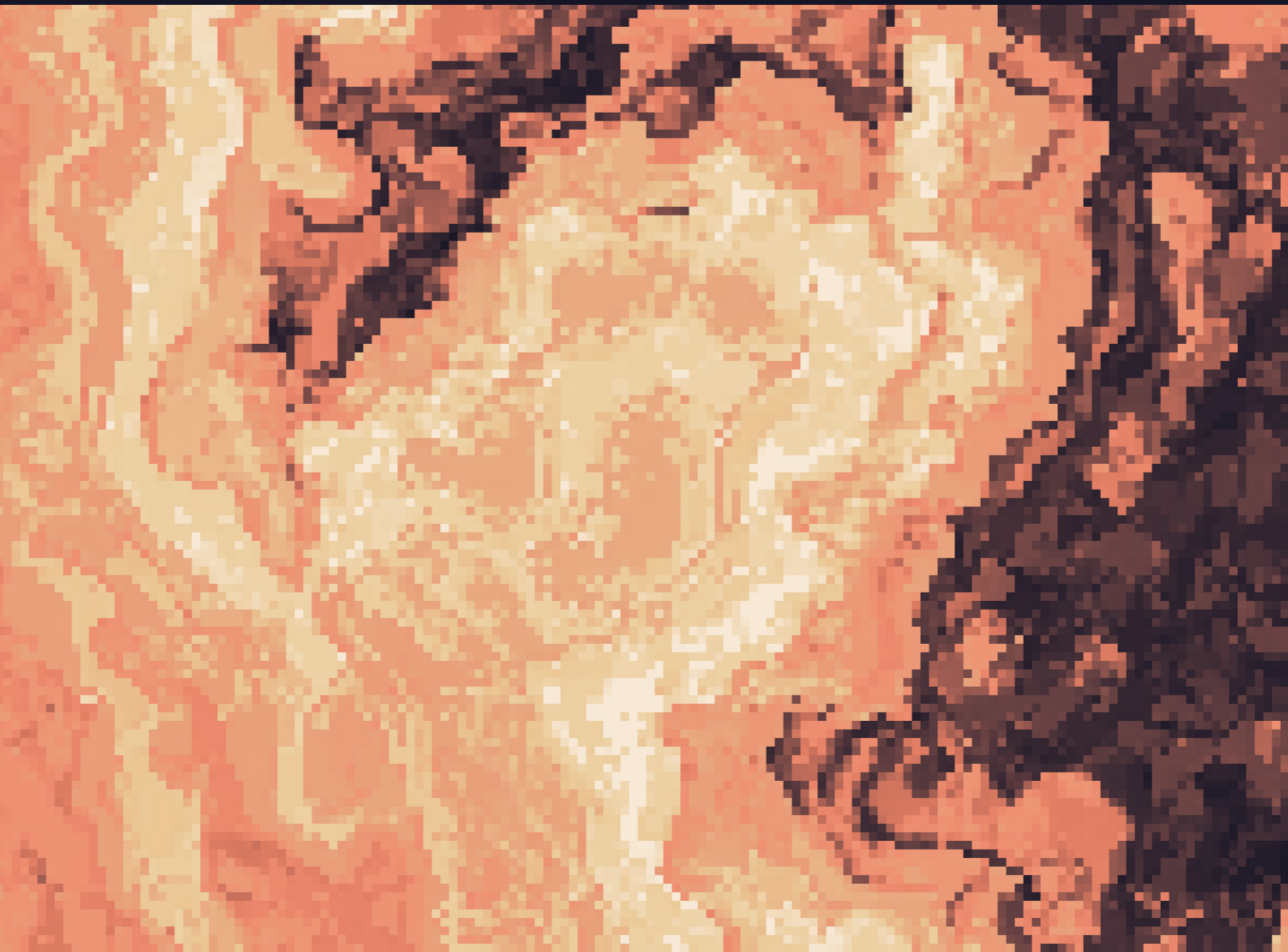


Dialogstöd - vid upplevd utsatthet

Stöd i samtal med chef för dig som är eller varit utsatt



Myndigheten för
arbetsmiljökunskap



Dialogstöd - vid upplevd utsatthet

Stöd till dig som upplevt diskriminering, kränkningar eller stress kopplat till etnisk tillhörighet eller religion.

Dialogstödet hjälper dig att förbereda och genomföra ett samtal med din chef om upplevd diskriminering, kränkningar eller stress kopplat till etnisk tillhörighet eller religion. Målet är att skapa en öppen och konstruktiv dialog där du blir lyssnad på och där ni tillsammans kan hitta lösningar som förbättrar din arbetsmiljö och ditt välbefinnande.

Varje situation är unik och dialogstödet är utformat som en generell vägledning som kan hjälpa dig att förbereda dig inför samtal på arbetsplatsen om din upplevelse.

Förberedelser inför samtalet

- › **Skriv ner dina tankar i förväg.** Det kan vara bra att ha några punkter nedskrivna som hjälper dig att hålla fokus under samtalet.
- › **Öva på vad du vill säga.** Att prata igenom dina punkter högt eller med en vän kan göra dig mer bekväm med att framföra dina tankar i mötet.
- › **Var lugn och saklig.** Försök hålla ett lugnt och sakligt tonfall, även om det är en emotionellt laddad situation. Det hjälper både dig och chefen att hålla samtalet konstruktivt.
- › **Fokusera på lösningar.** Det är viktigt att inte bara beskriva problemet, utan säkerställ att samtalet också fokuserar på möjliga åtgärder, lösningar och förbättringar.
- › **Stöd under samtalet.** Om du vill kan du ta med någon till samtalet som kan ge dig stöd, till exempel skyddsombudet eller arbetsmiljöombudet.
- › **Glöm inte.** Oavsett om du har förslag på lösningar och åtgärder kan du alltid be om ett möte. Ibland kan det behövas lite tid för att bearbeta det första samtalet och för att komma fram till lösningar.

Prova gärna "687 dagar på Mars". Det ger en chans att reflektera över situationer i arbetsmiljön som kan skapa stress för medarbetare med en etnisk bakgrund eller religion som är i minoritet jämfört med den rådande normen.

Förberedelser: Tänk igenom vad du vill säga

Syfte - att hjälpa dig som medarbetare att samla tankarna och tydligt kunna beskriva din upplevelse och dina behov.

Tydliggör din upplevelse:

Tänk igenom vilka specifika situationer eller händelser som du upplever som diskriminerande eller kränkande. Det kan vara bra att skriva ner exempel på vad som hände, vem som var inblandad, och hur det påverkade dig.

Exempel: "Jag har upplevt flera tillfällen då jag känt mig särbehandlad på grund av min etniska bakgrund, särskilt under möten där mina idéer inte togs på allvar."

Beskriv hur det påverkar dig:

Förklara hur dessa upplevelser har påverkat dig både på ett personligt och professionellt plan. Om du känner att situationen har lett till stress, minskad motivation eller annan ohälsa, försök att beskriva det så tydligt som möjligt.

Exempel: "Detta har påverkat mitt välmående, och jag känner att jag har svårt att fokusera på mitt arbete och ibland drar mig undan sociala situationer på grund av hur jag blivit bemött."

Inledande fas: Starta samtalet med din chef

Syfte - att skapa en trygg och öppen ingång till samtalet så att din chef förstår allvaret i situationen.

Börja med att be om ett möte:

"Jag skulle vilja prata med dig om något som har påverkat mig mycket på senare tid. Det handlar om hur jag har upplevt min situation på arbetsplatsen och vissa specifika händelser som jag känner har varit problematiska."

Förklara syftet med samtalet:

"Jag vill gärna dela med mig av mina upplevelser eftersom jag tror att vi tillsammans kan arbeta för att förbättra arbetsmiljön, både för mig och för andra."

Utforskande fas: Berätta om dina upplevelser

Syfte - att förmedla din upplevelse på ett tydligt och konkret sätt, så att chefen får en klar bild av vad som hänt och hur det har påverkat dig.

Beskriv specifika situationer:

"Det finns några tillfällen jag skulle vilja nämna där jag upplevde att jag blev särbehandlad eller diskriminerad på grund av min bakgrund. Till exempel, under [beskriv situationen], kände jag att mina åsikter inte värdesattes lika mycket som andras. Det verkade som om min etniska tillhörighet spelade en roll i hur jag blev bemött."

Förklara hur du kände och reagerade:

"När detta hände kände jag mig både frustrerad och osynlig, och det har haft en negativ inverkan på mitt arbete. Jag känner mig ibland motvillig att delta i möten, eftersom jag inte vill utsätta mig för samma behandling igen."

Beskriv den långsiktiga påverkan på din hälsa och arbetsmiljö:

“Dessa upplevelser har lett till att jag känner mig stressad och orolig, vilket har påverkat min koncentration och gjort mig mindre engagerad i mitt arbete. Jag har även haft svårare att sova och känner mig utmattad.”

Lösningsorienterad fas: Diskutera möjliga åtgärder och stöd

Syfte - att skapa en konstruktiv dialog kring vilka åtgärder som kan förbättra situationen och minska stressen.

Fråga om stöd och förändringar:

“Jag undrar om vi tillsammans kan diskutera vad som kan göras för att förbättra arbetsmiljön och se till att alla behandlas rättvist. Jag vill känna mig trygg och värderad här, och jag tror att det finns åtgärder vi kan vidta för att förbättra situationen.”

Ge förslag på vad som skulle kunna hjälpa:

“Jag skulle uppskatta om vi kunde införa regelbundna samtal där jag kan känna mig fri att ta upp frågor som dessa. Det kanske också vore bra med utbildningar om mångfald och inkludering för hela teamet, så att vi kan bygga en mer förstående och inkluderande arbetsplats.”

Diskutera eventuella arbetsanpassningar eller stödresurser:

“Jag har också funderat på om det finns möjlighet att anpassa vissa arbetsuppgifter tillfälligt, så att jag kan återhämta mig och minska stressen. Det skulle också vara värdefullt att få tillgång till samtalsstöd eller liknande för att bearbeta mina upplevelser.”

Avslutande fas: Tydliggör nästa steg, uppföljning

Syfte - att säkerställa att samtalet leder till konkreta åtgärder och att ni har en tydlig plan för uppföljning.

Sammanfatta samtalet och kom överens om nästa steg: “Jag känner att vi har haft ett bra samtal, och det är viktigt för mig att vi följer upp det här. Kan vi komma överens om några konkreta steg vi kan ta för att förbättra situationen?”

Be om tydlig uppföljning:

“Jag skulle också vilja att vi bokar in ett uppföljningsmöte om några veckor för att se hur situationen utvecklas och om de åtgärder vi pratat om hjälper.”

Avsluta med att tacka för samtalet och visa vilja till samarbete:

“Tack för att du lyssnade på mig. Jag ser fram emot att vi tillsammans arbetar för att förbättra arbetsmiljön, både för mig och för hela teamet.”