

# HANDLEGUIDE

Handleguide for en tryk og værdig  
arbejdskultur i film- tv- og scenekunstbranchen.  
Det fælles initiativ: Stregen i Sandet.

Vi skal blive endnu bedre til at passe på hinanden  
i vores arbejdsfællesskaber

**GRIB IND — HENT HJÆLP — FØLG OP**

STREGEN I SANDET STREGEN I SANDET STREGEN I SANDET

I film-, tv- og scenekunstbranchen har vi brug for en værdig og tryk arbejdskultur. Derfor er vi på tværs af brancheorganisationer og fagforbund indenfor branchen gået sammen om at lave en guide til vores medlemmer.

Vi skal blive bedre til at passe på hinanden. Bedre til at trække en streg i sandet, når en situation er ved at blive grænseoverskridende, og der opstår problemer i samarbejdet. Det er entydigt arbejdsgiverens ansvar at sikre et godt arbejdsmiljø, men det er samtidig en opgave, som vi kun kan løse sammen – arbejdsgivere og ansatte. Arbejdskulturen er vi sammen om at skabe. Vi ønsker en kultur uden grænseoverskridende adfærd. Det er målet med 'Stregen i sandet', som er et fælles initiativ taget af lønmodtagere og arbejdsgivere i hele vores branche.

'Stregen i sandet' giver tre vigtige handlemuligheder:

---

**GRIB IND** – afbryd uden at skærpe konflikten

---

**HENT HJÆLP** – få nogle andre til at gribe ind

---

**FØLG OP** – spørg ind bagefter

---

Den enkeltes handlemuligheder beskrives senere i denne guide. Vi kan imidlertid ikke forvente, at enkeltpersoner griber ind, hvis vi ikke samtidig etablerer en tydelig norm i branchen om, at det er forventet og anerkendt, at man griber ind, når det er nødvendigt for at passe på hinanden. Det er målet med denne handleguide.

Handleguiden retter sig til alle jer, der har et udvidet ansvar i branchen. Det gælder både arbejdsgivere, ledere, arbejdsmiljørepræsentanter, tillidsrepræsentanter, producere og instruktører. I har initiativpligten og et særligt ansvar for arbejdsmiljøet, og I har en essentiel rolle i at sikre en norm i branchen om, at vi alle griber ind for at passe på hinanden. Med handleguiden får I forslag til, hvordan I kan handle på forskellige måder for at skabe en tryk og værdig arbejdskultur. Der er forslag på forskellige niveauer: for hele arbejdsfællesskabet, for ledelsen, for grupper og for den enkelte – og til både faste og løst organiserede arbejdsfællesskaber.

Sammen med handleguiden følger også et handout, som vi håber, I vil være med til at dele ud til alle medarbejdere på jeres arbejdspladser. Læs mere om det inde i guiden her.

God læse- og handlelyst. Tøv ikke med at tage fat i os, hvis I har brug for yderligere støtte enten til forebyggelse eller i en konkret sag. Vi står sammen om at trække en streg i sandet.

*Producentforeningen  
Dansk Skuespillerforbund  
Dansk Teater  
Danske Filminstruktører  
Dansk Journalistforbund  
Det Danske Filminstitut  
Danske Dramatikere  
Danske Sceneinstruktører  
Danske Scenografer  
Teknisk Landsforbund  
Film- og TV-arbejderforeningen.  
Dansk Filmfotograf Forbund  
Dansk Filmklipperselskab*

# STYRK TRYGHEDEN I FÆLLESKABET

# HVORFOR GRIBER VI IKKE ALTID IND?

**DINE KOLLEGER GRIBER IKKE ALTID IND, SELVOM  
DE OVERVÆRER NOGET GRÆNSEOVERSKRIDENDE.  
HVORFOR IKKE?**

Det er fordi, det i sig selv kan opleves grænseoverskridende at gribe ind i problemsituationer, konflikter og kriser i arbejdsmiljøet. Det er kun naturligt. Faktisk er det et velkendt socialpsykologisk fænomen, som blandt andet betyder, at menneskets reaktionstid falder, eller at reaktionen helt udebliver, når der opstår problemer i omverdenen. Dette fænomen kaldes 'bystander-effekten'.

Arbejdsfællesskaber handler om relationer, magt, normer og uskrevne spilleregler. Og vores branche er bestemt ingen undtagelse. Denne guide henvender sig særligt til jer, der har et formelt ansvar i branchen. Det er f.eks. arbejdsgivere (producenter og teaterledere),

tillidsrepræsentanter, osv. I har en formel forpligtelse til at sikre et godt arbejdsmiljø. Men der er mange flere i branchen, der har en mere uformel magt, og dermed er med til at præge kulturen. Det er f.eks. instruktører, hovedrolleindehavere, koordinatore, osv. Vi håber, at også mange af jer, der har uformel magt i kraft af jeres position og anseelse, vil være med til at tage ansvar for en tryk og værdig kultur.

Når mennesker nogle gange ikke griber ind i problemsituationer, er det ofte fordi, det er svært at gennemskue, hvad der er på spil for andre, eller hvad der er det rigtige at gøre. Og hvis der er flere mennesker til stede – og især hvis der er ledere, tillidsrepræsentanter eller andre autoriteter til stede - har vi en tendens til at tro, at de nok griber ind. Vi griber ofte heller ikke ind, hvis konteksten er uklar på grund af manglende normer.

Nyere forskning viser, at der er flere årsager til, at vi ikke øjeblikkeligt griber ind overfor krænkelser:

- Vi kan overse, at der er tale om noget grænseoverskridende i situationen.
- Vi oplever ikke, at det er vores ansvar at gribe ind her og nu.
- Vi oplever ikke at have evnerne til at gribe konstruktivt ind.
- Vi er bange for negative konsekvenser ved at gribe ind, f.eks. at fællesskabet og betydningsfulde personer vil dømme os negativt.

Når vi er involveret i eller vidner til krænkelser, kan én eller flere af disse årsager være i spil, når vi undlader at handle.

Derfor er det vigtigt, at I, der har ansvar i film-, tv- og scenekunstbranchen, dels går foran som et godt eksempel og griber

hurtigt ind i problemsituationer, og dels giver kolleger og ansatte mod til at gribe ind. Det gør I ved at øge trygheden og være tydelige om normerne.

# SÅDAN VÆRNER I MOD BYSTANDER- EFFEKTEN

**MENNESKER ER SOCIALE VÆSENER, OG DERFOR HAR  
VI EN GRUNDLÆGGENDE EKSKLUSIONSANGST. VI ER  
BANGE FOR AT STÅ UDEN FOR FÆLLESSKABET, MISTE  
BETYDNINGSFULDE RELATIONER ELLER FREMSTÅ  
FORKERT.**

Værnet mod 'bystander-effekten' er derfor at styrke trygheden i fællesskabet – herunder at styrke en norm i kulturen om, at det er legitimt og muligt at gribe ind. Og at det er okay også at tage fejl og måske gribe ind i noget, der viser sig at være uproblematisk. Det er ikke helt ligetil at styrke en norm om at gribe ind. Det er ikke nok at forstå ideen. En norm skal praktiseres og trænes for at blive stærk. Det skal denne handleguide gerne være med til at styrke.

Værn mod 'bystander-effekten' findes i kulturer hvor:

- Normer og værdier er tydelige, så alle ved, hvilken adfærd som er ønsket og forventet.
- Ledere og andre autoriteter og rollemodeller gør det klart, at det er okay og ligefrem forventet at gribe ind, sige fra og handle på andres vegne.
- Ledere og andre autoriteter og rollemodeller selv griber ind i problemsituationer og følger op med støtte i vanskelige situationer.
- Arbejdsfællesskaber udvikler psykologisk tryghed ved at gøre det okay og naturligt at tale om bekymringer, fejl og problemer - uden at nogen sanktioneres eller latterliggøres.
- Den enkelte anerkendes for at gribe ind, bede om hjælp eller følge op på problemer – og selv kender sine handlemuligheder.

Vi er fælles om arbejdskulturen.

Arbejdskulturen dannes og fastholdes ikke alene ved, at denne dikteres af ledelsen og andre. Alle kan bidrage til at vise og praktisere, at det er okay at gribe ind og tale åbent om oplevelser.

Ledere og andre autoriteter og rollemodeller har dog et særligt ansvar for at fremme en sund kultur og et mere trygt arbejdsmiljø. Det er jer med formel og uformel magt, der har en afgørende rolle i at gå forrest.

Det er også jer, der bedst kan tage konkrete initiativer på jeres faste eller midlertidige arbejdsplads, der kan gøre det trygt at tale om ønsket og uønsket kultur, gråzoner og tvivl. Denne guide indeholder masser af forslag til netop dette.

# HELE ARBEJDS- FÆLLESSKABET

(F.EKS. TEATRET, FILM- ELLER TV-PRODUKTIONEN)

**FORANDRINGER VIRKER BEDST, HVIS MAN BÅDE ARBEJDER MED DEM I DE BREDE FORSAMLINGER OG I DE MINDRE GRUPPER. NOGLE TYPER AF INDSATSER ER GODE OG OPLAGTE AT ARBEJDE MED I HELE ARBEJDSFÆLLESSKABET MED ALLE LEDERE, ANSATTE, FREELANCERE OSV. FØLGENDE INDSATSER ER VIGTIGE PÅ DETTE NIVEAU:**

**FORMULER EN POLITIK FOR EN TRYK ARBEJDSKULTUR**, hvor I gør det klart, hvad det er for en kultur eller et arbejdsmiljø, I ønsker, og understreg at krænkelser, seksuel chikane, mobning og magtmisbrug ikke tolereres. Politikken bør indeholde:

- Viden om hvad krænkelser, seksuel chikane, mobning og magtmisbrug er. Se f.eks. Arbejdstilsynets vejledning om krænkende handlinger.
- Hvad I gør for at forebygge, og hvor ansatte kan henvende sig i tilfælde af problemer med kollegaer, ledere eller samarbejdspartnere.
- Hvordan sager håndteres og undersøges, og hvilke initiativer ledelsen kan gøre brug af, hvis grænser overskrides.

- Hvem der beslutter eventuelle konsekvenser, og hvilke konsekvenser arbejdsgiveren kan tage i anvendelse.

Ved at lave en klar politik undgår I, at ansatte tror, de kan bestemme, hvad der skal ske med andre kollegaer. En god politik sikrer også en fair proces og gør normer kendte, og den beskriver, hvordan den enkelte er beskyttet, og hvordan sagsforløb håndteres. **OBS:** Politikken skal være kendt for at virke og for at blive en naturlig del af arbejdskulturen.

**DELING AF VIDEN OG HOLDNINGER** om den kultur og adfærd, I ønsker, og det I forventer af kollegerne. Det kan gøres mundtligt (og evt. skriftligt) ved f.eks. produktionsstart, læseprøver, briefing, holdmøder og



fællessamlinger. Det kan også gøres skriftligt via kontrakter i forbindelse med ansættelser. Forklar hvad I forventer, f.eks. respekt, åben dialog, ligeværd og konstruktiv kommunikation, og fortæl hvad I tager afstand fra og griber ind overfor. I kan f.eks. tage klar afstand fra:

- Mobning, bagtalelse og eksklusion fra det faglige og sociale fællesskab
- Sårende bemærkninger, at blive råbt af eller nedsættende kommentarer
- Forskelsbehandling
- Uønsket berøring, flirt og opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjofle vittigheder og kommentarer
- Uønskede digitale henvendelser af seksuel karakter osv.

**GØR DET NATURLIGT AT TALE OM DEN ADFÆRD, I ØNSKER.** En god måde at forebygge er at indarbejde budskaber om jeres forventninger i de eksisterende møder, læseprøver, holdmøder og evalueringer. Produktionsstarten er et godt tidspunkt at italesætte normer i arbejdskulturen, fordi kulturen især formes i starten af et samarbejde.

**GØR DET KLART, HVOR DEN ENKELTE KAN SØGE HJÆLP OG STØTTE,** hvis der opstår problemer i arbejdsmiljøet. Sørg for, at der er personer at henvende sig til, hvis man ønsker råd og sparring, men også hvis man ønsker støtte i en konflikt eller alvorlig sag. Gør det klart, hvad ledere, tillidsrepræsentanter og trivselspersoner kan hjælpe med. Det er nemmere at henvende sig til mennesker, man kender og har tillid til. Præsenter de forskellige kontaktpersoner ved opstart af samarbejder, produktioner og projekter, og lad gerne personer selv fortælle, hvem de er, og hvordan de håndterer henvendelser.

Kontaktpersoner kan have forskellige roller. F.eks. kan ledelsen støtte, handle og beslutte i konkrete sager, mens tillidsrepræsentanter kan skabe rum for sparring og refleksion - og bane vej til ledelsen.

**SÆT VIDEN OM KULTUR, MAGT, TRIVSEL OG BYSTANDER-EFFEKTER PÅ AGENDAEN.** Det vil fremme dialogen om, at vi skal passe på hinanden og trække en streg i sandet, hvis problemer opstår. Dette kan ligeledes gøres på jeres allerede eksisterende møder.

**SØRG FOR AT LEDERE OG TILLIDSVALGTE ER KLÆDT PÅ** med viden om, hvordan de kan understøtte en tryk og værdig kultur - herunder støtte kollegaer, gribe ind, handle og forholde sig til konkrete sager. Sørg for at afstemme forventninger og sikre klarhed over ansvarsfordeling, inden produktioner og projekter går i gang. Tal sammen om, hvem der gør hvad for at forebygge og håndtere dårlig arbejdskultur, og hvordan I gør denne viden kendt på hele holdet.

**GØR JERES POLITIK OG RETNINGSLINJER AKTIVE** ved at sikre, at alle har fået dem, og at de er blevet omtalt og gennemgået sammen med kollegerne. Politikken kan sendes som bilag til kontrakter, og den kan omtales ved opstart af produktioner eller ved fællesmøder. I kan også gen-aktivere politikken sammen med kollegerne, hvis der opstår konflikter eller problemer, der skal håndteres.

*Fortsættes på næste side →*

**UNDERSØGE KULTUREN I FÆLLESSKAB.** En måde at undersøge kulturen på kan være at lave mini-evalueringer, daglige tjek-ind/tjek-ud samtaler, eller ugemøder hvor holdet i fællesskab kan vende arbejdskulturen. I kan evt. vælge at udpege en tovholder eller en lille gruppe, til at facilitere disse undersøgelser. Til dette kan der anvendes spørgsmål som:

- Hvad oplever du især fungerer i dit arbejdsfællesskab?
- Hvad oplever du kan være svært?

- Hvad fungerede godt i dag? Hvad kan gøres bedre i morgen?
- I hvor høj grad oplever du, at du kan ytre dig frit og fortælle om bekymringer og problemer i arbejdsfællesskabet?
- Hvad mener du, at vi som ledelse og tillidsrepræsentanter skal fokusere på for at understøtte et godt og trygt arbejdsmiljø?
- Hvad tænker du om de tre handlemuligheder:

**GRIB IND - HENT HJÆLP - FØLG OP**

## TAG KONTAKT TIL EN AUTORISERET ARBEJDSMILJØRÅDGIVER FOR HJÆLP OM NØDVENDIGT

Møder I på jeres arbejdsplads udfordringer med forebyggelse eller håndtering af konkrete sager, findes der en række specialister, som er autoriseret af Arbejdstilsynet til at håndtere forebyggelse og komplekse arbejdsmiljøproblemer som konflikter, mobning, seksuel chikane og krænkelser. Disse rådgivere kan hjælpe med at udforme politik, gennemføre seancer med ledere og medarbejdere og facilitere sagsforløb og undersøgelser. I finder en liste over de danske autoriserede rådgivere her: <https://at.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdsmiljoeraadgivere/autorisation-paa-det-psykosociale-omraade/>

## TAG KONTAKT TIL DIN BRANCHEORGANISATION ELLER FAGFORENING

Vi kan hjælpe dig på vej og rådgive dig i, hvad du kan gøre. Se kontaktadresser bagerst i denne handleguide.

# INDSATS SÅDAN LAVER I EN POLITIK I FÆLLESSKAB

Det vigtigste ved en god arbejdspladspolitik er, at alle kender den. Ellers vil den ikke virke i praksis.

Ledere og tillidsrepræsentanter spiller en vigtig rolle i, at alle kolleger kender og forstår arbejdsfællesskabets forventninger, politik og retningslinjer. Politikken er god at vedlægge til kontrakter, italesætte ved introduktion til nye medarbejdere eller grupper. I kan finde inspiration her:

- Selv om det er arbejdsgiverens ansvar, så lav gerne jeres politik i fællesskab – det er i sig selv en forebyggende aktivitet, når medarbejdere og ledere udvikler politikken sammen og taler om temaer, normer og ideer i mindre grupper.
- Tal om den kultur, I ønsker, og sæt jer ind i lovgivning på området – en politik inden for psykisk arbejdsmiljø kan f.eks. hedde trivselspolitik eller samarbejdspolitik. Det vigtige er, at I behandler det, der er vigtigt for jer, og at I lever op til gældende lovgivning – se Arbejdstilsynet ([www.at.dk](http://www.at.dk)) for gode råd til politik.
- Sørg for at I beskriver, hvordan episoder vil blive fair undersøgt, og hvordan det bliver håndteret, hvis politikken overskrides. I tilfælde af krænkelser kan arbejdsgiveren sætte ind med sanktioner som påtale, advarsel, opsigelse og bortvisning afhængigt af situationen - bl.a. krænkelsernes grovhed, hyppighed og varighed.
- Beskriv i jeres politik, hvad I gør for at forebygge i arbejdsfællesskabet - og beskriv meget gerne også den kultur og adfærd, I ønsker, og ikke kun det, I ikke ønsker.
- Beskriv gerne de tre handlemuligheder: GRIB IND - HENT HJÆLP - FØLG OP
- Del politikken med alle ansatte og kollegaer, når den er færdig, og juster politikken, når I bliver klogere på jeres kultur og arbejdsmiljø – f.eks. efter en sag eller en ny undersøgelse.

# LEDELSE OG TILLIDSVALGTE

**UD OVER DET, DER GØRES I HELE ARBEJDSFÆLLESSKABET, KAN ARBEJDSGIVERE, DEN DAGLIGE LEDELSE, PRODUCENTER, LINEPRODUCERE, LYSMESTRE, SCENOGRAFER, A-FUNKTIONER OG TILLIDSREPRÆSENTANTER GØRE MEGET I HVERDAGEN FOR AT SIKRE EN TRYK OG VÆRDIG KULTUR. ALLE MED ANSVAR BØR SAMARBEJDE OG HAVE EN LØBENDE DIALOG OM TRIVSEL OG ARBEJDSMILJØ. INDSATSEN KAN OMFATTE:**

**SKAB TRYGHED NOK TIL, AT FOLK TØR HENVENDE SIG TIL JER.** Stil jer frem og kommuniker tydeligt, at man kan søge støtte og sparring hos jer – og fortæl hvordan I på en fair måde håndterer det, der er svært. Psykologisk tryghed i et arbejdsfællesskab handler om, at de ansatte tør være sig selv, ytre sig og tale om bekymringer - uden at være bange for konsekvenserne. Sæt scenen for dit hold ved at fortælle, at det er okay at ytre sig og tale om bekymringer. Du kan invitere til, at forskellige perspektiver inddrages. Og du kan reagere respektfuldt og konstruktivt, når noget tages op. På den måde øger du den tryghed, der gør, at folk tør tage svære emner op.

**FUNGERE SOM ROLLEMODELLER I DET DAGLIGE** ved at signalere holdninger, italesætte politikken og gribe roligt ind overfor problemer.

**SIKRE FLERE KANALER FOR TVIVL, SPARRING OG HANDLING.** I vanskelige situationer henvender vi os især til dem, vi har tillid til, og derfor er det en god idé at have flere ledere, tillidsrepræsentanter og andre

i arbejdsfællesskabet, den enkelte kan henvende sig til.

**SAMARBEJDE OM SVÆRE FORLØB.** Brug hinanden så f.eks. ledelse og tillidsrepræsentanter arbejder sammen om fair og retfærdig håndtering af konkrete sager. Det er også en kilde til fælles læring og opbygning af tillid og fortrolighed.

**FØLGE OP.** Hvis der har været en konfliktsituation, så lad være med at antage, at den er løst på én gang. Stik en finger i jorden senere for at følge op på status og anerkend gerne positiv udvikling.

**UDBRED KENDSKAB TIL HANDLEMULIGHEDER:**  
GRIB IND - HENT HJÆLP - FØLG OP

## INDSATS

# SÅDAN KAN I HÅNDBERE KONKRETE SAGER

Selv i de bedste arbejdsfællesskaber kan kolleger opleve, at deres grænser er blevet overskredet, eller konflikter er blevet trappet op. Derfor er det vigtigt at have gjort sig klart, hvordan man håndterer konkrete sager. Her er nogle gode råd:

- Sørg for at gribe roligt og hurtigt ind, hvis der opstår en mulig sag eller en konflikt.
- Hvis en person føler sig krænket, skal I tage det alvorligt og finde veje til at handle på det.
- Gå upartisk til værks og sørg for støtte til begge parter i en konflikt.
- Forsøg at løse konflikter på lavest muligt konfliktniveau, ved at antage at parterne i en sag er kompetente til at samarbejde og løse et problem.
- Bistå med støtte og sparring - og hav altid muligheden for uvildige undersøgelser og sanktionsmuligheder klar i tilfælde af grove sager.
- Gør tidligt jeres politik, retningslinjer og sagsgange klare overfor parterne i en sag, og gør det tydeligt af hvem og hvordan sager håndteres.
- Når I undersøger sager, så vurder sagen ud fra hvor 'groft', 'hyppigt' og 'varigt', de negative handlinger har stået på - og vurder også, om der er tale om handlinger fra én som har mere magt. Det er skærpente omstændigheder, hvis en grænseoverskridende handling har været grov, hyppig og langvarig. Hold parterne i hånden i undersøgelsesforløbet ved at udvise diskretion og inddrage den enkelte. Inddrag gerne vidner og gør det klart for alle, at det er ledelsen og ikke parterne i sagen, der træffer afgørelse om, hvad der skal ske i sagen.
- I alvorlige sager kan sanktioner komme på tale. Det er klogt, hvis sanktionsmuligheder er beskrevet i en politik, alle kender. Det gør sager mindre komplicerede og personafhængige for alle parter. Sanktioner kan være alt fra mægling til påtale, advarsel, opsigelse, bortvisning, suspendering og politianmeldelse.
- Antag aldrig at en adfærd eller kultur er ændret, fordi I har behandlet og lukket en sag, men følg op efter, at sagen er afsluttet.

Husk, at det også altid er muligt at kontakte jeres brancheorganisation eller fagforening, som kan hjælpe med rådgivning og vejledning.

# GRUPPER OG TEAMS

Grupper og teams kan være afdelinger eller naturlige samarbejdsgrupper blandt f.eks. medvirkende, teknikere, ledere, redaktioner, sminkører, regi, runnere osv. Som arbejdsplads eller produktion bør I gøre det naturligt at tale åbent om trivsel, magt, status og tryghed i arbejdet. Gør det til en norm i grupper og teams, at de taler med og ikke om hinanden. Grupper har ofte deres egen subkultur, og gennem dialog er det muligt at skabe en kultur i en gruppe, hvor det er naturligt at bakke op om trivsel og gribe ind overfor problemer. Handlinger, der kan igangsættes i mindre grupper, kan være:

**MØDER MED FOKUS PÅ TRIVSEL** bl.a. om holdets erfaringer med at skabe et trygt og stærkt samarbejde. Hvor har man prøvet det før? Hvordan blev det til? Tal om DO's og DONT's med fokus på situationer og handlinger og undgå at tale om specifikke personer. Tal om hvad der kan belaste og begejstre i arbejdet.

**SMÅ OPSTARTSMØDER OG DIALOGER INDEN** produktioner er normsættende. Her kan I tale om forventninger, gode og mindre gode erfaringer med samarbejde, trivsel og arbejdskultur. Sørg for at inddrage alle i dialogen.

**SIKRE AT GRUPPER OG TEAMS HAR KENDSKAB TIL** RETNINGSLINJER, værdier, forventninger og henvendelseskanaler. Selv om politikken er sendt ud eller omtalt på et fælles møde, så sørg for at gentage budskabet, når en gruppe samles.

**SØRG FOR EN GOD OPSTART**, når nye kollegaer eller samarbejdspartnere kommer til. Gør jeres værdier og forventninger til gruppen klare. Spørg nye kollegaer om, hvad de forstår ved et godt arbejdsmiljø, og hvilke forventninger den enkelte har til samarbejde, ledelse og relationer.

**AT OPBYGGE PSYKOLOGISK TRYGHED.** Sørg for at grupper og teams får opbygget en tryk kultur, hvor der er plads til åben dialog. Prioriter sociale aktiviteter, der skaber tryghed – f.eks. fælles stunder, hvor I ikke er under pres, og hvor I kan tale om andre ting end arbejde.

# INDSATS SÅDAN KAN I FACILITERE EN EVALUERING

Dialogbaseret evaluering er en gruppesamtale, der kan anvendes efter produktioner og forestillinger for at vurdere samarbejde ift. formål, proces, resultater og trivsel. En evaluering kan skabe læring til fremtidige samarbejder - og dermed fremme en tryk og værdig kultur i branchen.

- Find en eller to ledere og gerne en ekstern konsulent, der faciliterer samtalen.
- Sæt to timer af til samtalen.
- Skab en god ramme ved at sende en indkaldelse i god tid med jeres fælles mål.
- Afgræns samtalen til grupper på 10-12 deltagere, der kan skabe fælles tryghed.
- Sæt jer for at undersøge både det svære og det, der især fungerer.
- Start samtalen ved at gentage formålet og opfordre til et trygt rum, hvor perspektiver, erfaringer og idéer er velkomne. Fortæl deltagerne, at de selv bestemmer, hvad de vil tage op, men også at deres input er vigtige. Nævn at det er bedre at tale hændelser frem for personer. Forklar at der kan komme sårbar ting op, og at det er et fælles ansvar at passe på hinanden.
- Brug 30 minutter på at få alle deltagere på banen med 'åbne-spørgsmål', så som 'For mig har denne produktion især betydet...'
- Brug 60 minutter på en konstruktiv gruppesamtale, hvor forskellige perspektiver kommer i spil. Stil gerne deltagerne spørgsmål, som åbner samtalen op og giv gerne deltagerne mulighed for at reflektere lidt i stilhed. Spørg f.eks.: 'Hvis vi skulle gøre det om igen, hvad ville vi så gøre anderledes? Eller: 'Hvis vi fagligt og kunstnerisk skulle give vigtig erfaring videre fra dette samarbejde, hvad skulle det så være?'
- Brug 20 minutter til sidst til en god afrunding. Tak for de erfaringer og den viden, som er delt – og opsummer nogle tydelige mønstre og hovedpointer. Gør det klart, hvordan I vil bruge læring fra samtalen fremadrettet.

Som facilitator er det vigtigt at invitere til forskellige perspektiver og reagere konstruktivt på det, som tages op. Tak løbende for input. Hvis nogen i gruppen er meget berørt under samtalen, så forhold dig roligt og spørg, om der er brug for en pause. Følg op med vedkommende i pausen eller efter evalueringen og spørg om der er brug for en individuel samtale.

# INDIVID

## (ALLE MEDARBEJDERE)

En medarbejder eller enkelt kollega kan ikke alene skabe trivsel og tryghed i arbejdet. Men det er vigtigt, at den enkelte kender arbejdspladsens eller produktionens normer og kender sine handlemuligheder og vejen til støtte og hjælp. Som ansvarlig eller arbejdsgiver kan I ikke regne med, at folk læser denne handleguide. Det er jeres opgave at udbrede kendskabet til den enkeltes handlemuligheder – se eksempler nedenfor:

Når I kommunikerer med medarbejdere, kan I opfordre dem til:

- At de griber ind, sætter grænser verbalt, søger hjælp og følger op, hvis de oplever problemer eller grænseoverskridende handlinger (se mere om disse handlemuligheder i boksen).
- At de aktivt søger viden om arbejdspladsens holdninger til trivsel og arbejdsmiljø.
- At de sætter sig ind i, hvor de skal henvende sig i tilfælde af, at de har brug for sparring, støtte eller hjælp i en konkret sag.
- At de gør det okay for andre at sige fra, komme med idéer eller tage bekymringer op.
- At de holder fokus på sagen eller den konkrete hændelse frem for personen, hvis de oplever at en konflikt eskalerer.
- At de behandler alle kollegaer, ledere og samarbejdspartnere med respekt.
- At de opfordrer andre til straks at sige det, hvis de kommer tæt på deres grænser.

I tillæg til handleguiden er der lavet et handout 'Her trækker vi en streg i sandet'. Det kan uddeles både fysisk og digitalt, og det egner sig også til at printe ud og hænge op ude på arbejdspladsen, produktionen, backstage, i sminken, osv. Læs mere om handoutet i boksen. Det er jeres opgave som ansvarlige at uddele handoutet. Hvis du ikke har fået handoutet, kan du kontakte din brancheorganisation eller fagforening.



## SÅDAN KAN I UDDELE HANDOUTET "HER TRÆKKER VI EN STREG I SANDET"

Som arbejdsgiver, leder, tillidsrepræsentant eller lignende kan du være med til at skabe en tryk og værdig arbejdskultur ved at uddele 'Her trækker vi en streg i sandet'.

Ved at uddele handoutet sørger du for, at alle på jeres arbejdsplads kender mulighederne for at gribe ind, hente hjælp eller følge op senere, hvis der opleves grænseoverskridende adfærd. Du signalerer også personligt et tydeligt standpunkt. **OBS:** Et af de store problemer i branchen er, at folk ikke ved, hvem de kan henvende sig til, hvis de har oplevet en grænseoverskridende situation og gerne vil rådgives eller starte en sag. Derfor er det en vigtig pointe med handoutet 'Her trækker vi en streg i sandet', at du – inden du uddeler det – først har udfyldt handoutet ved at angive navnene på to kontaktpersoner, man kan gå til.

Her er fem råd til dig, der skal uddele 'Her trækker vi en streg i sandet':

1. Udfyld først handoutet 'Her trækker vi en streg i sandet' med to kontaktpersoner, man som ansat, frivillig, freelancer eller andet kan kontakte på jeres arbejdsplads eller produktion, hvis man oplever grænseoverskridende handlinger.
2. Send 'Her trækker vi en streg i sandet' som .pdf til alle involverede ansatte, freelancere og statister som en del af jeres opstart. Send dokumentet sammen med formelle kontrakter eller indkaldelser til opstartsmøder, læseprøver, castings mv. Gør handoutet til noget, der udsendes ved enhver opstart, og som I forventer, at alle læser og lever op til.
3. Omtal mundtligt 'Her trækker vi en streg i sandet' og de tre konkrete handlemuligheder og de to kontaktpersoner, når I mødes for at starte en produktion.
4. Tag også 'Her trækker vi en streg i sandet' op i opstartsmøder med instruktører, fotografer, lineproducere eller andre ansvarlige - som ramme for en dialog om deres ansvar som gode rollemodeller og medansvarlige for arbejdsmiljøet.
5. Hæng gerne handoutet 'Her trækker vi en streg i sandet' op – f.eks. det samme sted, som I har jeres instrukser for sikkerhed og ulykker.

Som ansvarlig i branchen skal du kende og kunne beskrive handlemulighederne for andre. De tre handlemuligheder handoutet beskriver er:

**GRIB IND** - forsøg roligt at afbryde situationen uden at skærpe konflikten

**HENT HJÆLP** - hvis du ikke selv kan gribe ind, så bed om hjælp hos nogle, som kan

**FØLG OP** - fortæl de involverede, hvordan du oplevede situationen

---

## GRIB IND

FORSØG ROLIGT AT AFBRYDE SITUATIONEN UDEN AT SKÆRPE KONFLIKTEN.

---

At gribe roligt ind handler om at afbryde problematiske situationer ved konstruktivt at sige fra, gøre opmærksom på noget ubehageligt eller italesætte det, som du oplever forkert. Det handler også om at respektere og bakke op, når andre griber ind overfor grænseoverskridende adfærd.

- Fortæl uden fordømmelse at det, du ser eller oplever, ikke føles trygt og respektfuldt.
- Spørg eventuelt de involverede, om de er okay – det virker mest udramatisk på tomandshånd

---

## HENT HJÆLP

HVIS DU IKKE SELV KAN GRIBE IND, SÅ BED OM HJÆLP HOS NOGLE, SOM KAN.

---

Sommetider er det vanskeligt selv at gribe ind, fordi vi ikke oplever at have kompetencen, bemyndigelsen eller mulighederne. Måske frygter vi negative konsekvenser for os selv eller andre ved at gribe ind. Du kan også handle ved at hente hjælp hos en ansvarlig, som skal tage ansvar for et sundt og trygt arbejdsmiljø.

- Tag fat i en ansvarlig i en pause og fortæl, at der er brug for handling eller deres vurdering af en situation.
- Det gør dig ikke til en sladrehanke at hente hjælp. Tværtimod tager du ansvar for vores fælles kultur.

---

## FØLG OP

FORTÆL DE INVOLVEREDE, HVORDAN DU OPLEVEDE SITUATIONEN.

---

Når vi bliver forskrækkede eller bange, undlader vi måske at handle på en situation, som er i strid med vores værdier. Selvom det er naturligt, kan det føles skamfuldt. Så kan du følge op på situationen bagefter. På den måde er du med til at sikre, at den enkelte ikke lades alene eller problemerne får lov til at vokse.

- Tag fat i de involverede og fortæl dem, hvordan du oplevede situationen.  
Det kan både være den forulempede eller den person, som har forulempet en anden.
- Bed ansvarlige om at etablere en fælles dialog, så lignende situationer kan undgås næste gang.

# TAG FAT I OS!

Brancheorganisationer og fagforeninger i film-, tv- og scenekunstbranchen er trådt sammen om initiativet 'Stregen i sandet'. Vi står sammen om at styrke en tryk og værdig arbejdskultur.

Du må ikke tøve med at tage fat i os, hvis du har behov for det. Vi er her for at støtte dig og jer, og vi er parate til at rådgive om det forebyggende arbejde eller til at gå ind i en sag, hvis det skulle blive nødvendigt. Og du skal vide, at du har vores fortrolighed.



**TOM HANSEN**  
 THA@journalistforbundet.dk  
 +45 33 42 80 00

Danske  
**Dramatikere**

**ANDERS BUSK**  
 ab@dramatiker.dk  
 +45 50 99 30 55

**DANSKE  
 DANISH FILM DIRECTORS  
 INSTRUKTØRER**

**KAREN BERNHEIM**  
 karen@filmdir.dk  
 +45 33 33 08 88



**MADELEINE RØN JUUL**  
 madeleinejuul@gmail.com  
 +45 42 50 44 71



**KIRSTEN BARSLUND**  
 kirstenb@dfi.dk  
 +45 33 74 35 26



**ANITA JENSEN**  
 aj@filmtv.dk  
 +45 33 14 33 55



**GRETHE FLØE**  
 gf@pro-f.dk  
 +45 33 86 28 80



**danske  
 scenografer**  
 ds@scenograf.dk  
 +45 33 14 33 55



**DANSK · TEATER**

**METTE HEDEGAARD**  
mh@danskteater.org  
+45 70 27 07 07



**Teknisk  
Landsforbund**

**MAIKEN D. CHRISTENSEN**  
mch@tl.dk  
+45 33 43 65 60



**Dansk Skuespillerforbund**

**ANNE-METTE S. SAUGBJERG**  
ams@skuespillerforbundet.dk  
+45 33 24 22 00

**DANSK FILMFOTOGRAF FORBUND**   
DANISH ASSOCIATION OF CINEMATOGRAPHERS

**CHARLOTTE KORNBERG CONAN**  
korn@dff-dk.dk  
+45 6133 5404



**STEEN JOHANNESSEN**  
steen@danskfilmklipperselskab.dk  
+45 28 12 25 28