ONGEWENST GEDRAG
HOE GA JE OM MET EEN MELDING?

1. HOOR: GEEF DE MELDING AANDACHT

- Steun de melder. Heb een luisterend oor
- Bedenk: De melder bepaalt wat ongewenst gedrag is
- Trek geen conclusies zonder wederhoor.
- Noteer de naam en telefoonnummers van de melder

2. WEDERHOOR: DE ANDERE KANT VAN HET VERHAAL

- Vraag de medewerker of bezoeker om diens kant van het verhaal.
- Noteer naam en telefoonnummer van de persoon.

3. CLASSIFICEER HET GEDRAG

ONBEDOELD EN ONHANDIG

De betrokken medewerker of bezoeker lijkt onbedoeld, ongewenst gedrag te vertonen.
Bijvoorbeeld: een ruimte binnengaan waar iemand zich omkleedt, tegen iemand aan botsen.

CORRIGEERBAAR

Het gedrag wordt niet (meer) als prettig ervaren. Over het gedrag is nog niet eerder feedback gegeven aan de betrokken collega.
Bijvoorbeeld: een te enthousiaste omhelzing.

NIET CORRIGEERBAAR

Het gedrag is ongewenst en eerder gegeven feedback heeft niet geholpen. Of de ernst van het ongewenste gedrag is groot.
Bijvoorbeeld: Pestgedrag dat steeds terugkomt,

STRAFBAAR

Geweld, discriminatie of aanranding: dat zijn strafbare feiten.
Bijvoorbeeld: ongewenst tongen, discriminerende grappen.

4. KIES JE ACTIE

DE MELDING GAAT OVER EEN (INGEHUURDE) MEDEWERKER

- Jij bespreekt met de medewerker dat het gedrag onhandig en ongewenst is.
- De melder kan dit ook zelf uitleggen

Staat de medewerker niet open voor feedback?

- Als leidinggevende geef je duidelijke feedback.
- Je benoemt helder welk gedrag niet acceptabel is.

Past de betrokken medewerker het gedrag niet aan?

- Je verzoekt de betrokken persoon te vertrekken.
- Je ziet erop toe dat de persoon echt vertrekt.
- Meld altijd bij de Head of Operations.

- Overleg met de melder of deze een melding of aangifte wil doen bij de politie.
- Meld altijd bij de Head of Operations.

DE MELDING GAAT OVER EEN BEZOEKER

- De bezoeker wordt aangesproken.
- Dat kan door de melder en/of door jou en/of door beveiliging.

Staat de bezoeker niet open voor feedback?

- De feedback wordt steviger.
- Je benoemt helder welk gedrag niet acceptabel is.

Past de bezoeker het gedrag niet aan?

- De beveiliging verwijdert de bezoeker.

- De beveiliging handelt de melding af met de politie.

DE MELDING GAAT OVER ARTIESTEN OF HUN GEZELSCHAP: Schakel Head of Operations of directie in.

5. NA HET EVENT

CHECK IN

- Hoe gaat het met de melder? Heeft de melder last van het incident? Stimuleer een gesprek met de vertrouwenspersoon.
- Zijn er zaken die de melder van jou als leidinggevende nodig heeft om aan het werk te kunnen?
- Bedenk wat de impact is voor je team. Moet je bij collega's terugkomen op het incident?

Behandel alle meldingen vertrouwelijk en discreet, conform de geldende AVG-richtlijnen.

AFAS Live