

## ***Handreiking voor medewerkers: hoe te handelen bij pesten?***

### **Definitie**

Van pesten is sprake als u *herhaaldelijk* het gevoel krijgt dat:

- u wordt buitengesloten en/of gekleineerd;
- er vervelende opmerkingen of 'net niet leuke' grapjes over u worden gemaakt;
- u onnodig en onophoudelijk kritiek krijgt;
- het werken u onmogelijk wordt gemaakt;
- er over u wordt geroddeld.

Het verschil tussen 'speels gedrag' en pesten is vaak vaag. 'Een lolletje moet kunnen'. Op z'n tijd een grapje, een beetje plagen onder collega's: dat verlevendigt de werksfeer. Maar wanneer het 'dollen' steeds op dezelfde persoon gericht is, of lang duurt, is het niet leuk meer. De collega die het 'mikpunt' vormt, is op een gegeven moment niet meer in staat om 'stop' te zeggen. Dan is er sprake van pesten.

### **1. Wanneer moet u actie ondernemen?**

Onderneem in de volgende gevallen altijd actie:

- als u last hebt van het pestgedrag;
- als u zelf het mikpunt bent;
- als u ziet dat het anderen overkomt;
- als u zich onveilig voelt;
- als de werksfeer wordt beïnvloed;
- als uw prestaties er onder lijden.

### **2. Wat kunt u zelf doen?**

U kunt veel doen om te voorkomen dat pesten verergert of uit de hand loopt:

- aangeven dat u er last van hebt;
- degene die u of collega's pest aanspreken op zijn gedrag;
- aangeven dat de ander moet stoppen met zijn gedrag.

### **3. En als u dat niet durft?**

Praat als u een directe confrontatie niet aandurft eerst met iemand die u in vertrouwen kunt nemen;

- stap naar uw leidinggevende;
- doet uw leidinggevende niets met de melding, schakel dan de vertrouwenspersoon in;
- schakel ook de vertrouwenspersoon in als het uw leidinggevende is die pest.

#### 4. Wat kunt u beter niet doen?

Doe het volgende in elk geval niet:

- denken dat het alleen aan uzelf ligt;
- zwijgen en het gedrag tolereren;
- hetzelfde gedrag gaan vertonen.

#### 5. Wie kunt u inschakelen en wanneer?

Zorg dat u er niet alleen voor staat en dat het pestgedrag effectief wordt aangepakt:

- schakel uw leidinggevende in;
- schakel de vertrouwenspersoon in voor advies en coaching;
- schakel zo nodig derden in zoals de bedrijfsarts, de personeelszorg of het bedrijfsmaatschappelijk werk.

#### 6. Ten slotte

Tot slot enkele algemene aanbevelingen:

- leg vast op papier wat er gebeurt: de woorden die de pester gebruikt, de momenten waarop het gedrag plaatsvindt, hoe vaak het voorkomt, welk effect het op u heeft.
- wees niet bang, ga niet geloven wat de pester zegt.
- laat u niet overmeesteren door het probleem.
- denk niet dat ziekmelden een oplossing is.