



RATOG

Risico-analyse Tool voor Ongewenst Gedrag

a. De RATOG

De RATOG of de 'Risico-analyse Tool voor Ongewenst Gedrag' screent op een korte en eenvoudige wijze de belangrijkste 'risicofactoren' voor ongewenst gedrag binnen de onderneming¹. Met een 'risicofactor' wordt verwezen naar een jobkenmerk, team- (of afdelings-) aspect of een kenmerk van de organisatie die de kans verhoogt dat binnen de onderneming geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag ontstaan. De RATOG meet de aanwezigheid van volgende factoren binnen de organisatie:

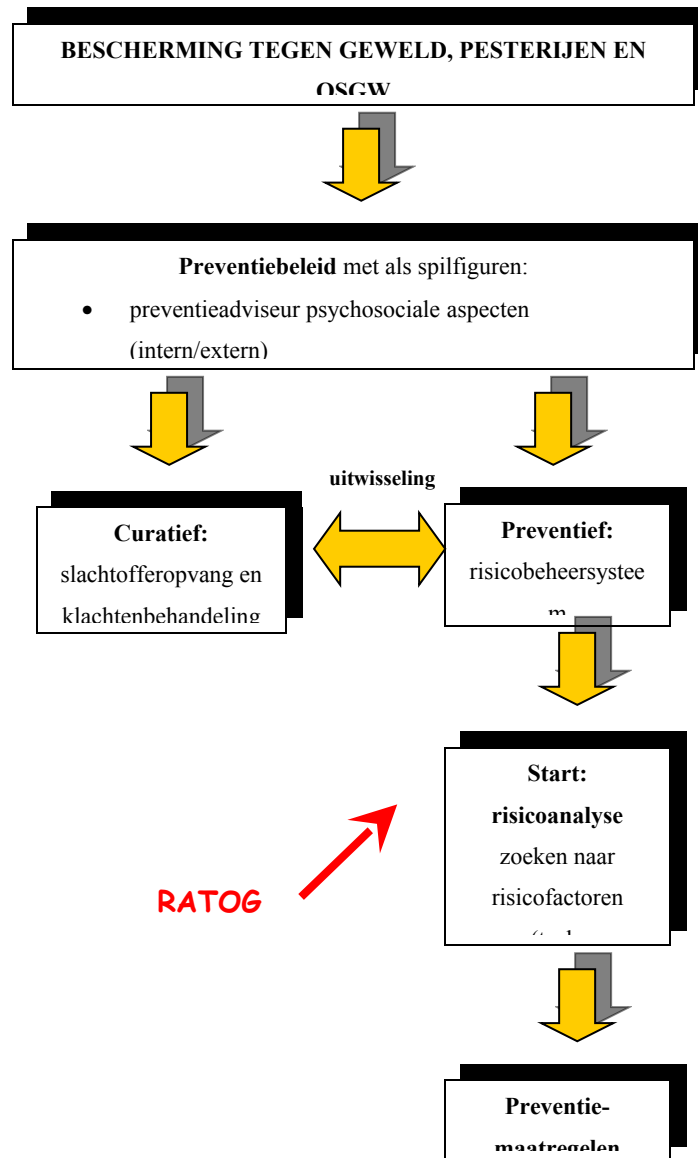
Niveau	Factor	Definitie	Verhoogd risico
Job	Rolconflict	De medewerker krijgt <u>tegenstrijdige opdrachten</u> (vb. tegenstrijdige instructies van verschillende supervisors) of moet <u>opdrachten doen die strijdig zijn met zijn/haar functie</u> (bijv. onder druk gezet worden om vertrouwelijke informatie vrij te geven). Een hoog rolconflict hangt vaak samen met een onduidelijke of onvolledige jobomschrijving.	Hoge score
	Jobonzekerheid	De onzekerheid die een medewerker ervaart over het al dan niet behouden van de job. Dit kan gaan over onzekerheid over de <u>voortzetting van het contract</u> of onzekerheid over het <u>behoud van de kenmerken van de huidige job</u> (bijv. dreigende overplaatsing naar een andere job, verandering van de jobinhoud).	Hoge score
Team Afdeling	Frequentie van conflict in het team of de afdeling	<u>Hoe dikwijls</u> een team of afdeling te maken krijgt met <u>interne conflicten tussen de medewerkers</u> (collega's en supervisor). Deze conflicten variëren van een klassiek meningsverschil of een onenigheid tussen verschillende medewerkers tot een daadwerkelijke ruzie. De betrokken medewerkers ervaren het als ernstige conflicten.	Hoge score
	Sociale steun vanwege de collega's	De mate waarin een medewerker zich <u>zowel persoonlijk</u> (vb. in geval van privé-problemen) <u>als werkgerelateerd</u> (vb. bij onduidelijkheden m.b.t. een bepaalde taak) <u>gesteund en gewaardeerd</u> voelt door zijn of haar collega's.	Lage score
Organisatie	Mensgerichte cultuur	De mate waarin de organisatie (en haar management) <u>bekommerd is over het welzijn van de medewerkers</u> .	Lage score
	Procedurele rechtvaardigheid	Binnen de organisatie bestaan er <u>duidelijke, correcte en rechtvaardige regels en procedures</u> rond selectie, promotie en evaluatie. Deze regels en procedures worden <u>consequent</u> toegepast. Procedurele rechtvaardigheid verwijst veelal naar het tegengestelde van 'vriendjespolitiek'.	Lage score

De RATOG meet dus niet of er ongewenst gedrag plaatsvindt in de organisatie, maar screent de belangrijkste risicofactoren van dergelijk gedrag. Via het in kaart brengen van positieve en negatieve punten binnen de organisatie draagt de RATOG bij tot de *primaire preventie van ongewenst gedrag*. Het instrument is vooral toegespitst op zij die *slachtoffer kunnen worden van pesterijen* op het werk. Voor een uitgebreide, wetenschappelijke uiteenzetting over de ontwikkeling van de RATOG, wordt verwezen naar 'RATOG en RATOG-KMO: constructie en gebruiksaanwijzing' (www.respectophetwerk.be). Dit rapport biedt tevens een antwoord op vragen zoals de basisgegevens voor de tool, de keuze van de risicofactoren, inhoud van de factoren, etc.

b. Wanneer wordt de RATOG gebruikt?

¹ De RATOG werden ontwikkeld o.b.v. Nederlandstalige data. De geldigheid van het instrument voor de Franstalige gemeenschap (Wallonië en deels Brussel) is hierdoor ongekend.

De RATOG kadert in de wet ter bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (11 juni 2002).



De RATOG wordt, door een algemene screening van de belangrijkste risicofactoren voor ongewenst gedrag, gebruikt als een eerste opstap naar een risicoanalyse voor organisaties met meer dan 100 medewerkers. Zij geeft een eerste feedback over de toestand binnen de onderneming (of afdeling). De resultaten van de RATOG geven vervolgens aanleiding tot een diepgaandere studie met betrekking tot problematische risicofactoren (vb. een personeelsbevraging², studie van de klachtendossiers, ...). Hierna kunnen preventiemaatregelen worden geformuleerd, die vervolgens worden opgenomen in het globale preventieplan of het jaarlijkse actieplan.

De RATOG stimuleert bovendien tot een grondige reflectie over de toestand van zes organisationele factoren die (volgens een wetenschappelijke studie) sterk gepaard gaan met ongewenst gedrag.

c. Afname van de RATOG

² Voor meer informatie met betrekking tot een personeelsbevraging, kan u steeds terecht op www.respectophetwerk.be of bij gespecialiseerde diensten.

Voor het effectief van start gaan met de RATOG, wordt in eerste instantie bepaald *op welk niveau* de analyse zal plaatsvinden. Zo kan de RATOG ingevuld worden voor een gehele organisatie, maar ook het screenen van grote afdelingen of kleinere teams binnen deze organisatie is mogelijk. Grote organisaties (met vb. meer dan 500 werknemers) passen de RATOG enkel toe op afdelingen (of kleinere teams). In dit geval is de omvang van de organisatie immers te groot om een correcte uitspraak te doen met betrekking tot de toestand van het geheel aan werknemers binnen deze organisatie. Men gaat best op zoek naar een zo concreet mogelijk analyseniveau (vb. een team heeft de voorkeur boven de gehele organisatie). Dit vergemakkelijkt het formuleren van snelle, informele maatregelen.

Wie vult in?

De RATOG wordt vervolgens afgenomen door een heterogene en representatieve groep van personeelsleden behorende tot dit niveau die:

- uiteenlopende standpunten hebben (=heterogene groep)
- representatief zijn voor en bijgevolg ook sterk vertrouwd zijn met het personeel en met de werking van de organisatie of de afdeling (=representatieve groep).

De samenstelling van deze groep sluit aan bij de gewoontes die men binnen de organisatie (of afdeling) ontwikkelde op het gebied van personeelsoverleg (vb. medewerkers van de personeelsdienst, een werknemers- en werkgeversvertegenwoordiging, ...)³.

Hoe invullen?

De RATOG wordt in eerste instantie individueel gescoord: elk lid van de groep leest de vragen en vult deze individueel in. Vervolgens worden deze individuele antwoorden in groep besproken. Hierbij blijft men overleggen tot men eensgezind eenzelfde antwoord verkiest. Het aanduiden van een notulist kan hierbij handig zijn: hij of zij noteert de sterke meningsverschillen. Hierop kan men, bij het bespreken van de resultaten van de screening, op terugkomen als bijkomende bron van informatie.

Coördinatie van wie en hoe

In lijn met de wet betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (11 juni 2002), is de spilfiguur voor de RATOG de (interne of externe) preventieadviseur psychosociale aspecten of de vertrouwenspersoon(personen). Deze persoon staat bijgevolg in voor de coördinatie van de afname en draagt de volgende verantwoordelijkheden:

1. het samenstellen van de groep waarin de RATOG wordt ingevuld. De persoon voorziet ieder groepslid van de vragenlijst (min. 1 week voor de groepsbijeenkomst) en vraagt deze om de lijst vooraf individueel in te vullen.
2. het organiseren van een bijeenkomst van deze groep.
3. het begeleiden van de groepsdiscussie (en ingrijpen indien nodig).
4. het ingeven van de uiteindelijke groepsscores in de scoringsfile op www.respectophetwerk.be⁴.
Let op: geen enkele vraag mag worden overgeslagen! Als alle vragen voorzien zijn van een score, dan verschijnen automatisch de resultaten voor de eigen organisatie.
5. het communiceren van de resultaten aan de betrokkenen, het verder bestuderen van deze resultaten en het formuleren van preventiemaatregelen.

d. Interpretatie van de resultaten

De resultaten van de RATOG worden weergegeven aan de hand van een staafdiagram met 12 verticale balken. Voor elk van de zes risicofactoren verschijnt één referentiebalk en één scorebalk:

- De referentiebalk bevat een groene, oranje en rode zone die aanduiden of de score op een risicofactor resp. te behouden, problematisch of urgent problematisch is.

³ De RATOG kan tevens door ieder personeelslid afzonderlijk ingevuld worden, waarna men het gemiddelde van deze gegevens beschouwd als de 'groepsscore'.

⁴ De gegevens van de online scoring in de scoringsfile worden opgevolgd door de K.U.Leuven. Zij staan in eerste instantie in voor het anonimiseren van de scores (nl., de scores worden losgekoppeld van de ingelogde gebruiker die ze ingeeft). De geanonimiseerde scores worden vervolgens enkel voor wetenschappelijke doeleinden gebruikt, namelijk het jaarlijks updaten van de RATOG. De Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en het Europees Sociaal Fonds ontvangt enkel een geanonimiseerd databestand, waardoor de inspectie voor 'toezicht welzijn op het werk' deze gegevens niet kan gebruiken bij de inspecties en controles die zij uitvoeren.

- Naast iedere referentiebalk verschijnt een grijze scorebalk. Reikt deze scorebalk tot:
 1. **De groene zone uit de referentiebalk**
Goed zo! U zit wat betreft deze factor goed voor ongewenst gedrag. Het preventiebeleid moet ernaar streven om deze score te *behouden* door te blijven werken aan deze factor.
 2. **De oranje zone uit de referentiebalk**
Opletten! U heeft binnen uw organisatie een ongunstige score op dit aspect. Er moeten *maatregelen* genomen worden om deze score te verlagen en in de groene zone te belanden! (opmerking: voor 'sociale steun vanwege de collega's', 'mensgerichte cultuur' en 'procedurele rechtvaardigheid' betekent dit dat u moet streven naar meer steun, mensgerichtheid en rechtvaardigheid!)
 3. **De rode zone uit de referentiebalk**
Gevaar! Dit aspect heeft een zeer ongunstige score. Er moeten *dringend maatregelen* geformuleerd worden om deze score te verlagen en in de groene zone te belanden! (opmerking: voor 'sociale steun vanwege de collega's', 'mensgerichte cultuur' en 'procedurele rechtvaardigheid' betekent dit dat u moet streven naar meer steun, mensgerichtheid en rechtvaardigheid!)

e. Naar maatregelen...

Vervolgens kan u op basis van de bovenstaande resultaten preventiemaatregelen formuleren ter verbetering van de urgent problematische en problematische factoren (en voor het positieve behoud van de 'groene' factoren). Hierbij kan de discussiegroep uit de screening opnieuw betrokken worden. Maatregelen kunt u enerzijds afleiden uit de concrete vragen die behoren tot de subtitel die verwijst naar de risicofactor (bijv. 'jobonzekerheid'). Anderzijds kunnen de resultaten van de RATOG verder uitgediept worden via andere methoden zoals bijv. een vragenlijstonderzoek bij het personeel. Ook een grondige analyse van het klachtendossier kan bijdragen tot het formuleren van goede maatregelen voor een degelijke preventie van ongewenst gedrag op het werk. Voor deskundige hulp bij het formuleren, implementeren en evalueren van deze maatregelen, kan u terecht bij gespecialiseerde diensten en de rubriek 'Goede praktijken' op www.respectophetwerk.be.

f. Opvolging

De RATOG wordt jaarlijks gescoord door een preventieadviseur, vertrouwenspersoon of andere medewerker met een belangrijke rol in het preventiebeleid. Hierbij bestudeert hij of zij in deze volgorde:

- a. of de rode risicofactoren in een gunstiger gebied (oranje of liefst groen) terecht kwamen
- b. of de oranje risicofactoren omgebogen werden tot positieve factoren (groen)
- c. of de positieve factoren (groen) ook positief bleven

**Beantwoord volgende vragen (voor het werkjaar 2006) vanuit je eigen perspectief:
'IK VIND DAT...'**

A. Rolconflict	Zelden of nooit	Soms	Vaak	(Bijna) altijd
1. Krijgen de medewerkers tegenstrijdige opdrachten?	1	2	3	4
2. Moet het personeel haar werk op een andere manier doen dan zij zelf zouden willen?	1	2	3	4
3. Doet het personeel dingen die juist zijn volgens één persoon, maar niet volgens andere personen?	1	2	3	4
4. Moet het personeel werk doen wat zij liever niet zouden doen?	1	2	3	4

B. Jobonzekerheid	Zelden of nooit	Soms	Vaak	(Bijna) altijd
5. Het personeel voelt zich onzeker over de toekomst van hun job.	1	2	3	4
6. De medewerkers denken dat zij hun job zullen verliezen in de nabije toekomst.	1	2	3	4
7. De kans bestaat dat de medewerkers binnenkort hun job verliezen.	1	2	3	4
8. Het personeel is er zeker van dat zij hun job kunnen behouden.	1	2	3	4

C. Conflict

9. Hoe vaak is er binnen de afdelingen of teams een conflict?

- 1. (bijna) iedere dag
- 2. een aantal keren per week
- 3. een aantal keren per maand
- 4. een aantal keren per jaar
- 5. (bijna) nooit

D. Sociale steun vanwege de collega's	Niet akkoord	Eerder niet akkoord	Deels akkoord, deels niet akkoord	Eerder akkoord	Akkoord
10. Collega's helpen elkaar om het werk gedaan te krijgen.	1	2	3	4	5
11. Collega's hebben aandacht voor wat anderen zeggen.	1	2	3	4	5
12. Collega's zijn bezorgd om elkaars welzijn.	1	2	3	4	5
13. De medewerkers voelen zich gewaardeerd door hun collega's.	1	2	3	4	5
14. Tussen de collega's heerst er een prettige sfeer.	1	2	3	4	5

E. Mensgerichte cultuur	Niet akkoord	Eerder niet akkoord	Eerder akkoord	Akkoord
15. Deze organisatie is bekommerd om haar werknemers.	1	2	3	4
16. Deze organisatie probeert zorg te dragen voor haar ondergeschikten.	1	2	3	4
17. Deze organisatie probeert eerlijk te zijn in haar acties tegenover de werknemers.	1	2	3	4
18. De leidinggevenden hebben veel begrip voor de problemen van werknemers.	1	2	3	4
19. De leidinggevenden zijn vriendelijk en gemakkelijk te benaderen.	1	2	3	4

Opm: met 'leidinggevenden' wordt steeds verwezen naar alle leidinggevenden in de organisatie (hoe ziet het er in het algemeen uit?).

F. Procedurele rechtvaardigheid: "Denk aan de wijze waarop men binnen deze organisatie selecteert, evalueert en promoveert. In welke mate gaat u akkoord met de volgende uitspraken?"	Niet akkoord	Eerder niet akkoord	Deels akkoord, deels niet akkoord	Eerder akkoord	Akkoord
20. De beslissingen van het management zijn gebaseerd op zo volledig mogelijk en zorgvuldig mogelijk verzamelde informatie.	1	2	3	4	5
21. Het management gaat eerlijk en ethisch met het personeel om.	1	2	3	4	5
22. Besluiten over een promotie, een selectie of een evaluatie worden duidelijk uitgelegd aan de betrokkenen.	1	2	3	4	5
23. De regels en procedures worden consequent toegepast.	1	2	3	4	5