

# Vi skal tale om det!

Den kriminalitetsforebyggende samtale



Det Kriminalpræventive Råd

## **Det Kriminalpræventive Råd**

Odinsvej 19, 2. sal  
2600 Glostrup  
Telefon: 43 44 88 88  
Fax: 33 43 01 39  
E-post: dkr@crimprev.dk  
Hjemmeside: www.crimprev.dk

Redaktion:  
Steen Hansen  
Sandra Vinding

Layout og illustration:  
Trine Preisler Design

Tryk:  
Jørn Thomsen Offset A/S, Kolding

Oplag: 20.000 stk.

DKR.nr.: 02-601-0110  
ISBN 87-88789-52-7

Kopiering tilladt med kildeangivelse.

### **Tak til arbejdsgruppen for den store indsats.**

Arbejdsgruppen:

*Asta Bisgaard*, sundhedsplejerske i Middelfart Kommune  
*Steen Hansen*, informationsmedarbejder i Det Kriminalpræventive Råd  
*Astrid Heindorff*, SSP-samrådet og SSP-konsulent i Ballerup Kommune  
*Ole Lauridsen*, politiassistent i Det Kriminalpræventive Råd  
*Annette Kastrup Pedersen*, pædagogisk konsulent  
i Det Kriminalpræventive Råd  
*Grethe Refshauge*, seminarielektor på Jydsk Pædagog-Seminarium  
*Sandra Vinding*, socialfaglig konsulent i Det Kriminalpræventive Råd

December 2002

# Vi skal tale om det!

Den kriminalitetsforebyggende samtale



# Indhold

|   |    |
|---|----|
| <b>Forord</b> .....                           | 3  |
| <b>Den nødvendige men svære samtale</b> ..... | 4  |
| Hvorfor skal du reagere? .....                | 4  |
| Hvornår skal du reagere? .....                | 4  |
| Når mødet svigter .....                       | 6  |
| <b>Forberedelse af samtalen</b> .....         | 8  |
| Hvad er problemet? .....                      | 8  |
| Formålet med samtalen.....                    | 9  |
| Praktisk forberedelse.....                    | 11 |
| Mental forberedelse .....                     | 11 |
| <b>Etablering af kontakt</b> .....            | 14 |
| Eksempel på brev til forældrene .....         | 15 |
| <b>Selve mødet</b> .....                      | 16 |
| Samtalens forløb .....                        | 16 |
| Kommunikation.....                            | 17 |
| <b>Handling</b> .....                         | 20 |
| <b>Afslutning og feedback</b> .....           | 21 |
| <b>Formelle regler</b> .....                  | 22 |
| Udveksling af oplysninger.....                | 22 |
| Underretning .....                            | 22 |
| Tavshedspligt .....                           | 23 |
| <b>Litteraturliste</b> .....                  | 24 |
| <b>Bilag: Checkliste</b>                      |    |

# Forord

En god samtale kan være vendepunktet for et barn eller en ung, der er i fare for at blive kriminel. Men mange af rådets samarbejdspartnere har gjort opmærksom på, hvor svært det kan være at tage initiativ til en samtale med kriminalitetstruede børn eller unge og deres familier. Vanskelighederne kan for eksempel være begrundet i usikkerhed om fortolkningen af tavshedsproblematikken og af den kriminalitetstruedes signaler, frygt for familiens reaktioner eller manglende praktisk viden om, hvordan man afvikler en samtale. Derudover spiller medarbejderens personlige mod og faglige viden ind.

Det er Det Kriminalpræventive Råds ønske at give professionelle frontmedarbejdere, som for eksempel sundhedsplejersker, pædagoger, lærere, politifolk og socialarbejdere nogle enkle redskaber, som kan gøre det let-

tere at gennemføre den første, planlagte og ofte vanskelige samtale med børn, unge og deres forældre. En tidlig støtte til barnet eller den unge og forældrene kan nemlig mindske risikoen betydeligt for, at en kriminel løbebane indledes.

Hæftet indeholder korte, praktiske vejledninger om, hvorfor og hvornår frontmedarbejdere skal reagere på børn og unge i farezonen - og hvordan man kan forberede og gennemføre samtalen.

Midt i hæftet findes en checkliste, som kan tages ud og ligge fremme på skrivebordet eller tages med i lommen.

Litteraturlisten henviser til en række udgivelser, der gennemgår problemstillinger i forbindelse med svære - men nødvendige - samtaler ud fra en mere teoretisk tilgang.

**Politimester Lars Rand Jensen**  
*Formand for SSP-udvalget*

**Birgit Sommer**  
*Fungerende sekretariatschef*

# Den nødvendige men svære samtale

## Hvorfor skal du reagere?

Det er afgørende at "nogen" tager et initiativ, når børn og unge er på vej ud på et skråplan. Dette initiativ må meget gerne komme fra dig. Selv om det er smertefuldt for både forældrene og barnet eller den unge at skulle se konsekvenserne af kriminalitet i øjnene, er det bedre med en hurtig indgriben end at overse signalerne. Men opgaven er ikke let, hvis du samtidig er usikker på betydningen af dine iagttagelser. Dit initiativ kan imidlertid være afgørende for, om den kriminalitetstruede bliver en person, som "de andre" ikke må lege med, eller om barnet eller den unge kan komme ind på en god og udviklende kurs. Derudover giver det mulighed for at finde ud af, om

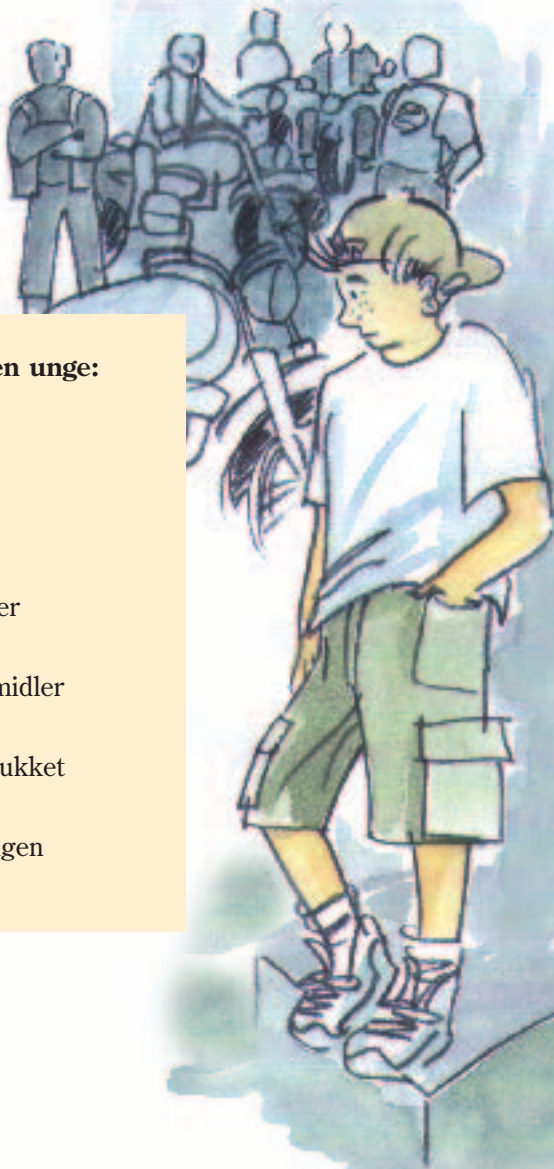
der efter et nærmere kendskab til barnet eller den unge og familien er grund til bekymring. I visse situationer har du ud over den medmenneskelige pligt også moralske, etiske eller formelle forpligtelser. Der kan for eksempel være tale om en skærpet underretningspligt. Disse pligter er omtalt på side 22.

## Hvornår skal du reagere?

Første gang du erkender en fagligt begrundet bekymring for, at barnet eller den unge er i risiko for at udvikle et kriminelt adfærdsmønster, skal du reagere. Du skal tage det, du ser, hører og fornemmer, alvorligt, og du skal bruge din faglige viden og erfaring samt politikken på din arbejdsplads til at afgøre, om du skal tage initiativ til en samtale.



Der findes en række adfærdsændringer, som kan give et fingerpeg om, at det er på tide at tage dette skridt - selv om du måske er i tvivl om nødvendigheden.



**Du kan have oplevet, at barnet eller den unge:**

- får et materielt overforbrug
- oftere “hænger ud”
- ikke overholder aftaler
- pjækker
- dropper ud af fritidsaktiviteter
- ofte færdes sammen med de lokale rødder
- fravælger kontakt med voksne
- tilvælger kriminelle eller brugere af rusmidler
- mobber eller selv bliver mobbet
- bliver mere rastløs, opfarende eller indelukket
- bryder sammen og bliver utrøstelig
- løber ind i de samme konflikter igen og igen uden at lære af dem.

Oversigten er ikke udtømmende, og på samme måde er de nævnte eksempler isoleret set heller ikke ensbetydende med, at der er noget galt.

**Andre indikationer kan være ændringer i omgivelsernes reaktioner:**

- “Ham får du glæde af engang”
- barnet eller den unge er ikke længere ønsket selskab
- fornuftige kammerater fravælger barnets eller den unges selskab
- andre forældre bliver nervøse for, hvad barnet eller den unge kan lokke deres eget barn til.

Vær dog opmærksom på, at nogle unge kan være udsat for fordomme og marginalisering og derfor ikke selv giver anledning til den negative omtale. Når du gør summen af oplysninger op, skal du i sidste ende bruge din faglige viden til at afklare alvoren af det observerede og til at beslutte dig for, om det er nødvendigt med en samtale.

### **Når modet svigter til at gennemføre en samtale** *- hvordan får du det så igen?*

Samtaler med kriminalitetstruede børn og unge samt deres familier kan være vanskelige for alle at gennemføre. Selv for overordentligt erfarne og professionelle fagpersoner kan det af vidt forskellige årsager være svært at finde modet til disse samtaler.

Det er et almindeligt og kendt fænomen, at vanskelige samtaler er forbundet med en form for modstand hos fagpersoner. Modstanden kan komme til udtryk som uro, nervøsitet, tvivl, usikkerhed og generel ulyst til at gennemføre samtalen. Er samtalen nu så nødvendig - og er det mig, der skal tage initiativ til den?

Forklaringen på modstandsformerne er mange og forskellige. Måske kender du barnet, den unge eller forældrene fra andre sammenhænge, hvor de har vist sig at være besværlige at samarbejde med. Måske er det kontroversielle og grænseoverskridende emner, I skal tale om. Du ved eventuelt, at du selv i en lignende situation som forælder ville blive vred, usikker, bekymret og bryde ud i gråd.

Det forholder sig da også sådan, at vi alle i visse samtalsituationer bevæger os ind i et ukendt rum, hvor resultatet aldrig kendes på forhånd, og hvor vi undervejs kan miste fodfæstet for en tid. Uroen og bekymringen hos dig og følelsesmæssige reaktioner fra familien er helt naturlige.

Gør dig klart, at du kan fejle. Angsten for at begå en fejl bør dog ikke forhindre dig i at tage samtalen. Alle mennesker tager af og til fejl, og hvis du under forløbet erkender disse eventuelle fejl, kan de som regel rettes op igen.

Det er afgørende at huske på, at netop du kan gøre en forskel ved at gennemføre samtalen. Disse samtaler er som nævnt





nødvendige, fordi de kan medvirke til at hindre en udvikling, der på kortere eller længere sigt kan føre til en kriminel løbebane. Derfor er denne samtale kombineret med din faglige kompetence netop dét, familien har brug for.

En grundig forberedelse af samtalen, et trygt og godt kollegialt tværfagligt netværk, ydmyghed og imødekommenhed over for familien og deres følelser under samtalen medvirker til at mødet og samtalen får en positiv udgang for barnet eller den unge.

# Forberedelse af samtalen

Det er afgørende for samtaleforløbet, at du har afklaret en række forhold inden du beslutter at invitere familien til en samtale.

## Hvad er problemet?

Først må du erkende, hvordan og i hvilken grad du og eventuelt dine kolleger i det tværfaglige samarbejde er bekymrede. Du bør afdække problemet på forskellige faglige og personlige niveauer, så du kan formulere

problemstillingen over for henholdsvis barnet, den unge og familien samt for kolleger.

Et afgørende udgangspunkt for at handle i forhold til en fagligt begrundet bekymring er, at problemet er formuleret kort og præcist.

Det gøres bedst ved at formulere problemet dels i en sætning, som forældrene kan forstå, og dels i en sætning, som kollegerne kan forstå.

### Observation

Konkret tværfaglig iagttagelse

### Bekymring

Udtrykt i forhold til etik/værdier, som er udtrykt i omgivelserne. F.eks. en lovovertrædelse

### Vurdering

Observationer og bekymring formuleres og oversættes til professionel abstrakt refleksion

## Problemafklaringen afdækkes og erkendes på følgende tre niveauer:

Afklarung af problemet ud fra konkrete fakta i form af f.eks. observationer, iagttagelser og dagbogsoptegnelser foretaget af de involverede professionelle. Ved at formulere problemet i én sætning kan du opnå den størst mulige tydeliggørelse af kerneproblemet.

**Formulér problemet i én sætning, så forældrene kan forstå det.**

Konkretisering af den bekymring, som du har på baggrund af din faglige viden og de værdier, som du og din institution er omfattet af.

**Formuler denne bekymring - og evt. konsekvenser.**

En professionel vurdering af problemet og en refleksiv beskrivelse og overvejelse. Disse overvejelser kan og bør indgå i en eventuel underretning.

**Formulér problemet i én sætning, så dine kolleger kan forstå det.**

Denne systematik medvirker til at vise dig nødvendigheden af en samtale, og du vil være mere sikker på, hvad du vil opnå.

Forældrene skal præsenteres for observationerne og problemformuleringen.

Konkretiseringen af bekymringen samt vurderingen skal du bruge som baggrundsviden under samtalen. Efterhånden som samtalen skrider frem, får du flere informationer, som vil ende med at styrke eller svæk-

ke din bekymring, således at du derefter kan foretage en ny vurdering.

Især bør du inden samtalen overveje, hvad de mulige reaktioner, konsekvenser og eventuelle sanktioner kan være. Disse overvejelser skal på samme måde som problemformuleringen kunne præsenteres på to måder. Dels så familien kan forstå det, og dels så dine kolleger kan forstå det.

### Formålet med samtalen

Det første møde har i hvert fald tre formål:

- at afklare, hvordan I hver især opfatter problemet
- at præsentere mulige reaktioner - herunder involvering af andre myndigheder eller institutioner
- at aftale det videre forløb.



**Følgende forhold bør på forhånd overvejes og formuleres:**

- Hvad vil du gerne opnå med samtalen?
- Hvilken slags samtale ønsker du?  
(F.eks. orienterende, støttende, problemorienteret eller konfronterende.)
- Hvad er barnets eller den unges ressourcer  
- set med dine øjne?
- Hvad tror du barnets eller den unges ressourcer er  
- set med familiens øjne?  
(Afdækkes nærmere under samtalen.)
- Hvad er dine forventninger til barnet eller den unge?
- Hvad tror du, barnets eller den unges og familiens forventninger, håb og drømme er til barnet eller den unge?
- Er der overensstemmelse mellem jeres forventninger og vurdering af ressourcer?
- Hvilken betydning tror du, problemet har for barnet eller den unge og familien?
- Hvilke kort- og langsigtede konsekvenser kan det få, hvis problemet ikke løses?
- Hvordan kan du sikre dig, at familien forstår, hvad du siger?  
(Her kan modellens tre niveauer anvendes - se side 8.)

Spørgsmålstyper og spørgeteknikker er omtalt på side 19.

Du kan finde yderligere inspiration i de bøger, som er nævnt i litteraturlisten, og du kan eventuelt træne samtalen med en god kollega.



## Praktisk forberedelse

Du er ansvarlig for, at der er en god og rar atmosfære under samtalen. Derfor må du overveje i hvilket lokale, den skal finde sted, og om der skal være vand eller kaffe på bordet. I nogle tilfælde kan du vælge at besøge familien – det beror på dit skøn. Det er dog under alle omstændigheder nødvendigt, at samtalen foregår i rolige omgivelser, hvor I kan tale uforstyrret.

Afsæt mellem 30 og 60 minutter til en samtale. Sørg for, at der i din kalender er luft til yderligere afklaring ved samtaleafslutning, hvis det viser sig nødvendigt.

## Tværfaglighed

Husk, at du er eller meget hurtigt kan blive en del af et tværfagligt samarbejde, som i fællesskab løfter opgaven med hver jeres faglige professionelle synsvinkel og praksis. Afklar din rolle og dit ansvar som part i løsningen af de konkrete problemer. Det er væsentligt at understrege, at det tværfaglige samarbejde aldrig må udvikle et modsætningsforhold mellem familien og dig - ”dem og os”.

Tænk her i forberedelsesfasen på, at kun de nødvendige fagpersoner er til stede ved mødet med familien. Det kan være

nødvendigt, at det professionelle team på forhånd klarlægger faggrænser og indbyrdes kompetencer. Hvem har hvilke opgaver og hvorfor?

## Mental forberedelse

Du bør på forhånd overveje, hvordan din bekymring og sagens fakta påvirker dig. Også det bør vendes med kolleger eller teamet først. Der er en række etiske og menneskelige aspekter i svære samtaler, som berører os alle dybt. Som professionel kan du føle, at du bliver medansvarlig for, om andre mennesker får succes eller fiasko. Bekymringen kan påvirke dig, men netop derfor er samtalen meget vigtigt. Tag bekymringen for barnet eller den unge alvorligt.

## Hvordan indstiller du dig på samtalen?

Når du har gjort dig klart, hvad du vil sige, gælder det om at finde en god måde både at sige det på og at komme på sporet af din samtalepartners synsvinkler. Ligesom du forbereder dig på, hvad samtalen skal dreje sig om, kan du forberede dig på, hvordan samtalen kan forløbe på en god måde.

Indstil dig på at møde din samtalepartner med åbenhed, nysgerrighed og anerkendelse.

## Åbenhed

Under din forberedelse til samtalen, danner du dig - bevidst eller ubevidst - forestillinger om det menneske, du skal tale med. Det gode ved forhåndsforståelser er, at de fungerer som orienteringspunkter i vores møde med andre mennesker. Uden dem, ville vi ikke vide, hvad vi skulle lægge mærke til.

Forhåndsforståelser kan imidlertid også spille os et puds, så vi kommer til at forveksle orienteringspunkterne med den virkelighed, de skal føre på sporet af. Spørgsmålet bliver altså: Hvordan kan du være velforberedt til samtalen og samtidig møde din samtalepartner med åbent sind?

- Gør dig klart, hvilke forestillinger du har om din samtalepartner og hans eller hendes virkelighed.
- Anerkend dine forestillinger som nødvendige orienteringspunkter for samtalen.
- Erkend dine forestillinger som foreløbige og ufuldstændige, måske endda fejlagtige billeder af virkeligheden.

## Nysgerrighed

Dermed har du banet vejen for at forholde dig nysgerrigt til det menneske, du møder, og den samtale, I skal have. Hvad vil det sige at være nysgerrig?

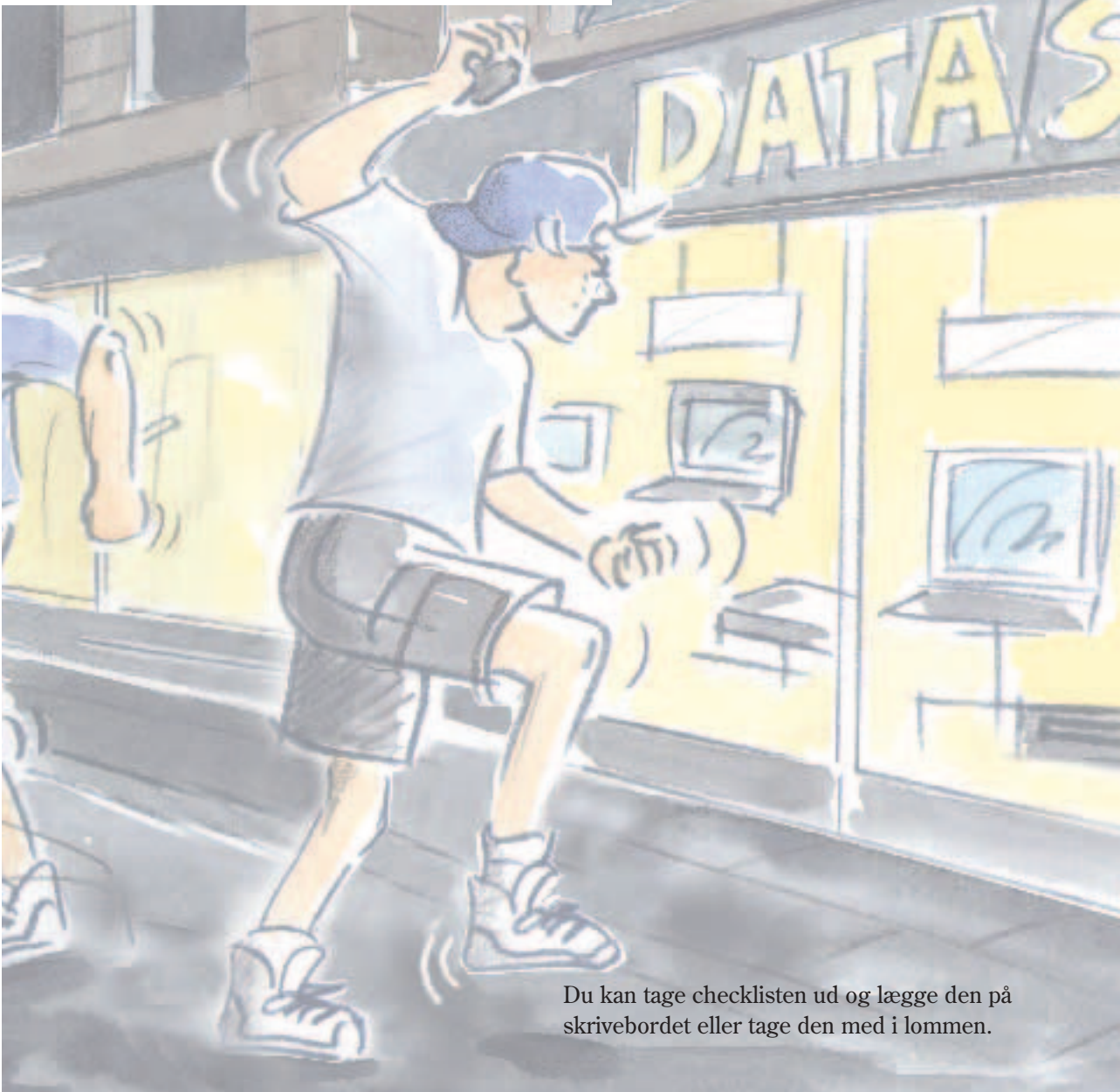
Vi skelner mellem at snage i andres sager, og at forholde sig oplevende og undersøgende til nye aspekter, der dukker op under samtalen.

Konstruktiv nysgerrighed forudsætter, at du er bevidst om dine forhåndsforestillinger og går på opdagelse i din samtalepartners virkelighed.



# Checkliste

Den kriminalitetsforebyggende samtale



Du kan tage checklisten ud og lægge den på skrivebordet eller tage den med i lommen.



Det Kriminalpræventive Råd

# Checkliste til "Vi skal tale om det".

## Den kriminalitetsforebyggende samtale

---

### 1. Forberedelse af samtalen.

- Hvad er formålet med samtalen?
  - Hvem skal deltage?
  - Hvis flere deltager: aftal jeres indbyrdes roller, og hvordan I supplerer hinanden i samtalen.
  - Hvor vigtigt er det, at begge forældre er med?
  - Hvor og hvordan skal samtalen foregå?
  - Hvor skal samtalen finde sted? (De ydre rammer.)
  - Vær bevidst om, at alle forældre er sårbare, når det gælder deres børn.
  - Tænk over, at forældrene altid gør deres bedste. Nogle gange er det bare ikke godt nok.
- 

### 2. Etablering af kontakt.

- Hvordan og af hvem forberedes samt inviteres forældrene til samtalen?
  - Redegør kort for baggrunden, uanset om det foregår mundtligt eller skriftligt.
- 

### 3. Selve mødet.

- Gør meget ud af indledningen: Sig ordentligt goddag - "Tak, fordi I kunne komme", og skab en tryk stemning.
  - Gør formålet med mødet klart: Hvorfor er vi her? Hvad er det, vi gerne vil drøfte?
  - Afklar samtals varighed (min. 30 min. - max. 1 time).
  - Indled samtalen med forældrene med at præsenterer dine observationer og din bekymring. "Jeg har set..."
  - Fremlæg bekymringen med eksempler: Hvad har du observeret, hvornår, hvordan, hvor meget ...?
  - Få forældrene til selv at fortælle om deres barn. "Hvordan oplever du/I...?"
  - Fasthold fokus. Kom ikke i forsvar, hvis forældrene reagerer med vrede eller aggression. Det er naturlige reaktioner.
  - Fasthold fokus på det, der har givet anledning til din bekymring.
  - Undlad fagsprog eller sprog, der støder eller ikke forstås.
  - Behandl familien med den omsorg, åbenhed og anerkendelse, du selv ville ønske i en tilsvarende situation - uden at miste fokus omkring barnets problemer.
-



---

#### 4. Handling.

- Hvad synes forældrene, der kan eller skal gøres?
- Hvad synes du, der kan eller skal gøres?
- Hvis nødvendigt, oplys om retningslinierne i lovgivningen.
- Udarbejd en handleplan, alle kan acceptere.
- Aftal en opfølgning. Hvornår skal vi tale sammen igen?

---

#### 5. Afslutning på samtalen.

- Opsummering. "Vi har været inde på...", "Vi har aftalt..."
- Synes familien, I mangler at tale om eller afklare noget?
- Er I enige om, at det er en god aftale?
- Hvordan har I oplevet samtalen?
- Sig ordentligt farvel. "Tak fordi du/I kunne komme".  
"Hvis du/I har brug for det, kan du/I ringe....."

---

#### 6. Feedback i det faglige netværk.

- Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt?
- Fik jeg/vi sagt det, jeg/vi havde til hensigt?
- Fik jeg/vi sagt det, så forældrene kunne forstå og genkende det billede, jeg/vi gav af barnet?
- Hvad formidlede forældrene til os?
- Fik jeg/vi skabt en fælles forståelse?



## **Det Kriminalpræventive Råd**

Odinsvej 19, 2. Sal  
2600 Glostrup  
Telefon: (+45) 43 44 88 88  
Fax: (+45) 33 43 01 39  
E-post: [dkr@crimprev.dk](mailto:dkr@crimprev.dk)  
Hjemmeside: [www.crimprev.dk](http://www.crimprev.dk)



## **Anerkendelse**

Anerkendelse er at (er)kende den andens synspunkter, selvforståelse og virkelighedsopfattelser og acceptere dette som den andens bestræbelse på at skabe mening.

Det forudsætter, at du først lærer din samtalepartners virkelighed at kende og siden anerkender den som hans eller hendes opfattelse. Men hvis den nu er helt anderledes end din? Kan og skal vi anerkende opfattelser, vi ikke er enige i? Ja, for det er ikke det samme som at godtage dem.

Du behøver altså ikke dele, end-sige godtage den andens opfattelser for at anerkende dem. Anerkendelse indebærer, at du forstår din samtalepartners synspunkter og skelner mellem dem og dine egne.

Gennem denne form for anerkendelse befordrer du en dialog, hvor forskellige eller modstridende opfattelser ikke nødvendigvis bliver konkurrerende sandheder, men muligheder for at få indsigt i hinandens verdener.

I nogle tilfælde er dette samtals formål. I andre tilfælde sig-

ter samtalen på at ændre uhen-sigtsmæssige adfærdsformer. I alle tilfælde er mødet mellem forskellige virkelighedsopfattelser en forudsætning for at opnå forståelse for hinandens synspunkter.

## **Magtforhold**

I den type samtaler, som vi beskæftiger os med her, eksisterer der bevidst eller ubevidst et ulige magtforhold. Du repræsenterer "systemet", der har en række lovmæssige beføjelser. Du opfattes af familien som en autoritet, der kan underrette de sociale myndigheder.

Familien repræsenterer privat-sfæren og er underlagt de lovmæssige eller systembestemte regler. Det er vigtigt, at du er bevidst om dette magtforhold – familien er det helt sikkert. Din bekymring og præsentation af dig selv og af problemet bidrager sammen med dine evner til at lytte til og forstå familien til at nedtone ubalancen i magtforholdet. Disse forhold kan også være med til at skabe en gensidig tillid, der sikrer en bedre løsning, fordi problemerne løses i en god atmosfære og i et fællesskab. (Bemærk også afsnittet om kommunikation, på side 18).

# Etablering af kontakt

Overvej og planlæg hvordan du vil invitere til samtalen. Det kan have stor betydning for barnet eller den unge og hele familiens holdning til dig, at det foregår på en måde, så de forstår, hvorfor det er vigtigt, at de kommer. Det er værd at understrege, at problemet skal løses i et samarbejde, hvor hele familien indgår som en vigtig del.

Invitationen kan ske pr. telefon, men den bør i så fald altid opfølges ved en skriftlig henvendelse. (Overfor er vist et forslag til en brevttekst).

## Værtsskab

Du er vært ved samtalen – og dermed ansvarlig for et vellykket samvær. Værtsskabet betyder, at du præsenterer dig og dine hensigter tydeligt, og at barnet eller den unge og familien bør betragtes som gæster, hvis mødet foregår uden for hjemmet. Det er også vigtigt, at alle får lejlighed til at præsentere sig.

Hvis du har til hensigt at notere og skrive ned undervejs, så sig det indledningsvis - og begrund det.



## Eksempel på brev til forældrene

Tom og Tina Hansen  
Spurvevej 15  
9876 Krimby

### **Kære Tom og Tina.**

Jeg skriver til jer, fordi jeg igennem et stykke tid har set, at Thomas har ændret sig en hel del. Han virker mere rastløs end ellers, er begyndt at drille de andre elever, og det ser ud som om, han ikke længere er en del af kammeratskabskredsen. Han virker ikke glad.

Jeg synes, det virker som mere end almindelige vanskeligheder ved at være ung.

Jeg har prøvet at tale med Thomas om det, men han svarer meget undvigende.

Det kan være, det kun er i skolen, at der er sket ændringer, men det kan også være, at I har gjort samme iagttagelser som jeg?

Derfor vil jeg mene, at I, Thomas og jeg skal mødes og drøfte tingene igennem.

Jeg foreslår et møde mandag den 16. maj 2003 kl. 15.00 på kontoret på skolen.

Hvis tidspunktet eller stedet ikke passer jer, så ring venligst, så vi kan aftale noget andet.

Venlig hilsen

(Thomas' lærer)

# Selve mødet

## Samtalens forløb

Du har planlagt mødested, mødetid, mødelængde, og deltagerne er inviteret. Samtalen bør have følgende forløb:

- 1. Etableringsfase:** Kontakt. Hvem er vi? Hvad er anledningen til mødet? Hvor længe skal det vare?
- 2. Problemafgrænsningsfase:** Kontrakt. Hvad skal vi tale om?
- 3. Arbejdsfase:** Vurdering og analyse.
- 4. Afslutningsfase:** Forståelseskontrol og planlægning. Hvad skal der ske? Hvad mangler? Hvornår og hvordan følger hvem op?
- 5. Evaluering:** Hvordan har mødet været? Sige pænt farvel.

## Problemafgrænsning

Da du og familien muligvis har forskellige oplevelser af problemstillingen, skal problemafgrænsning ske ud fra en fælles analyse. Derved får familien samme muligheder for at definere problemet, som du selv har haft.

Der ligger vigtige oplysninger i alt det, der kommer frem allerførst i samtalen. Det, der ligger forrest på tungen, bliver også sagt først. Mærk dig ordene og prøv at finde ud af, hvad de

betyder. Men kommentér kun det sagte. Anvend aktiv lytning og kontroller, at du har opfattet det, der bliver fortalt, sådan som familien ser det.

Giv dig god tid og brug både din faglighed og intuition til at forstå familiens opfattelse af situationen, og hvad de hver især tænker om det, der kommer frem. Kvitter for forståelsen ved f.eks. at gentage deres opfattelse.

Inden for det overordnede problemfelt er der flere forskellige konkrete problemstillinger. De oplyste kendsgerninger og historien, der ligger bag, er vigtige oplysninger i familiens perspektiv, og de er med til at afgrænse de sammenhænge, hvori problemet optræder. Nogle af disse sammenhænge kan vise sig at fremstå helt anderledes, end du som professionel havde overvejet i forberedelsen af samtalen. Det vigtige er, at I sammen finder frem til et fælles perspektiv. Du stiller dig stadig til rådighed for at forstå de sammenhænge, som familiens og den unges problem fremtræder i. Det kan for eksempel vise sig, at kriminalitet er et symptom - en måde for barnet eller den unge at bede om hjælp på. Adfærden kan også være tegn på, at familien mangler

evne eller redskaber til at håndtere situationen, og at de har brug for råd og vejledning.

Fasthold dit eget fokus samtidig med, at du bestræber dig på at begribe helheden. Du skal derudover overveje, hvordan dit eget budskab og familiens samt barnets eller den unges perspektiv kommer til et punkt, hvor I dels ser ens på konsekvenserne på lang og på kort sigt, og dels er enige om, hvem der i virkeligheden er ansvarlig for, at problemet løses.

Det er for eksempel tænkeligt, at forældrene ikke deler din bekymring, eller familiemedlemmerne indbyrdes har forskellige opfattelser af situationens substans og alvor.

Denne analysefase bør du ikke springe let henover, selv om den bliver langvarig. Processen giver mulighed for, at parterne lytter til hinanden og reflekterer. Det er ok at komme med dine egne mellemregninger på det sagte, men du skal ikke forsøge at overbevise, virke fordømmende, komme med gode råd eller at indlede en større diskussion.

Du kan vise et menneskeligt ansigt i den professionelle samtale, hvis du for eksempel siger: "Jeg tænker, det må være svært, når politiet ringer jer op, og I ingen anelse har om det, der er sket".



## Kommunikation

### Sprog

Dit kropssprog afspejler både dine bevidste og ubevidste følelser og holdninger. Dine tanker viser sig i dine ytringer, som signalerer, om du respekterer og anerkender dem, du kommunikerer med. Det viser sig også i din kontaktform, din vejtrækning, din øjenkontakt, dine hænder, arme og bens position og i det talte sprog.

Fagsprog skaber afstand.

Forældre, børn og unge føler sig i forhør og det forhindrer, at samtalen bliver positiv. Derfor skal du forklare ordene så enkelt, som muligt, hver gang du er i tvivl om, hvordan modtageren opfatter dit udtryk.

*Eksempel på forskellige opfattelser af ord: "Din nye mand kan måske opfattes som en trussel af din søn?". "Nej. Han har aldrig truet ham!"*

Slang er ofte også sprog, der kræver oversættelse mellem generationerne. Humor viser, at du kan vise medmenneskelighed, men vær forsigtig med at bruge den over for mennesker, der ikke har overskud, eller som har en anden form for humor eller andre værdier, end du selv har.

### Aktiv lytning

Aktiv lytning indebærer, at du lytter dig frem til den totale mening - hele budskabet i det sagte. Du skal være opmærksom på både indholdet og følelserne i det, der bliver sagt. Stil afklarende spørgsmål, der uddyber meningen bag ordene, men undgå at fortælle om dine egne associationer. Personen oplever en accept og lytter til sig selv, prøver egne tanker af og overvejer forandringer. I denne proces forandrer du også dit syn på personen, du taler med, og den modstand, der kan være, opløses. Husk også, at der skal være ro i samtalen og tid til refleksioner.

### Forsvarsmekanismer

I al kommunikation skal du være opmærksom på dine egne og de andres grænser. Enhver person, der udtrykker sin mening og sine følelser, har sine naturlige forsvarsmekanismer. Det kan være benægtelser, fortrængninger, modoverføringer og modstand mod forandringer.

Mekanismerne udgør et beredskab mod de basisrettigheder, vi har som mennesker, men de kan opleves som aggression vendt mod dig, fordi du som det offentliges repræsentant præsenterer det problem, der skal forsøges løst.



Modstand mod at se perspektiverne i en samtale kan for eksempel komme til udtryk som vrede. Det kræver sociale færdigheder og indsigt både hos afsender og modtager at stå ved en direkte og ansvarlig kommunikation.

Der er mange flere forsvarsmekanismer. Nogle af disse kan du mærke hos dig selv, når du skal i gang med noget vanskeligt, mens andre er ubevidste. Et uhensigtsmæssigt forsvar kan opløses ved, at der i samtaleforløb skabes tryghed, tillid og engagement i problemets karakter og dets løsning.

### Spørgsmålstyper

- Det er godt at anvende hv-spørgsmål, da de indleder åbne spørgsmål. *(Bemærk dog, at ordet "hvorfor" ofte giver anledning til lange forklaringer. Benyt dig derfor af præcise afklarende spørgsmål, der begynder med hvor, hvad, hvilken, hvornår, hvordan osv.).*
- Uddybende spørgsmål skaber følelse af at blive hørt og forstået:  
"Fortæl om en situation, hvor det gik helt, som du synes, det burde", eller "Hvad tænker du om andre mennesker i en lignende situation?"
- Husk omsorgsfulde spørgsmål og konstateringer:  
"Jeg oplever, at du blev meget ophidset, da... Er det rigtig set?" eller "Det må være svært at have den viden."
- Spørg til sammenhænge...eller forskelle:  
"I de nævnte situationer er du glad...hvornår er du så vred?"
- Gentag det sagte for at sikre dig, at du har forstået det, og opsummer sammenhænge:  
"Du siger altså at..."



## Handling

Når du til sidst er i stand til at formulere den fælles problemformulering, skal du afstemme den med familiens medlemmer. I har herefter et fælles udgangspunkt for gå videre, og I kan sammen afsøge mulige realistiske løsninger. Disse løsninger sammenfattes i en handleplan.

Et vigtigt punkt i denne plan er en aftale om, hvornår hvem gør hvad. Handleplanen er en fælles platform at gå videre fra - en reel samarbejds mulighed - hvor det viser sig, at familiemedlemmerne hver for sig allerede har gjort sig nogle tanker. Det er gevinsten ved at blive i processen.

# Afslutning og feedback

Der er altid brug for at afslutte en samtale med et barn eller en ung med eftertænksomhed og gerne med feedback fra en kollega. Det er nyttigt at gennemgå faserne i samtalen både på proces og indhold. Hvad lykkedes, og hvad lykkedes ikke? Begik nogen fejl? Hvordan bliver disse rettet?

Dermed er du personligt bedre rustet til at fortsætte arbejdet med den konkrete kriminalitets-truede, og du bliver også bedre i stand til at gennemføre en ny samtale.

På pjecens midterste sider kan du se en summarisk beskrivelse af indholdet i og forløbet af den professionelle samtale.



# Formelle regler

## Udveksling af oplysninger

*- i forbindelse med det kriminalitetsforebyggende samarbejde mellem politiet og kommunerne m.v.*

Ifølge retsplejelovens § 115b er der mulighed for, at myndigheder, som deltager i et kriminalitetsforebyggende samarbejde, kan videregive personoplysninger til andre. Det kræver dog, at oplysningerne er nødvendige for samarbejdet, men oplysningerne kan videregives uden samtykke fra den, oplysningerne angår.

Uanset bestemmelsen i retsplejelovens § 115b bør myndighederne som hovedregel sikre, at forældrene og den unge er indforståede med, at de fornød-

ne oplysninger om familiens forhold udveksles.

## Underretning

Det må både tidligt i forløbet og undervejs overvejes om barnets vanskeligheder er af en sådan art, at der er underretningspligt. Underretning efter Lov om social service § 35 og 36 skal altid ske til socialforvaltningen. Undlad ikke at underrette, når du er bekymret. Betragt underretningen som en hjælp og ikke som en anmeldelse.

Er du i tvivl om underretning eller ikke underretning, kan socialforvaltningen kontaktes, og sagens principielle indhold kan drøftes anonymt.

## God etik i forbindelse med underretning

- Respektér forældrene. Uanset vilkårene i en familie er og bliver familien barnets vigtigste holdepunkt. Respektér, at forældrene kan have andre normer.
- Forældrene inddrages fra starten. Forældrene informeres om underretningen.
- Meddelelser om underretning til forældrene bør ikke udleveres eller sendes op til en weekend. Forældrene skal ikke "bære" på disse oplysninger uden at have mulighed for hurtigt at komme i kontakt med afsenderen eller kontaktpersonerne.
- Åben og ærlig kommunikation.
- Forhold dig til det konkrete. Beskriv, hvad du ser.
- Håndtér fortrolige oplysninger korrekt.

## Tavshedspligt

Der er som hovedregel offentlighed i forvaltningen.

Undtagelsen er tavshedspligt, som offentligt ansatte med flere er underlagt. Det betyder, at oplysninger om personers private forhold og andre fortrolige oplysninger som hovedregel ikke må videregives til uvedkommende. Men i underretningssager skal du give de oplysninger videre, som handler om barnets trivsel, og som er en forudsætning for, at socialforvaltningen kan behandle sagen. Der er to overordnede typer oplysninger om andre personer:

- **Adfærden:** Helt konkret det, som alle kan se. Oplysninger om børns adfærd må som regel udveksles.
- **Private og fortrolige forhold:** Sociale forhold og problemer, misbrug, helbredsforhold, seksuelle forhold, strafbare forhold, religion, hudfarve, politiske og foreningsmæssige forhold. Sådanne oplysninger må som hovedregel ikke videregives. Kun, hvis de er absolut nødvendige og relevante for sagen, må de videregives – og helst med forældrenes tilladelse.

## God etik ved videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners private og fortrolige forhold.

- Inddrag forældrene så meget og så tidligt, som muligt.
- Åben og ærlig kommunikation. Forhold dig konkret – fortæl, hvad du ser.
- Sæt dig selv i familiens sted.
- Oplys kun det, du bliver bedt om.
- Informer forældrene om det, der skrives.

# Litteraturliste

**John Andersen:** *De vanskelige samtaler.*  
Dansk Pædagogisk Forum, 2001.

**Christine Byriel:** *Men hvordan skal jeg få det sagt.*  
C A Reitzels forlag, 2001.

**Susse Humle:** *Den vanskelige forældresamtale.* Alinea, 1999.

**Per Schultz Jørgensen, Bjørn Holstein og Pernille Due:**  
*Sundhed på vippen.* Hans Reitzels Forlag, 2001.

**Per Schultz Jørgensen m.fl.:** *Risikobørn - Hvem er de - hvad gør vi?* Socialministeriet SIKON 1993.

**Kari Killen:** *Omsorgssvigt er alles ansvar.*  
Hans Reitzels forlag, 1996.

**Kari Killen:** *Barndommen varer i generationer.*  
Hans Reitzels forlag, 2000.

**Margit Knudsen:** *Den vanskelige samtale - erfaringer og overvejelser.* Udviklings- og formidlingscentret for Fyn og Sønderjylland, 2001.

**Gunther Locher:** *Samtalens sproglige handlinger, om udvikling af praksis.* Dansk psykologisk Forlag, 1991.

**Susanne Idun Mørch:** *Den pædagogiske kultur.* Systime, 2002.

**Grethe Refshauge og Svend Bak:** *Tætte relationer - et udviklingsprojekt om truede børn i daginstitutioner i Århus Kommune.*  
Århus Kommune, 2001.

**Eva Tverskov:** *Om kommunikation og pædagogik.*  
Nyt Nordisk forlag, 1996.

**Karen Zimsen:** *Samtalen som værktøj.* Gyldendal, 1996.

**Socialministeriet:** *Hjælp til børn og unge - gennem dialog og samarbejde med forældrene.* Vejledning af 14. november 1995.

**Haldor Øvreide:** *At tale med Børn.* Hans Reitzels forlag, 2000.

Listen er absolut ikke udtømmende for litteratur om emnet.  
Spørg evt. på dit bibliotek, hvis du ønsker flere forslag.



En god samtale kan være vendepunktet for et barn eller en ung, der er i fare for at blive kriminel. En tidlig støtte til barnet eller den unge og forældrene kan nemlig mindske risikoen betydeligt for, at en kriminel løbebane indledes. Hæftet henvender sig til medarbejdere, som har direkte kontakt med børn eller unge. Det indeholder nogle enkle redskaber, som kan gøre det lettere at gennemføre den første, planlagte og ofte vanskelige samtale med børn, unge og deres forældre.



### **Det Kriminalpræventive Råd**

Odinsvej 19, 2. Sal  
2600 Glostrup  
Telefon: (+45) 43 44 88 88  
Fax: (+45) 33 43 01 39  
E-post: [dkr@crimprev.dk](mailto:dkr@crimprev.dk)  
Hjemmeside: [www.crimprev.dk](http://www.crimprev.dk)

