

# WOMEN IN FORRÓ

## HOW TO HANDLE HARASSMENT REPORTS

For organisers

Available in EN · PT · DE

 [ENGLISH](#)

[PART 1: REPORT DURING AN EVENT](#)

[PART 2: REPORT AFTER THE FACT](#)

 [PORTUGUÊS](#)

[PARTE 1: RELATO DURANTE UM EVENTO](#)

[PARTE 2: RELATO APÓS O OCORRIDO](#)

 [DEUTSCH](#)

[TEIL 1: MELDUNG WÄHREND EINES EVENTS](#)

[TEIL 2: MELDUNG IM NACHHINEIN](#)

**Note:** This is a basic outline based on common practice in social dance communities. If you have experience and would like to share what has worked for you, we warmly welcome your input at [contact@womeninforro.com](mailto:contact@womeninforro.com)

## **BEFORE ANYTHING HAPPENS: BE PREPARED**

Handling a report well starts before the event. Make sure your team knows:

- Who is the designated person to receive reports
- Where the quiet/safe space is
- What your zero-tolerance offences are and what happens when one is reported
- How to document a report. See the Incident Report Form template, if available
- Who makes the final call on serious decisions like asking someone to leave

## **PART 1: REPORT DURING AN EVENT**

*Requires immediate attention*

### **WHEN A REPORT COMES IN**

Your first priority is the person in front of you, not solving the situation. Follow the steps in the Safety Team Volunteer Briefing, if available.

See the [\*\*Safety Team Volunteer Briefing\*\*](#), *if available*.

Once you have supported the person, move to the next steps as a team.

### **ASSESS THE SITUATION**

Ask yourself:

- Is anyone in immediate danger? If yes, call emergency services first
- Is this a one-time incident or part of a pattern?
- Is the reported person still at the event?
- What is the severity: discomfort, boundary violation, or serious misconduct?

## DECIDE ON A RESPONSE

Response should match severity. Consider:

- A conversation with the reported person about the behaviour
- A warning with clear consequences if it continues
- Asking the person to leave the event immediately
- A ban from future events

Serious offences such as assault, coercion, or repeated predatory behaviour should result in an immediate ban. Do not wait to see if it happens again.

**Always make this decision as a team. Never alone.**

## TALKING TO THE REPORTED PERSON

If you speak to the reported person:

- Stay calm and factual
- Describe the reported behaviour without inflammatory language
- Give them a chance to respond, but do not get drawn into a debate
- Be clear about the consequences
- Document the conversation

## CONFIDENTIALITY

- Do not share the name of the person who reported unless they have given consent
- Share details only with those who need to know
- Do not discuss the incident publicly or on social media

## FOLLOW UP

- Check in with the person who reported, if they consented to contact
- Let them know what action was taken, without sharing details that could identify others
- Document everything, even if no formal action was taken. Use the Incident Report Form template, if available
- Only share what the survivor has approved. Nothing will happen without their knowledge and consent.

## WHEN IT GETS COMPLICATED

Some situations will not be clear-cut. Someone may push back, deny everything, or have supporters in the room. This is normal and it is hard. A few things to hold onto:

- Your job is not to prove guilt beyond doubt. It is to keep the space safe
- It is okay to say "we are taking this seriously and will follow up"
- It is okay to ask someone to leave as a precautionary measure while you investigate
- You do not owe anyone a second chance at the expense of someone else's safety

## **PART 2: REPORT AFTER THE FACT**

*When a survivor speaks up later, or about a different event*

This happens more often than people think. Someone may come forward days, weeks, or months after an incident. The incident may have happened at a different event, organised by someone else entirely. Delayed reporting does not make an experience less valid. People come forward when they feel ready or safe enough to do so.

**What if the incident happened outside of the dance event? Should I still do something?**

**We recommend: Yes.**

If someone in your community reports harm that happened at another event, online, or outside any organised space, it is still your responsibility to receive that report with care. The steps in this guide apply: listen, document, follow up. Your jurisdiction to act may be limited, but your obligation to take it seriously is not.

## **RECEIVE THE REPORT WITH THE SAME CARE**

- Listen and believe, just as you would during an event
- Do not question why they are coming forward now
- Acknowledge that it took courage to speak up
- Thank them for trusting you with this

## **BE HONEST ABOUT WHAT YOU CAN AND CANNOT DO**

If the incident did not happen at your event, your direct power to act may be limited. Be transparent about this. You can still:

- Document the report
- Take it into account for future decisions about that person's access to your events
- Reach out to the organiser of the event where the incident happened, with the survivor's consent

## **IF THE REPORTED PERSON IS ACTIVE IN YOUR COMMUNITY**

You have a responsibility to take the report seriously regardless of where or when the incident occurred. Ask yourself: do you feel comfortable having this person at your events, given what you now know?

*You are not a court. You do not need proof beyond reasonable doubt to decide who you feel safe having in your space.*

## **PATTERNS MATTER**

If multiple reports point to the same person across different events or time periods, that is significant. Document everything, even if no single report leads to immediate action. Over time, a pattern of reports is itself a reason to act.

## **FOLLOW UP WITH THE PERSON WHO REPORTED**

Even if you cannot take direct action, let them know:

- That you have documented their report
- What, if anything, you are able to do
- That you take it seriously

Further reading and practice examples: [spontanement.org/saferdance](https://spontanement.org/saferdance)



## PORTUGUÊS

⚠ **Nota sobre a tradução:** Esta versão em português foi gerada com auxílio de ferramentas de tradução e pode conter imperfeições. Ficamos felizes em receber sugestões em [contact@womeninforro.com](mailto:contact@womeninforro.com)

**Note:** Este é um guia básico baseado em práticas comuns em comunidades de dança social. Se você tem experiência e gostaria de compartilhar o que funcionou, adoráramos receber sua contribuição em [contact@womeninforro.com](mailto:contact@womeninforro.com)

### ANTES DE QUALQUER COISA: ESTEJA PREPARADO

Lidar bem com um relato começa antes do evento. Certifique-se de que sua equipe sabe:

- Quem é a pessoa designada para receber relatos
- Onde fica o espaço tranquilo/seguro
- Quais são suas infrações de tolerância zero e o que acontece quando uma é relatada
- Como documentar um relato. Veja o template Incident Report Form, se disponível
- Quem toma a decisão final em situações graves, como pedir que alguém saia

## PARTE 1: RELATO DURANTE UM EVENTO

*Requer atenção imediata*

### QUANDO UM RELATO CHEGA

Sua primeira prioridade é a pessoa à sua frente, não resolver a situação. Siga os passos do Briefing para Voluntários da Equipe de Segurança, se disponível.

See the [Safety Team Volunteer Briefing](#), *if available*.

Depois de apoiar a pessoa, siga para as próximas etapas como equipe.

### AVALIE A SITUAÇÃO

Pergunte-se:

- Alguém está em perigo imediato? Se sim, ligue para os serviços de emergência primeiro
- Este é um incidente isolado ou faz parte de um padrão?
- A pessoa relatada ainda está no evento?
- Qual é a gravidade: desconforto, violação de limites ou conduta grave?

## **DECIDA UMA RESPOSTA**

A resposta deve ser proporcional à gravidade. Considere:

- Uma conversa com a pessoa relatada sobre o comportamento
- Um aviso com consequências claras se continuar
- Pedir à pessoa que saia do evento imediatamente
- Um banimento de eventos futuros

Infrações graves, como agressão, coerção ou comportamento predador repetido, devem resultar em banimento imediato. Não espere para ver se acontece novamente.

**Sempre tome essa decisão em equipe. Nunca sozinho.**

## **CONVERSAR COM A PESSOA RELATADA**

Se você falar com a pessoa relatada:

- Mantenha a calma e seja objetivo
- Descreva o comportamento relatado sem linguagem inflamatória
- Dê-lhes a oportunidade de responder, mas não entre em debate
- Seja claro sobre as consequências
- Documente a conversa

## **CONFIDENCIALIDADE**

- Não compartilhe o nome de quem relatou sem o consentimento dela
- Compartilhe detalhes apenas com quem precisa saber
- Não discuta o incidente publicamente ou nas redes sociais

## **ACOMPANHAMENTO**

- Entre em contato com a pessoa que relatou, se ela consentiu
- Informe-a sobre a ação tomada, sem revelar detalhes que possam identificar outros
- Documente tudo, mesmo que nenhuma ação formal tenha sido tomada. Use o template Incident Report Form, se disponível

- Compartilhe apenas o que a sobrevivente aprovou. Nada acontecerá sem o seu conhecimento e consentimento.

## QUANDO FICA COMPLICADO

Algumas situações não serão simples. Alguém pode reagir, negar tudo ou ter apoiadores presentes. Isso é normal e é difícil. Algumas coisas para lembrar:

- Seu trabalho não é provar culpa além de dúvida. É manter o espaço seguro
- É ok dizer "estamos levando isso a sério e daremos um retorno"
- É ok pedir que alguém saia como medida preventiva enquanto você investiga
- Você não deve uma segunda chance a ninguém à custa da segurança de outra pessoa

## PARTE 2: RELATO APÓS O OCORRIDO

*Quando uma sobrevivente fala depois, ou sobre outro evento*

Isso acontece com mais frequência do que as pessoas pensam. Alguém pode se manifestar dias, semanas ou meses após um incidente. O incidente pode ter ocorrido em outro evento, organizado por outra pessoa. Relatos tardios não tornam uma experiência menos válida. As pessoas falam quando se sentem prontas ou seguras o suficiente.

O que acontece se o incidente ocorreu fora do evento de dança? Devo fazer alguma coisa mesmo assim?  
Sim.

Se alguém na sua comunidade relata um dano que aconteceu em outro evento, online ou fora de qualquer espaço organizado, ainda é sua responsabilidade receber esse relato com cuidado. Os passos deste guia se aplicam: ouça, documente, faça o acompanhamento. Sua capacidade de agir diretamente pode ser limitada, mas sua obrigação de levar a sério não é.

## RECEBA O RELATO COM O MESMO CUIDADO

- Ouça e acredite, assim como faria durante um evento
- Não questione por que estão se manifestando agora
- Reconheça que foi preciso coragem para falar
- Agradecer por confiar em você

## SEJA HONESTO SOBRE O QUE VOCÊ PODE E NÃO PODE FAZER

Se o incidente não aconteceu no seu evento, seu poder de agir pode ser limitado. Seja transparente sobre isso. Você ainda pode:

- Documentar o relato
- Considerá-lo em decisões futuras sobre o acesso dessa pessoa aos seus eventos
- Entrar em contato com o organizador do evento onde o incidente ocorreu, com o consentimento da sobrevivente

## **SE A PESSOA RELATADA É ATIVA NA SUA COMUNIDADE**

Você tem a responsabilidade de levar o relato a sério, independentemente de onde ou quando o incidente ocorreu. Pergunte-se: você se sente confortável tendo essa pessoa nos seus eventos, dado o que sabe agora?

*Você não é um tribunal. Você não precisa de provas além de dúvida razoável para decidir com quem se sente seguro no seu espaço.*

## **PADRÕES IMPORTAM**

Se vários relatos apontam para a mesma pessoa em diferentes eventos ou períodos, isso é significativo. Documente tudo, mesmo que nenhum relato isolado leve a uma ação imediata. Com o tempo, um padrão de relatos é por si só uma razão para agir.

## **ACOMPANHE A PESSOA QUE RELATOU**

Mesmo que você não possa agir diretamente, informe-a:

- Que você documentou o relato
- O que, se houver, você é capaz de fazer
- Que você leva isso a sério



## DEUTSCH

**Note:** Dies ist ein grundlegender Leitfaden basierend auf gängiger Praxis in Social-Dance-Communities. Wenn du Erfahrungen teilen möchtest, freuen wir uns über deine Nachricht an [contact@womeninforro.com](mailto:contact@womeninforro.com)

### BEVOR ETWAS PASSIERT: SEI VORBEREITET

Mit einer Meldung gut umzugehen beginnt vor der Veranstaltung. Stelle sicher, dass dein Team weiß:

- Wer die zuständige Person für den Empfang von Meldungen ist
- Wo der ruhige/sichere Bereich ist
- Was eure Null-Toleranz-Verstöße sind und was passiert, wenn einer gemeldet wird
- Wie eine Meldung dokumentiert wird. Siehe das Incident Report Form Template, falls verfügbar
- Wer bei schwerwiegenden Entscheidungen wie dem Ausschluss einer Person das letzte Wort hat

### TEIL 1: MELDUNG WÄHREND EINES EVENTS

*Erfordert sofortige Aufmerksamkeit*

### WENN EINE MELDUNG EINGEHT

Deine erste Priorität ist die Person vor dir, nicht das Lösen der Situation. Folge den Schritten im Safety Team Volunteer Briefing, falls verfügbar.

See the [Safety Team Volunteer Briefing](#), *if available*.

Sobald du die Person unterstützt hast, geht das Team gemeinsam die nächsten Schritte durch.

### BEWERTE DIE SITUATION

Frage dich:

- Ist jemand in unmittelbarer Gefahr? Wenn ja, rufe zuerst den Notruf
- Ist dies ein einmaliger Vorfall oder Teil eines Musters?
- Ist die gemeldete Person noch auf der Veranstaltung?

- Wie schwerwiegend ist es: Unbehagen, Grenzverletzung oder ernstes Fehlverhalten?

## ENTSCHEIDE ÜBER EINE REAKTION

Die Reaktion sollte dem Schweregrad entsprechen. Möglichkeiten:

- Ein Gespräch mit der gemeldeten Person über das Verhalten
- Eine Verwarnung mit klaren Konsequenzen, wenn es weitergeht
- Die Person bitten, das Event sofort zu verlassen
- Ein Ausschluss von zukünftigen Veranstaltungen

Schwere Verstöße wie Übergriffe, Nötigung oder wiederholtes räuberisches Verhalten sollten zu einem sofortigen Ausschluss führen. Warte nicht darauf, ob es wieder passiert.

**Triff diese Entscheidung immer im Team. Nie allein.**

## GESPRÄCH MIT DER GEMELDETEN PERSON

Wenn du mit der gemeldeten Person sprichst:

- Bleib ruhig und sachlich
- Beschreibe das gemeldete Verhalten ohne aufhetzende Sprache
- Gib ihr die Möglichkeit zu antworten, lass dich aber nicht auf eine Debatte ein
- Sei klar über die Konsequenzen
- Dokumentiere das Gespräch

## VERTRAULICHKEIT

- Teile den Namen der meldenden Person nicht ohne ihre Zustimmung
- Teile Details nur mit denen, die es wissen müssen
- Diskutiere den Vorfall nicht öffentlich oder in sozialen Medien

## NACHBEREITUNG

- Melde dich bei der Person, die gemeldet hat, wenn sie dem Kontakt zugestimmt hat
- Informiere sie über die ergriffenen Maßnahmen, ohne Details zu nennen, die andere identifizieren könnten
- Dokumentiere alles, auch wenn keine formellen Maßnahmen ergriffen wurden. Nutze das Incident Report Form Template, falls verfügbar
- Teile nur das, was die betroffene Person genehmigt hat. Nichts wird ohne ihr Wissen und ihre Zustimmung geschehen.

## WENN ES KOMPLIZIERT WIRD

Manche Situationen werden nicht eindeutig sein. Jemand könnte zurückdrängen, alles leugnen oder Unterstützer im Raum haben. Das ist normal und schwierig. Ein paar Dinge, an die du dich halten kannst:

- Deine Aufgabe ist nicht, Schuld zweifelsfrei zu beweisen. Es geht darum, den Raum sicher zu halten
- Es ist okay zu sagen: "Wir nehmen das ernst und melden uns"
- Es ist okay, jemanden als Vorsichtsmaßnahme zu bitten zu gehen, während du ermittelst
- Du schuldest niemandem eine zweite Chance auf Kosten der Sicherheit einer anderen Person

## TEIL 2: MELDUNG IM NACHHINEIN

*Wenn eine betroffene Person später spricht oder über ein anderes Event berichtet*

Das passiert häufiger als man denkt. Jemand kann sich Tage, Wochen oder Monate nach einem Vorfall melden. Der Vorfall kann bei einer anderen Veranstaltung passiert sein, die von jemand anderem organisiert wurde. Verspätete Meldungen machen eine Erfahrung nicht weniger gültig. Menschen melden sich, wenn sie bereit oder sicher genug sind.

**Was ist, wenn der Vorfall außerhalb des Tanzevents stattgefunden hat? Sollte ich trotzdem etwas unternehmen?**

Ja. Wenn jemand in deiner Community einen Schaden meldet, der bei einem anderen Event, online oder außerhalb eines organisierten Rahmens passiert ist, liegt es trotzdem in deiner Verantwortung, diesen Bericht mit Sorgfalt entgegenzunehmen. Die Schritte in diesem Leitfaden gelten: zuhören, dokumentieren, nachfassen. Deine Möglichkeiten, direkt zu handeln, können begrenzt sein — deine Verpflichtung, die Sache ernst zu nehmen, ist es nicht.

## NIMM DIE MELDUNG MIT DER GLEICHEN FÜRSORGE ENTGEGEN

- Höre zu und glaube der Person, genauso wie während eines Events
- Hinterfrage nicht, warum sie sich jetzt meldet
- Erkenne an, dass es Mut gekostet hat, sich zu äußern
- Danke ihr dafür, dass sie dir vertraut

## SEI EHRlich DARÜBER, WAS DU TUN KANNST UND WAS NICHT

Wenn der Vorfall nicht bei deiner Veranstaltung passiert ist, sind deine direkten Handlungsmöglichkeiten möglicherweise begrenzt. Sei transparent darüber. Du kannst trotzdem:

- Die Meldung dokumentieren

- Sie bei künftigen Entscheidungen über den Zugang dieser Person zu deinen Events berücksichtigen
- Mit Zustimmung der betroffenen Person den Organisator des Events kontaktieren, bei dem der Vorfall passiert ist

## **WENN DIE GEMELDETE PERSON IN DEINER COMMUNITY AKTIV IST**

Du hast die Verantwortung, die Meldung ernst zu nehmen, unabhängig davon, wo oder wann der Vorfall stattgefunden hat. Frage dich: Fühlst du dich wohl dabei, diese Person bei deinen Events zu haben, angesichts dessen, was du jetzt weißt?

*Du bist kein Gericht. Du brauchst keinen Beweis jenseits vernünftiger Zweifel, um zu entscheiden, wen du sicher in deinem Raum haben möchtest.*

## **MUSTER SIND BEDEUTSAM**

Wenn mehrere Meldungen auf dieselbe Person in verschiedenen Events oder Zeiträumen hinweisen, ist das bedeutsam. Dokumentiere alles, auch wenn keine einzelne Meldung zu sofortigem Handeln führt. Ein Muster von Meldungen ist mit der Zeit selbst ein Grund zum Handeln.

## **MELDE DICH BEI DER PERSON, DIE BERICHTET HAT**

Auch wenn du nicht direkt handeln kannst, lass sie wissen:

- Dass du ihre Meldung dokumentiert hast
- Was du, wenn überhaupt, tun kannst
- Dass du es ernst nimmst