

Checklista rehab- och avstämningsmöte

Förberedelse

- Informera medarbetaren om att ett rehab-/avstämningsmöte ska genomföras och vad det innebär samt att medarbetaren får ta med ett personligt stöd t ex facklig representant eller vän.
- Stäm av med medarbetaren om vilka som ska medverka. (t ex resurs från HR-avdelningen, rehabsamordnare, företagshälsovården, facklig representant).
- Kalla deltagarna.
- Informera facklig representant om att rehab-/avstämningsmöte ska genomföras.
- Meddela medarbetaren att denne får kalla facklig representant om han/hon vill att de ska medverka
- Hur ser frånvaron ut tillbaka i tiden?
- Vilken är (huvud)orsaken till frånvaron (medicinskt och/eller arbetsrelaterad och/eller privat)?
- Plats för genomförande av rehab-/avstämningsmöte?
- Vem/vilka, på företaget, tar beslut om kostnader som kan uppkomma i samband med behov av (arbetslivsinriktade) rehabiliteringsåtgärder?

Genomförande

- Tydliggöra syftet med mötet
- Vem dokumenterar mötet?
- Stäm av med medarbetaren hur och vad du ska kommuniceras till kollegorna gällande dennes sjukfrånvaro.
- Informera medarbetaren om att han/hon har ett ansvar att medverka i den rehabilitering som behövs för att återfår arbetsförmågan.
- Vilka arbetsuppgifter klarar medarbetaren?
- Vilka arbetsuppgifter klarar medarbetaren inte?
- Kan arbetet anpassas på något sätt (utan att ohälsa riskeras för övriga medarbetare)?
- Vilka möjligheter ser medarbetaren själv till anpassning av arbetsuppgifter och/eller rehabilitering?
- Hur länge har medarbetaren haft besvären?
- Finns det något samband mellan besvären och arbetsplatsen?
- Vilka möjligheter finns att arbeta helt eller delvis trots besvären?
- Fadder, kamratstöd för att underlätta återgång i arbetet?
- Kontakta Försäkringskassan? (arbetsprövning/-träning, bidrag till utrustning m m)
- Utbildningsinsatser?
- Arbetshjälpmedel?
- Omplacering?
- Kan/behöver förändringar göras för att förhindra att den övriga personalen kan få liknande besvär?

Uppföljning

- Uppföljning (datum, ansvarig och hur)