LUNDS UNIVERSITET

Sektionen HR

Chefsstöd ifyllnadsanvisning rehabiliteringsplan

Rehabiliteringsplanen är ett levande dokument och kan användas både vid omtankesamtalet, rehabiliteringssamtalet och rehabiliteringsmötet samt vid uppföljningar. Dokumentet kan användas separat eller följa medarbetaren och fyllas på efterhand.

1. Medarbetare
Personuppgifter, kontaktuppgifter och anställningsform fylls i.

2. Arbetsgivare
Kontaktuppgifter och namn på ansvarig chef fylls i.

3. Orsak till rehabiliteringsplan
Anledningen till rehabiliteringssamtalet och uppgifter om sjukskrivning samt läkare fylls i.

4. Orsak till arbetsoförmåga
Orsakerna kan vara medicinska, sociala, psykologiska och arbetsrelaterade. Inte sällan en kombination. Har någon speciell händelse bidragit till arbetsoförmåga? Har en arbetsskada inträffat? Arbetsskador och arbetssjukdomar ska anmälas, se rutiner för detta på HR-webben.

Om medarbetaren inom kort kommer att återgå till arbete avslutas samtalet med att fortsätta till punkt 8.

5. Arbetsförhållanden
Här anges nuvarande arbetsuppgifter, vad som krävs för att kunna komma tillbaka till dessa och vilken arbetsförmåga som finns trots besvären. Ta hjälp av läkarintyg och anvisningar från sjukskrivande läkare. Är dessa inte tydliga så ta kontakt med läkare eller Företagshälsovården för råd och stöd.

Krävs arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder, så dokumentera dessa enligt nedan under handlingsplan. Kontakta närmsta personalfunktion för råd och stöd.

6. Handlingsplan
Använd handlingsplanen för att dokumentera vilka åtgärder som sätts in, vem som ansvarar för vad och hur de följs upp. Här anges även vilket nätverk och stöd medarbetaren har.

Om du behöver råd och stöd från närmsta personalfunktion eller Företagshälsovården gällande vilka arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder som krävs för den anställde (exempelvis om diagnosen är oklar) så avsluta rehabiliteringssamtalet och boka ett rehabiliteringsmöte. Till rehabiliteringsmötet bjuder du in de parter som behöver delta för att fortsätta skriva handlingsplanen. Läs mer om detta i rehabiliteringsprocessen på HR-webben.

7. Mål med rehabiliteringen
Ytterligare en framgångsfaktor i rehabiliteringsarbetet är att sätta upp gemensamma mål samt att följa upp dessa.

8. Förebyggande åtgärder
Vårt ansvar som arbetsgivare är att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Finns det några åtgärder som kan genomföras för att förhindra eventuell framtida ohälsa så ska dessa prioriteras.

9. Övriga upplysningar

10. Underskrift