



**MÖTESCIRKEL**  
**Rehab-kordinator**

Fördela tiden enligt cirkeln.

Framsida

**1. Inledning**

- Välkomna deltagare och informera om avsatt tid för mötet
- Låt alla presentera sig
- Presentera dig som mötets ordförande och den som för anteckningar
- Informera om mötets syfte och frågeställningar
- Om ni setts innan, följ upp vad som hänt sen senaste mötet

**2. Aktuell situation**

- Låt patienten beskriva läget just nu
- Låt alla beskriva vilken kontakt de har med patienten, vad som gjorts sedan sist. Vad har patienten för ansvar och vilket stöd ges?
- Patientens samtycke

**3. Planering**

- Låt patienten berätta hur hen skulle önska att det såg ut på lång sikt, hur hen vill att arbetsituationen ser ut om exempelvis två år?
- Vad tror patienten behövs för att det ska bli så som önskas?
- Vad vill patienten ska hända på kort sikt? Låt patienten beskriva tydligt vad som behövs förändras i arbetsvardagen. Formulera långsiktiga och kortsiktiga mål
- Vilka insatser behövs för att målen ska uppnås? När, var, hur och av vem ska planerade åtgärder genomföras?
- Vad gör patienten?
- Vad kan jag som rehabkordinator stötta med?
- Behövs stöd/insatser från annan aktör, t.ex. HR, Företagshälsövård eller Försäkringskassan?

**5. Avslutning**

- Efterfråga deltagarnas upplevelse av mötet
- Vem och vad dokumenteras i sjukskrivnings- och rehabplanen?
- Är nästa steg tydligt för alla och vilket ansvar var och en har? Kan arbetsgivare och patient följa upp kontinuerligt? Inhämta ev. samtycke
- Boka tid för ev. uppföljande möte
- Tacka alla deltagare och avsluta mötet

**4. Sammanfattning**

- Sammanfatta vad ni kommit överens om och vem som ansvarar för vad.
- Är det något som kvarstår eller är oklart? Vilka farhågor/risiker finns som skulle kunna hindra det ni kom överens om?
- Under samtalet är det viktigt att diskutera hur övriga medarbetare ska informeras om planen och de aktuella anpassningarna. Vad ska informeras om planen och de aktuella anpassningarna. Vad ges till informationen ska ske i samråd med personen

Läs mer om planering, uppföljning och stöd vid arbetsåtergång i metod bok ADA

[https://www.regionvasterbotten.se/VLL/Files/Metodbok\\_ADAPlus.pdf](https://www.regionvasterbotten.se/VLL/Files/Metodbok_ADAPlus.pdf)

# MÖTESCIRKEL - Rehabkoordinator

Läs detta innan mötet

## Förberedelser inför mötet

Vilken information kan vara värdefull att inhämta från andra?

Vilken information kan vara värdefull att dela med andra?



**Medarbetaren** ansvarar för att aktivt delta i processen och delge den information och de dokument som är av betydelse för rehabiliteringen. Medarbetaren ska hålla sig informerad och ha kontakt med arbetsplatsen under sjukskrivning.

**Chef/arbetsgivare** ansvarar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen. Det innebär till exempel att chefen ska hålla löpande kontakt med medarbetaren under sjukskrivning, anpassa arbetssituationen så långt det är möjligt eller undersöka om det finns något annat arbete i verksamheten som medarbetaren kan utföra och ta fram en plan för återgång i arbete senast 30 dagar från sjukfallets början.

**HR-funktionen** har en konsultativ roll och kan ge råd och stöd till ansvarig chef och medarbetare genom hela rehabiliteringsprocessen samt bistå med tolkning av föreskrifter och lagar.

**Fackliga företrädare eller annan stödperson** kan medarbetaren ha med på möten som stöd i rehabiliteringsärendet.

**Företagshälsovården** är en oberoende stödresurs i arbetslivsinriktad rehabilitering.

**Hälso- och sjukvården** ansvarar för den medicinska rehabiliteringen. De inkluderar åtgärder som ska hjälpa medarbetaren att så långt som möjligt behålla eller få tillbaka sin fysiska och psykiska funktion och förmåga.

**Försäkringskassan** utreder behovet av arbetslivsinriktade åtgärder och samordnar insatser från hälso- och sjukvården, arbetsgivaren, Arbetsförmedlingen och andra aktörer för att medarbetaren ska kunna återgå i arbete. Försäkringskassan ansvarar även för att utreda rätt till sjukpenning utifrån aktuellt läkarintyg.

**Arbetsförmedlingen** träder in i de fall rehabilitering/anpassning eller placering hos arbetsgivaren inte är möjlig. Arbetsförmedlingen kan till exempel hjälpa till med vägledning, utbildning och arbetsprövning.

**Rehabiliteringskoordinator** finns med som ett stöd för patienten och övriga aktörer och arbetar med att kartlägga samt koordinera i sjukskrivnings- och rehabiliteringsprocessen.

Syftet är att underlätta processen och få en trygg återgång till tidigare vardagssituation såsom arbete, studier eller annan daglig aktivitet.



UPPDRAG  
Psykisk Hälsa

- uppdragpsyiskhalsa.se -

Mötescirkel för rehabiliteringsprocessen. Läs mer på [www.uppdragpsyiskhalsa.se/forebygga-och-forkorta-sjukskrivningar/](http://www.uppdragpsyiskhalsa.se/forebygga-och-forkorta-sjukskrivningar/)