

## Checklista för chefer vid rehabiliteringsutredning

Rehabiliteringsutredning ska göras när en medarbetares sjukfrånvaro bedöms bli långvarig. Utredningen görs i samråd med medarbetaren och den blankett som ska användas finns på Försäkringskassans hemsida (se bilaga 6). Nedanstående checklista är främst riktad mot chefen men ger också medarbetaren information om mötets innehåll.

### Inför möte

- Informera medarbetaren om att en rehabiliteringsutredning ska genomföras och vad det innebär samt att medarbetaren får ta med ett personligt stöd till exempel facklig representant.
- Stäm av med medarbetaren om vilka som ska medverka (till exempel personalkonsult, företagshälsovården, facklig representant).

### Genomförande av möte

- Tydliggör syftet med mötet och informera om att det kommer dokumenteras
- Stäm av med medarbetaren hur och vad som ska kommuniceras till kollegorna gällande dennes sjukfrånvaro.
- Informera medarbetaren om att han/hon har ett ansvar att medverka i rehabiliteringen.
- Ta reda på vad som är (huvud)orsaken till frånvaron (medicinskt och/eller arbetsrelaterad och/eller privat)?
- Vilka bisysslor/fritidsaktiviteter finns som kan påverka 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?
- Hur ser sjukfrånvaron ut bakåt?
- Finns det något samband mellan besvären och arbetsplatsen?
- Vilka möjligheter finns att arbeta helt eller delvis trots besvären?
- Kontakta Försäkringskassan?
- Behov av utbildningsinsatser?
- Behov av arbetshjälpmedel?
- Kan/behöver förändringar göras för att förhindra att den övriga personalen kan få liknande besvär?
- Uppföljning (datum, ansvarig och hur)