

Checklista inför arbetsträning

Arbetsträning är en rehabiliteringsåtgärd där medarbetaren tränar på att utföra vissa arbetsuppgifter med syfte att återfå arbetsförmågan.

Förberedelse

- Säkerställ att arbetsträningen är godkänd av Försäkringskassan.
- Boka avstämningsmöte med Försäkringskassan innan start.
- Vad är syftet med arbetsträning?
- Delmål under arbetsträning?
- Långsiktigt mål med arbetsträning?
- Ska medarbetaren arbetsträna på sin ordinarie arbetsplats med ordinarie arbetsuppgifter eller andra arbetsuppgifter?
- Behöver arbetsplatsen anpassas?
- Schema för dagar och tider.
- Bestäm tidsperiod som arbetsträning kommer genomföras.
- Utse handledare.
- Informera facklig representant.
- Informera arbetsgruppen om att arbetsträningen och att han/hon inte är att räkna som ordinarie arbetskraft.

Genomförande

- Följ regelbundet upp den pågående arbetsträningen med medarbetaren, kollegorna och handledaren.
- Förändra den uppgjorda planeringen om det är något som inte fungerar
- Om medarbetaren blir sjuk under pågående arbetsträning ska han/hon sjukanmäla sig till arbetsgivaren och Försäkringskassan.
- Dokumentera löpande.

Uppföljning

- Har arbetsträningen lett fram till det mål som sattes innan den startade?
- Vad är nästa steg i den arbetslivsinriktade rehabiliteringen?
- Är medarbetaren redo för friskskrivning, helt eller delvis?