## Mall för innehåll i rehabiliteringsplan

Rehabiliteringsplanen används för att dokumentera innehållet i rehabiliteringen och används så länge det finns behov. Det är viktigt att sammanställa gemensamma mål med rehabilteringen för den enskilde och att dessa dokumenteras och följs upp. Vid behov kan mallen anpassas och omformuleras.

Fyll i blanketten digitalt, skriv sedan ut den och signera.

# Medarbetare – namn, personnummer, kontaktuppgifter, anställningsform

Skriv här

# Arbetsgivare – ansvarig chef, kontaktuppgifter, övriga relevanta uppgifter

Skriv här

# Läkare - namn, kontaktuppgifter

Skriv här

# Övriga kontaktpersoner – namn, kontaktuppgifter och funktion (t.ex. psykolog, kollega, fackligt ombud)

Skriv här

# Försäkringskassa – handläggares namn och kontaktuppgifter

Skriv här

# Orsak till arbetsoförmåga – kort bakgrund om anledningen till att medarbetaren inte kan arbeta, aktuell sjukskrivning och ev. Diagnos

Skriv här

# arbetsförhållanden – medarbetarens nuvarande arbetsuppgifter

Skriv här

# arbetsförhållanden forts. – rekommendationer från företagshälsovård/annan läkare om vad som behövs för att medarbetaren ska kunna återgå i arbete

Skriv här

# arbetsförhållanden forts. – föreslagna rehabiliteringsinsatser t.ex. tillfälliga arbetsuppgifter. Beskriv syfte, innehåll och omfattning i tid

Skriv här

# övriga upplysningar som kan tydliggöra eller underlätta rehabiliteringsplanen

Skriv här

Underskrift och datum

Arbetsgivare Arbetstagare