

Roller

Försäkringskassan

Leder avstämningsmötet. Ansvarar för att behovet av rehabilitering för individen utreds och samordnar de insatser som behövs för att individen ska kunna återgå i eller komma i arbete.

Individen

Ansvarar för att lämna den information som är relevant i rehabiliteringen, delta i planeringen samt aktivt medverka i sin rehabilitering.

Vården

Fastställer diagnos och beskriver funktions- och aktivitetsbegränsning utifrån ett medicinskt perspektiv.

Ansvarar för att de medicinska rehabiliteringsinsatserna som planerats under mötet, erbjuds och följs upp.

Kommunen

Ansvarar för att individen erbjuds social rehabilitering som främst syftar till att ge ekonomisk och social trygghet.

Arbetsförmedlingen

Har i uppdrag att bedriva arbetslivsinriktad rehabilitering i form av vägledande, utredande, rehabiliterande eller arbetsförberedande insatser. Insatserna ska leda till att individen ska kunna finna, få, behålla eller återgå till en anställning.

Arbetsgivaren

Ansvarar för arbetslivsinriktad rehabilitering för individer med anställning. Syftet med arbetsgivarens insatser är att individen ska återfå eller behålla arbetsförmågan i ordinarie, anpassade eller annat lämpligt arbete.

Arbetsgivarens ansvar kan även innefatta åtgärder utanför arbetsplatsen.

Viktiga och nyttiga kontakter

 www.arbetsformedlingen.se

 www.forsakringskassan.se

 www.landstingetsormland.se

 www.rarsormland.se

 www.skl.se

 www.socialstyrelsen.se

 www.trissormland.se

Avstämnings möte

 **Försäkringskassan**



LANDSTINGET
SÖRMLAND

Avstämningsmötet

Avstämningsmöten som utförs av Försäkringskassan är en metod som har till syfte att utreda och bedöma det medicinska tillståndet, arbetsförmågan samt behov av och möjligheter till rehabilitering. Målet med ett avstämningsmöte är vanligen att göra en plan för individens återgång i arbete.

För att det ska bli ett bra möte för individen, behöver alla vara väl förberedda. Med många inblandade krävs också att det finns en tydlig ansvarsfördelning.

Inför avstämningsmötet

1

Syftet

Klargör syftet med mötet tillsammans med individen.

Deltagare

Individen, Försäkringskassan samt minst ytterligare en part som kallas utifrån syftet.

Plats

Väl lämplig mötesplats. Tänk på placeringen i rummet.

Kallelse

Försäkringskassan skickar kallelse där syftet med mötet tydligt framgår. Skriftlig kallelse säkerställer att deltagarna känner till syftet.

Förberedelse

Samtliga deltagare förbereder sig genom att inhämta relevant information och ser över vilka möjligheter som finns.

Det är viktigt att du som arbetsgivare säkerställer en kontakt med din anställda innan mötet. Det är också viktigt att ni har diskuterat möjligheter till anpassade arbetsuppgifter och arbetstider, tillfälliga arbetsuppgifter, arbetsresor, deltidssjukskrivning och liknande möjligheter.

Under avstämningsmötet

2

Struktur

Försäkringskassans personliga handläggare har rollen som ordförande under avstämningsmötet. Mötet inleds med presentation av deltagare, syftet med mötet och mötesstrukturen.

Kommunikation

Saklig och tydlig men personlig.

Förhållningssätt

Deltagarna har ett lösningsfokuserat förhållningssätt och möter varje individ utifrån individens förutsättningar. Deltagarna är lyhörda och visar respekt för varandras olika perspektiv och uppdrag.

Planering

Målformulering – Vad är individens mål? Formulera en plan för återgång i arbete med tydlig ansvarsfördelning av insatser, aktiviteter och uppföljning. Boka in tider för uppföljning.

Avslut

Ordförande sammanfattar mötet och säkerställer att alla har samma bild.

Efter avstämningsmötet

3

Dokumentation

Försäkringskassans personliga handläggare sammanställer dokumentationen och skickar den till alla deltagare.

Uppföljning

Uppföljningen av insatser görs enligt ansvarsfördelningen i planeringen.