

Blankett: Rehabiliteringsplan

Uppdateras vid varje rehabiliteringsmöte

Förnamn	Efternamn	Personnummer	
Befattning		Verksamhet	Enhet

Mötesinformation

Datum	Övriga mötesdeltagare
Syfte	

Nuvarande situation/uppföljning av genomförda åtgärder

1. Beslut om åtgärd

Datum för genomförande

Ansvarig

2. Beslut om åtgärd

Datum för genomförande

Ansvarig

3. Beslut om åtgärd

Datum för genomförande

Ansvarig

4. Beslut om åtgärd

Datum för genomförande

Ansvarig

Nästa möte

Övriga anteckningar

(dokumentera ex. resonemang inför beslut om olika åtgärder. Det kan vara bra att gå tillbaka till om man måste revidera planeringen.)

Nuvarande situation/uppföljning av genomförda åtgärder

Underskrifter

Chef		Medarbetare	
Ort	Datum	Ort	Datum
Facklig representant			
Ort		Datum	



Bilaga 1

