

Når en arbeidstaker er sykmeldt, skal arbeidsgiver og arbeidstaker lage en oppfølgingsplan senest innen 4 ukers sykmelding. Planen skal beskrive hva som skal til for at den sykmeldte kan være helt eller delvis i arbeid. Det er arbeidsgiver som skal ta initiativet til oppfølgingsplanen. Oppfølgingsplanen skal sendes personalavdelingen som videresender den til sykmelder og NAV.

OPPFØLGINGSPLAN ETTER SENEST 4 UKER

Navn:.....Fødselsnummer:.....

Stilling:.....Nåværende stillingsprosent:.....

Beskrivelse av arbeidstakers "vanlige" arbeidsoppgaver:

Arbeidstakers funksjonsevne i forhold til disse arbeidsoppgavene:

Oppgi aktuelle tiltak for at den sykmeldte skal komme tilbake i arbeid:

Tidsplan for gjennomføring:

Er det aktuelt med tiltak med økonomisk støtte fra NAV, ta kontakt med personalavdelingen.

Dato:.....

.....
Arbeidsgivers underskrift:

.....
Arbeidstakers underskrift

Personalavdelingen sender kopi av oppfølgingsplanen til sykmelder og NAV.