## Samverkan arbetslivsinriktad rehabilitering - plan flerpartsmöte

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan arbetslivsinriktad rehabilitering – flerpartsmöte** | | | **Datum:** | | | **Planering nummer: 1** |
| **Namn:** |  | | **Personnummer:** | | | |
|  | | | | | | |
| **Medverkande** **:** |  | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Huvudmål:** | (Inled mötet med att välkomna deltagarna, informera om den avsatta tiden, gå en presentationsrunda, därefter presenterar du syftet med mötet)  (Här skriver du den enskildes huvudmål och syftet med mötet, ta bort den här texten) | | | | | |
| **Aktuell situation:** | (Låt alla kort beskriva sin kontakt till den som mötet gäller, kopplat till syftet samt hur de uppfattar den enskildes aktuella situation) | | | | | |
| **Sammanfattning:** | (Här sammanfattar du den överenskomna planeringen, klargör om något kvarstår, om något är oklart) | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Åtgärd:** | | | | **Ansvarig:** | **Tidsplan:** | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | |  |  | |
|  | | | | | | |
| **Uppföljning:**  Datum och tid:  Plats: | | **Övrig information:** Här kan man skriva övrig information som inte hör till delmål eller aktuell situation men som är viktigt att ta med, exempelvis att en ny part ska bjudas in nästa möte, om personen har preferenser har önskemål kring mötet så som datum. Kolumnen används vid behov. | | | | |