

# Oppfølgingsplan for Ansatt Hansen og Eksempel AS

**Opprettet:** 2023-10-01

**Dato for evaluering:** 2023-10-15

**Arbeidstakers navn:** Ansatt Hansen

**Arbeidstakers fødselsnummer:** 12345678901

**Bedriftens navn:** Eksempel AS

**Organisasjonsnummer:** 987654321

**Nærmeste leder:** Leder Larsen

## Arbeidsoppgaver

I dette steget ønsker vi at dere skal beskrive hvordan en vanlig arbeidsdag utspiller seg, hvilke oppgaver som kan og ikke kan utføres. Det kan gjøre det enklere for både arbeidsgiver, arbeidstaker og fastlegen å følge opp på en god måte.

### Hvordan ser en vanlig arbeidsdag ut?

**Beskriv en vanlig arbeidsdag og hvilke oppgaver arbeidstaker gjør på jobben**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

### Hvilke ordinære arbeidsoppgaver kan forstatt utføres?

**Beskriv hvilke oppgaver arbeidstaker fortsatt kan gjøre med eller uten tilpasninger.**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

### Hvilke ordinære arbeidsoppgaver kan ikke utføres?

**Er det noen oppgaver som er helt umulige å utføre?**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

# Tilpasning av arbeidsoppgaver

I denne delen av planen er det fint å kartlegge hvilke tilpasninger som er muligheter å gjøre i arbeidsoppgaver.

---

## Hva har dere forsøkt så langt i sykefraværet?

**Beskriv hva dere har forsøkt av tilrettelegging så langt i sykefraværet. Hva har fungert, og hva har ikke fungert?**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

---

## Hvordan skal dere tilrettelegge arbeidshverdagen fremover?

**Beskriv hva dere skal gjøre for at arbeidstakeren kan være i noe jobb**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

# Oppfølging og medvirkning

Hvordan skal du følge opp avtalt tilrettelegging på arbeidsplassen? Hvem skal gjøre hva og når skal du vurdere om tiltakene har effekt?

---

## Hvordan skal du følge opp avtalt tilrettelegging?

**Hvordan skal du følge opp avtalt tilrettelegging på arbeidsplassen? Hvem skal gjøre hva og når skal du vurdere om tiltakene har effekt?**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio. Nunc dictum maximus diam, eu commodo elit ullamcorper eu. Nam hendrerit scelerisque hendrerit. Integer neque orci, finibus id elementum iaculis, posuere ut neque. Ut tristique eros ac mollis vestibulum. Mauris bibendum, neque et posuere blandit, velit urna dapibus ex, sed sagittis nunc lorem in felis. Donec sit amet mattis nunc, non venenatis arcu. Integer odio purus, gravida facilisis nibh ac, gravida porta dui. Curabitur a leo erat. Sed leo metus, interdum et nisi eu, rhoncus finibus mi. Vestibulum porttitor luctus congue. Pellentesque mollis consectetur neque, vel ultricies felis hendrerit vel. Ut aliquam fringilla ex, id hendrerit est ullamcorper id

---

## Har den ansatte deltatt i utarbeidelsen av planen?

**Hvis du svarer nei blir du bedt om en begrunnelse.**

Nei

---

## Hvorfor har ikke den ansatte deltatt?

**Du kan for eksempel opplyse om at den ansatte er for syk, eller at den ansatte er utilgjengelig.**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut nec leo porta, rhoncus sem vel, molestie odio.