

## Funksjonsvurdering/vurdering av restarbeidsevne

- Sjekkliste til bruk under oppfølgingssamtalen
- Vedlegg til oppfølgingsplan – sendes til Nav og fastlegen

Gjelder ansatt: \_\_\_\_\_ Født: \_\_\_\_\_

Dato for gjennomført samtale: \_\_\_\_\_

<b>Generell del</b>			
<b>HMS:</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>Annet/beskriv utfordringen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er årsaken til sykefraværet arbeidsrelatert?</li> </ul>			
<b>Psykososiale forhold:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er sykefraværet relatert til psykososiale forhold på arbeidsplassen?</li> </ul>			
<b>Spesiell del</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• konkrete arbeidsoppgaver på den enkelte arbeidsplassen, med utgangspunkt i funksjonsbeskrivelse/stillingsbeskrivelse.</li> </ul>			
<b>Konkrete oppgaver</b>	<b>Kan utføre</b>	<b>Kan ikke utføre</b>	<b>Hva må til for at du kan utføre dette?</b>
<b>Møtevirksomhet:</b>			
Delta på internundervisning			
Være med på enhetsmøter/teammøter			
Ta imot og gi rapport ved vaktskifte			
Samtale med beboerne			
Være med på pårørendesamtaler			
Delta i etisk refleksjon			
<b>Fysiske oppgaver i avdelingen:</b>			
Sitte i stua med beboerne, lese avis, aktivisere			
Tilberedning og servering av måltider			
Dokumentere; skrive rapport, pleieplan, registreringer osv.			
IPLOS-registrering			
Rydde på lager/skaper			
Oppdatere rutiner			
Gå brannrunder med kollegaer			
Dele ut medisiner			
Sette subcutane injeksjoner			
Dekke bord			
<b>Forts. fysiske oppgaver i avdelingen:</b>	<b>Kan utføre</b>	<b>Kan ikke utføre</b>	<b>Hva må til for at du kan utføre dette?</b>

## Funksjonsvurdering/vurdering av restarbeidsevne

- Sjekkliste til bruk under oppfølgingsamtalen
- Vedlegg til oppfølgingsplan – sendes til Nav og fastlegen

Gjelder ansatt: \_\_\_\_\_ Født: \_\_\_\_\_

Dato for gjennomført samtale: \_\_\_\_\_

Tilberede og servere måltider			
Ta oppvasken			
Forflytning fra seng til rullestol			
Forflytning med hjelpemidler (i tilfelle trengs det noen hjelpemidler for at du kan klare det?)			
Dusje/bade beboere			
Stell – morgenrutiner; veilede og tilrettelegge for fysisk oppegående beboer (ADL: toalett, vask på/avkledding)			
Stell – fullt stell i seng			
<b>Tilleggsoppgaver – sykepleier/vernepleier:</b>			
Istandgjøring av medisindosett			
Bestille medisiner fra apoteket (UNILINK)			
Delta på legevisitter			
Forberede og holde internundervisning			
Veilede studenter og kollegaer faglig			
Rydde/vaske på medisinrommet			
Ta blodprøver			
Kateterisere/blæreskylling			
IPLOS-registrering			
Div. kartlegging (MMS m.m.)			
Div. sykepleieprosedyrer			
<b>Sekretæroppgaver</b>			
Støttefunksjoner			
Arkivering			
Betjene Sentralbord			
Postbehandling			
Kontorrekvisita			
Beboerregnskap			
Trivselspenger			
Oppdatering Beboerlister			
Registrere inn-/ut-meldiger beboere - plassadministrasjon			
Registrere tjenesten varmmat i Profil			

