

Åtgärdsplan för anpassning av arbete

Medarbetare:	<i>Paolo Efternamn</i>
Chef:	<i>Tomas Efternamn</i>
Arbetsplats:	<i>Fordonsverkstad X</i>

Datum för versioner av åtgärdsplanen

Här dokumenterar ni datum för alla versioner av åtgärdsplanen. Den första versionen med startdatum och kommande revideringar under det. Lägg till fler rader om det behövs.

Startdatum: <i>2021-10-01</i>
Revidering: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Revidering: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Revidering: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Revidering: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>

Aktuellt och målsättning

Beskriv nuläget för medarbetaren och målsättningen med åtgärdsplanen.

Ihållande trötthet och smärta i rygg under en längre tid. Senaste månaden smärta även från armbågarna. Besvären orsakar nedsatt arbetsförmåga vid tunga och repetitiva arbetsmoment.

Målsättning är att minska besvär genom att anpassa arbetet.

Arbetsinnehåll och arbetsuppgifter

Beskriv medarbetarens nuvarande arbetsinnehåll och arbetsuppgifter samt vilken omfattning nuvarande tjänst gäller.

Arbetsuppgifter:	<i>Genomföra service- och reparationsåtgärder enligt fastställt program</i>
Omfattning (%)	<i>100% fordonsmekaniker</i>

Anpassningar

Använd så många rader som behövs. Formulera både orsaken till anpassningen och själva anpassningen i sig. Skriv också datum som anpassningen gäller.

Tidsbegränsad anpassning i det ordinarie arbetet	fr.o.m.	t.o.m.
Orsak till anpassningen: <i>Smärta rygg och armbågar</i> Anpassning: - <i>Undvika arbetsmomentet däckbyte.</i> - <i>Ökad rotation och korta pauser mellan arbetsmoment</i>	211001	211031
Orsak till anpassningen: Anpassning:		
Orsak till anpassningen: Anpassning:		

Åtgärder

Dokumentera de konkreta åtgärder och åtaganden som krävs från arbetsgivaren och medarbetaren för att de tidsbegränsade anpassningarna ska bli av.

Åtgärd arbetsgivare	Status
Översyn och inköp av verktyg som ger mindre vibrationer	Klar 7/10
Genomföra en riskbedömning av arbetsmomentet däckbyte	Klar 26/10
Skapa arbetsschema som möjliggör ökad rotation och paus mellan arbetsmoment	Klar 13/10

Åtgärd medarbetare	Status
Använd verktyg som vibrerar mindre	
Använd de tekniska hjälpmedel som finns vid tunga lyft	
Pausa, sitta ned mellan arbetsmoment	

Uppföljningsmöten

Korta avstämningar av införda åtgärder.

Plats/datum/tid:	Anteckningar:
Rum X/8 okt/kl 11	Mötet fick ställas in pga att Paolo fått ryggskott
Rum X/15 okt/kl 11	Åter i arbete efter ryggskott. Åtgärderna följs.
Rum X/29 okt/kl 11	Åtgärderna fungerar fint. Smärtan mindre i både rygg och armbågar. Den tidsbegränsade anpassningen förlängs t.o.m. 12 nov.

Datum: 2021-10-01

Arbetsgivare: XXXX XXXXXXXX

Medarbetare: XXXX XXXXXXXX

Uppföljningar

Här nedan dokumenterar du uppföljningar av åtgärdsplanen. Lägg till så många rader du behöver.

Uppföljning datum: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Uppföljning datum: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Uppföljning datum: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Uppföljning datum: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>
Uppföljning datum: <i>ÅÅÅÅ-MM-DD</i>