Pre-rehab i Sjuhärad, steg för steg:

- Ansökan
- Deltagarens väg
- Fördjupning om innehåll vid flerpartssamtalen:
  - Introduktionssamtalet
  - Uppföljningssamtal var sjätte vecka
  - Avslutande samtal, och överlämnande

Ansöka



DELTAGARANSÖKAN

SJUHÄRADS SAMORDNINGSFÖRBUND

Ansökan skickas till den aktivitet som önskas. Det är viktigt att den sökande tillhör rätt målgrupp. Personal i sökt aktivitet kan komma att kontakta berörd myndighet för informationsutbyte. Information om aktiviteter, kontaktuppgifter och målgruppsbeskrivningar finns på www.sjusam.se

Namn:

Telefon: Personnummer:

Adress:

E-postadress:

Önskar delta i:

- Aktiv kraft - (Eventuellt med stöd enligt PULS-modellen)
- Gröna vägen framåt

Beskriv mål med deltagandet:

Försörjning eller annat stöd är aktuellt/pågående hos:

- Arbetsförmedlingen
- Försäkringskassan
- Hälso & sjukvård
- Kommunen

OBS! Om det finns en offentlig försörjning; säkerställ inför ansökan att berörd myndighet känner till och samtycker till deltagandet i aktivitet.

Beskriv om det finns något som aktivitetens personal behöver veta som kan påverka deltagandet:

Om sökande får stöd med ansökan:

Handläggare:

E-post adress: Telefonnummer:

SJUHÄRADS SAMORDNINGSFÖRBUND

Kommunerna Bollebygd | Borås | Herrljunga | Mark | Svenljunga | Tranemo | Ulricehamn | Värgårda och

Försäkringskassan

ARBETSFÖRMEDLINGEN

Personal hos Kommun, Vård, Försäkringskassa, Arbetsförmedling remitterar. (Dvs kan var för sig medverka till att ansöka om deltagande för en person.) Undantagsvis skickar personen intresseanmälan på egen hand eller tillsammans med anhörig.

OBS!

Om det finns en offentlig försörjning;
säkerställ inför ansökan att berörd myndighet känner till och samtycker till deltagandet i aktivitet.

Remittent, Myndigheter och vård har kvar ansvaret för individärendena, och myndighetsutövande inom respektive grunduppdrag. Insatser förbundet finansierar kompletterar bara.

Deltagarens väg i Aktiv Kraft (Eventuellt med stöd enligt PULS-modellen)

Brukligt att starta i Aktiv kraft och om tillämpligt få PULS-stöd vid behov, men PULS kan inledas direkt vid start.

INTRODUKTIONS-SAMTAL

- Utbyta information med remittent.
- Tydliggöra syfte.
- Klargöra behov och förväntningar.

INSKRIVNINGS-PERIOD

- Lära känna.
- Individuella samtal.
- Progressions-mätning 1.
- Genomförandeplan

6-VECKORS AKTIVITETSPERIODER, UPPREPAS

Aktiv Kraft: Max 4 (24 veckor)
PULS- stöd: Max 8 perioder (1år)

Olika aktiviteter parallellt.
Individuell planering;
två aktiviteter/vecka - successiv tidsökning
max 20 timmar/v.

Uppföljningssamtal var sjätte vecka
Har vi samförstånd om att fortsätta?

JA

NEJ

Progressionsmätning 2 inför avslut.

AVSLUTS-SAMTAL

Sammanfatta insats; aktiviteter, närvaro, progression

Överlämning!

= Remittent dokumenterar.

Obs!
Förbered för nästa steg **minst 12 veckor före planerat avslut** och överväg att boka in eventuell gemensam kartläggning, alternativt planera för annat nästa steg!
Initiativ till ”GK” ligger hos Försäkringskassan som skickar begäran till Arbetsförmedling

Introduktionssamtalet

Kontaktpersoner från vård eller andra stödpersoner kan vara med i introduktionssamtalet om det är aktuellt.

Vid mötet, eller under inskrivningsperioden, undertecknas en blankett om att deltagaren samtycker till att myndigheter utbyter information om deltagaren under tiden som personen är inskriven i aktiviteten.

Under samtalet går vi bland annat igenom:

- deltagarens nuläge och behov
- hur vardagen fungerar och vilket stöd som behövs
- vilken aktivitetsnivå som kan vara rimlig
- målsättning med insatsen
- möjliga nästa steg efter Aktiv Kraft eller Puls. Till exempel fortsatt arbetslivsinriktad rehabilitering, återgång till arbete eller studier

Uppföljningssamtal var sjätte vecka



Med remittent, deltagare, handläggare och vid behov kan även vårdkontakt eller annan stödperson vara med

Uppföljning 1 – 3, under samtalen går vi exempelvis igenom:

- Nuläget, uppföljning av genomförandeplan. Hur upplever deltagaren Aktiv Kraft eller Puls?
- Vilka aktiviteter är deltagaren med på, hur många timmar, hur har närvaron sett ut?
- BIPskattningen och progression – hur ser behoven ut? (eventuella kontakter som behöver tas?)
- Upptrappning, kan vi tillsammans motivera deltagaren att våga/orka nya utmaningar i tid eller form?

Uppföljning 2: Dags att planera för nästa steg! Hur lång väntetid brukar det vara till den insatsen/det steget?
Boka in eventuell GK - gemensam kartläggning?

Uppföljning 3 Hur når vi till planerat nästa steg? Är eventuell GK - gemensam kartläggning - inbokad för att undvika glapp?

Vid Puls: Gå också igenom progressionsmätning 2 ungefär vid uppföljning tre

Fortsätt Puls uppföljningar i sexveckorsintervall, om det är lämpligt i relation till deltagarens behov och planering

För dokumentationskravet hos vård och myndighet är det viktigt att verksamheten och individen delar konkret information om vad som observerats eller vilka anpassningar som skett under tiden i arbetsträning eller aktivitet.

Avslutande samtal och överlämnande



Aktivitetsperioderna sammanfattas så att deltagaren kan summera sin utveckling och remittenten få underlag för sin dokumentation, exempelvis:

- Vad har deltagaren varit med på?
- Hur har närvaron sett ut?
- Hur har deltagaren uppfattat insatsen?
- Gå igenom BIP- skattning och handlingsplan.
- Vad går deltagaren vidare till vid utskrivning?
- Vem tar vid i ett överlämnande?

Dokumentationskravet följer med myndighetsutövning, för beslut om försörjning osv.

(Det är möjligt för verksamheten, men ingår inte i uppdragskravet, att skriva dokumentation om vad som observerats under tiden i verksamhet eller i samband med ett eventuellt avbrott)