

Fast track for sygemeldte i kommunerne

Arbejdsgange og opmærksomheds-
punkter for et effektivt fast track



Indholdsfortegnelse

1.	Introduktion	4
	Baggrund	4
	Udvikling af arbejdsgange for et effektivt fast track	5
2.	Et effektivt fast track-forløb	7
	Hvad er fast track?	7
	Kriterier for et effektivt fast track	8
	Arbejdsgang for et effektivt fast track-forløb	9
3.	God praksis for fast track på kommunale arbejdspladser	12
	Fase 1. Arbejdsgiver afgiver indstilling om fast track	12
	Fase 2. HR-afdelingen anmoder om fast track	15
	Fase 3. Jobcentret behandler anmodningen om fast track	17
	Fase 4. Første opfølgningssamtale	20
	Opsummering: fast track-forløbet og opmærksomhedspunkter	21
	Bilag 1. Økonomiske gevinster med fast track	23
	Omkostninger forbundet med sygefravær på kommunale arbejdspladser	23
	Eksempelberegning på økonomiske gevinster ved fast track	24
	Bilag 2. Redskaber til understøttelse af arbejdsgange	27
	Kontaktnotat	28
	Referat af sygefraværssamtale, inklusive fastholdelsesplan	30
	Mailskabelon	34

Kontakt

Spørgsmål til dette notats indhold kan stilles til:

- Andreas Nikolajsen, partner, telefon 30 93 40 68

Om Deloitte Consulting – fra ide til virkelighed

Deloitte Consulting fokuserer på udvikling og effektivisering af kundernes organisation, kerneprocesser, økonomi-styring og it for at bidrage til realisering af kundernes strategiske målsætninger. Vi kender den offentlige og den private sektor til bunds og kombinerer vores faglige kompetencer med evnen til at lede, styre og gennemføre projekter i komplekse miljøer. Det kan være som rådgivere eller som ansvarlige for processer fra idestadie til implementering.

Deloitte er Danmarks største revisions- og rådgivningsfirma. Vi tilbyder en bred vifte af ydelser og kombinerer konsulentrollen i Deloitte Consulting med Deloitte's kompetencer indenfor revision, skat og finansiering. Det giver vores kunder en unik mulighed for at få integrerede løsninger, der er skræddersyet til de enkelte opgaver.

Vi er del af den globale virksomhed Deloitte Touche Tohmatsu Limited. Vi udvikler og deler viden på tværs af kontorer i mange lande. Inspirationen fra udlandet kombineret med systematisk metodeudvikling på tværs af landegrænser sikrer, at vores løsninger altid tager udgangspunkt i den seneste viden. Det er forudsætningen for, at vi i dag og i fremtiden kan være en attraktiv og værdiskabende rådgiver.

Deloitte Consulting

Tlf. 36 10 20 30

Fax 36 10 20 40

deloitteconsulting@deloitte.dk

deloitte.dk

Besøgsadresse

Weidekampsgade 6
2300 København S

Postadresse

Deloitte Consulting
Postboks 1600
0900 København

1. Introduktion

Den rette tidlige indsats kan gøre en forskel i forhold til at få sygemeldte tilbage i arbejde, hvilket giver både menneskelige og økonomiske gevinster i landets kommuner. Der er derfor som del af sygedagpengereformen indført en fast track-ordning, der gør det muligt at sætte tidligt ind i sygeforløb, der er i risiko for at blive langvarige. Dette notat sætter fokus på, hvordan kommuner kan arbejde strategisk og systematisk med fast track for kommunernes egne ansatte.

Der trækkes på erfaringer fra projektet *Understøttelse af tidlig indsats og fast track*, der er igangsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og gennemført i samarbejde med tre kommuner.

Baggrund

Der er store menneskelige og økonomiske gevinster forbundet med en reduktion af det kommunale sygefravær. Gevinsterne er først og fremmest knyttet til de sygemeldte medarbejdere, der vender tilbage til arbejdet, men også til de kommunale arbejdsgivere, der ved langvarige sygemeldinger skal finde alternative løsninger til vagtplaner, optræne nye medarbejdere, bruge vikarbudgetter, og som i sidste ende risikerer at miste kompetente medarbejdere.

Tidligere analyser viser, at der i løbet af et sygdomsforløb kan opstå en sygdomsidentitet hos den sygemeldte, der gradvist fortrænger arbejdsidentiteten. Alt afhængigt af sygefraværets karakter kan det forekomme sværere og sværere for den enkelte at se, hvordan vedkommende skal vende tilbage i job og hvornår, jo længere tid sygemeldingen varer. Hertil kommer, at længerevarende og passivt sygefravær ofte medfører yderligere komplikationer for den sygemeldte. For eksempel ses det ofte, at borgere, der sygemeldes med fysiske lidelser, i en længere periode også risikerer at blive ramt af en psykisk lidelse som stress, angst eller depression. Hvis en sygemeldt borger vender hurtigere tilbage til arbejdet, har vedkommende bedre forudsætninger for at fastholde arbejdsidentiteten og tilknytningen til arbejdsmarkedet. Dette har ikke kun stor betydning for den enkeltes selvopfattelse og livskvalitet, men potentielt for hele den sygemeldtes familie.

Hertil kommer, at de økonomiske gevinster ved en reduktion af sygefraværet kan være ganske betydelige i de danske kommuner. Kommunerne er blandt de største arbejdsgivere i landet, og samtidig har kommunalt ansatte markant højere sygefravær, end det er tilfældet blandt privatansatte.¹ Hvis en kommune lykkes med at reducere sygefraværet for sine egne medarbejdere, kan der frigives ressourcer, der kan anvendes andre steder, til gavn for både borgere og medarbejdere i kommunen.

På baggrund af den eksisterende evidens for, at den rette tidlige indsats for sygemeldte virker i forhold til en hurtigere tilbagevenden til og fastholdelse på arbejdsmarkedet, er der med sygedagpengereformen indført en fast track-ordning, der giver den sygemeldte og syge-

¹ Kilde: www.statistikbanken.dk/FRA12

meldtes arbejdsgiver mulighed for at anmode om tidlig opfølgning fra kommunen i situationer, hvor sygefraværet ser ud til at blive langvarigt.

Der er derfor i kommunerne et potentiale i at anvende fast track-ordningen strategisk og systematisk, så der i alle relevante sygeforløb igangsættes en hurtig proces, der kan bidrage til at nedbringe den tid, der går, fra medarbejderen sygmelder sig, til der igangsættes en indsats, der kan bidrage til at bringe vedkommende tilbage i arbejde. Fast track gælder for alle arbejdsgivere – offentlige såvel som private – men for kommunerne, der både er arbejdsgivere og ansvarlige for indsats og finansiering af sygedagpenge, er der en dobbelt omkostning ved sygemeldinger og dermed også mulighed for en dobbelt gevinst ved reduktion af det langvarige sygefravær på egne arbejdspladser. Der er altså meget at hente ved – og samtidig meget få omkostninger forbundet med – brugen af fast track ved sygemelding blandt kommunale medarbejdere.

Udvikling af arbejdsgange for et effektivt fast track

Potentialet i fast track-ordningen afhænger af, at alle parter i et sygeforløb – fra medarbejderne på de kommunale arbejdspladser og deres repræsentanter til lederne i de kommunale institutioner, kommunernes HR-afdelinger og jobcentre – er bevidste om gevinsterne ved ordningen og deler et fokus på at anvende den systematisk i alle tilfælde, hvor en sygemelding risikerer at blive langvarig (jf. boks 1).

Boks 1

Fast track er særlig relevant i alle sygemeldinger, hvor der er:

- Bekymring om langvarigt sygefravær.
- En historik med gentagne sygemeldinger.
- Tale om en stress- eller stressrelateret sygemelding.

Med dette for øje har Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering iværksat projektet *Understøttelse af tidlig indsats og fast track* i samarbejde med Frederikssund, Struer og Svendborg kommuner. Formålet med projektet er at udvikle og implementere arbejdsgange for fast track-forløb i udvalgte sektorer i kommunerne, der kan understøtte en tidlig indsats for sygemeldte på kommunernes egne arbejdspladser, og som har bredt ejerskab i hele kommunen.

Udviklingen af arbejdsgange er sket med udgangspunkt i ældresektoren i Frederikssund og Struer kommuner og på dagtilbudsområdet i Svendborg Kommune i efteråret 2015. I projektførelsbets første fase er de tre kommuners praksis i forbindelse med en sygemelding blevet kortlagt, og der er i tæt samarbejde med kommunale arbejdsgivere, kommunale HR-afdelinger og jobcentre blevet udarbejdet arbejdsgange og understøttende redskaber for fast track i den udvalgte sektor i kommunen. Arbejdsgangene implementeres i de udvalgte sektorer i projektets anden fase, der strækker sig over første halvdel af 2016.

Med afsæt i erfaringerne på tværs af de tre projektkommuner er formålet med dette notat at præsentere forslag til arbejdsgange og redskaber, der kan inspirere og anvendes i andre kommuner, der vil arbejde mere systematisk og effektivt med fast track for sygemeldte på kommunens egne arbejdspladser.

I notatets første del beskrives fast track-ordningen, og der fremhæves fem kriterier for et effektivt fast track. Med afsæt i de fem kriterier præsenteres en model for arbejdsgangen i et effektivt fast track-forløb, der kan anvendes til inspiration for andre kommuner.

I notatets anden del beskrives mere detaljeret god praksis for fast track på kommunale arbejdspladser med udgangspunkt i den opstillede model for et effektivt fast track. Arbejdsgangene i hver af modellens faser beskrives, og der fremhæves centrale opmærksomhedspunkter for hver fase i forløbet såvel som målepunkter for faserne implementering.

I bilag er vedlagt en beskrivelse af de økonomiske gevinster, der kan hentes med en systematisk og effektiv anvendelse af fast track på kommunale arbejdspladser. Her præsenteres et regneeksempel, der viser, hvordan de omkostninger, der er forbundet med en sygemelding, er fordelt mellem en kommunal arbejdsgiver, jobcentret og staten. Eksemplet illustrerer, hvor mange penge en kommune kan spare, hvis en sygemelding forkortes ved brug af fast track-ordningen.

Endvidere er bilagt en række konkrete redskaber, der er udviklet i arbejdet i de tre projektkommuner, og som understøtter implementering af modellen.

2. Et effektivt fast track-forløb

Fast track giver arbejdsgivere og sygemeldte medarbejdere mulighed for at igangsætte en tidlig indsats, der kan bidrage til en hurtig tilbagevenden til arbejdet. Et effektivt fast track nedbringer tiden, fra en medarbejder sygemelder sig, til der igangsættes en relevant indsats, i forhold til det normale forløb ved en sygemelding.

I det følgende beskrives fast track-ordningen og kriterierne for et effektivt fast track-forløb, der kan udledes på baggrund af projektet *Understøttelse af tidlig indsats og fast track*. På baggrund heraf opstilles en model for en effektiv arbejdsgang i et kommunalt fast track-forløb.

Hvad er fast track?

Fast track-ordningen blev indført med sygedagpengereformen og trådte i kraft 5. januar 2015. Med ordningen kan arbejdsgivere og/eller sygemeldte medarbejdere indenfor de første fem uger af en sygemelding anmode om en ekstraordinært tidlig indsats, hvor den sygemeldte indkaldes til første opfølgningssamtale med jobcentret senest 14 dage efter anmodningen (jf. sygedagpengelovens § 13 b, stk. 2). Fast track-ordningen giver dermed mulighed for at sætte hurtigere ind med relevant støtte og konkrete redskaber i forbindelse med en sygemelding end i et normalt sygeforløb, hvor første opfølgningssamtale finder sted senest ved udgangen af sygemeldingens ottende uge (jf. sygedagpengelovens § 13 a).

Hvis arbejdsgiveren anmoder om fast track, sker det via NemRefusion på virk.dk, og for den sygemeldte sker anmodningen ved henvendelse hos kommunen. Ved anmodningen om fast track skal arbejdsgiveren eller den sygemeldte medarbejder svare på tre spørgsmål om sygemeldingen:

1. Hvilke arbejdsfunktioner er påvirket af sygdommen?
2. Hvor længe har sygdommen påvirket arbejdet?
3. Er arbejdet forsøgt tilpasset den sygemeldtes tilstand?

Hvis arbejdsgiveren anmoder om fast track, får den sygemeldte automatisk besked om anmodningen og mulighed for at takke ja eller nej til fast track. Hvis medarbejderen accepterer, indkalder jobcentret i henhold til reglerne til en opfølgningssamtale senest 14 dage efter anmodningen. Jobcentret beder den sygemeldte om at konsultere egen læge inden opfølgningssamtalen med henblik på udarbejdelse af lægeattesten LÆ 285 og sender inden besøget arbejdsgiverens svar på de tre spørgsmål om sygemeldingen til den sygemeldtes egen læge. Lægen giver på baggrund af svarene og samtalen med den sygemeldte sin faglige vurdering af den sygemeldtes muligheder for at vende tilbage til arbejdet.

På baggrund af alle oplysningerne og opfølgningssamtalen planlægger jobcentret i samarbejde med arbejdspladsen og den sygemeldte en indsats for at fastholde medarbejderen i jobbet. Der er i fast track forløbet et naturligt samspil mellem jobcenter og ydelse, da ydelse skal vurdere om den sygemeldte er berettiget til sygedagpenge

Eksemplet i boks 2 illustrerer, hvordan en sygemeldt borger ved hjælp af fast track hurtigt kan komme i gang med et forløb, der hjælper vedkommende tilbage i arbejde.

Boks 2

Eksempel: Lones fast track-forløb

Lone er pædagog i en stor integreret institution i en mellemstor kommune. Hun går efter en periode med stort arbejdspress ned med stress. Lones nærmeste leder er opmærksom på, at stressrelaterede sygemeldinger kan risikere at blive langvarige. Hun bringer derfor allerede ved den første telefoniske opfølgning med Lone muligheden for fast track og tidlig indsats på banen.

Lone vil gerne indgå i et fast track-forløb, der kan bidrage til, at der hurtigt bliver iværksat en indsats, der kan hjælpe hende tilbage til arbejdet. Lones arbejdsgiver anmoder derfor om fast track-behandling af Lones sygemelding allerede i den første uge af sygefraværet. Ved anmodningen besvarer Lones nærmeste leder tre spørgsmål vedrørende sygemeldingen: Hvilke jobfunktioner påvirker sygdommen? Hvor længe har sygdommen påvirket jobbet? Og har arbejdspladsen forsøgt at tilpasse jobbet til den sygemeldtes tilstand?

Jobcentret indkalder Lone til opfølgningssamtale allerede 10 dage efter anmodningen om fast track. Det vil sige, at Lone mindre end tre uger efter første sygedag kan møde op til samtale i jobcentret. Før samtalen beder jobcentret Lone om at besøge sin egen læge, der vurderer hendes muligheder i forhold til at vende tilbage til arbejdet.

På baggrund af lægens vurdering kommer jobcentret sammen med Lone og Lones nærmeste leder frem til, at det er en mulighed at starte gradvist op i jobbet, hvis Lone samtidig får redskaber til at håndtere stress og frygten for at ryge tilbage i samme spor. Efter fire ugers sygemelding vender Lone med en delvis raskmelding og et stresshåndteringskursus tilbage til jobbet. Lones arbejdsgiver har samtidig tilpasset jobbet, så der er backup i de kritiske funktioner, og så hun er på halv tid. Derfra optrapper Lone gradvist arbejdstiden over en periode på tre måneder, hvorefter hun vender fuldt tilbage til arbejdet.

Kriterier for et effektivt fast track

Fast track-ordningen er funderet i evidensen for, at en tidlig indsats kan bidrage til at få sygemeldte hurtigere tilbage i arbejde. Hvis fast track skal være virkningsfuldt i forhold til at nedbringe det kommunale sygefravær, er det derfor afgørende, at ordningen bidrager til at reducere den tid, der går, fra medarbejderen sygemelder sig, til der igangsættes en relevant indsats, der kan bidrage til at få den sygemeldte tilbage i arbejde.

I almindelige opfølgningsforløb for sygedagpengemodtagere finder første opfølgningssamtale med kommunen sted senest otte uger efter første fraværsdag. Et effektivt fast track-forløb skal forkorte denne procestid så meget som muligt, så der hurtigere kan sættes ind med relevant støtte og konkrete redskaber med henblik på at sikre en hurtig tilbagevenden til arbejdet og fastholde medarbejderen i jobbet. I udviklingen af arbejdsgange for fast track-forløb i de tre kommuner i projektet *Understøttelse af tidlig indsats og fast track* er der identificeret fem overordnede kriterier for et virksomt og effektivt fast track, der bidrager til at sikre dette.

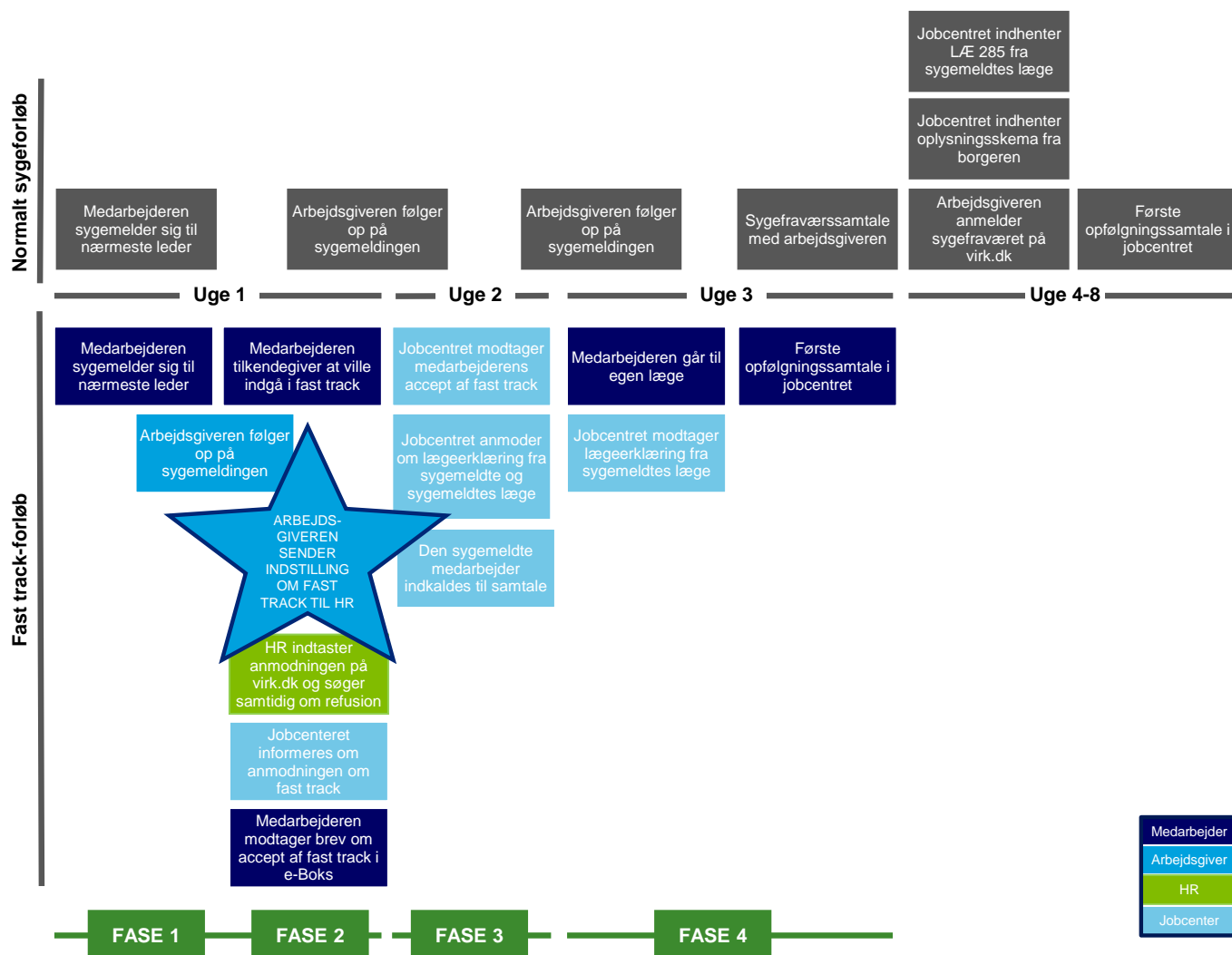
- 1. Fast track opleves som værdiskabende af både arbejdsgivere og sygemeldte.**
Kommunen skal klart have formuleret gevinsterne ved tidlig indsats og formålet med fast track som redskab til at realisere gevinsterne, så fast track-ordningen opleves som værdiskabende af både arbejdsgivere og sygemeldte.
- 2. Der foreligger en konkret plan for koordineringen mellem de relevante parter.** Den konkrete plan for koordineringen mellem de relevante parter skal omfatte arbejdsgiveren, kommunens HR-afdeling, jobcentret, ydelseskontoret samt den praktiserende læge og skal sikre, at fast track-processen forløber hurtigere end processen i et normalt sygeforløb.

3. **Anmodningen om fast track sker systematisk i alle sager med risiko for langvarigt fravær.** Anmodningen skal således ske i alle sager, hvor der er bekymring om langvarigt fravær, hvor den sygemeldte har en historik med gentagne sygemeldinger og i alle stressrelaterede sygemeldinger. På den måde bringes jobcentrets ekspertise i spil i alle relevante sager.
4. **Anmodningen sker så tidligt i sygeforløbet som muligt.** Processen igangsættes så tidligt som muligt efter arbejdsgiverens første opfølgning med den sygemeldte med henblik på at forkorte procestiden, fra medarbejderen sygemelder sig, til der igangsættes en relevant indsats.
5. **Procestiden i jobcentret er hurtigere end i normale sygeforløb.** Efter anmodningen om fast track skal der finde en hurtig proces sted i jobcentret i forhold til processen i et normalt sygeforløb.

Arbejdsgang for et effektivt fast track-forløb

I hver af de tre projektkommuner er der blevet udarbejdet og implementeret arbejdsgange for fast track-forløb i udvalgte sektorer. På baggrund af erfaringerne i de tre kommuner har Deloitte opstillet en samlet arbejdsgang for et kommunalt fast track-forløb, der lever op til de ovennævnte kriterier for et effektivt fast track, jf. figur 2.1.

Figur 2.1. Arbejdsgang for et fast track-forløb



Figur 2.1 illustrerer arbejdsgangen i et sygeforløb fra det tidspunkt, hvor medarbejderen sygemelder sig til arbejdsgiveren, og frem til det tidspunkt, hvor første opfølgningssamtale afholdes i jobcentret. Arbejdsgangen forudsætter, at kommunens sygefraværspolitik har et strategisk fokus på tidlig indsats og anvendelse af fast track, og at gevinsterne ved tidlig indsats og fast track er kommunikeret klart til både arbejdsgivere og medarbejdere på kommunens arbejdspladser, så fast track opleves som værdiskabende af alle involverede parter (kriterie 1). I forlængelse heraf er det en forudsætning, at der i kommunen er udarbejdet en plan for rolle- og ansvarsfordelingen mellem de forskellige aktører, der indgår i et fast track-forløb, med henblik på at sikre forudsætningerne for, at fast track i praksis kan forløbe hurtigere, end hvis der havde været tale om et almindeligt sygeforløb (kriterie 2).

Arbejdsgangen kan inddrages i fire faser. I **fase 1** er arbejdsgiveren fra sygemeldingens første dag opmærksom på indikatorer på, om sygemeldingen risikerer at blive langvarig (kriterie 3). Arbejdsgiveren reagerer allerede i sygemeldingens første uge på bekymringen om, at der kan blive tale om langvarigt sygefravær, for at sikre, at fast track-forløbet igangsættes så tidligt som muligt, efter medarbejderen har sygemeldt sig (kriterie 4).

I **fase 2** modtager kommunens HR-afdeling arbejdsgiverens indstilling om fast track, og den ansvarlige HR-konsulent indtaster med det samme anmodningen om fast track på virk.dk (kriterie 4). Der ansøges samtidig om refusion. Når anmodningen om fast track er afgivet, in-

formeres jobcentret automatisk om anmodningen, og den sygemeldte medarbejder modtager automatisk et brev om accept af fast track i sin e-Boks.

I **fase 3** modtager jobcentret medarbejderens skriftlige accept af fast track, og der igangsættes med det samme en behandling af sagen (kriterie 5). Der anmodes om lægeerklæring fra den sygemeldtes læge, og den sygemeldte indkaldes til opfølgningssamtale med jobcentret senest 14 dage efter anmodningen om fast track. Dette finder sted i sygemeldingens anden uge.

I **fase 4** modtager jobcentret LÆ 285 fra den sygemeldtes læge, og den første opfølgningssamtale afholdes inden udgangen af den tredje fraværsuge. Dette skal sammenholdes med et almindeligt sygeforløb, hvor fristen for afholdelse af første opfølgningssamtale ligger ved udgangen af sygemeldingens ottende uge. Det skitserede fast track-forløb giver således mulighed for at sætte ind med relevante indsatser op til fem uger tidligere, end hvis der ikke havde været anmodet om fast track.

3. God praksis for fast track på kommunale arbejdspladser

På baggrund af erfaringerne fra projektet *Understøttelse af tidlig indsats og fast track* har Deloitte opstillet en samlet god praksis for hver af de fire faser i den skitserede arbejdsgang for fast track på kommunale arbejdspladser. For hver fase kan der desuden identificeres en række opmærksomhedspunkter og centrale målepunkter for en effektiv implementering.

I det følgende præsenteres en skematisk oversigt over god praksis i hver af arbejdsgangens fire faser, der kan anvendes som inspiration for andre kommuner i udviklingen af fast track-arbejdsgange. For hver fase præsenteres desuden en række opmærksomhedspunkter, som det som minimum er nødvendigt at adressere, hvis processen skal forløbe effektivt (jf. de fem kriterier for et effektivt og virksomt fast track-forløb). Der præsenteres desuden et centralt målepunkt for hver fase, der bør adresseres i evalueringen af, om udviklede arbejdsgange er implementeret tilfredsstillende.

Fase 1. Arbejdsgiver afgiver indstilling om fast track

Fast track-arbejdsgangens første fase omfatter forløbet, fra medarbejderen sygemelder sig til nærmeste leder, til lederen afgiver indstilling om fast track til kommunens HR-afdeling indenfor sygemeldingens første uge. Figur 3.1 på næste side illustrerer forløbets første fase, og tabel 3.1 beskriver de enkelte trin i forløbet, de involverede aktører og eksempler på redskaber, der kan understøtte en effektiv proces.²

² Standardiserede eksempler på understøttende redskaber er vedlagt som bilag.

Figur 3.1. Illustration af fast track-forløbets første fase

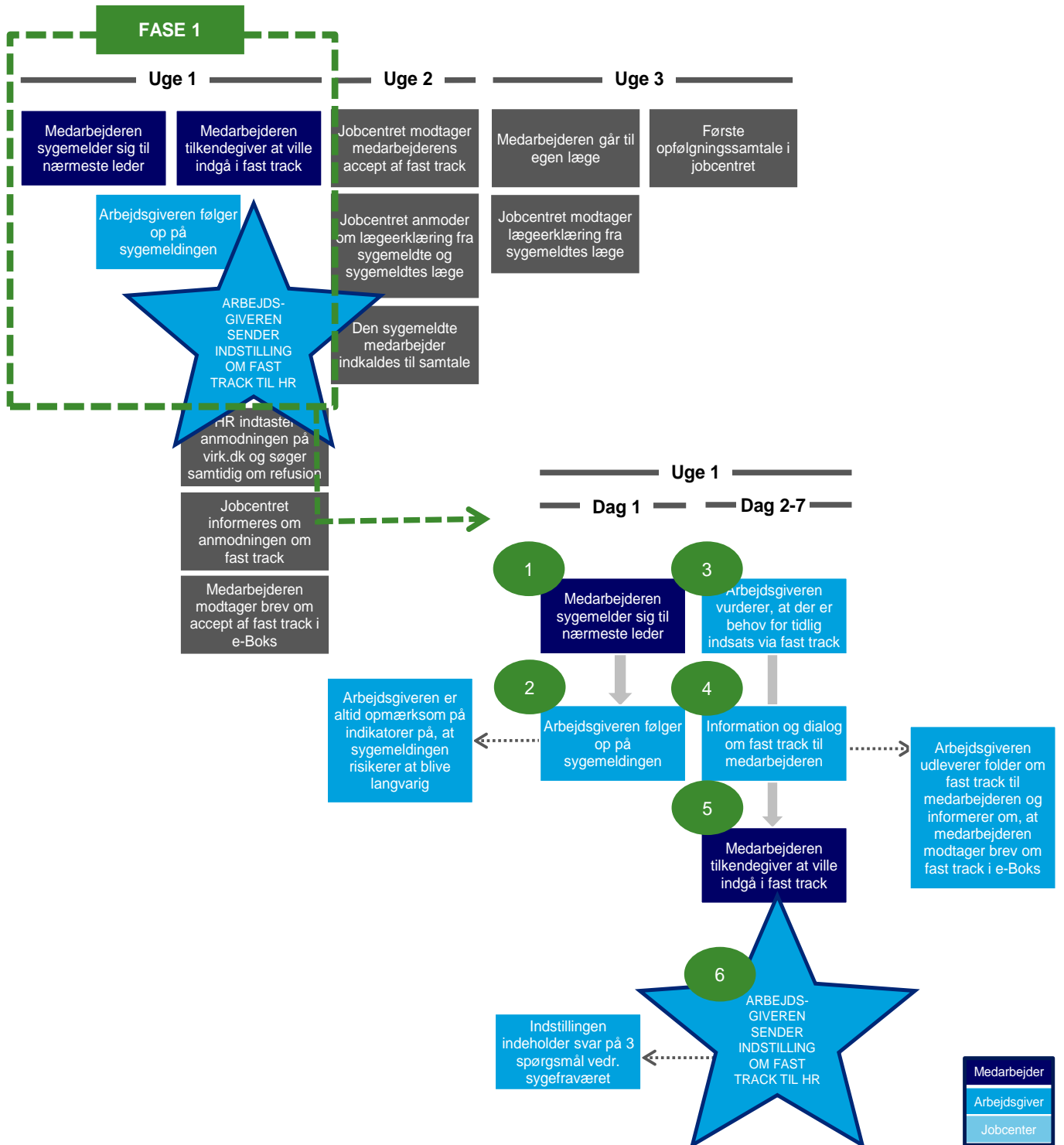


Table 3.1. Description of fast track-process first phase

Trin	Aktør	Beskrivelse	Redskaber
1	Medarbejder	Medarbejderen sygemelder sig til nærmeste leder.	
2	Arbejdsgiver	Arbejdsgiveren ringer til medarbejderen på første sygedag for at følge op på sygemeldingen. Der sker opfølgning igen på sygemeldingens tredje dag. Opfølgningen kan have karakter af en uformel samtale, for eksempel over telefonen, eller en mere formel sygefraværssamtale. ³ Ved opfølgningssamtalerne indgår arbejdsgiveren og medarbejderen i dialog om forventningerne til tilbagemødet til arbejdet, og eventuelle aftaler gennemgås. Samtalernes indhold og dato dokumenteres i et kontaktnotat, der også indeholder de tre fast track-spørgsmål og risikofaktorer for langvarigt fravær.	Kontaktnotat og referatskabelon med de tre fast track-spørgsmål og risikofaktorer for langvarigt fravær (se bilag 2)
3	Arbejdsgiver	Hvis der er risikofaktorer til stede, der indikerer, at sygemeldingen kan blive langvarig, beslutter arbejdsgiveren at anmode om fast track.	
4	Arbejdsgiver	Arbejdsgiveren drøfter beslutningen med medarbejderen og udleverer informationsmateriale om fast track. Arbejdsgiveren informerer desuden om, at medarbejderen modtager et brev om fast track i sin e-Boks, der skal underskrives og returneres indenfor to arbejdsdage.	Informationsfolder fra STAR: http://star.dk/da/Reformer/Sygedagpenge-reformen-2014/Fast-track.aspx
5	Medarbejder	Medarbejderen tilkendegiver overfor arbejdsgiver at ville indgå i et fast track-forløb.	
6	Arbejdsgiver	Arbejdsgiveren sender e-mail med indstilling om fast track til kommunens HR-afdeling. I mailen besvarer arbejdsgiveren tre spørgsmål om sygeforløbet, som HR skal bruge i den videre proces.	Mailskabelon med de tre fast track-spørgsmål (se bilag 2)

Attention points in phase 1

For a successful implementation of fast track-process first phase the following attention points should be addressed as minimum:

- Are the benefits and the goal of fast track communicated to leaders and employees in the municipality in a way that ensures that fast track is perceived as a value-adding by both employer and employee? For example in the policy on sick leave.
- Ensures that employers systematically send a statement on fast track to HR in all cases, where there is concern about long-term absence, where the employee has a history of repeated sick leave and in all stress-related sick leave cases?
- Are there procedures that ensure that the employer receives and forwards the answer to the three questions on sick leave to the municipality's HR department in the statement on fast track?

³ Det er fastlagt i lovgivningen, at der skal finde en sygefraværssamtale sted senest i sygemeldingens fjerde uge (jf. sygedagpengelovens § 7 a). Det er dog ikke et krav, at der har fundet en formel sygefraværssamtale sted, før der kan anmodes om fast track. Sygefraværssamtalen kan således også afholdes senere i forløbet, efter der er anmodet om fast track.

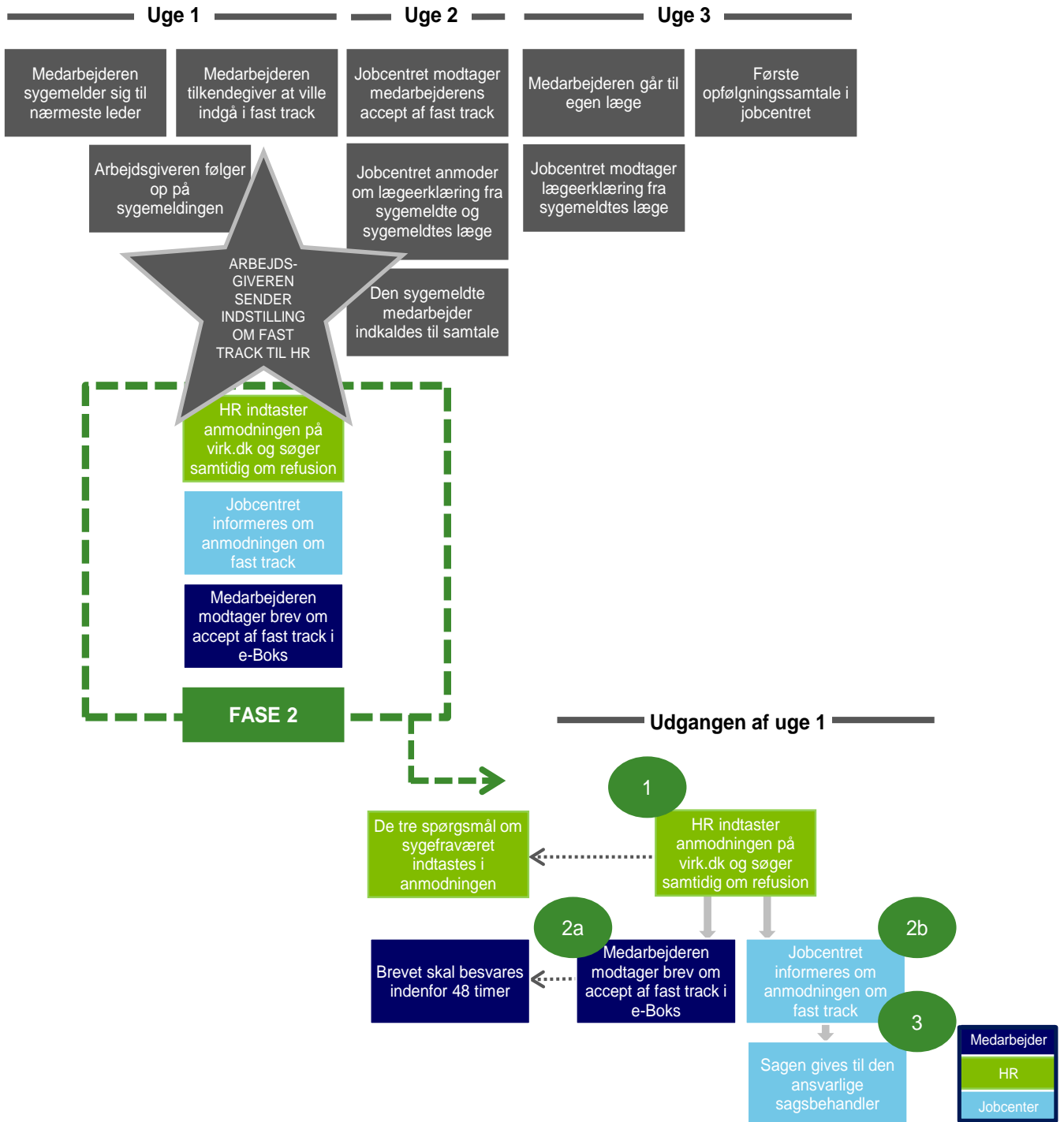
- Sikrer processen, at arbejdsgiveren sender indstillingen om fast track til HR så tidligt som muligt efter den første opfølgning med den sygemeldte?

I vurderingen af, om fast track-forløbets første fase er implementeret tilstrækkeligt, bør der som minimum ske en opfølgning på, hvornår i sygeforløbet arbejdsgiverne sender indstillingen om fast track til kommunens HR-afdeling.

Fase 2. HR-afdelingen anmoder om fast track

Arbejdsgangens anden fase omfatter forløbet, fra kommunens HR-afdeling modtager indstillingen om fast track, til anmodningen om fast track afgives til jobcentret. Dette finder sted, så snart HR-afdelingen modtager arbejdsgiverens indstilling om fast track i udgangen af sygemeldingens første uge (jf. figur 3.2 og tabel 3.2 på de næste sider).

Figur 3.2. Illustration af fast track-forløbets anden fase



Tabel 3.2. Beskrivelse af fast track-forløbets anden fase

Trin	Aktør	Beskrivelse	Redskaber
1	HR	Så snart HR modtager indstillingen om fast track fra arbejdsgiveren, anmoder en HR-konsulent om fast track på virk.dk. Der kan samtidig ansøges om refusion på virk.dk. Refusionsansøgningen lagres i systemet og aktiveres, når der kan opnås refusion i sagen.	Virk.dk
2a	Medarbejder	Der gives automatisk besked til medarbejderen om, at der er anmodet om fast track. Brevet modtages i medarbejderens e-Boks. Medarbejderen skal acceptere anmodningen om fast track ved at printe brevet ud, udfylde, underskrive og indscanne anmodningen og sende brevet tilbage til jobcentret. Fristen for dette er to hverdage.	Standardbrev til medarbejderen om fast track via virk.dk
2b	Jobcenter	Der gives automatisk besked til en sikker postkasse i jobcentret om, at der er anmodet om fast track. På dette procestrin er det endvidere centralt, at der etableres et godt samspil med ydelseskontoret, der skal vurdere, om den sygemeldte er berettiget til sygedagpenge.	Standardbrev til jobcentret om fast track via virk.dk
3	Jobcenter	Postkassen i jobcentret tjekkes dagligt, og anmodningen om fast track fordeles med det samme, den modtages, til en sagsbehandler i jobcentret.	

Opmærksomhedspunkter i fase 2

For en succesfuld implementering af fast track-forløbets fase 2 skal følgende opmærksomhedspunkter som minimum adresseres:

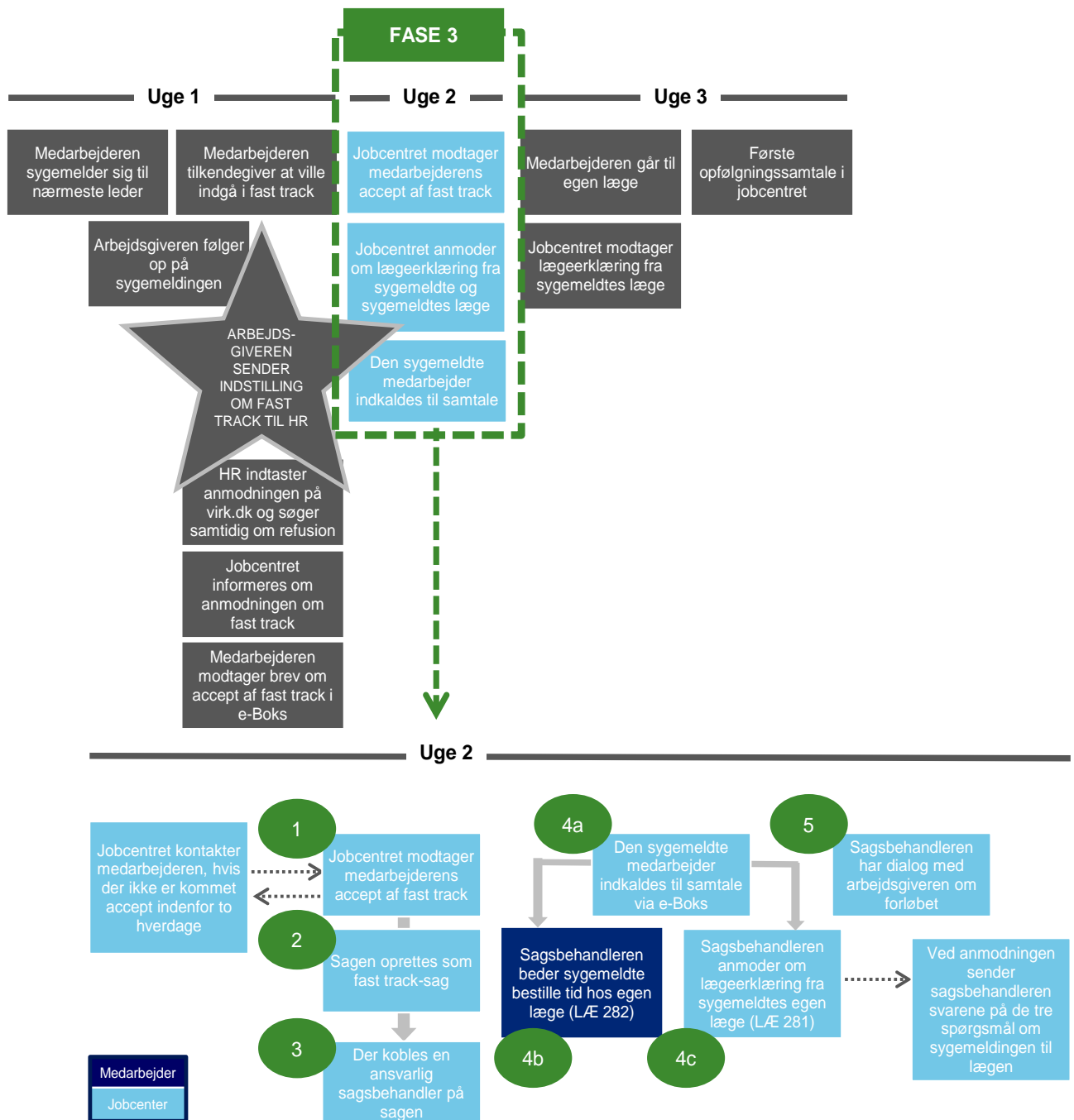
- Sikrer processen, at kommunens HR-afdeling anmoder om fast track, så snart der modtages indstilling fra arbejdsgiveren?
- Er der etableret et godt samspil med ydelseskontoret om en hurtig afklaring af den sygemeldtes ret til sygedagpenge?
- Er der procedurer, der sikrer, at jobcentrets postkasse tjekkes dagligt, så sagen videregives til en sagsbehandler, så snart den modtages i jobcentret?
- Er der procedurer, der sikrer, at medarbejderen er opmærksom på at tjekke sin post i e-Boks under forløbet?

I vurderingen af, om fast track-forløbets anden fase er implementeret effektivt, er det relevant at følge op på, hvornår i sygeforløbet kommunens HR-afdeling anmoder om fast track på virk.dk.

Fase 3. Jobcentret behandler anmodningen om fast track

Arbejdsgangens tredje fase omfatter forløbet, fra jobcentret modtager medarbejderens accept af fast track, til medarbejderen indkaldes til opfølgningssamtale med jobcentret. Dette finder sted i sygemeldingens anden uge (jf. figur 3.3 og tabel 3.3).

Figur 3.3. Illustration af fast track-forløbets tredje fase



Tabel 3.3. Beskrivelse af fast track-forløbets tredje fase

Trin	Aktør	Beskrivelse	Redskaber
1	Jobcenter	Jobcentret modtager medarbejderens skriftlige accept af fast track indenfor to hverdage, efter der er anmodet om fast track. Hvis medarbejderen ikke har svaret på anmodningen om fast track, kontakter sagsbehandleren medarbejderen med henblik på at afklare, om vedkommende accepterer fast track eller ej. ⁴	
2	Jobcenter	Så snart jobcentret modtager medarbejderens accept af fast track, oprettes sagen som en fast track-sag i jobcentrets fagsystem under kategorien "tidlig indsats".	
3	Jobcenter	Sagen fordeles på sagsbehandlerens sagsstammer i fagsystemet, og en ansvarlige sagsbehandler bliver via mail gjort opmærksom på, at der foreligger en fast track-sag. Den ansvarlige sagsbehandler vurderer herefter, hvilken indsats der skal sættes i gang.	
4a	Jobcenter Medarbejder	Hvis det vurderes, at der er grundlag for en tidlig indsats, indkaldes medarbejderen via e-Boks til samtale hurtigst muligt og senest 14 dage efter, anmodningen om fast track er modtaget i jobcentret. Sagsbehandleren tager eventuelt telefonisk kontakt til medarbejderen for at gøre opmærksom på indkaldelsen i e-Boks.	
4b	Jobcenter Medarbejder	Sagsbehandleren beder den sygemeldte bestille tid hos egen læge inden opfølgningssamtalen (LÆ 282).	
4c	Jobcenter Praktiserende læge	Sagsbehandleren anmoder om lægeerklæring fra medarbejderens egen læge (LÆ 281). Ved anmodningen medsender sagsbehandleren arbejdsgiverens svar på de tre fast track-spørgsmål.	
5	Jobcenter Arbejdsgiver	Sagsbehandleren tager kontakt til arbejdsgiveren for at få afklaret forløbet indtil nu og drøfte det videre forløb. Hvis medarbejder indvilger, kan arbejdsgiveren inviteres med til den første samtale mellem medarbejderen og jobcentret eller til dele af den.	

Opmærksomhedspunkter i fase 3

For en succesfuld implementering af fase 3 skal følgende opmærksomhedspunkter som minimum adresseres:

- Sikrer processen, at medarbejderen er opmærksom på – og handler indenfor – tidsfristen for accept af fast track?
- Sikrer processen, at jobcentret påbegynder behandlingen af fast track-sagen, så snart der modtages accept fra medarbejderen?
- Sikrer processen, at forløbet i jobcentret er hurtigt i forhold til processen i en normal sygemelding?

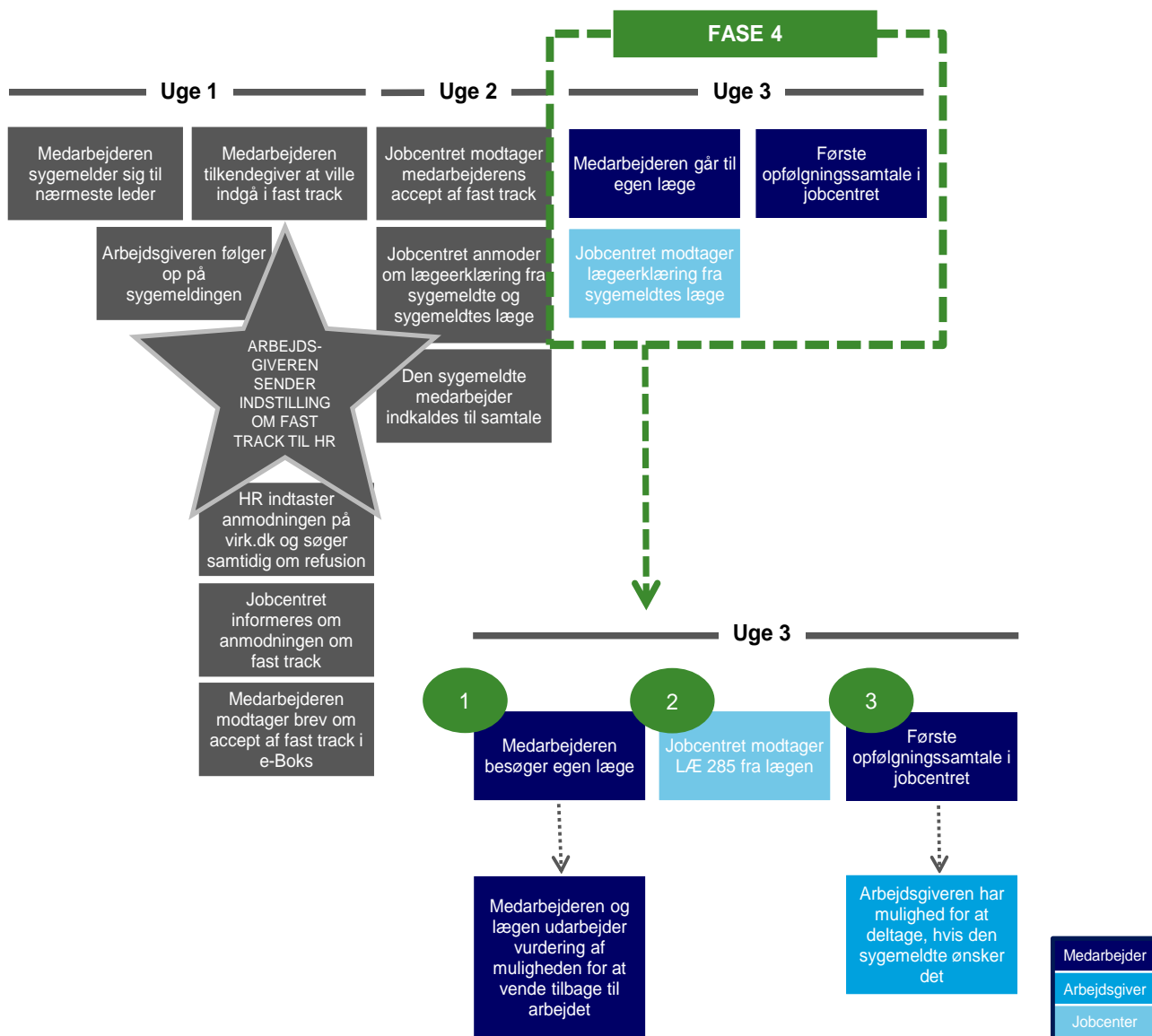
⁴ Hvis det viser sig, at den sygemeldte ønsker at indgå i et fast track-forløb, men ikke har nået at indsende accept i tide, kan jobcentret notere medarbejderens mundtlige samtykke og gå videre med fast track-sagen. Det er dog væsentligt, at medarbejderens skriftlige samtykke indhentes hurtigst muligt, idet samtykket er nødvendigt, før der kan indhentes oplysninger fra medarbejderens egen læge.

I vurderingen af, om fast track-forløbets tredje fase er implementeret effektivt, er det relevant at følge op på, hvor lang tid der går, fra den sygemeldte modtager brev fra jobcentret om fast track, til vedkommende accepterer anmodningen om fast track.

Fase 4. Første opfølgningssamtale

Arbejdsgangens fjerde fase omfatter forløbet, fra medarbejderen er blevet indkaldt til den første opfølgningssamtale, til samtalen afholdes i jobcentret senest 14 dage efter anmodningen om fast track. Dette finder sted i sygemeldingens tredje uge (jf. figur 3.4 og tabel 3.4).

Figur 3.4. Illustration af fast track-forløbets fjerde fase



Tabel 3.4. Beskrivelse af fast track-forløbets fjerde fase

Trin	Aktør	Beskrivelse	Redskaber
1	Medarbejder Praktiserende læge	På anmodning fra jobcentret besøger medarbejderen sin egen læge inden opfølgningssamtalen i jobcentret. Lægen foretager sammen med den sygemeldte en vurdering af muligheden for at vende tilbage til arbejdsmarkedet, eventuelle skånehensyn, behandling og sygdommens forventede varighed. Arbejdsgiverens besvarelse af de tre fast track-spørgsmål indgår i vurderingen.	
2	Jobcenter	Jobcentret modtager LÆ 285 fra den sygemeldtes læge.	
3	Jobcenter Medarbejder Evt. arbejdsgiver	Den første opfølgningssamtale finder sted senest 14 dage efter, jobcentret har modtaget anmodningen om fast track. Hvis der er udarbejdet en fastholdelsesplan og/eller mulighedserklæring, indgår disse i samtalen sammen med LÆ 285. ⁵	LÆ 285 Evt. fastholdelsesplan Evt. mulighedserklæring

Opmærksomhedspunkter i fase 4

For en succesfuld implementering af fase 4 skal følgende opmærksomhedspunkter som minimum adresseres:

- Er der etableret tilstrækkeligt samarbejde mellem jobcentret, medarbejderen og den praktiserende læge til at sikre, at indhentningen af LÆ 285 sker inden den første opfølgningssamtale?
- Sikrer processen, at opfølgningssamtalen afholdes hurtigst muligt og som minimum indenfor 14 dage, efter jobcentret har modtaget anmodningen om fast track?

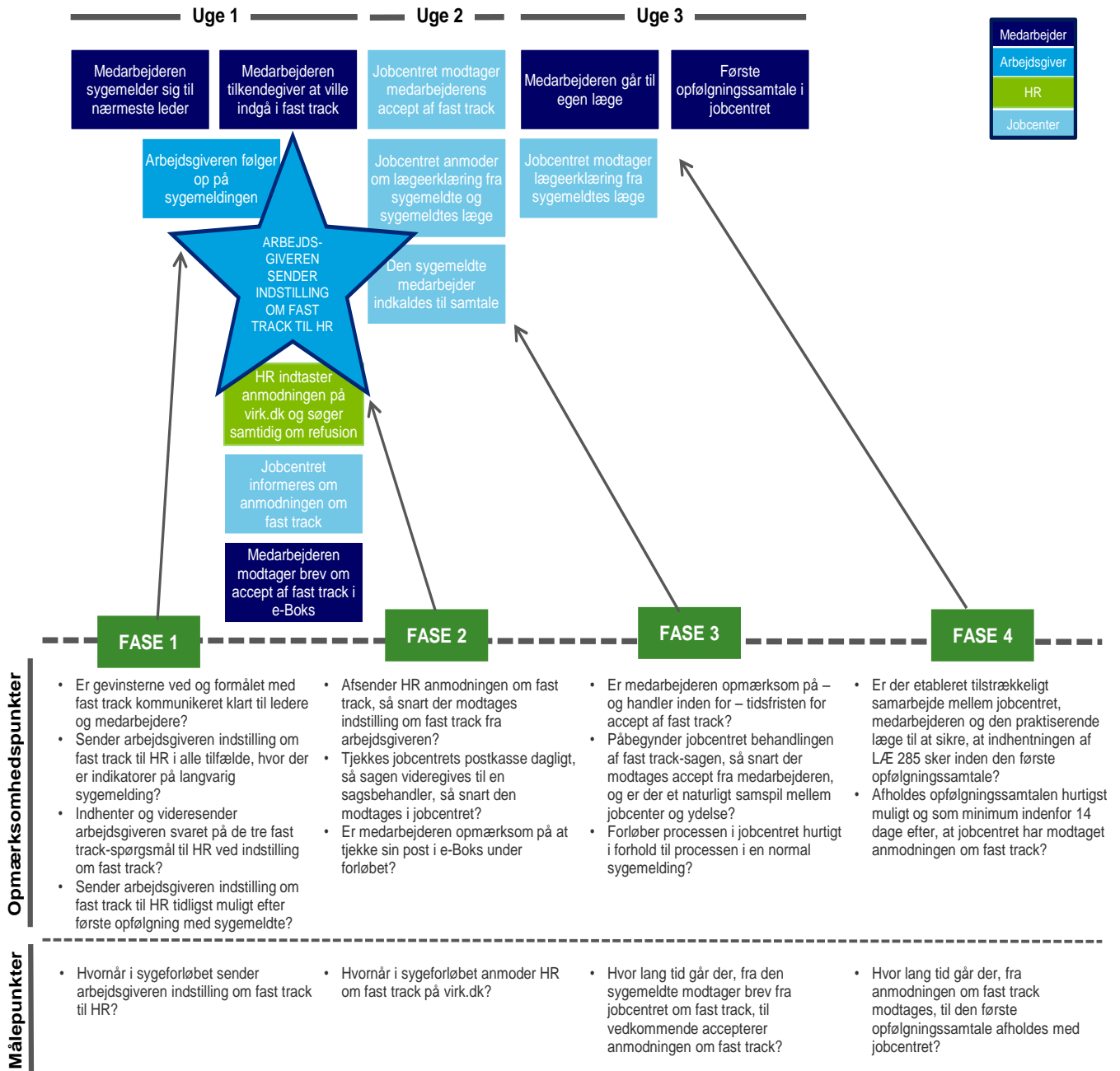
I vurderingen af, om fast track-forløbets fjerde fase er implementeret tilstrækkeligt, er det relevant at registrere, hvor lang tid der går, fra anmodningen om fast track modtages, til den første opfølgningssamtale afholdes i jobcentret.

Opsummering: fast track-forløbet og opmærksomhedspunkter

Figur 3.5 opsummerer fast track-arbejdsgangen og de enkelte fasers opmærksomhedspunkter. I arbejdet med at udvikle arbejdsgange i de tre projektkommuner, er der udarbejdet en række redskaber, der skal understøtte en effektiv implementering. Standardiserede eksempler på disse redskaber er vedlagt som bilag sammen med en samlet oversigt over den standardiserede fast track-arbejdsgang og dens enkelte faser.

⁵ I normale sygeforløb indhenter jobcentret et oplysningsskema (DP 300A) fra den sygemeldte forud for den første opfølgningssamtale. Skemaet sendes til den sygemeldte via NemRefusion i forbindelse med arbejdsgiverens anmeldelse af sygefraværet (jf. figur 2.1). I fast track-sager, der finder sted før anmeldelsen af sygefraværet, kan oplysningsskemaet udfyldes i tilknytning til første opfølgningssamtale. I disse tilfælde er det således ikke nødvendigt at indhente oplysningsskemaet forud for første opfølgningssamtale.

Figur 3.5. Fast track-arbejdsgang med opmærksomhedspunkter



Bilag 1. Økonomiske gevinster med fast track

Der er store økonomiske gevinster at hente ved at anvende fast track strategisk og systematisk til at reducere det kommunale sygefravær. Særligt de længerevarende sygemeldinger er omkostningsfulde for både den sygemeldte, kommunen og samfundet.

I det følgende beskrives de økonomiske omkostninger forbundet med sygefravær, og der gives et eksempel på, hvor meget en kommune kan spare ved at nedbringe sygefraværet med fast track.

Omkostninger forbundet med sygefravær på kommunale arbejdspladser

I tillæg til de menneskelige gevinster ved reduceret sygefravær, som følge af at den sygemeldte bevarer tilknytningen til arbejdsmarkedet, og arbejdsgiveren fastholder en medarbejder, er perspektivet i at nedbringe sygefraværet på kommunale arbejdspladser i høj grad også økonomisk.

Den sygemeldte risikerer at miste sit job og opleve et indtægtstab som følge af en sygemelding. Arbejdsgiveren oplever et økonomisk tab i form af lønudgifter til den sygemeldte i sygeperioden og på nogle arbejdspladser også som følge af tabt produktivitet. Desuden har arbejdsgiveren omkostninger forbundet med at dække sygefraværet med vikartimer eller overarbejde for tilbageværende medarbejdere. Hertil kommer en forøget administrativ belastning af arbejdspladsens ledere i forbindelse med registrering af fraværet, opfølgning på sygemeldingen, forberedelse til og afholdelse af sygefraværssamtaler mv. Dette er arbejdstimer, der kunne bruges på kerneopgaver på arbejdspladsen, hvis sygefraværet blev reduceret.

Kommunen har omkostninger forbundet med udbetaling af sygedagpenge til den sygemeldte eller den sygemeldtes arbejdsgiver. Samtidig er der stigende administrationsomkostninger forbundet med en sygemelding, jo længere tid den varer (jf. boks 3 på næste side).

Staten har omkostninger forbundet med refusion til kommunerne. Derudover er lange sygemeldinger forbundet med samfundsøkonomiske omkostninger som reduceret skattegrundlag, tabt produktivitet og øgede udgifter til øvrige sundheds- og velfærdsydelser.

Boks 3

Eksempel på jobcentrets tids- og lønforbrug i forbindelse med en sygemelding

Aktivitet	Tidsforbrug	Lønforbrug
Visitation af sagen: Modtagelse i jobcentret, fremsendelse/modtagelse af oplysningsskemaer, oprettelse af sag og visitation til konsulent	1,5 timer	kr. 479
Konsulent forbereder sig ud fra oplysningsskema + div. foreliggende oplysninger	0,25 timer	kr. 80
Første opfølgningssamtale	0,5 timer	kr. 160
Indskrivning + kategorisering	0,5 timer	kr. 160
Indhentning/modtagelse af lægeerklæring + evt. journaloplysninger	0,5 timer	kr. 160
Sagsoverdragelse fra konsulent til sagsbehandler	0,5 timer	kr. 160
Indkaldelse til samtale + forberedelse af sagsbehandler	0,5 timer	kr. 160
Opfølgningssamtale	1 time	kr. 319
Indskrivning af opfølgningssamtale	0,5 timer	kr. 160
Kontakt til arbejdsgiver i forlængelse af opfølgningssamtale	0,5 timer	kr. 160
Iværksættelse af en virksomhedsrettet indsats, papirgang mv.	1 time	kr. 319
Det gråmarkerede område gentages, hver gang der finder en ny opfølgningssamtale sted i jobcentret	3,5 timer pr. samtale	kr. 1.118 pr. samtale
Derudover er der stillingtagen til revurdering med eventuel ny lægeerklæring og § 7a-samtale efter 22 uger	3-5 timer	ca. kr 1.277

Eksempelberegning på økonomiske gevinster ved fast track

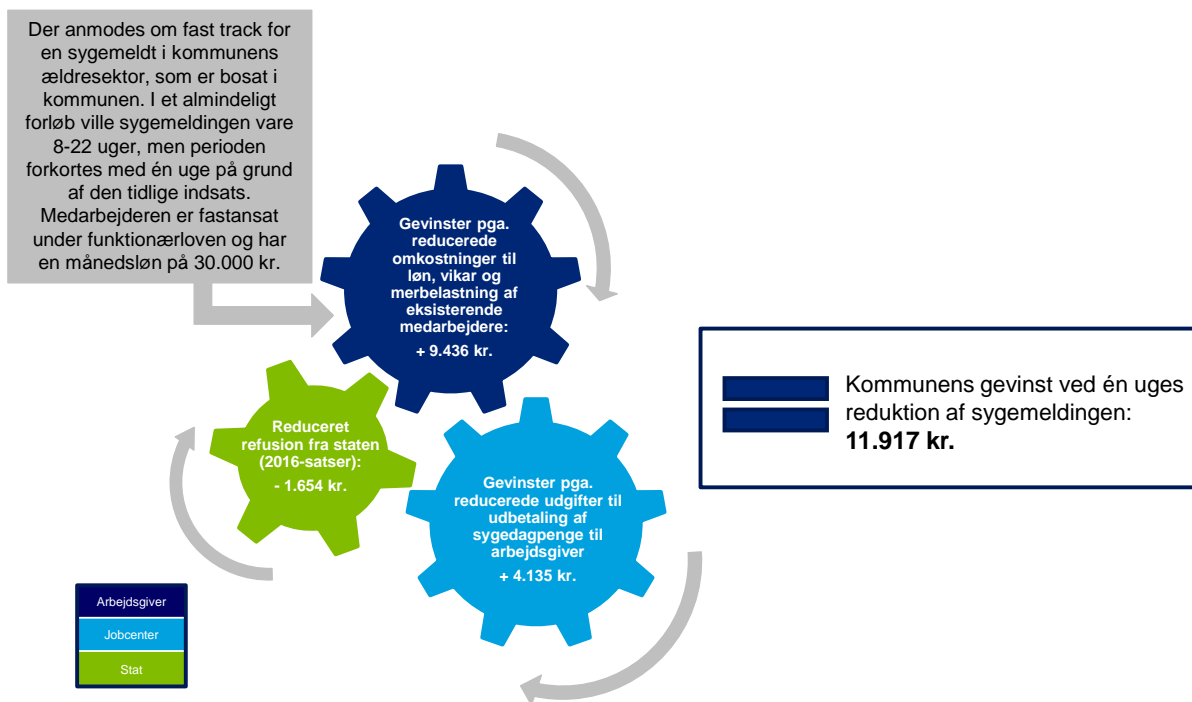
Eksemplet nedenfor illustrerer de økonomiske gevinster, der kan hentes ved tidlig indsats med fast track i en kommunal sektor som for eksempel ældresektoren. Eksemplet viser, hvad der kan spares i kommunen, hvis en sygemelding af 8-22 ugers varighed forkortes med én uge for en medarbejder, der er bosat i kommunen.

Som det fremgår af illustrationen, nedbringes arbejdsgiverens omkostninger som følge af en reduktion af den periode, hvor der både skal betales løn til den sygemeldte og til en vikar eller overarbejde til tilbageværende medarbejdere⁶. Jobcentrets omkostninger reduceres som følge af en forkortelse af den periode, hvor der udbetales sygedagpengerefusion til arbejdspladsen. Samtidig sker der dog en reduktion i den refusion, kommunen modtager fra staten.

⁶ Estimatet af arbejdsgiverens omkostninger bygger på antagelser om, at arbejdsgiverens udgifter til aflønning af medarbejdere udgør 30.000 kr. om måneden (187 kr. pr. time), at vikarer aflønnes til en gennemsnitlig timeløn på 180 kr. (jf. de gældende overenskomster for pædagog-, social- og sundhedsvikarer pr. 1. marts 2015) og at der gennemsnitligt går 14 dage fra medarbejderen sygemelder sig, til der indsættes en vikar. Arbejdsgiverens udgifter for en given periode er således beregnet som summen af udbetalt løn til den sygemeldte medarbejder i perioden (187 kr. pr. time), merbelastning af eksisterende medarbejdere i 14 dage (187 kr. pr. time) og aflønning af vikar efter de første 14 dage (187 kr. pr. time) fratrukket refusion efter arbejdsgiverperioden. En sygemelding på eksempelvis 9 ugers varighed koster således arbejdsgiveren 103.120 kr., mens en sygemelding på 8 ugers varighed koster 93.684 kr. En reduktion fra 9 til 8 uger giver altså en gevinst på 9.436 kr. Den samme gevinst gør sig gældende ved en reduktion på én uge for alle sygemeldinger mellem 8 og 22 ugers varighed, idet refusionssatsen er den samme i dette interval.

Alt i alt betyder dette, at kommunen som helhed sparer omkring 12.000 kr. per sygdomsmelding, der reduceres med én uge i et fast track-forløb. Hertil kommer eventuelle administrative besparelser i jobcentret og samfundsøkonomiske gevinster i form af forøget skattegrundlag og reducerede udgifter til øvrige sundheds- og velfærdssydelsel, afhængigt af hvordan det konkrete sygeforløb udspiller sig.⁷

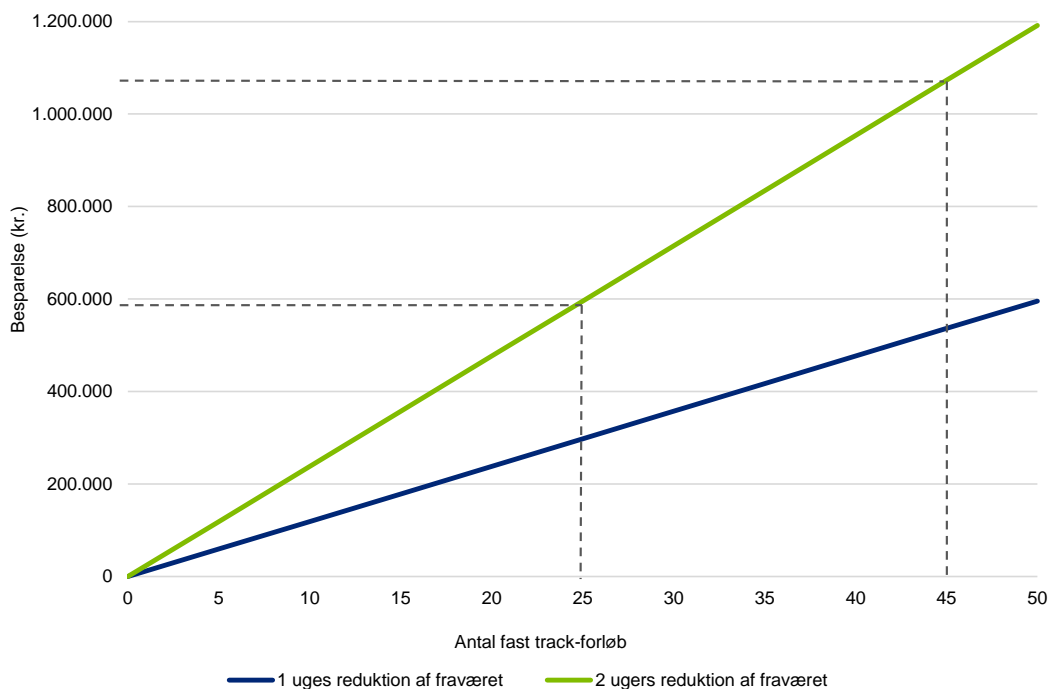
Figur 4.1. Eksempel på gevinster ved én uges reduktion af en sygdomsmelding af 8-22 ugers varighed



Figur 4.1 illustrerer kommunens økonomiske gevinst, hvis *en enkelt* sygdomsmelding nedbringes med én uges varighed. I praksis afhænger de økonomiske gevinster, der kan hentes ved øget brug af fast track på kommunale arbejdspladser, af, hvor mange fast track-forløb der igangsættes, og hvor meget sygeforløbene reduceres som følge af den tidlige indsats.

⁷ De økonomiske gevinster for jobcentret afhænger af, om den sygdomsmeldte medarbejder er bosat i kommunen. Hvis medarbejderen er bosat i en anden kommune, tilfalder de økonomiske gevinster denne kommunes jobcenter. I praksis er der derfor ikke et en-til-en-forhold imellem antallet af fast track-forløb og kommunens økonomiske gevinster. Det må dog forventes, at en stor del af fast track-forløbene på kommunale arbejdspladser vedrører medarbejdere, der er bosat i kommunen, og at der derfor er betydelige gevinster at hente i jobcentret.

Figur 4.2. Forskellige scenarier for kommunens gevinster ved fast track for en sygemelding af 8-22 ugers varighed



Som det fremgår af figur 4.2, er gevinsterne større, jo flere fast track-forløb der igangsættes, og jo mere det lykkes at forkorte sygeperioden ved hjælp af forløbene. Hvis der for eksempel igangsættes 25 fast track-forløb i kommunens ældresektor, der hver især reducerer en sygemelding, der normalt ville have været mellem 8 og 22 uger, med to ugers varighed, kan kommunen spare næsten 600.000 kr. Igangsættes 45 fast track-forløb, kan der hentes over 1 mio. kr., hvis forløbene reducerer sygemeldingernes varighed med to uger hver.

En kommune får altså mest ud af fast track-ordningen, hvis den anvendes i alle relevante sygemeldinger, og hvis anmodningen om fast track falder tidligt nok til, at sygeforløbet kan reduceres så meget som muligt i forhold til, hvis der ikke havde været anmodet om fast track.

Bilag 2. Redskaber til understøttelse af arbejdsgange

I det følgende præsenteres eksempler på redskaber, der kan understøtte et effektivt fast track. Redskaberne kan tilpasses den enkelte kommunes standarder og praksis.

Følgende redskaber er vedlagt:

- **Kontaktnotat:** Dialogredskab til arbejdsgiveren, der kan anvendes i forbindelse med kontakten til den sygemeldte medarbejder og til dokumentation for dialogen arbejdsgiveren og medarbejderen imellem. Indeholder risikofaktorer for langvarig sygemelding og de tre spørgsmål om sygeforløbet, der skal besvares ved anmodningen om fast track.
- **Referatskabelon:** Skabelon til arbejdsgiveren til anvendelse ved afholdelse af sygefraværssamtale eller anden samtale i forbindelse med en længerevarende sygemelding. Indeholder risikofaktorer for langvarig sygemelding og de tre spørgsmål om sygeforløbet, der skal besvares ved anmodningen om fast track.
- **Mailskabelon:** Til brug for arbejdsgiveren ved indstilling om fast track til kommunens HR-afdeling. Indeholder de tre spørgsmål om sygeforløbet, der skal besvares ved anmodningen om fast track.

Kontaktnotat

Dette dialogredskab kan bruges som hjælp i forbindelse med kontakten til medarbejderen og til dokumentation for dialogen arbejdsgiveren og medarbejderen imellem, hvis sygemeldingen viser sig at være langvarig.

Medarbejder

Navn:	
CPR-nummer:	
Stilling:	
Dato for første sygedag:	Klik her for at angive en dato.
Evt. dato for raskmelding:	Klik her for at angive en dato.

Opmærksomhedspunkter ved samtaler

- Hvordan går det?
- Kan du/vi vurdere noget i forhold til tidsperspektivet for sygemeldingen?
- Har du haft kontakt til din læge?
- Er der noget, jeg som arbejdsgiver kan hjælpe med?
- Skal vi have aftalt en personlig samtale?
- Hvordan er det gået, siden vi talte sammen sidst? Er der fulgt op på de aftaler, vi lavede?
- Skal vi lave nye aftaler?
- Hvornår tales vi ved næste gang?

Igangsæt altid fast track ved følgende

- Enhver bekymring om langvarigt sygefravær
- Historik med gentagne sygemeldinger
- Alle stressrelaterede sygemeldinger

Notater

1. Opfølgning

Dato for samtale:	Klik her for at angive en dato.

2. Opfølgning

Dato for samtale:	Klik her for at angive en dato.

3. Opfølgning

Dato for samtale:	Klik her for at angive en dato.

Er der udleveret folder om fast track? (sæt kryds)

JA

NEJ

Notater om sygemeldingsspørgsmål (udfyldes løbende)

Hvilke jobfunktioner påvirker sygdommen?	
Hvor længe har sygdommen påvirket jobbet?	
Har I forsøgt at tilpasse jobbet til medarbejderens tilstand?	

Referat af sygefraværssamtale, inklusive fastholdelsesplan

Denne skabelon skal bruges ved afholdelse af sygefraværssamtale eller anden samtale i forbindelse med en længerevarende sygemelding.

Dato for samtalen: [Klik her for at angive en dato.](#)

Medarbejder

Navn:	
CPR-nummer:	
Stilling:	

Arbejdsgiver

Arbejdsplads:	
Adresse:	
Leder:	
Telefonnummer:	

Øvrige medvirkende

Bisidder(e):	
HR-medarbejder:	
Leder:	

Datoer

1. sygedag:	Klik her for at angive en dato.
1. opfølgning:	Klik her for at angive en dato.
2. opfølgning:	Klik her for at angive en dato.
3. opfølgning:	Klik her for at angive en dato.
Anden kontakt?	Klik her for at angive en dato.
Sygefraværssamtale:	Klik her for at angive en dato.

Har medarbejderen haft gentagne sygeperioder?

JA

NEJ

Eventuelle kommentarer:

Afklaring af sygefraværets karakter

- *Hvordan går det? Hvordan er det gået siden sidste samtale?*

Tidsperspektivet på sygemeldingen – udsigt og perspektiver

- *Hvor længe regner medarbejderen/lægen med, at sygdomsforløbet vil vare? Hvor stor en del af den normale arbejdstid regner medarbejderen med at være fraværende? Er der planlagt perioder med behandlingsforløb eller andet, hvor medarbejderen ikke vil kunne arbejde?*

Muligheder og begrænsninger i jobfunktioner

- *Hvilke arbejdsfunktioner og opgaver kan medarbejderen trods sin sygdom forstsat varetage? Hvilke arbejdsfunktioner har medarbejderen på grund af sin sygdom ikke mulighed for at varetage? Er der eventuelle skånehensyn?*

Igangsæt altid fast track ved følgende

- Enhver bekymring om langvarigt sygefravær
- Historik med gentagne sygemeldinger
- Alle stressrelaterede sygemeldinger

Tidlig indsats – anmodning om fast track

- JA – Besvar nedenstående spørgsmål
- NEJ – Sagen følger normal sygdomsprocedure

Sammenfatning af de tre spørgsmål til anmodning om fast track

Udfyldes **kun** ved anmodning om fast track

Hvilke jobfunktioner påvirker sygdommen?

Hvor længe har sygdommen påvirket jobbet?

Har I forsøgt at tilpasse jobbet til medarbejderens tilstand?

Fastholdelsesplan

Forslag til initiativer og aftaler, der kan være med til at fastholde medarbejderen og forkorte fraværet. For eksempel midlertidige ændringer af arbejdstider, mødetidspunkt, arbejdssted eller -plads, ændring af arbejdsopgaver eller ordninger via jobcentret, for eksempel § 56-aftale, mentorordning, virksomhedspraktik eller lignende.

Forslag her og nu

Forslag til og iværksættelse af ændring af nuværende jobfunktion. Forslag til og iværksættelse af gradvis tilbagevenden i form af en delvis raskmelding og/eller social tilknytning til arbejdspladsen.

Forslag på længere sigt

Forslag til og iværksættelse af nye jobfunktioner og opgaver. Er der ordninger via jobcentret – for eksempel § 56-aftale, mentorordning, virksomhedspraktik eller lignende – der er relevante for medarbejderen?

Opfølgning på fastholdelsesplanen

Hvordan og hvornår følger henholdsvis medarbejderen og arbejdsgiveren op på fastholdelsesplanen?

Aftale om lederens udmelding til kolleger

Andet?

Underskrift

Medarbejder

Leder

Mailskabelon

Denne standardmail kan bruges af arbejdsgiveren til at indstille om fast track til kommunens HR-afdeling. Mailen indeholder de tre fast track-spørgsmål og sikrer således, at HR får den nødvendige information til at kunne anmode om fast track på virk.dk.

Send	To...	
	Cc...	
Subject		Indstilling om fast track

Kære xx

Pågældende medarbejder har ved samtale [dags dato] accepteret indstilling om fast track. Herunder følger medarbejderoplysningerne og svar på de tre spørgsmål, der skal anvendes ved anmodningen om fast track.

Medarbejder:
CPR-nummer:
Stilling/tjenestested:
Første hele fraværsdag:

1. Hvilke arbejdsfunktioner er påvirket af sygdommen?
2. Hvor længe har sygdommen påvirket arbejdet?
3. Er arbejdet forsøgt tilpasset den sygemeldtes tilstand?

Med venlig hilsen
Signatur

Om Deloitte

Deloitte leverer ydelser indenfor revision, skat, consulting og financial advisory til både offentlige og private virksomheder i en lang række brancher. Vores globale netværk med medlemsfirmaer i mere end 150 lande sikrer, at vi kan stille stærke kompetencer til rådighed og yde service af højeste kvalitet, når vi skal hjælpe vores kunder med at løse deres mest komplekse forretningsmæssige udfordringer. Deloitte's cirka 210.000 medarbejdere arbejder målrettet efter at sætte den højeste standard.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar, og dets netværk af medlemsfirmaer. Hvert medlemsfirma udgør en separat og uafhængig juridisk enhed. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af den juridiske struktur i Deloitte Touche Tohmatsu Limited og dets medlemsfirmaer.