

Skema til sygefraværssamtalen

Medarbejder:	
Leder:	Evt. andre tilstedeværende:
Ansættelsesdato:	Samtaledato:

Fraværets hidtidige omfang og mønster

Undersøgelse af årsagerne til sygefraværet

Hvilke funktioner/arbejdsopgaver kan medarbejderen udføre på trods af sygdommen?

Sygefraværets forventede varighed og omfang?

Hvilke andre foranstaltninger kan der være grund til at iværksætte for at afkorte eller nedbringe fraværet?

Handlingsplan

Hvad skal der gøres?	Hvem har ansvaret?	Hvornår skal det gøres?
Opfølgning – Hvordan og evt. nyt mødetidspunkt?	Hvem har ansvaret?	Hvornår skal det gøres?

Andre bemærkninger

--

Underskrifter

Medarbejder:	Leder:
--------------	--------