



KOGNITIVA SYMTOM I ARBETSLIVET

Stödguide för att klara sig i arbetet

ISBN-978-952-7296-43-1

Expertförfattare:

Arbetslivscoach Pirjo-Riitta Kataja

Arbetslivsexpert Marju Teinikivi

Specialpsykolog inom neuropsykologi, docent Päivi Hämäläinen

Finlands Neuroförbund rf

Innehåll, layout och design: Mainostoimisto Reflex Oy

Bilder: Shutterstock

Copyright ©:

Denna guide hör till Finlands Neuroförbund rf:s, Parkinsonförbundet rf:s och Hjärnskadeförbundet rf:s gemensamma projekt *Neuroneuvomo* (2017–2021), vars mål var att hjälpa personer som lider av kognitiva symtom att orka bättre i arbetet genom arbetscoaching och rådgivning.

INNEHÅLL

1.	Till läsaren	4
2.	Vad är kognitiva symtom?	5
3.	Hur man pratar om kognitiva symtom	7
4.	Lösningar	8
5.	En hjärnvänlig livsstil	10
6.	Mer resurser i arbetet	14
7.	Checklista för arbetsgivare	16
8.	Handledningsstöd för professionella	18
9.	Avslutning	20
10.	Informationskällor	21
Ⓢ	Neuroneuvomos modell för arbetscoaching	22

TILL LÄSAREN

Behovet av fysiskt kroppsarbete i arbetslivet har minskat tack vare den tekniska utvecklingen. Arbetskulturens tempo har ökat och samtidigt blivit rörigare. Eftersom arbetets kognitiva belastning har ökat, påverkar även kognitiva symtom orsakade av en neurologisk sjukdom eller skada arbetsförmågan i allt högre grad.

Kognitiva problem, alltså hur man tänker och behandlar information, syns inte alltid utåt och kan vara svåra att begripa för en utomstående. Symtomen kan både underskattas och överdrivas. Arbetstagare som lägger märker till förändringar kan själva bli tveksamma kring sin arbetsförmåga. Kollegorna och chefen kan bli oroade av att personen oftare gör fel. Den kognitiva förmågan kan dock stödjas på många sätt. Ofta behövs omställningar i arbetsätt och rutiner, både arbetarens och arbetsplatsens. Dessa ändringar är nödvändiga för att upprätthålla arbetsförmågan hos den som blivit sjuk. Oftast påverkar de arbetsförmågan positivt för hela arbetsplatsen.

Finlands Neuroförbundet, Parkinsonförbundet och Hjärnskadeförbundet genomförde det gemensamma *Neuroneuvomo*-projektet åren 2017–2021. Det centrala målet för projektet var att utveckla arbetscoaching för personer med kognitiva symtom som beror på en sjukdom eller skada. Drygt 50 personer deltog i coachingen som en del av projektet. Den här guiden är ett resultat av *Neuroneuvomo*-projektet.

Guiden är avsedd för den som blivit sjuk men innehåller även nyttiga tips för personer som inte lider av neurologiska sjukdomar. Särskilt specialister, arbetscoacher och samordnare som arbetar med att stödja arbetsförmåga och sysselsättning och möter klienter med kognitiva symtom i sitt arbete har nytta av guiden. Syftet med guiden är att lyfta fram de kognitiva symtomens betydelse i arbetslivet och erbjuda information om metoder och lösningar med vilka man kan stödja kognitiv förmåga. Målet är att främja möjligheterna för personer som lider av kognitiva symtom så de kan stanna i arbetslivet och dra nytta av sin egen kompetens.



2

VAD ÄR KOGNITIVA SYMTOM?

Med kognitiva funktioner avses hur man hanterar information, alltså bland annat observationsförmåga samt tanke- och minnesfunktioner.

Kognitiva funktioner inkluderar till exempel förmåga att



koncentrera sig, rikta och upprätthålla uppmärksamheten



förstå och använda sig av språk



lära sig och komma ihåg



identifiera objekt



planera, utföra och utvärdera



utnyttja observationer i arbetet och klara sig i vardagen.



resonera och lösa problem

Den kognitiva förmågan är individuell och den kognitiva prestandan påverkas av många faktorer. Koncentration och problemlösning kan kännas svårare vid till exempel om man är trött, nedstämd eller stressad.

Neurologiska sjukdomar kan orsaka temporära eller permanenta förändringar i den kognitiva förmågan. Tillfälliga symtom orsakas av bland annat nedstämdhet och utmattning. Permanenta förändringar beror på störningar i det centrala nervsystemets funktioner som orsakats av neurologisk sjukdom. Dessa är ofta kopplade till neurologiska sjukdomar, men i den här guiden koncentrerar vi oss särskilt på kognitiva utmaningar som orsakas av MS, Parkinsons sjukdom och hjärnskador.


Vanliga kognitiva symtom är:

- långsammare informationsbehandling och inlärningssvårigheter
- problem med koncentrationen (särskilt känslighet för störningar och svårigheter att upprätthålla uppmärksamheten en längre tid samt utmaningar med att koncentrera sig på flera saker samtidigt)
- svårigheter med flexibilitet (särskilt svårighet att ändra tillvägagångssätt men ibland också utmaningar med initiativförmågan).

I arbetslivet kan kognitiva utmaningar märkas som ökade fel eller långsammare arbetstakt. Många kämpar länge i tysthet mot de kognitiva symtomen, vilket kan leda till utbrändhet.

Kognitiva symtom kan misstolkas av kollegorna som till exempel brist på intresse, likgiltighet eller missanpassning. Därför är det väldigt viktigt att prata öppet om symtomen. Den kognitiva funktionsförmågan kan stödjas på många sätt och förbättras så att man orkar och klarar sig i arbetet.

HUR MAN PRATAR OM KOGNITIVA SYMTOM



Hur orkar du i arbetet?

Det är bra att prata om/ta upp kognitiva symtom både med chefen och med företagshälsovården. Då undviker man feltolkningar och förvirring och kan koncentrera sig på att hitta lösningar och stödja arbetsförmågan.

Kognitiva symtom är vanliga och går att beakta bara man känner till dem. Belasta dig själv inte i onödan för länge. Du kan till exempel be om hjälp från din patientorganisation och använda denna guide som stöd.

Du kan berätta om dina personliga symtom till exempel med hjälp av följande frågor:

- 🟡 ? Upplever du att dina arbetsuppgifter blivit svårare?
- 🟡 ? Hurdana svårigheter uppstår i arbetsuppgifterna?
- 🟡 ? Löper arbetet bättre eller sämre beroende på vilken veckodag eller vilken tid det är på dygnet?
- 🟡 ? Finns det faktorer som särskilt påverkar dina arbetsuppgifter?
- 🟡 ? Finns det något som underlättar dina arbetsuppgifter?

När du funderar på och berättar om dina utmaningar blir det lättare att hitta anpassningsätt som passar just din situation. Genom att genomföra dem kan man förhindra eller minska problemen som symtomen orsakar i arbetet.

4

LÖSNINGAR

Det finns många sätt att understöda den kognitiva förmågan. Nedan finns några sätt att bidra till att arbetet och fritiden ska löpa smidigt som är bra att komma överens om med din chef och dina kollegor.



TIDSHANTERING OCH RUTINER

- Gör upp förhandsplaner som hjälper dig att organisera ditt arbete och hur du använder tiden.
- Ta itu med arbetsuppgifterna som tar längre tid eller kräver mer koncentration när du är som piggast (till exempel på förmiddagen).
- Gör endast en sak åt gången.



ARBETSRO

- Stäng av radion, sociala medier och onödiga meddelandeljud på telefonen och datorn.
- Använd brusreducerande hörlurar vid behov.
- Arbeta i ett eget arbetsrum och stäng dörren.
- Arbeta på distans när det finns möjlighet.
- Kom överens om tider för arbetsro för att arbetet ska avbrytas så lite som möjligt (t.ex. vissa tider, ett rött signalljus eller något annat som visar att du behöver arbetsro).
- Gör upp förhands- och verksamhetsplaner inför oväntade situationer.



GÖR MINNESANTECKNINGAR

- Använd hjälpmedel för att komma ihåg saker, till exempel anteckningsblock, påminnelser i telefonen, datorns kalenderfunktion, minneslappar osv.
- Försök att säkerställa arbetsron eftersom det underlättar inlärning och att komma ihåg saker.
- Avsätt tillräckligt med tid för att lära dig nya saker och repetera.

- Använd dig av lämpliga minnesknep som nyckelord, minnesregler, visuella element (t.ex. färger och bilder) eller ljudmaterial.
- Var medveten om och berätta öppet för andra att du kan glömma saker och kan behöva påminnelser.



ÅTERHÄMTNING

Sträva efter att förebygga utmattning redan under arbetsdagen eftersom det tar längre tid att återhämta sig från utmattning än att förebygga den. Särskilt pauser främjar återhämtningen och skapar bra rytm i arbetsdagen. Till och med korta pauser på bara några minuter hjälper. Ett bra knep är att ersätta längre pauser med flera kortare pauser.

Under arbetsdagen:

- Håll regelbundna pauser. I arbete som kräver mycket tankeverksamhet kan du använda dig av en teknik som kallas Pomodoro där man **pausar arbetet för 5 minuter varje 25:e minut**.
- Håll mikropauser: blunda en stund, andas djupt, titta ut genom fönstret, stig upp eller gör en kort avslappningsövning.
- Stretcha eller gör pausgymnastik så att du varierar din kroppsställning.
- Tänk på att ha rätt temperatur på arbetsplatsen. Arbetsförmågan och orken hos personer med MS gynnas särskilt av en lägre kropps- och rumstemperatur.

Efter arbetsdagen:

- Reservera åtminstone en liten stund för vila efter arbetsdagen.
- Ät mångsidigt och rör på dig tillräckligt.
- Gör något som du uppskattar: syssla med fritidsintressen, var med dina husdjur eller träffa vänner och bekanta.
- Sov tillräckligt.
- Be om hjälp för vardagssysslor såsom barnpassning, matlagning, städning och butiksärenden. Från kommunens handikapptjänster kan du ansöka om en personlig assistent för att klara vardagen.

5

EN HJÄRNVÄNLIG LIVSSTIL

En hjärnvänlig livsstil främjar stödjer den kognitiva förmågan. Med hjärnhälsa avser man hjärnans välmående. Hörnstenarna i den är mångsidig kost, lämplig motion, nykterhet, lämpliga utmaningar för hjärnan, stressminskning och tillräcklig vila.



KOST

En mångsidig kost ger de näringsämnen, vitaminer och spårämnen som hjärnan behöver. Föredra grönsaker, fiberrika kolhydrater och mjuka fetter som fiskolja i kosten.

Undvik raffinerat mjöl, socker, härdat fett och för mycket salt. Även sockrade drycker och alkoholdrycker ska avnjutas så lite som möjligt – vatten är den bästa törstsläckaren!

Skelettet tar man hand om med tillräckligt intag av D-vitamin och kalcium. Bra källor för D-vitamin och kalcium är fisk, flytande mjölkprodukter, ostar och breddbara fetter med tillsatt vitamin.



MOTION

Motion främjar funktionsförmågan och hjälper till att klara vardagen. Utöva pulshöjande motion 2,5 timmar per vecka på ett sätt som är lämpligt för dig. Samma hälsofrämjande effekt har tung motion som man utför 1 timme och 15 minuter i veckan. Träna muskelkondition och koordination åtminstone två gånger i veckan.

Är dina
levnadsvanor
i skick?

Låt hjärnan jobba!

Olika slags tankenötter, korsord, sudoku eller annan hjärngympa som passar dig upprätthåller hjärnhälsan och nervbanornas funktion.

Det finns motionsrekommendationer för vuxna med nedsatt funktionsförmåga på grund av sjukdom eller skada eller som använder hjälpmedel, som promenadkäpp, rollator eller rullstol. Du kan läsa mer om rekommendationerna på www.ukkinstituutti.fi



STRESSMINSKNING

Skadlig stress uppkommer när utmaningar och krav överstiger personens tillgängliga energiresurser. Kraven kan komma utifrån eller vara självuppställda. Hur man tolkar situationen beror på ens egen stresshanterings- och anpassningsförmåga.

Stress kan orsakas av till exempel prestationskrav, för strama deadlines, brådskan, stor arbetsmängd, brist på stöd och en dåligt arbetsklimat. Det är viktigt att identifiera arbetsrelaterad stress och hitta en lösning på orsakerna till exempel genom att ändra på arbetsförhållandena. Ett långvarigt stresstillstånd kan leda till utbrändhet.

Även personliga livsförändringar, som sjukdom, ekonomiska svårigheter, flytt eller familjetillökning kan orsaka tillfällig stress.



Tips för att lindra stressen:

- Identifiera stressorsakerna. Ibland kan det behövas professionell hjälp för detta.
- Berätta i god tid för din chef om det känns som att arbetstiden inte räcker till för att göra arbetsuppgifterna. Prioritera tillsammans.
- Använd din förhandsplan i arbetet och dela upp uppgifterna i mindre helheter.
- Undvik att fortsätta arbeta under fritiden. Att lösgöra sig från arbetet gör tankarna klarare.
- Gör avslappningsövningar.
- Återhämta dig genom en hobby, motion, träffa vänner eller något annat som får dig att må bra.
- Gå ut i naturen. Skogen fungerar som en lugnande miljö för många.

EN STUND FÖR REFLEKTION

Saker som orsakar oro är bra att gå igenom till exempel genom att prata eller skriva. Du kan pröva på en reflektionsstund under dagen för att trygga nattsömnerna:

- Reservera tillräckligt med tid för stunden, cirka 15–30 minuter.
- Skriv ner det du oroar dig för och ofärdiga saker.
- Planera de ofärdiga uppgifterna på arbetsplatsen redan dagen innan.



SÖMN

Sömnbrist försämrar den kognitiva förmågan för vem som helst. Effekten är särskilt stor när man måste fördela sin uppmärksamhet på flera saker samtidigt. Under tiden man sover renas hjärnan från slaggämnen och kroppen återställs. Ta upp sömnsvårigheter med din behandlande läkare.

Sover du
bra?

Tips för bättre sömn

- Försök att vakna regelbundet och samma tid varje dag.
- Rör på dig utomhus, men undvik fysiskt ansträngande motion några timmar innan du lägger dig.
- Ät en lämplig kvällsbit och drick inte för mycket.
- Se till att det är tillräckligt mörkt, svalt och lugnt i sovrummet. Rena lakan och en bra dyna kan vara av stor vikt.
- Placera väckarklockan så att du inte ser den eller hör den om den har ljud.
- Släck alla skärmar i tid eftersom blått ljus gör det svårare att somna.
- Undvik alkohol eftersom den försämrar sömnkvaliteten.
- Sök dig till sängen först när du känner dig tillräckligt trött.





6

MER RESURSER I ARBETET

Arbetet kan inspirera och ge nya krafter! Särskilt kreativt tänkande, idékläckning och att komma på nya lösningar samt pröva på dem inspirerar och ger en känsla av att lyckas. Teamarbete, kompetensutveckling, inläring av nya arbetsätt och fungerande kommunikation är också viktiga faktorer som påverkar dina personliga resurser.

Det är viktigt att identifiera sina kompetensområden och ta hänsyn till sina resurser. Ett arbete som är tillräckligt krävande, ansträngande och roligt stärker arbetsförmågan. Ett arbete som inte är särskilt utmanande urholkar arbetsförmågan, orsakar frustration och leder till underprestation.

När man ha bra flyt i arbetet sätter man sig in i det på ett positivt sätt så att tiden löper fort. Olika slags resurser som är knutna till arbetet ökar känslan av att man har bra flyt. De hjälper arbetstagaren att lyckas samt skapar en vilja att göra ett bra jobb. Det är bra att komma ihåg att hålla pauser i mitten av ”flow-tillståndet” för att undvika överbelastning och utmattning. Resurser som är anknutna till arbetet är bland annat:

- ett givande och varierande arbete samt utvecklingsmöjligheter
- tydliga arbetsroller och mål, flexibla arbetstider och möjligheter att påverka sitt eget arbete.
- stöd från chefen och kollegorna, rättvist och tydligt ledarskap, vänlighet, omtanke och uppskattning, respons för arbetet
- arbetstrygghet, innovativa arbetssätt, arbetsklimatet, attityder kring och metoder för att balansera arbete och fritid.

“ **Var och en är ansvarig för hur man påverkar arbetsplatsklimatet.** ”

Att skraddarsy arbetet innebär att arbetstagaren själv är aktiv och gör arbetet mer inspirerande och ökar resurserna. Det kan till exempel ha att göra med ändring av rutinerna eller ökad flexibilitet.

Arbetsklimatet har stor inverkan på arbetsförmågan. Accepterande och intresserade kollegor uppmuntrar till att satsa på nya idéer som är värda att utveckla och pröva på.

- **I en öppen arbetsmiljö** kan man diskutera om även de svåra frågor.
- **Upprätthållande av en positiv atmosfär** främjar i sin tur arbetsvälmåendet.
- **Var och en är ansvarig** för hur man påverkar arbetsklimatet.

CHECKLISTA FÖR ARBETSGIVARE

- stöd
- introduktion
- respons
- jämlikhet

beaktande
av individuella
situationer

- trivsamt
- tillgänglighet
- åtkomlighet
- arbetsro...

- **Det är nödvändigt med introduktion** om arbetstagaren är ny eller återvänder till arbetet efter till exempel en långvarig sjukledighet. I introduktionen är det viktigt att berätta om arbetsgemenskapen och kulturen på arbetsplatsen samt ta hänsyn till säkerheten.
- **Chefen har en viktig roll** i att skapa ett positivt arbetsklimat genom att föregå med gott exempel samt beakta och främja mångfald.
- **Att ge respons** och tacka för arbetet gör humöret bättre, visar uppskattning och stärker känslan av att lyckas för arbetaren.
- **Att ta hänsyn till individuella familjesituationer** så gott det går utgör en bra grogrund för att lyckas och orka i arbetet.
- **Inom ramarna för diskrimineringslagen** bör arbetsgivaren främja möjligheten att klara sig i arbetet för arbetstagare med långvarig funktionsnedsättning.
- **Arbetsgivaren bör ta hänsyn till** arbetstagarens arbetsförmåga och anpassa arbetet, arbetsmetoderna eller arbetsförhållandena för att motsvara arbetsförmågan.
- **Arbetsgivaren kan få stöd** för specialarrangemang på arbetsplatsen från TE-byrån för att täcka kostnaderna.

Även den fysiska arbetsmiljön påverkar arbetsförmågan och hur piggt du är på jobbet. Välutformade arbetslokaler och arbetsergonomi stödjer även den kognitiva förmågan:

- **Trivsamma arbets- och pausrum** påverkar arbetsmotivationen och hur man återhämtar sig under dagen.
- **Tillgänglighetsanpassade utrymmen** underlättar arbetet: tröskelfria dörröppningar, breda korridorer, ramper, dörrar som öppnas elektroniskt, hissar, rullstolshissar, handikapptoaletter, tillräckligt rymliga paus- och arbetsrum.
- **Ett eget arbetsrum** i stället för ett öppet kontorslandskap främjar koncentrationens förmågan.
- **Bra ventilation och/eller kylningsmöjlighet** förhindrar trötthet.
- **Elektroniska kommunikationskanaler** för t.ex. distansarbete främjar känslan av samhörighet.
- **Tillgängliga webbsidor**, intranät och andra interna kanaler där man beaktat t.ex. teckenstorlek och skalbarhet för telefonskärmen garanterar ett fungerande informationsflöde för alla.
- **En tillräckligt justerbar belysning** garanterar en optimal ljusnivå för synen.
- **Justerbara verktyg** som elektriskt ställbara skrivbord och justerbara stolar ökar arbetsergonomin.
- **Personliga hjälpmedel** och t.ex. en assistent, tolk eller ledarhund vid behov bör tillåtas arbetstagaren.





8

HANDLEDNINGSSTÖD FÖR PROFESSIONELLA

Det kan vara en lättnad för arbetstagaren att få prata om kognitiva symtom. Det kan suddas ut eventuell osäkerhet kring förändringar i arbetsförmågan.

Dagens arbetsliv är kognitivt belastande och även personer utan någon sjukdom kan ha koncentrationssvårigheter i arbetet, vilket kan göra att det känns lättare att prata om symtomen. Det är viktigt att betona för klienten att kognitiva symtom inte innebär en försämring av kompetensen.

Uppmuntra arbetstagaren att berätta om situationerna där symtomen uppstår. Det är bra att motivera arbetstagaren till att fundera hur man kunde underlätta arbetet. Patientorganisationer kan ge information om hur man löst problemen på annat håll. På så vis kan man anpassa arbetsförhållandena på ett sätt som gör det möjligt att fortsätta arbeta. Arbetstagaren kan först diskutera saken med företagshälsovården och sedan med sin arbetsgivare.

Ett förstående och uppmuntrande bemötande hjälper klienten att acceptera sin situation och minskar därmed stressen. Genom att identifiera och komma till rätta med situationen hittar man de bästa lösningarna för att leva med kognitiva symtom eller förebygga och minimera besvären som symtomen orsakar.



CHECKLISTA FÖR PROFESSIONELLA

- Ha pauser under klientmötet på ett sätt som passar klienten.
- Kom överens om påminnelser tillsammans med klienten. Som påminnelse passar t.ex. telefonsamtal, SMS eller e-post.
- Nedsatta exekutiva funktioner kan vara förknippade med kognitiva symtom. Trots att klienten vet vad som ska göras och verkar motiverad kan det ändå förekomma svårigheter att ta initiativ eller slutföra saker.
- Det är viktigt att hålla kontakt med klienten och säkerställa att de saker man kommit överens om har framskridit och vid behov repetera anvisningarna.
- Känslan av att inte få något till stånd kan belasta klienten så det är bra att komma överens om uppföljningen på förhand och minska oron över att överenskomna saker kan bli ogjorda.

Ta en titt på Neuroneuomos processschema för coachningen (s. 22)

Vad ska man beakta när klienten har kognitiva symtom?

AVSLUTNING

Att ta hand om sin egen hälsa och ork är nyckeln till att leva med kognitiva symtom även i arbetslivet!

De är lättare att inrikta sina resurser på rätt sätt när man accepterar sina egna gränser och fokuserar på sina styrkor.

Arbetets påverkar en människas identitet ganska mycket och därför är det viktigt att rikta särskild uppmärksamhet på arbetsförmågan. Det är viktigt att satsa på de saker i arbetet som man kan påverka. Slös inte resurser på att grubbla över saker som du ändå inte kan påverka.

“

Kom ihåg att arbetet är bara en del av livet.

”

Fritidsintressen, upprätthållande av sociala kontakter och förmågan att skilja på vardagen och högtiderna gör hjärnan piggare och för med sig den omväxling som behövs i livet. Humorn är en viktig krydda i livet och hjälper att klara av mindre motgångar i livet!

Förhoppningsvis har vår guide väckt tankar och erbjudit verktyg för att uppmärksamma de kognitiva symtomen i arbetslivet!

INFORMATIONSKÄLLOR

www.neuroliitto.fi

Information om MS och andra sällsynta neurologiska sjukdomar

www.neuroliitto.fi/oppaat

Kognitio – Muisti pätkii, sanat hakusessa – kognitiiviset oireet MS-taudissa. Neuroförbundets publikationer 2015.

www.parkinson.fi

Information om Parkinson och rörelsestörningssjukdomar

www.aivovammaliitto.fi

Information om hjärnskador

www.ttl.fi

Arbetshälsoinstitutets omfattande sidor för att stödja arbetsförmågan

www.vates.fi

Tillgänglighet i arbetslivet

www.tietyoelamaan.fi

Stöd för att få anställning och klara sig i arbetet

www.thl.fi

Information om hälsosamma levnadssätt

www.ukkinstituutti.fi

Mer information om motion

www.ruokavirasto.fi

Kostrekommendationer

www.neuroliitto.fi/tyo

Finlands Neuroförbunds arbetslivstjänster

NEURONEUVOMOS

Stöd för arbetssökande:

- Identifiering av egna kunskaper och styrkor
- Lösningar för att beakta kognitiva symtom
- Hänvisning till en yrkesvalspsykolog vid behov
- Hjälp med att skriva arbetsansökan
- Utveckling av jobbsökningsfärdigheterna
- Nätverkssamarbete tillsammans med andra aktörer som stöder arbetsförmågan
- Uppmuntran under sökprocessen
- Förberedelse inför arbetsintervjuer
- Stöd i arbetets inledningsskede

Neuropsykologisk bedömning:

- Görs vid behov för att utreda arbets- och funktionsförmågan.
- En gemensam diskussion där klient, coach och neuropsykolog deltar.

COACHNINGEN INLEDS

Ett skriftligt dokument till klienten om avtal och uppgifter, inklusive påminnelser om att sköta om saker i tid eller göra dem tillsammans.

- Inledningsintervju, kartläggning av servicebehov, PDQ, Kykyviisari
- Uppställning av mål: ställ upp delmål
- Kartläggning av nätverk och stödtjänster

ARBETSLIVSCOACHING

Stöd för att bli kvar i arbetet:

- Förberedelser och stöd för samt deltagande i nätverksmöte
- Arbetsprövning, anpassning av arbetsuppgifter och arbetsätt i samarbete med arbetsgivaren
- Tips för att orka

Stöd från kollegor::

- Att berätta om kognitiva symtom

SERVICE-HANDLEDNING

- En noggrannare utredning om rehabiliteringsbehovet/arbetsförmågan
- Yrkesinriktad och medicinsk rehabilitering
- Sysselsättningstjänster
- Pågående projekt
- Partiellt rehabiliteringsstöd/delinvalidpension
- Rehabiliteringsstöd/invalidpension
- Annan relevant service

Mellanutvärderingar:

- Nya anpassningsåtgärder vid behov

Uppföljning:

- 3 och 6 månader
- Coachingen kan avslutas när situationen har stabiliserats.

