

# **Drög að starfshæfnismati**

**Skýrsla faghóps  
um aðferðir við mat á starfshæfni**

**Starfshæfnismat og starfsendurhæfing  
September 2009**

## Samantekt

---

Í þessari skýrslu eru kynnt drög að starfshæfnismati sem *faghópur um matsaðferðir* hefur unnið í samvinnu við ráðgjafa InDevelop Íslandi ehf. fyrir forsætisráðuneytið. Drögin byggja á tillögum nefndar forsætisráðherra um endurskoðun örorkumats og eflingu starfsendurhæfingar frá árinu 2007 og reynslu nágrannaþjóðanna, sérstaklega Noregs og Danmerkur, af innleiðingu róttækra breytinga á þessu sviði innan velferðarkerfa sinna. Í drögunum er gengið út frá starfshæfnismati sem ferli, - ferli mats er fléttast saman við virkniaukandi aðgerðir, og/eða starfsendurhæfingu, allt eftir þörfum einstaklingsins og getu, með að markmiði að stuðla að virkni hans og/eða atvinnuþátttöku. Við mótun starfshæfnismatsins var sérstaklega horft til þess að fljótt yrði gripið inn í mál einstaklingsins, staða hans greind og við henni brugðist. Þá var litið til þess að veitt þjónusta yrði einstaklingsmiðuð og samfelld og leiða leitað til að virkja einstaklinginn í ferlinu öllu sem og að höfða til ábyrgðar hans. Greint var á milli framsetningar starfshæfnismats annars vegar og mat á þörf fyrir stoðþjónustu hins vegar, en í sumum tilvikum kann einungis að vera þörf fyrir hið síðarnefnda.

Í upphafi skýrslunnar verður vinna faghópsins kynnt stuttlega sem og hugmyndafræðin er liggur starfshæfnismatinu að baki. Athyglinni verður þó fyrst og fremst beint að hugmyndum hópsins að framsetningu og framkvæmd starfshæfnismatsins. Það ber að undirstrika að um *drög* er að ræða og að enn er margt ókannað og óreynt í þessu sambandi. Tillögur að næstu skrefum þ.e. hvernig þróa megi hugmyndir faghópsins áfram verða kynntar í niðurlagi skýrslunnar.

Reykjavík í september 2009


  
**Sveinbjörg Pálsdóttir**  
Ráðgjafi InDevelop Íslandi ehf.


  
**Ása Dóra Konráðsdóttir**  
Sérfræðingur Starfsendurhæfingarsjóði

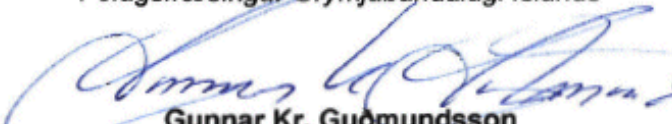
  
**Hrafnhildur Tómasdóttir**  
Deildarstjóri ráðgjafadeildar Vinnumálastofnunar

  
**Geirlaug G. Björnsdóttir**  
Framkvæmdastjóri Starfsendurhæfingar Norðurlands

  
**Margrét Jónsdóttir**  
Deildarstjóri lífeyrisdeildar Tryggingastofnunar ríkisins

  
**Guðrún Hannesdóttir**  
Félagsfræðingur Öryrkjabandalagi Íslands

  
**Dr. Sigurður Thorlacius**  
Dósent í tryggingalæknisfræði við Háskóla Íslands og  
fyrrum tryggingayfirlæknir

  
**Gunnar Kr. Guðmundsson**  
Yfirlæknir atvinnulegrar endurhæfingar á Reykjalundi

## Efnisyfirlit

---

<b>1. Inngangur</b> .....	4
Nefnd um endurskoðun örorkumats .....	4
Faghópur um matsaðferðir .....	5
Hugmyndafræði starfshæfnismats – helstu áherslur .....	5
<b>2. Starfshæfnismat – framsetning og framkvæmd</b> .....	8
Helstu hugtök .....	8
Leiðin að starfshæfnismati .....	8
Starfshæfnismat – eitt órofa ferli .....	8
Framkvæmd starfshæfnismats .....	9
Upphafið .....	9
I Grunnupplýsingar – grunnmat .....	10
Ráðgjafi .....	12
II Sérhæft mat .....	13
III Sérhæft mat (endurmat) .....	15
Stöðumat (mat á þörf fyrir stoðþjónustu) .....	15
Matsteymi sérfræðinga .....	15
Virkniaukandi aðgerðir og starfsendurhæfing .....	16
Virkniaukandi aðgerðir .....	16
Starfsendurhæfing .....	17
Kröfulýsingar .....	17
<b>3. Niðurlag</b> .....	18
Næstu skref .....	18
1. Þróun matstækja í starfshæfnismati .....	18
2. Fortíraun – „Pilot project“ .....	19
Annað .....	19
Yfirlit yfir fylgiskjöl .....	20

## 1. Inngangur

---

Einstaklingum með örorku hefur fjölgað hér á landi undanfarin ár. Á tímabilinu 1997 til 2006 var árleg fjölgun öryrkja 6 – 700 að meðaltali og fór hlutfall örorkulífeyrisþega af heildarvinnuafli úr 5,2% í 7,5%. Hið sama er að segja af stöðu öryrkja í nágrannalöndunum þó fjölgun þeirra hafi reyndar verið fyrr á ferðinni þar. Þá hefur meðalaldur örorkulífeyrisþega hér á landi lækkað og vekur það athygli að ungmenni innan 19 ára aldurs sem þiggja örorkulífeyri eru hlutfallslega fleiri hér en á hinum Norðurlöndunum. Þessi aukna tíðni örorku hefur óhjákvæmilega leitt til aukinna útgjalda almannatrygginga og lífeyrissjóða, atvinnulífið orðið af starfskröftum þeirra sem horfið hafa af vinnumarkaði, og ríki, sveitarfélög og einstaklingar misst tekjur.

Frá árinu 1999 hefur örorka verið metin samkvæmt sérstökum örorkustaðli<sup>1</sup> þar sem horft er til líkamlegrar og andlegrar færni einstaklingsins við matið. Réttur til örorkumats er óháður starfshæfni einstaklingsins en heimilt er að setja skilyrði um sérhæft mat þar sem litið er til endurhæfingarmöguleika hans.<sup>2</sup> Einstaklingi sem metinn er til 75% örorku til langframa er tryggður réttur til örorkulífeyris auk annarra réttinda. Lægra örorkumat veitir aftur á móti einungis rétt til örorkustyrks. Því hefur þótt eftirsóknarvert að ná 75% örorkumati og þar með réttindum innan kerfisins sem staða örorkulífeyrisþega felur í sér. Á sama tíma hefur starfsendurhæfing og úrræði á því sviði verið takmörkuð og oft gripið alltof seint inn í aðstæður einstaklingsins.

### Nefnd um endurskoðun örorkumats

Nefnd forsætisráðherra um endurskoðun örorkumats og eflingu starfsendurhæfingar var skipuð í framhaldi af yfirlýsingu ríkisstjórnarinnar frá 15. nóvember 2005 þar sem lýst var yfir vilja til samstarfs við Alþýðusamband Íslands og Samtök atvinnulífsins um leiðir til að draga úr vaxandi örorkubyrði lífeyrissjóða og jafna stöðuna milli einstakra sjóða. Nefndinni var falið að gera tillögur um samræmingu á viðmiðunum til mats á örorku í almannatryggingakerfinu og lífeyrissjóðakerfinu þar sem fyrst og fremst skyldi horft til getu einstaklinga til að afla sér tekna. Nefndinni var einnig falið að gera tillögur um leiðir til að efla starfsendurhæfingu og þannig aðstoða einstaklinga sem af einhverjum ástæðum hafa ekki fótáð sig á vinnumarkaði vegna skertrar starfshæfni. Leggja skyldi áherslu á einstaklingsmiðaða þjónustu þar sem litið yrði til starfshæfni einstaklinganna og miða að því að einfalda og auka skilvirkni þjónustunnar og tryggja betri yfirsýn yfir þau úrræði sem í boði eru. Nefndin skilaði niðurstöðum sínum í skýrslu dagsettri þann 5. mars 2007. Í kjölfar þess var fulltrúum ráðuneyta í nefndinni falið að fylgja tillögunum eftir í samvinnu við Öryrkjabandalag Íslands, Landssamtök lífeyrissjóða og aðila vinnumarkaðarins. Síðar í þróunarferlinu var ráðgjafafyrirtækið InDevelop Íslandi ehf. fengið til að vinna út frá tillögum nefndarinnar og verkefnahópanna að framsetningu starfshæfnismats sem og kerfissetningu til samræmis við það.

---

<sup>1</sup> Sjá reglugerð um örorkumat nr. 379/1999

<sup>2</sup> Sbr. 7. gr. laga nr. 99/2007 um félagslega aðstoð

## Faghópur um matsaðferðir

Faghópur var kallaður saman til að aðstoða ráðgjafa við að útfæra leiðir til að meta starfshæfni. Við val á fulltrúum í faghópinn var fyrst og fremst horft til faglegrar þekkingar þeirra og reynslu. Einnig þótti nauðsynlegt að þeir kæmu frá stofnunum eða sviðum samfélagsins er málið varðar sérstaklega. Fulltrúar í faghópnum voru:

- Ása Dóra Konráðsdóttir, sjúkraþjálfari, sérfræðingur hjá Starfsendurhæfingarsjóði
- Geirlaug G. Björnsdóttir, þroskaþjálfari, framkvæmdstjóri Starfsendurhæfingar Norðurlands
- Guðrún Hannesdóttir, félagsfræðingur, fulltrúi Öryrkjabandalags Íslands
- Gunnar K. Guðmundsson, endurhæfingarlæknir, yfirlæknir atvinnlegrar endurhæfingar á Reykjalundi
- Hrafnhildur Tómasdóttir, náms- og starfsráðgjafi, deildarstjóri ráðgjafadeildar Vinnumálastofnunar
- Margrét Jónsdóttir, félagsráðgjafi, deildarstjóri lífeyrisdeildar Tryggingastofnunar ríkisins
- Sigurður Thorlacius, dósent í tryggingalæknisfræði við Háskóla Íslands og fyrrum tryggingayfirlæknir
- Soffía Gísladóttir, uppeldis- og kennslufræðingur, verkefnastjóri hjá félags- og tryggingamálaráðuneyti<sup>3</sup>

Vinna hópsins að settu markmiði fól í sér fjölbætt verkefni. Hópurinn kynnti sér ítarlega ýmsar matsaðferðir og forsendur þeirra og var í því sambandi m.a. leitað til Norðurlandanna þar sem miklar breytingar á örorkulífeyriskerfum landanna hafa átt sér stað hin síðari ár. Einnig kynnti hópurinn sér vinnu fagaðila og stofnana hér á landi til að sjá hvernig nýta mætti þá þekkingu og færni sem þegar er fyrir hendi. Unnið var með skilgreiningar hugtaka, ferli starfshæfnismats afmarkað og einstakir þættir þess úfærðir. Heildarkerfið var ætíð haft til hliðsjónar við útfærslu starfshæfnismatsins, þ.m.t. hinn nýstofnaði Starfsendurhæfingarsjóður, svo að markmið um heildrænt þjónustuferli myndi ná fram að ganga. Faghópurinn hélt níu fundi á tímabilinu júní 2008 til september 2009, einnig starfsdag. Þá hittust einstakir fulltrúar hópsins á milli funda. Leitað var út fyrir hópinn eftir viðbrögðum við hugmyndum hans og má í því sambandi nefna Starfsendurhæfingarsjóð og ráðgjafa sjúkrasjóðanna, einnig starfsfólk HVERT verkefnisins<sup>4</sup>.

## Hugmyndafræði starfshæfnismats – helstu áherslur

Viðhorfsbreyting til orsaka fötlunar og afleiðinga hennar hefur átt sér stað í hinum vestræna heimi undanfarna áratugi. Í stað þess að horfa á fötlun út frá læknisfræðilegu sjónarhorni er félagsleg nálgun æ meira viðhöfð og skýr greinarmunur gerður á skerðingu sem bundin er ástandi einstaklings annars vegar og fötlun sem felst í félagslegum hindrunum hins vegar. Réttindabarátta fatlaðra hefur lagt áherslu á sjálfsforræði í eigin málum og má nefna að sáttmáli Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðra<sup>5</sup>, sem samþykktur var á Allsherjarþingi Sameinuðu þjóðanna þann 13. desember 2006 og staðfestur hér á landi 30. mars 2007, er byggður á félagslegu líkani um fötlun með áherslu á samspil einstaklings og umhverfis. Í skýrslu OECD<sup>6</sup> um stefnu aðildarríkja í málefnum einstaklinga með örorku sem kom út árið 2003 er byggt á rannsókn á stefnu 20 aðildarríkja í málum örorkulífeyrisþega og samspili örorkulífeyris og atvinnuþátttöku þeirra. Rakin eru mörg dæmi um mistök og víti til að

3 Soffía tók þátt í vinnu faghópsins til áramóta 2008-2009 er hún hvarf til annarra starfa

4 HVERT er 3ja ára samstarfs- og rannsóknarverkefni Heilsugæslu höfuðborgarsvæðisins auk Salastöðvar, Vinnumálastofnunar, Velferðarsviðs Reykjavíkurborgar og Tryggingastofnunar. Verkefnið hófst þann 1. janúar 2008 og hefur að markmiði að aðstoða fólk við að komast sem fyrst í vinnu og sporna gegn ótímabærri örorku.

5 *The international Convention on Human Rights of Persons with Disabilities*

6 *Transforming Disability into Ability – Policies to Promote Work and Income Security for Disabled People*, OECD, 2003

varast og tekið fram að ekkert landanna geti talist fylgja fyrirmyndarstefnu á þessu sviði. Samkvæmt skýrslunni inniheldur stefna aðildarríkjanna tvö meginmarkmið:

1. *Að tryggja virka þátttöku örorkulífeyrisþega í þjóðfélaginu einkum með þátttöku í launaðri vinnu*
2. *Að tryggja viðunandi framfærslu þrátt fyrir örorkuna sem dregur úr getu til að afla tekna.*

Ein af niðurstöðum skýrslu OECD er að örorka eigi ekki að jafngilda því að vera ófær til vinnu. Líta eigi á örorkustig óháð aðstæðum einstaklingsins til tekjuöflunar og atvinnuþátttöku, meta eigi getuna til að vinna og afla sér tekna sérstaklega og endurtaka matið reglulega. Þá þyki nauðsynlegt að breyta viðhorfi til örorku á þann hátt að um sé að ræða gagnkvæmar skyldur. Það eigi ekki eingöngu að vera skylda ríkisins að veita fjárhagsaðstoð og annan stuðning heldur eigi örorkulífeyrisþegar sjálfir og vinnuveitendur að leggja sitt af mörkum. Í skýrslunni er mælt með því að færa stefnu í málefnum einstaklinga með örorku nær þeim hugsunarhætti sem ríkir í stuðningi við atvinnulausa og aðra þá sem standa höllum fæti á vinnumarkaði. Örorkubætur verði þannig háðar skilyrðum um atvinnuleit og endurhæfingu. Leggja eigi áherslu á að virkja einstaklinginn, bjóða honum fljótt einstaklingsmiðaða endurhæfingu og fjarlægja vinnuleitjandi farartálma.

Tillögur í skýrslu nefndar um endurskoðun örorkumats og eflingu starfsendurhæfingar eiga sér hljómgrunn í framangreindu og áhersla lögð á að mat á starfshæfni eigi við alla sem standa höllum fæti á vinnumarkaði, hver sem ástæðan er og hvaða hópi sem þeir kunni að tilheyra. Þá eigi framfærsla að vera háð skilyrðum um atvinnuleit og starfsendurhæfingu þar sem því verður við komið.

Nýtt starfshæfnismat og kerfið í kringum það kallar á skýra skilgreiningu hugtaka, m.a. til að tryggja sameiginlegan skilning sérfræðinga og annarra á því sem þau standa fyrir. ICF flokkunar- og kóðunarkerfið gefur hugmyndafræðilegan ramma og staðlað samræmt tungutak yfir heilsu og heilsutengt ástand. Þá mun stöðluð skráning upplýsinga, flokkun þeirra og kóðun auka gæði og hagkvæmni í rekstri. ICF tilheyrir fjölskyldu kóðunarkerfa Alþjóða heilbrigðisstofnunarinnar (WHO) þar sem þekktasta kerfið er ICD10<sup>7</sup> er flokkar og kóðar sjúkdóma. ICF flokkar á hinn bóginn færni og færniskerðingu í tengslum við heilsu og skapar alhliða fræðilega undirstöðu fyrir skilgreiningar, mælingar og stefnumótun um atriði þeim tengdum. Hugmyndafræðin að baki ICF gerir ráð fyrir að horft sé á ástand einstaklings út frá heilsu (level of health) en ekki út frá skerðingu eða fötlun. Færni einstaklingsins í því samfélagi sem hann býr í er mæld án tillits til þess hvað olli skerðingunni. Með ICF er ætlunin að skapa:

- a. Vísindalegan grundvöll fyrir rannsóknir á heilsu, heilsufarsþáttum, útkomu og áhrifavöldum/orsökum.***
- b. Sameiginlegt tungumál til að lýsa heilsu og heilsufarsþáttum til að stuðla að bættum samskiptum og skilningi milli notenda, svo sem heilbrigðisstarfsfólks, rannsakenda, stefnumótenda og almennings þ.m.t. fólks með fötlun eða færniskerðingu.***
- c. Gera samanburð mögulegan á gögnum sem safnað er í mismunandi löndum, á mismunandi tíma, hjá mismunandi faggreinum í heilbrigðisþjónustu og að skapa samræmt kóðunarkerfi fyrir upplýsingakerfi í heilbrigðisþjónustu.***

---

<sup>7</sup> The International Classification of Disease and Related Health Problems, 10th revision

Alþjóða heilbrigðisstofnunin hyggst nýta ICF sem grunn fyrir staðlaðar heilsufars- og færniupplýsingar. Þannig lítur stofnunin á flokkunarkerfið sem tæki til að safna sambærilegum gögnum um ástand og árangur í heildbrigðiskerfum þáttökulandanna og hvetur þau því öll til að taka upp kerfið.<sup>8</sup> Landlæknisembættið og Háskólinn á Akureyri hafa verið í samstarfi um þýðingu á ICF kerfinu og má gera ráð fyrir innleiðingu þess hér á landi í náginni framtíð.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Sjá nánar um ICF í greinargerð Valgerðar Gunnarsdóttur undir yfirskriftinni: ICF flokkunarkerfið og notagildi þess á Íslandi frá árinu 2003

<sup>9</sup> Sjá nánar á vef Landlæknisembættisins á slóðinni: [www.landlaeknir.is/Pages/78](http://www.landlaeknir.is/Pages/78)

## 2. Starfshæfnismat – framsetning og framkvæmd

---

### Helstu hugtök

Með hugtakinu **starfshæfni** er átt við færni einstaklings í líkamlegu, andlegu og félagslegu tilliti til að taka virkan þátt í samfélaginu þ.m.t. að afla sér lífssviðurværis. Því er mat á starfshæfni eða **Starfshæfnismat heildrænt mat**. Þá er það ekki unnið í eitt skipti fyrir öll, heldur er um matsferli að ræða eins og nánar verður vikið að hér á eftir. Til einföldunar má skipta Starfshæfnismati í þrjú stig: **1) Grunnupplýsingar – grunnmat**, **2) Sérhæft mat** en á því stigi matsferlisins er starfshæfni einstaklingsins og möguleikar hans til starfsendurhæfingar metnir og **3) Endurmat** sem unnið er að starfsendurhæfingu lokinni hafi hún átt sér stað. Niðurstaða starfshæfnismatsins verður sett fram sem hlutfall af fullri starfshæfni (%). **Stöðumat** er þáttur starfshæfnismats þar sem sjónum er beint að þörfum einstaklingsins fyrir stoðþjónustu, - og í sumum tilfella kann einungis að vera þörf fyrir slíkt mat. **Starfsendurhæfing**<sup>10</sup> miðar að því að einstaklingur sem býr við veikindi eða fötlun öðlist eins góða líkamlega, andlega og félagslega færni og unnt er og í henni felast öll þau úrræði sem stuðla að virkri þátttöku einstaklingsins í samfélaginu. Hugtökin og skilgreiningar þeirra vísa til allra sem standa frammi fyrir skertri starfshæfni, óháð því hvaða ástæða liggur henni að baki. Þegar fjallað er um starfsendurhæfingu eru neðangreind hugtök notuð. Þau eru í samræmi við hugtakanotkun innan ICF flokkunar- og kóðunarkerfisins,:

<b>Sjúkdómur</b>	<i>Líffræðilegt stig</i>
<b>Skerðing</b>	<i>Líffærastig</i>
<b>Athafnir (hömlun)</b>	<i>Einstaklingsstig</i>
<b>Þátttaka (fötlun)</b>	<i>Samfélagsstig</i>

### Leiðin að starfshæfnismati

Þeir einstaklingar sem standa frammi fyrir veikindum, fötlun eða einhvers konar vanda t.d. af félagslegum toga og leita til Vinnumálastofnunar, Tryggingastofnunar eða Starfsendurhæfingarsjóðs, munu mögulega undirgangast starfshæfnismat, - annað hvort eitt eða fleiri stig þess. Ástæðurnar að baki tilvísunar í starfshæfnismat geta því verið fjölbreyttar og leiðin að starfshæfnismati hafist á fleiri en einum stað eða stofnun.

### Starfshæfnismat – eitt órofa ferli

Litið er á starfshæfnismat sem eitt órofa ferli mats annars vegar og virkniaukandi aðgerða og/eða starfsendurhæfingar og meðferðar hins vegar. Eins og áður var vikið að og sjá má á meðfylgjandi mynd (fylgiskjal nr. 1) skiptist starfshæfnismatið í þrjá þætti eða stig og eru útleiðir út úr ferlinu á hverju stigi, enda markmiðið að grípa strax inn í aðstæður einstaklingsins og veita nauðsynlega aðstoð með það fyrir augum að hann komist til virkni sem allra fyrst að nýju. Gert er ráð fyrir því að sumir fari aldrei lengra inn í matsferlið en inn í svokallað grunnmat (I Grunnupplýsingar – grunnmat). Þannig verði þörfum þeirra mætt strax á því stigi. Aðrir munu fara í gengum matsferlið allt. Með ferli núverandi

---

10 Starfsendurhæfing felur hér í sér læknisfræðilega endurhæfingu, starfsendurhæfingu og atvinnulega endurhæfingu sbr. skilgreiningu er fram kemur í Loka-skýrslu starfshóps um starfsendurhæfingu á Íslandi frá 14. febrúar 2005



örorkumats í huga þá er tvennt sem sker sig úr þegar það er borið saman við ferli starfshæfnismats: Annars vegar er ítarlegra upplýsinga um einstaklinginn aflað strax í upphafi starfshæfnismats, virkniaukandi aðgerðum beitt þegar það á við og grunnmat síðan unnið á grundvelli upplýsinganna sem ákvarðar hvort þörf sé á sérhæfðu mati. Hins vegar gerir framkvæmd starfshæfnismats ráð fyrir mun rýmri tímaramma en framkvæmd núverandi örorkumats. Lagt er til að vinna í tengslum við grunnmatið geti tekið allt að 6 mánuðum og er þá reiknað með að virkniaukandi aðgerðum sé beitt á því tímabili. Að loknu sérhæfðu mati er ráðrúm til starfsendurhæfingar og/eða meðferðar í allt að 36 mánuði en endurmat yrði unnið á því tímabili. Endanleg niðurstaða sérhæfða matsins verður grundvöllur ákvörðunar um lífeyri til lengri tíma, að hluta eða fullu, allt eftir því hver starfshæfnin er. Er þá jafnframt talið að starfsendurhæfingin hafi verið fullreynd. Stöðumat má vinna á öllum stigum starfshæfnismatsins og er í raun einn þáttur þess, eins og áður hefur komið fram, þó niðurstaða þess sé tilgreind sérstaklega. Ferli starfshæfnismats er lagt upp á þann veg að það styðji við þátttöku einstaklingsins enda samvinna hans, ráðgjafa og annarra, forsenda fyrir raunhæfu starfshæfnismati og að starfsendurhæfing beri árangur.

## **Framkvæmd starfshæfnismats**

### **Upphafið**

Ef við á eru skimunarlistar lagðir fyrir einstaklinginn strax í upphafi. Um er að ræða verkfæri er greina og einangra þekkta áhættuþætti sem varða viðhorf einstaklingsins og heilsu hans. Þannig eru dregnir fram þættir sem mögulega krefjast inngrips sérfræðinga strax, áður en lengra er haldið við upplýsingaöflun fyrir starfshæfnismat, sem og virkniaukandi aðgerðir og starfsendurhæfingu.

### **Skimun I**

Í þessum skimunarlista (fylgiskjal nr. 2) er sjónum sérstaklega beint að ráðningarsambandi einstaklingsins og hvar helst þurfi að bregðast við til að styðja sem best við það og viðhalda því. Ætla má að listinn verði aðallega nýttur af ráðgjöfum sem fyrsta könnun.

### **Skimun II**

Hér er sjónarhornið víðara og horft bæði til heilsufarslegra og félagslegra þátta og hvort bregðast þurfi við með einhverjum hætti áður en áframhaldandi vinna með einstaklingnum telst tímabær með tilliti til árangurs (fylgiskjal nr. 3). Inn í skimunarlistann eru innbyggð viðvörunarmerki, svo kölluð „rauð flögg“, sem eru leiðbeinandi varðandi hvar bregðast skuli við með nánari athugun annars vegar og virkniaukandi aðgerðum hins vegar. Þá er hugmynd uppi um að setja skuli inn „rauð flögg“ er benda á þörf fyrir stöðumat. Á þessu stigi máls skiptir huglægt mat einstaklings á eigin færni miklu máli og trú hans á eigin getu. Gefa verður viðhorfi hans gaum, - hvað hann treystir sér til að takast á við í framtíðinni og hvernig styrkja megi sjálfstraust hans og veita honum hvatningu. Skimun II nýtist því jafnframt við að meta hvort einstaklingurinn uppfylli nauðsynleg skilyrði fyrir virkri þátttöku í starfshæfnismatsferlinu og starfsendurhæfingunni, t.d. hvort um áfengis- og vímuefnaneyslavanda sé að ræða, eða að félagslegar aðstæður séu það bágbornar að ekki teljist raunhæft að ætlast til virkrar þátttöku að óbreyttu.

### **Þátttökusamningur og upplýst samþykki**

Eins og áður var nefnt er gengið út frá virkri þátttöku þess sem starfshæfnismatið beinist að og ábyrgð hans í starfsendurhæfingarferlinu. Áhersla er lögð á þetta í upphafi með því að gerður er

Þátttökusamningur þar sem fram koma markmið, virkni- og/eða starfsendurhæfingaráætlun, tímabil virkniaukandi aðgerða og/eða starfsendurhæfingar svo og réttindi og skyldur þátttakanda sem og þess er þjónustuna veitir (fylgiskjal nr. 4). Þá kallar gerð starfshæfnismats sem og starfsendurhæfingin á öflun og meðferð viðkvæmra persónuupplýsinga<sup>11</sup> þar sem gengið er út frá því að ýmsir fagaðilar og stofnanir geti komið að málum. Fara verður að lögum um persónuvernd<sup>12</sup> þ.m.t. virða þagnarskyldu, upplýsa einstaklinginn og leita eftir samþykki hans.

## **I Grunnupplýsingar – grunnmat**

### ***Grunnur byggður fyrir ákvarðanatöku***

Lykilþáttur við gerð grunnmats er upplýsingaöflunin. Ýmsar upplýsingar munu fylgja einstaklingnum inn í kerfið í formi læknisvottorðs(a) eða umsagnar frá ýmsum aðilum. Þær gefa jafnframt til kynna stöðu viðkomandi og rétt til þjónustu. Það kemur í hlut ráðgjafa, sem einstaklingnum er úthlutað (eftir að umsóknin hefur verið rýnd), að halda þeim til haga og afla svokallaðra *grunnupplýsinga* til viðbótar. Með því er verið að draga upp heildræna mynd af stöðu einstaklingsins og líðan og byggja grunn fyrir ákvörðunartöku um leið hans innan kerfisins, þ.e. hvort og hvernig brugðist verði við aðstæðum hans. Við upplýsingaöflunina er unnið samkvæmt fyrirfram ákveðinni aðferð er byggir m.a. á hugmyndum danska kerfisins (Arbejdsevnetoden), þess norska (NAV) og sænska upplýsingaöflunarkerfisins SASSAM. Aðferðin tekur mið af ICF flokkunar- og kóðunarkerfinu. Á meðan á upplýsingaöfluninni stendur gefst ráðgjafa ráðrúm til að greina hvaða þætti þurfi sérstaklega að staldra við og vinna nánar með. Reglubundin samskipti (viðtöl) ráðgjafa og einstaklings, skerpa mjög myndina af stöðu hins síðarnefnda. Þá verður þess gætt að upplýsinganna sé aflað og þær skráðar í samræmi við lög og reglur Persónuverndar og góða stjórnsýsluhætti.

### ***Vettvangur samskipta einstaklings og ráðgjafa***

Á meðan grunnupplýsinga um einstaklinginn er aflað er hann jafnhliða hvattur til virkni og ábyrgðar. Hvatningin á sér fyrst og fremst stað í gegnum valdeflandi<sup>13</sup> samskipti hans og ráðgjafa þó huga verði einnig að öðrum hvötum eins og að setja ákveðin skilyrði fyrir þátttöku í virknivæðandi aðgerðum, vinnutengdum úrræðum og síðar starfsendurhæfingu, sem og greiðslu framfærslu. Ráðgjafinn beinir sjónum sínum fyrst og fremst að færni og styrkleikum einstaklingsins og aðstoðar hann við að horfa á sjálfan sig og stöðu sína með sömu gleraugum. Framangreint er grundvallaratriði eigi samvinna þeirra að bera árangur. Þá verða samskiptin að vera opin og byggja á gagnkvæmu trausti. Á þessum tímamarki í ferlinu eru mynduð mikilvæg tengsl, jafnvel til framtíðar, þar sem það kemur jafnframt í hlut ráðgjafa að fylgja einstaklingnum eftir innan kerfisins og halda utan um öll hans mál.

### ***Tækifæri til snemmtækrar íhlutunar og virkunar***

Það er strax á þessu fyrsta stigi starfshæfnismatsins að tækifæri er nýtt til að bregðast skjótt við stöðu einstaklingsins og er það í samhljóman við markmið nýs kerfis. Ef gripið er til virkniaukandi aðgerða<sup>14</sup> og einstaklingnum jafnvel vísað í tiltekið úrræði er unnin virkniaætlun sem ráðgjafi leggur upp í

11 Þær upplýsingar sem teljast viðkvæmar í skilningi laganna eru m.a. upplýsingar er varða heilsufar, þ. á m. um erfðaeiginleika og lyfja-, áfengis- og vímuefnanotkun. Upplýsingar um félagsleg vandamál og fjárhagsmálefni teljast allra jafna viðkvæms eðlis þó þær séu ekki tilgreindar sérstaklega í lögnum

12 Sbr. 2. gr. laga nr. 77/2000 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga

13 **Valdefling** er ferli þar sem stuðlað er að virkni einstaklinga, hópna og samfélaga. Með aukinni virkni er markmiðið að draga úr valdleysi og skapa einstaklingum, hópum eða samfélagi tækifæri til að upplifa sig sem afl er hefur áhrif á eigið líf svo að eigin markmiðum og auknum lífsgæðum sé náð.

Sjá Neville, David: *Putting Empowerment into Practice* frá 2004

14 Fjallað verður nánar um virkniaukandi aðgerðir síðar í skýrslunni en um skammtímaaðgerðir er að ræða

samvinnu við einstaklinginn og atvinnurekandann ef úrræðið er vinnutengt (fylgiskjal nr. 5). Virkniáætlunin er hluti þátttökusamningsins sem áður hefur verið nefndur. Árangur virkniáukandi aðgerða mun veita nánari upplýsingar fyrir grunnmatið. Hér er því um að ræða ferli sem gefur smám saman ítarlegri mynd af einstaklingnum sem aftur er nýtt til frekari ákvarðanatöku. Þannig er brugðist við með snemmtækri íhlutun og með því mögulega komið í veg fyrir að einstaklingurinn þurfi sérhæfðari þjónustu og/eða hverfi af vinnumarkaði. Þá er jafnframt ljóst að grunnmatið mun byggja á nákvæmari upplýsingum en ella hefði verið.

### **Samtalsrammi**

Við öflun grunnupplýsinga er unnið samkvæmt fyrirfram ákveðinni aðferð eins og vikið var að hér að framan. Þannig notar ráðgjafi samtalsramma sem samtali hans og einstaklingsins mun byggja á (fylgiskjal nr. 6). Samtalsramminn er mótaður með tilliti til þeirra markmiða er samskipti ráðgjafa og einstaklings eiga að ná fram og lýst var hér að framan. Samtalsramminn inniheldur eftirfarandi þætti:

1. **Viðhorf og tengsl við vinnumarkað**
2. **Menntun**
3. **Áhugamál**
4. **Félagsleg færni – persónuleg hæfni**
5. **Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður**
6. **Heilsufar**

Innan hvers þessara sex þátta er gátlisti til leiðbeiningar við samtalið með tilliti til hvaða upplýsingum skuli sérstaklega leitað eftir. Þó markmiðið sé vissulega að fá fram heildstæða mynd þá er ætlunin ekki sú að ítarlega sé farið í gegnum hvern þátt heldur sé það einstaklingsbundið. Það er ráðgjafa að veita og meta. Þá er gert ráð fyrir að listaðir séu upp helstu styrkleikar og veikleikar einstaklingsins og markmið sett við hvern þátt eða þegar það á við. Brýnt er að upplýsingarnar séu skráðar inn í samtalsrammann<sup>15</sup> á sem hlutlægastan hátt til að tryggja að grunnmatið, sem unnið verður á grundvelli upplýsinganna, verði eins nákvæmt og kostur er.

### **ICF fylgiskjöl**

Jafnhliða<sup>16</sup> grunnupplýsingaöflun í samræmi við samtalsrammann eru fyllt út ICF fylgiskjöl (fylgiskjal nr. 7), eitt fyrir hvern af sex þáttum hans. Í fylgiskjölunum eru unnið út frá matsþáttum sem eru ICF aðgerðabundnir (fylgiskjal nr. 8), þ.e.a.s. sérhverjum matsþætti er lýst með tilteknum aðgerðum. Síðan er lagt mat á færni einstaklingsins með tilliti til þessara aðgerða. Sem dæmi má nefna þátt 2. *Menntun – að tileinka sér nýja þekkingu og færni*. Þar er horft til tiltekinnar aðgerða er tengjast framangreindu s.s. hvernig einstaklingnum gangi að mæta reglulega í skóla, tileikna sér námsefni, vera í samvinnu við aðra nemendur o.s.frv. Einstaklingurinn er beðinn um að leggja mat á aðgerðirnar út frá fimm punkta kvarða. Ef hann telur viðkomandi þátt hafa *mikla* þýðingu eða *algjöra* er ályktað um þá þætti m.t.t. hvaða leiðir séu færar til að vinna með þá. Þessi niðurstaða er sett saman við mat einstaklings og ráðgjafa á styrkleikum og veikleikum í hverjum þætti í grunnmatinu. ICF skjölin innihalda staðlaðar spurningar sem mynda kjarna grunnmatsins. Þau verður að fara í gegnum án undantekninga.

<sup>15</sup> Þarna er horft til tölvuvædds skráningarkerfis

<sup>16</sup> Kanna verður nánar hvort fylla eigi út ICF fylgiskjölin við upphaf hvers þáttar eða í lokin.

### **Verkefnablöð**

Verkefnablöð (fylgiskjöl nr. 9) eru ætluð einstaklingnum til að vinna sjálfstætt en hann getur fengið aðstoð ráðgjafa við að fylla þau út sé þess þörf. Um er að ræða samantekt um reynslu á vinnumarkaði annars vegar og menntun hins vegar. Upplýsingarnar, sem leitað er eftir, eru í flestum tilfellum taldar nauðsynlegar fyrir grunnmatið.

### **Ýmis verkfæri og ítarefni (valkvætt) á þessu stigi**

Ýmis önnur verkfæri, t.d. verkefnablöð fyrir heimavinnu, ítarefni til upplýsinga, fræðslu og hvatningar, gætu nýttst á þessu stigi máls. Þau eru valkvæð þar sem þau teljast ekki nauðsynleg við upplýsingaöflun fyrir grunnmat.

### **Niðurstaða mats**

Grunnmat byggir á: **a)** Gögnum sem fylgja einstaklingnum inni kerfið, **b)** grunnupplýsingum sem aflað er eftir fyrirfram ákveðinni aðferð, **c)** upplýsingum um árangur virkniaukandi aðgerða þegar og ef þær hafa átt sér stað, **d)** niðurstöðu úr ICF fylgiskjölum **e)** upplýsingum úr verkefnablöðum. Lögð er áhersla á að upplýsingaöflunin fari á sem hlutlægastan hátt fram en niðurstaðan endurspeglar þó alltaf túlkun ráðgjafans. Gert er ráð fyrir að niðurstaða grunnmatsins sé skráð inn í þar til gert form (fylgiskjal nr. 10) en þar koma fram niðurstöður úr þáttunum sex, þ.e. styrkleikar, veikleikar og markmið hvers þáttar. Samantekt ráðgjafa fylgir svo í kjölfarið þar sem allar upplýsingar sem taldar eru skipta máli eru settar fram. Þar mun einnig koma fram hvort einstaklingurinn skuli í sérhæft mat og/eða stöðumat. Gögnin sem safnast hafa saman á þessu stigi máls eiga að vera aðgengileg þeim sérfræðingum sem vinna sérhæfða matið og/eða stöðumatið.

### **Ráðgjafi**

#### **Hlutverk**

Af framansögðu má sjá að hlutverk ráðgjafa er margþætt í starfshæfnismats- og starfsendurhæfingarferlinu (fylgiskjal nr. 11). Ráðgjafinn vinnur náið með einstaklingnum í fyrsta þætti matsferlisins, að upplýsingaöflun og virkniaukandi aðgerðum. Hann setur fram grunnmat á grundvelli þeirrar vinnu en eins og áður hefur verið vikið að *ákvarðar* niðurstaða þess mats leið einstaklingsins innan kerfisins, þ.e. hvort hann fari áfram í sérhæft mat eða hvort hann geti á þessu stigi máls farið aftur út úr kerfinu og á vinnumarkað. Ráðgjafi hefur einnig það hlutverk með höndum að halda utan um mál einstaklingsins innan kerfisins, allt frá því að hann mætir honum í upphafi og þar til niðurstaða hefur verið fengin í mál hans. Fyrir hönd einstaklingsins er ráðgjafinn í sambandi við sérfræðinga er hafa aðra þætti starfshæfnismatsins með höndum, þ.e. sérhæft mat og stöðumat. Hann er jafnframt í sambandi við vinnustað einstaklingsins ef ráðningarsamband er til staðar og starfsendurhæfingarúrræði sem einstaklingnum verður mögulega vísað í. Hann hefur alla þræði í hendi sér og á að tryggja að starfshæfnismatið og starfsendurhæfingin verði *eitt órofa ferli*.

#### **Valdumboð**

Hlutverk og verkefni ráðgjafa verða að vera skýrt skilgreind. Hið sama á við um umboð hans til ákvarðanatöku og athafna svo skilvirknin í kerfinu verði eins mikil og kostur er. Í þessu sambandi er sérstaklega horft til tilvísunar í virkniaukandi aðgerðir, þ.m.t. fjármögnun þeirra en einnig framfærslu á meðan á þeim stendur. Því verða að liggja fyrir skilgreindar fjárheimildir í þessu sambandi sem og

hvaða virkniúrræði uppfylli settar kröfur og eigi við á þessu stigi máls. Það er svo ráðgjafans að greina þörfina fyrir slíkt úrræði og rökstyðja hana m.t.t. að viðkomandi úrræði leiði til aukinnar starfshæfni. Ráðgjafinn mun búa yfir margskonar færni sem nýta má í tengslum við virkniaukandi aðgerðir. Á sama tíma ber að forðast að hann lendi í tvíþættu hlutverki og sitji báðum megin við borðið.

#### **Verkfærakista**

Eins og áður sagði verða bjargir/verkfæri ráðgjafa á sviði virkniaukandi aðgerða. Verkfærin verða að vera nákvæmlega skilgreind og með því fylgst að þau uppfylli settar kröfur. Æskilegt er að setja fram verkfærakistu ráðgjafa sem innihaldi viðurkenndar bjargir/verkfæri. Fyrstu drög að slíkri verkfærakistu má sjá í fylgiskjali nr.12.

#### **Handbók ráðgjafa**

Jafnhliða þróun starfshæfnismatsins verður að eiga sér stað vinna við gerð handbókar fyrir ráðgjafa sem mun innihalda fræðslu um nýtt kerfi og hugmyndafræðina að baki, einnig nákvæmar leiðbeiningar um framkvæmd ferlisins frá upphafi til enda og verkfærin sem ráðgjafinn mun nýta við vinnu sína.

#### **Menntun – hæfni**

Þegar mögulegar hæfniskröfur ráðgjafa eru ígrundaðar telst fagþekking á félags- og/eða heilbrigðissviði æskileg. Einnig verður ráðgjafinn að búa yfir mikilli hæfni í mannlegum samskiptum og hafa gott innsæi inn í líðan og stöðu annarra. Hann verður að hafa reynslu af vinnu við ráðgjöf og geta veitt valdeflandi („empowering“) og einstaklingsmiðaða ráðgjöf einstaklingnum til handa. Ráðgjafi verður að þekkja velferðarkerfið mjög vel og hafa góða þekkingu og innsýn inn í atvinnulíf á þeim stað er hann starfar. Frekari menntun starfsfólks í nýju kerfi, ráðgjafa þ.á.m., er talin nauðsynleg. Með nýju kerfi kemur ný hugmyndafræði, viðhorf og vinnulag sem nauðsynlegt er að festi rætur.

#### **II Sérhæft mat**

Sérhæft mat er annað stigið í ferli starfshæfnismatsins. Eins og áður hefur komið fram er það ráðgjafi sem vísar í sérhæft mat á grundvelli niðurstöðu grunnmatsins sem hann hefur unnið í samvinnu við einstaklinginn. Í sumum tilfellum mun einstaklingnum verða vísað beint yfir í sérhæft mat þó nauðsynlegt sé að hann hitti ráðgjafa fyrst svo hægt sé að vinna nauðsynlegar upplýsingar sem skulu fylgja einstaklingnum inn í sérhæft mat, koma á tengslum þeirra í milli og hann fái tengilið sem heldur utan um mál hans. Upplýsingarnar úr grunnmatinu munu verða sérfræðingunum aðgengilegar eins og áður hefur komið fram. Í sérhæfðu mati er starfshæfni og starfsendurhæfingarmöguleikar einstaklingsins kannaðir og metnir á dýpri og sérhæfðari hátt en í grunnmatinu. Á grundvelli sérhæfðs mats er tekin ákvörðun um hvort og þá hvernig helst megi efla starfshæfnina. Þannig er sett fram tillaga af hálfu þeirra sem matið vinna um hvaða tegund af starfsendurhæfingarúrræði einstaklingurinn þurfi helst á að halda, í hve langan tíma og hvenær endurmat skuli fara fram. Að lokum er sérhæft mat lagt til grundvallar ákvörðunar um lífeyri til lengri tíma, að hluta eða fullu. Er þá jafnframt talið að starfsendurhæfingin hafi verið fullreynd að svo stöddu eða ekki talið raunhæft að láta á hana reyna.

#### **ICF – sérhæft mat**

Undanfarin ár hafa samtök tryggingalækna í Evrópu (**EUMASS**) staðið fyrir rannsókn þar sem verið er að skoða hvernig unnt sé að nota aðferðarfræði og þætti ICF við mat og greiningu á starfshæfni. Um fjölstöðva rannsókn er að ræða þar sem verið er að prófa réttmæti (validation) kjarnasafns (core set) sem samanstendur af 20 þáttum úr ICF kerfinu og taka skal tillit til við mat á starfshæfni hvar á landi sem er. Kjarnasafnið var þróað af vinnuhópi um notkun ICF innan EUMASS. Jafnframt er til skoðunar

hvort menningarlegir þættir hafi áhrif á réttmæti kjarnasafnsins sem aftur muni gera kröfur til aðlögunar að aðstæðum hvers lands. Við framsetningu sérhæfða matsins (fylgiskjal nr. 13) var framangreint haft til hliðsjónar. Það er sett saman úr 30 þáttum, þessum 20 sem mynda kjarnasafnið og 10 þáttum til viðbótar sem draga enn frekar fram félagslegt sjónarhorn þess. Þegar hefur verið komið inn á 6 þessara 10 þátta þegar fjallað var um grunnmatið. Sérhæfða matið er ICF aðgerðarbundið (fylgiskjal nr. 14) sem eins og áður hefur komið fram felur í sér að sérhverjum matsþætti er lýst með tilteknum aðgerðum og mat lagt á færni einstaklingsins með tilliti til aðgerðanna. Þættirnir 30 falla undir eftirfarandi 12 yfirþætti:

- *Hugarstarf*
- *Starfsemi skynfæra og verkir*
- *Starfsemi hjarta- og æðakerfis, blóð- ónæmis- og öndunarkerfa*
- *Starfsemi hreyfikerfis*
- *Nám og beiting þekkingar*
- *Almennt viðfangsefni og kröfur*
- *Tjáskipti*
- *Hreyfanleiki*
- *Eigin umsjá*
- *Samskipti og tengsl*
- *Meginsvið daglegs líf*
- *Samfélagsleg þátttaka, félagslíf*

Fyrir nokkru gerðist Starfsendurhæfingarsjóður þátttakandi í rannsókninni á vegum EUMASS í samstarfi við sérfræðinga á Reykjalundi og HNLFI í Hveragerði. Markmiðið með rannsókninni er að prófa kjarnasettið (matsþættina 20) við mat á starfshæfni á framangreindum stöðum og með tilliti til ríkjandi menningar. Um mat til starfsendurhæfingar er að ræða.

#### **PCA staðallinn**

PCA staðallinn *Personal Capability Assessment* er breskur staðall sem ætlað er að kortleggja líkamlega og andlega færni einstaklingsins og á grundvelli þeirrar kortlagningar meta starfshæfni. Um reyndan staðal er að ræða. Hann var þýddur beint yfir á íslensku og hefur verið nýttur hér á landi frá árinu 1999 við mat á örorku.<sup>17</sup> PCA staðlinum er skipt í tvo hluta: Líkamlega færni og andlega færni. Frá árunum 2006 til 2008 áttu sér stað miklar breytingar á velferðarkerfinu í Bretlandi. Þær fólu m.a. í sér breytingar á PCA staðlinum í þá veru að jafna vægi á milli kortlagningar og mats á líkamlegri færni annars vegar og andlegri færni hins vegar, einnig styrkja jákvætt sjónarhorn staðalsins gagnvart einstaklingnum, þ.e. að horfa enn fremur til þeirrar færni sem hann býr yfir í stað þess sem upp á vantar. En eins og áður er fyrst og fremst um læknisfræðilegt mat að ræða. Frá því að breytingar voru innleiddar í breska velferðarkerfinu í nóv. sl. ár gengur staðallinn undir heitinu Work Capability Assessment þó ekki hafi orðið mikil breyting á staðlinum sem slíkum utan aukin vægis andlegrar færni. Aftur á móti hefur kerfið sjálft breyst mjög og þá um leið á hvaða hátt staðlinum er beitt. Því er mögulegt að nota hann óbreyttan undir mismunandi formerkjum. Það er áherslubreytingin innan kerfisins og á meðal þeirra sem vinna með hann, eða ramminn, sem hefur meira að segja. Í ljósi þess

<sup>17</sup> Örorkumatsstaðallinn er að finna á vef Tryggingastofnunar á slóðinni: [www.tr.is/heilbrigdisstarfsfolk/ororkumatsstadall/](http://www.tr.is/heilbrigdisstarfsfolk/ororkumatsstadall/)

að staðallinn er reynt verkfæri er hann talinn henta til upplýsingaöflunar inn í ICF - sérhæfða matið, - allavega fyrst um sinn. Hugsanlega yrði hver þáttur matsins metinn út frá 5 punkta Likert skala, en það þarf að kanna nánar. Framsetning sérhæfða matsins verður á þar til gerðu formi (fylgiskjal nr. 15) og á grundvelli þess unnin starfsendurhæfingarátætlun.

#### **Starfsendurhæfingarátætlun**

Eins og vikið var að hér áðan er sérhæfða matið unnið í samhengi við mögulega starfsendurhæfingu. Þannig er starfsendurhæfingarátætlun (sambærileg virkniátætlun að formi og uppbyggingu) unnin á grundvelli sérhæfða matsins og tillaga að hentugu starfsendurhæfingarúrræði sett fram. Áætlunin yrði svo unnin nánar í samvinnu einstaklings og ráðgjafa og þess er sinna mun starfsendurhæfingunni. Áætlunin færir einnig inn í umræddan þátttökusamning.

#### **III Sérhæft mat (endurmat)**

Þriðja stig í starfshæfnismatsferlinu er ICF - sérhæft mat (endurmat), þ.e. þegar það á við. Það er unnið af sama matsteymi og vann sérhæfða matið (á stigi 2), á sama hátt og á þeim tíma er tilgreint var í niðurstöðu sérhæfða matsins. Í sumum tilvikum verður ekkert endurmat í kjölfar sérhæfða matsins, þ.e. ef ljóst þykir að einstaklingur muni ekki geta tekið virkan þátt í starfsendurhæfingu og/eða ekki talið að hún muni skila árangri. Niðurstaða ICF – sérhæfðs mats (endurmats) getur gefið til kynna að starfsendurhæfing skuli endurtekin, þ.e. að ekki hafi mesta mögulega árangri enn verið náð, eða að um lokapunkt í starfshæfnismatsferlinu sé að ræðapar sem ljóst er að hámarksstarfshæfni hafi verið náð, - alla vega að svo stöddu. Á grundvelli niðurstöðu þess mats er starfshæfnin ákvörðuð sem aftur segir til um lífeyri/framfærslu til lengri tíma.

#### **Stöðumat (mat á þörf fyrir stoðþjónustu)**

Mat á þörf fyrir stoðþjónustu eða stöðumat er í brennidepli samhliða öðrum þáttum starfshæfnismatsins enda um heildrænt mat að ræða eins og áður hefur komið fram. Stöðumat er alltaf unnið af sérfræðingum í matsteymi. Hugsanlegt er að við öflun grunnupplýsinga komi fram vísbending um þörf fyrir stoðþjónustu og er einstaklingnum þá vísað strax til matsteymis í því sambandi. Í öðrum tilvikum getur hann orðið að fara í gegnum allt starfshæfnismatsferlið, taka þátt í starfsendurhæfingu og einnig fá metna þörf fyrir stoðþjónustu. Finna verður viðmið fyrir ráðgjafa (við grunnmat) sem leiðbeina honum um hvort vísa eigi einstaklingnum strax til matsteymisins eða ekki. Til dæmis mætti setja „rauð flögg“ inn í Skimun II eða samtalsrannmann sem leiðbeina við þessa ákvörðun. Framsetning stöðumats verður aftur á móti ætíð að vera aðgreind frá starfshæfnismatinu vegna þess að skýr greinarmunur er gerður á þörf fyrir starfsendurhæfingu og/eða lífeyri annars vegar og þörf fyrir stoðþjónustu hins vegar. Eins og áður var vikið að þarf þetta tvennt ekki alltaf að fara saman.

#### **Matsteymi sérfræðinga**

##### **Hlutverk**

Litið er svo á að eitt matsteymi sérfræðinga verði til í kringum einn einstakling og fer samsetning þess eftir því hver staða hans er. Í matsteymi er gert ráð fyrir lækni, sálfræðingi, sjúkrapjálfa, iðjubjálfa, félagsráðgjafa og náms- og starfsráðgjafa. Þá eru aðrir sérhæfðir aðilar kallaðir til eftir þörfum. Eins og áður hefur komið fram er ráðgjafi tengiliður við matsteymið og hefur samband við fulltrúa þess til að koma á sérhæfðu mati. Þessi fulltrúi er í hlutverki svokallaðs matsstjóra, þ.e.a.s. hann kallar viðeigandi

sérfræðinga að málum og heldur utan um og stýrir starfi þeirra. Stundum getur einn sérfræðingur komið að sérhæfðu mati, stundum þrír, stundum enn fleiri. Eins og áður sagði fylgja gögnin úr grunnmatinu einstaklingnum inn í sérhæfða matið. Stundum gæti verið talið nægjanlegt að vinna sérhæfða matið alfarið út frá þeim gögnum. Almennt er þó gert ráð fyrir því að viðkomandi sé kallaður til sérfræðings/a til viðtals og skoðunar.

#### **Valdumboð**

Það sama á við hér og um hlutverk ráðgjafa. Hlutverk matsteymisins og verkefni þess verða að vera skýrt skilgreind, en ólíkt ráðgjafa mun sérhæft teymi setja fram mat sitt á starfshæfni viðkomandi, tillögu að tiltekinni tegund starfsendurhæfingar sem og tímalengd, en ekki taka ákvörðun um framkvæmd þess. Einnig mun matsteymið leggja til tímasetningu endurmats. Þá verður matsteymið að þekkja starfsendurhæfingarúrræðin og að vita að þau uppfylli settar kröfur.

#### **Verkfærakista**

Eins og áður sagði verða verkfæri sérfræðinga í matsteymi sem og bjargir/úrræði sem einstaklingnum er vísað í að vera nákvæmlega skilgreind og fylgst með því að þau uppfylli settar kröfur. Brýnt er að setja fram verkfærakistu fyrir matsteymi sem inniheldur upplýsingar um viðurkennd matstæki til að tryggja samræmi. Sérhver sérfræðingur býr einnig yfir eigin verkfærum er tengjast viðkomandi sérsviði. Þá verða viðurkennd verkfæri/bjargir einnig að vera listaðar upp. Fyrstu drög að slíkri verkfærakistu matsteymis má sjá í fylgiskjali nr.16.

#### **Handbók**

Jafnhliða þróun starfshæfnismatsins er reiknað með samsetningu handbókar fyrir sérfræðinga er koma munu að sérhæfðu mati. Eins og hjá ráðgjafa mun handbókin innihalda fræðslu um nýtt kerfi og hugmyndafræðina að baki, einnig ítarlega leiðbeiningar um framkvæmd ferlisins og verkfæri sem sérfræðingar matsteymisins munu nýta við vinnu sína.

#### **Menntun - hæfni**

Sérfræðingar í matsteymi verða fyrst og fremst að búa yfir hæfni á því sviði sem sérfræðiþekking þeirra nær yfir. Það er einnig mikilvægt að þeir búi yfir þekkingu á starfsendurhæfingu sem og þeim úrræðum sem eru í boði hér á landi. Til viðbótar er nauðsynlegt að þeir fái fræðslu/menntun í skipulagi nýs kerfis, og þeirri hugmyndafræði, viðhorfi og vinnulagi er því fylgir.

### **Virkniaukandi aðgerðir og starfsendurhæfing**

Fjölbreyttar ástæður liggja því að baki að fólk hefur helst úr lestinni á vinnumarkaði eða ekki náð að fóta sig þar. Um getur verið að ræða ástæður af líkamlegum, andlegum og/eða félagslegum toga sem krefjast virkniaukandi aðgerða eða starfsendurhæfingarúrræða allt eftir því hve djúpstæður vandinn er.

#### **Virkniaukandi aðgerðir**

Eins og fram kom þegar fjallað var um öflun grunnupplýsinga og gerð grunnmats er gert ráð fyrir að ráðgjafi geti vísað einstaklingnum í virkniaukandi aðgerðir á meðan á því tímabili stendur (allt að sex mánuðum). Virkniaukandi aðgerðir eru því skammtímaaðgerðir eða styttri úrræði. Í fylgiskjali nr.13 eru möguleg úrræði (bjargir) tilgreind fyrst þar sem upplýsingar um stöðu einstaklingsins liggja oft ekki fyrir fyrr en eftir þátttöku í einhverju slíku úrræði. Þá eru verkfærin tilgreind og hver það er sem hafi framkvæmdina með höndum. Uppbygging þessa yfirlits endurspeglar þá nákvæmni sem verður að



ríkja við ákvörðun um hvaða úrræði komi til greina sem virkniaukandi aðgerðir. Þarna verður jafnframt að skilgreina hvaða úrræði ráðgjafi geti sjálfur veitt og hvenær hann vísi einstaklingnum annað.

### **Starfsendurhæfing**

Sérfræðingar í matsteymi leggja til starfsendurhæfingarúrræði fyrir einstaklinginn þó hann hafi sjálfur áhrif á hver það er sem veitir þjónustuna, að uppfylltum skilyrðum. Gengið er út frá því að starfsendurhæfingarferlið geti tekið allt að 36 mánuðum. Um langatímaúrræði er því að ræða. Í fylgiskjali nr. 17 eru möguleg verkfæri tilgreind á undan úrræðunum (björgunum) enda *mat* nauðsynlegur undanfari þess að einstaklingnum sé vísað áfram í úrræði. Byrjað er að tiltaka sérþekkingu – sérsviðs, þ.e. hvort það heyri undir líkamsstarfsemi (b) eða athafnir þátttaka (d) samanber ICF flokkunina, þá koma verkfærin og hver sinnir framkvæmd en *endað* á úrræðunum. Það sama á við um þetta yfirlit og hið fyrra, - uppbygging þess endurspeglar nákvæmnina sem hafa verður með höndum við ákvörðun á hvaða úrræði komi til greina undir þessum kringumstæðum. Með starfsendurhæfingarferlið og fjölbreyttar starfsendurhæfingarþarfir í huga er ljóst að það kemur í hlut fleiri en eins aðila að bera ábyrgð á því að næg starfsendurhæfingarúrræði séu fyrir hendi. Eru það félags- og tryggingamálaráðuneyti, heilbrigðisráðuneyti, menntamálaráðuneyti og sveitarfélög ásamt Starfsendurhæfingasjóði sem koma munu að kaupum á þjónustu þeirra sem veita virkniaukandi aðgerðir og starfsendurhæfingu. Gæta þarf að jafnri stöðu einstaklinga hvað varðar kostnað þeirra við að taka þátt í starfsendurhæfingu.

### **Kröfulýsingar**

Markmið um heildstæða og einstaklingsmiðaða þjónustu einstaklingnum til handa kallar á samstarf allra þeirra sem koma að starfsendurhæfingu. Þá eru samhæfð innkaup jafnframt æskileg sem og viðskipti við mismunandi verksala. Gera verður kröfur til allra verksala að þeir tilgreini nákvæmlega þá þjónustu er þeir bjóða upp á, svo skýrt sé hvaða þjónustu verið er að semja um kaup á og hverjum skuli vísað í viðkomandi úrræði. Skipta má helstu viðfangsefnum (verkpáttum) virkniaukandi aðgerða og starfsendurhæfingar í eftirfarandi þætti: Læknisfræðilegan, sálrænan, félagslegan og námstengdan þátt að ógleymsdu vinnulagi sem tryggir heildstæða og einstaklingsmiðaða þjónustu fyrir einstaklinginn.

### 3. Niðurlag

---

Hér að framan hafa verið kynnt drög að starfshæfnismati en eins og sagði í upphafi skýrslunnar er enn þá margt ókannað og óreynt í því sambandi. Tillögur um næstu skref við þróun hugmynda faghópsins um framsetningu starfshæfnismats og framkvæmd þess má sjá hér að neðan en þau eru annars vegar **þróun matstækja í starfshæfnismati** og hins vegar „**Pilot project**“ **eða fortíraun** sem yrði unnin að þróuninni lokinni.

#### Næstu skref

##### 1. Þróun matstækja í starfshæfnismati

###### • I Grunnupplýsingar - grunnmat

Ýmsa þætti grunnmatsins verður að kanna nánar og ætti könnunin að eiga sér stað á vettvangi Vinnuálastofnunar, Tryggingastofnunar og Starfsendurhæfingarsjóðs. Eftirfarandi atriði eru dæmi um það sem þarfnast nánari könnunar við:

- Hlutverk ráðgjafa, m.a. skilgreining verkefna og umboðs
- Notkun matstækja við grunnmat, sérstaklega samtalsramma og ICF skjala
- Vinnulag ráðgjafa, s.s. skráning upplýsinga, samskipti, tengsl
- Tímalengd og fjöldi viðtala og vinna og kostnaður við gerð grunnmats
- Tengsl við stöðumat
- Þörf fyrir fræðslu og þjálfun í nýju kerfi

###### • II Sérhæft mat (endurmat)

Fjalla verður nánar um sérhæfða matið og útfærslu þess í hópi sérfræðinga, t.d. þeirra sem nú vinna örorkumat fyrir Tryggingastofnun, sérfræðinganna á Reykjalundi og HNLFI í Hveragerði sem taka þátt í rannsókninni á vegum Starfsendurhæfingarsjóðs/EUMASS svo og annarra. Þessa þætti verður m.a. að kanna nánar:

- Útfærsla matsins
  - Sérfræðingar í matsteymi
  - Túlkun og framsetning **niðurstaðna** starfshæfnismats í prósentum
  - Hugtakanotkun er tengist sérhæfðu mati sérstaklega
  - Tengsl innan kerfisins
  - Tími við gerð sérhæfðs mats sem og kostnaður
  - Þörf fyrir fræðslu og þjálfun í nýju kerfi
  - Matstæki í sérhæfðu mati
- **Stöðumat (mat á þörf fyrir stoðþjónustu)**
    - Nánari skilgreining á stoðþjónustu og hver gerir hvað (vinnustaður, Hjálpartækjamiðstöð, starfsendurhæfingarúrræði og aðrir þeir aðilar sem slíka þjónustu kunna að veita)
    - Viðmið vegna stöðumats í grunnmati (fyrir ráðgjafa)
    - Framsetning stöðumats (matsteymi)
    - Þörf fyrir fræðslu og þjálfun í nýju kerfi

## 2. Fortilraun – „Pilot project“

- Á vettvangi Tryggingastofnunar, Vinnumálastofnunar og Starfsendurhæfingarsjóðs
- Afmörkun verkefnis, skilgreining markmiða
- Framkvæmd

### Annað

- **Hugtakalisti – skilgreining hugtaka**
- **Handbók fyrir ráðgjafa, sérfræðinga mateymis og annað starfsfólk**
- **Listi yfir viðurkenndar virkniaukandi aðgerðir og starfsendurhæfingarúrræði**
- **Samstarf Starfsendurhæfingarsjóðs og opinberra aðila vegna áframhaldandi þróunar starfshæfnismats og skilgreininga á stöðlum og kröfum starfsendurhæfingarúrræða**
- **Samstarf við:**
  - Lífeyrissjóði vegna samræmds starfshæfnismats
  - Starfsendurhæfingaraðila um skilgreiningu á þjónustu og gerð kröfulýsinga í samræmi við starfshæfnismat
  - Vinnumarkað vegna forvarnarstarfs og starfsendurhæfingar á vinnumarkaði
  - Hlutverk, samtök um vinnu- og verkþjálfun vegna aukinna þarfa á þjónustu þeirra á sviði starfsendurhæfingar og með tilliti til innleiðingar nýrrar hugmyndafræði
  - Heilbrigðiskerfið, m.a. varðandi framsetningu læknisvottorða í ljósi nýrrar hugmyndafræði
  - Félagsþjónustu með tilliti til innleiðingar nýrrar hugmyndafræði
  - Skólakerfið, aðallega náms- og starfsráðgjafa, með tilliti til innleiðingar nýrrar hugmyndafræði

## Yfirlit yfir fylgiskjöl

---

1. Starfshæfnismat – ferli
2. Skimun I
3. Skimun II
4. Þátttökusamningur
5. Virkniáætlun
6. I Grunnupplýsingar – grunnmat (samtalsrammi)
7. ICF matsblöð
8. ICF aðgerðabinding fyrir I Grunnupplýsingar - grunnmat
9. Verkefnablöð
10. Grunnmat – niðurstaða
11. Hlutverk ráðgjafa – tengingar
12. Verkfærakista ráðgjafa bjargir/verkfæri
13. ICF – sérhæft mat
14. Aðgerðarbinding fyrir ICF – sérhæft mat
15. Sérhæft mat – framsetning
16. Verkfærakista matsteymis

**Starfshæfnismat - ferli**  
**Drög**

**Líkamsstarfsemi (b)**

Líkamleg og andleg færni

**Athafnir og þátttaka (d)**

Félagsleg staða/færni  
atvinna

Ráðgjafi

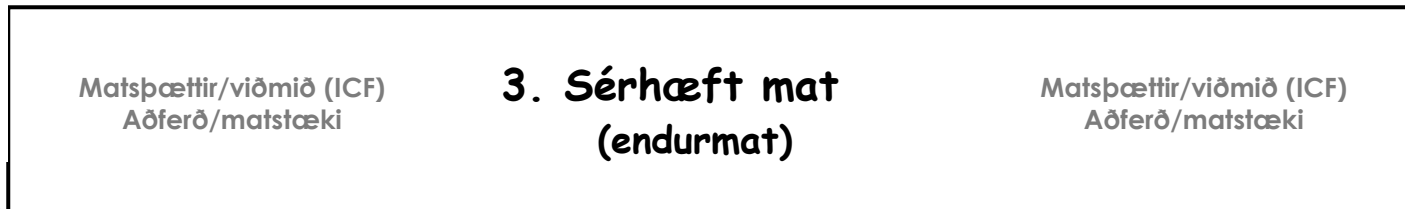


Grunnmat (þekkingarbrunnur) ⇒ Verkfærakista 1

Sérfræðingur/ar



Niðurstaða úr sérhæfðu mati ⇒ Verkfærakista 2



Niðurstaða úr endurmati (Starfshæfnismat) ⇒ Verkfærakista 2

# Skimun I

---

**Nafn**

---

**Kennitala**

---

**Dagsetning**

---

**Ráðgjafi**

## Vinsamlega svaraðu eftirfarandi spurningum

1. Hver er staða þín á vinnumarkaði?

- Í launaðri vinnu
- Námsmaður
- Með eigin atvinnurekstur
- Heimavinnandi
- Án atvinnu (af heilsufarsástæðum)
- Án atvinnu (af öðrum ástæðum)
- Í ólaunaðri vinnu (sjálfboðavinna, góðgerðarstörf)
- Á eftirlaunum
- Annað? \_\_\_\_\_

2. Hvert er þitt núverandi starf/störf eða síðasta launaða atvinna?

3. Hver er núverandi vinnuveitandi/var síðasti vinnuveitandi?

4. Hvenær varðstu óvinnufær?

Dags.:

5. Hvenær reiknar þú með að verða vinnufær aftur?

Dags.: \_\_\_\_\_ eða eftir hvað margar vikur \_\_\_\_\_ eða mánuði \_\_\_\_\_ Veit ekki

6. Ertu í tengslum við vinnuveitanda þinn eða annað fyrirtæki?

Já

Nei

7. Hefur þú verið í sambandi við vinnustaðinn þinn í veikindaleyfi þínu?

Já

Nei

8. Hefur eitthvað verið gert af hálfu vinnustaðarins í veikindaleyfi þínu til að hjálpa þér til að koma aftur til vinnu?

Já Nei 

Ef já, hvað?

Ef nei, hefði verið hægt að gera eitthvað? Hvað?

9. Telurðu að núverandi vinnuveitandi vilji áfram njóta starfskrafta þinna?

Já Nei Veit ekki 

10. Má rekja núverandi óvinnufærni til :

Slyss Sjúkdóms 

Ef slys, þá hvers konar slys?

11. Ertu í reglubundnu sambandi við lækni/meðferðaraðila?

Já Nei 

Ef já, þá hvaða meðferðaraðila?

Er verið að leita eftir nafni hér eða sérgrein, eða hvoru tveggja?

12. Telurðu að þú þurfir meiri aðstoð?

Já Nei 

Ef já, þá hvers konar aðstoð gætirðu nýtt þér?



## Skimun II

---

**Nafn**

---

**Kennitala**

---

**Dagsetning**

---

**Ráðgjafi**

## Vinsamlega svaraðu eftirfarandi spurningum

! Rautt flagg  
V Virkni

1. Hver er hjúskaparstaðan þín?

Einhleyp/ur	Í hjónabandi	Í sambúð	Ekkja/ekkill	Fráskilin/n
-------------	--------------	----------	--------------	-------------

2. Hvernig er búsetu þinni háttað?

Bý ein/n	Bý með maka	Bý með börnum	Bý með öðrum
----------	-------------	---------------	--------------

3. Hve mörg börn eru á þínu framfæri?

Ekkert	Eitt barn	Tvö börn	Þrjú börn eða fleiri
Fæðingarár barna? _____			

4. Hvaða námi hefur þú lokið? (Merktu við hæsta skólastig sem þú hefur lokið)

<input type="checkbox"/>	Skyldunám eða minna
<input type="checkbox"/>	Réttindanámskeið (t.d. meirapróf)
<input type="checkbox"/>	Framhaldsskóli – stúdentspróf
<input type="checkbox"/>	Iðnskóli eða annar skóli til réttindanáms
<input type="checkbox"/>	Háskóli
<input type="checkbox"/>	Annað: _____

5. Telurðu að sí- /endurmenntun gæti nýst þér til að styrkja þig í starfi?

Já <b>V</b>	Nei
-------------	-----

Ef já, þá á hvaða sviði myndirðu vilja byggja upp færni þína?

--

6. Hefurðu upplifað einhverjar hindranir í námi? **!**

Já	Nei
----	-----

7. Hvaða námsgrein/ar þóttu þér áhugaverð/ar?

--

8. Hvaða námsgrein þótti þér síst áhugaverð?

--

9. Hver eru viðhorf þín til vinnunnar?

10. Finnst/fannst þér starfið sem þú varst í líkamlega erfitt?

Já **V**
Nei

Ef já þá hvað var erfitt við starfið

- Mikil kyrrseta
- Miklar stöður
- Mikið labb
- Það að krjúpa eða bogra
- Að vinna með handleggina beint fram eða upp
- Að þurfa að lyfta þungu
- Að framkvæma nákvæmar hreyfingar með höndunum
- Að framkvæma sömu hreyfingar oft á mínútu
- Að þurfa að vera lengi í sömu vinnustellingunni
- Fannst það líkamlega erfitt
- Annað? \_\_\_\_\_

12. Hversu oft hittir þú lækni/meðferðaraðila þessa dagana?

\_\_\_ í viku      eða    \_\_\_ í mánuði

13. Hvernig finnst þér heilsa þín vera þegar á heildina er litið? **!**

Frábær
Mjög góð
Góð
Ekki svo góð
Slæm

14. Finnst þér þú stunda næga hreyfingu?

Nei **V**      Já

Hvað hreyfir þú þig oft í viku í a.m.k. 30 mínútur í senn? \_\_\_ skipti

Hvað gerir þú þá? Geng/syndi      Skokka/hjóla      Hópiþróttir      Tækjasalur      Annað

15. Hafa líkamlegir verkir gert þér erfitt fyrir við daglega vinnu?

Já, mjög erfitt **V**
Já, talsvert erfitt
Já, nokkuð erfitt
Nei, lítið
Alls ekki

16. Hefurðu fengið alvarlegt höfuðhögg þar sem þú upplifðir meðvitundarleysi eða önnur tímabundin einkenni frá taugakerfi eins og lömum, mikla minnisskerðingu eða rugl, strax eftir höggið? !

Já	Nei
----	-----

17. Áttu við vandamál að stríða varðandi svefn?

Já !	Nei
Ef já hvað oft? ___ í viku eða ___ í mánuði	

Ef já, hafa svefnvandamál áhrif á dagleg störf? !

Já	Nei	Stundum
----	-----	---------

18. Hafa veikindi þín haft áhrif á fjárhaginn?

Já V	Nei
------	-----

19. Þurfa fjármálin endurskoðun? !

Já	Nei
----	-----

20. Finnst/fannst þér starfið sem þú ert/varst í andlega erfitt? V

Já	Nei
----	-----

Ef já, þá hvað var erfitt við starfið?

<input type="checkbox"/> Það að halda athygli og einbeitingu <input type="checkbox"/> Það að takast á við tilfinningar <input type="checkbox"/> Það að þurfa að leggja hluti á minnið <input type="checkbox"/> Að þurfa að hafa getu til að hugsa í nýjum brautum <input type="checkbox"/> Að eiga samvinnu við vinnufélaga um verkefni <input type="checkbox"/> Að þurfa að vera í beinu sambandi við skjólstæðinga, viðskiptavini eða nemendur <input type="checkbox"/> Of mikið álag <input type="checkbox"/> Of mörg verkefni Annað?
--

21. Átti andleg streita þátt í því að þú hættir að vinna?

Já V	Nei	Veit ekki
------	-----	-----------

22. Hefur depurð eða kvíði haft áhrif á starfshæfni þína?

Já V	Nei	Veit ekki
------	-----	-----------

23. Kvíðir þú því að veikindin versni við að fara aftur að vinna? !

Já	Nei	Veit ekki
----	-----	-----------

## Þáttökusamningur<sup>18</sup>

1. gr.

Markmið og tilgangur

Markmið:

2. gr.

Áætlun

Virknivæðandi aðgerðir eða starfsendurhæfingaráætlun

- Langtímamarkmið - lýsing
- Skammtímamarkmið - lýsing

3. gr.

Réttindi og skyldur

Þjónustuaðili

Þátttakandi

4. gr.

Tímabil virknivæðandi aðgerða eða starfsendurhæfingar

Upphaf tímabils

Lok tímabils

5. gr.

Upplýst samþykki

*Staður / dagsetning*

---

**Þátttakandi**

---

**Ráðgjafi**

## Virkníáætlun

Nafn:

Kennitala

Dagsetning - tímabil

Ráðgjafi (tengiliður)

**1. Markmið**

○ *Langtímamarkmið (tilgreina)*

○ *Skammtímamarkmið (tilgreina þau)*

**2. Framvinda virkníáætlunar**

○ *Endurmat (hvernig, hvenær)*

**3. Eftirfylgd**

○ *(Hver, hvernig, hvar)*

**4. Niðurstaða**

„I Grunnupplýsingar – grunnmat“  
og  
Virkníáætlun

*Uppkast!*

---

Nafn

---

Kennitala

---

Dagsetning

---

Ráðgjafi



## Inngangur

- Hvaða þekkingu bý ég yfir?
- Hvernig get ég notað þekkingu mína og reynslu á sem árangursríkasta hátt?
- Hvenær get ég byrjað að vinna aftur eða snúið aftur til fyrri virkni?

Allir búa yfir þekkingu og færni sem einhverra hluta vegna liggur ekki endilega í augum uppi, hvorki hjá okkur sjálfum, samstarfsfólki eða atvinnurekendum. Með færni er átt við alla þá kunnáttu og hæfni sem einstaklingur hefur öðlast, hvort sem er í gegnum launuð eða ólaunuð störf, grunn-, sí – eða endurmenntun svo og áhugamál. Grunnupplýsingar – grunnmat“ er notað til að afla upplýsinga um hagi einstaklings frá mismunandi sjónarhornum svo hægt sé að draga upp mynd af færni hans, leggja mat á starfshæfni og setja hana í samhengi við kröfur sem gerðar eru á vinnumarkaði. Um er að ræða verkfæri til að kortleggja færni einstaklings og auka innsýn hans inn í eigin færni svo og tækifærin sem hún felur í sér.

### „Grunnupplýsingar – grunnmat“ er ætlað stuðla að:

- Heildstæðri upplýsingaöflun um hagi einstaklings
- Auknum skilningi og innsýn í eigin færni og þau tækifæri sem hún felur í sér
- Hvatningu og virkjun einstaklingsins með uppbyggilegum samskiptum milli hans og ráðgjafans.

### „Grunnupplýsingar – grunnmat“ innheldur eftirfarandi þætti:

1 Viðhorf og tengsl við vinnumarkað .....	33
2 Menntun.....	34
3 Áhugamál.....	35
4 Félagsleg færni - persónuleg hæfni.....	36
5 Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður.....	37
6 Heilsufar.....	38
Mat á möguleikum .....	39



## 1 Viðhorf og tengsl við vinnumarkað

Hvernig metur þú stöðu þína á vinnumarkaði

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Hverjir eru styrkleikar þínir og veikleikar m.t.t. stöðu þinnar á vinnumarkaði
- Áhugaverðasta starfið og hvað gerði það áhugavert
- Hvaða þáttum í núverandi/síðasta starfi getur þú ennþá sinnt
- Hvaða þáttum getur þú ekki sinnt
- Hvað gerir þú vel í vinnu og hvað gerir þú gjarnan
- Hvernig hefur gengið að takast á við ný verkefni
- Óskir/væntingar um árangur í starfi
- Hvað langar þig að gera í framtíðinni? Getur þú tengt það tilteknu starfi

**Handbók ráðgjafa:** ICF fylgiskjal nr. 1 [Viðhorf og tengsl við vinnumarkað \(d850\)](#) og verkefnablað nr. 1 [Ferilskrá](#)

**Styrkleikar**

**Veikleikar**

---



---



---



---



---



---

**Markmið:** \_\_\_\_\_

---

## 2 Menntun

Lýstu skólagöngu þinni og menntun

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Hvað var áhugavert við námið og/eða þátttöku í einstökum námskeiðum og verkefnum
- Hvernig gengur að tileinka sér nýja þekkingu og færni
- Hvað er auðvelt að læra í skóla og við mismunandi aðstæður á vinnumarkaði og hvað erfitt
- Sjálfsnám er líka nám og margt er hægt að læra á óformlegan hátt, t.d. á tölvu eða tungumál
- Óskir tengdar námi til að ná tiltekinni starfshæfni
- Óskir til framtíðar varðandi menntun

**Handbók ráðgjafa:** ICF fylgiskjal nr. 2 [Menntun \(d820,d825,d839\)](#) og verkefnablað nr. 2a og 2b  
[Ferilskrá](#)

**Styrkleikar**

**Veikleikar**

---



---



---



---



---



---

**Markmið:** \_\_\_\_\_

---

### 3 Áhugamál

Hver eru áhugmál þín, - nú og áður fyrr

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Hvað gerir þú í skipulögðum frítíma.
- Áhugamál sem enn eru bara hugmynd
- Sérð þú möguleika á að þú getir unnið við störf sem tengjast áhugamáli þínu á einhvern hátt

Handbók ráðgjafa: ICF fylgiskjal nr. 3 [Áhugamál \(d920\)](#)

**Styrkleikar**

**Veikleikar**

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Markmið: \_\_\_\_\_

---

## 4 Félagsleg færni - persónuleg hæfni

Lýstu félagslegri færni þinni, m.a. samskipta- og aðlögunarhæfni

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Helstu persónueinkenni, t.d. skapferli, viðhorf
- Hvað reynist auðvelt og hvað erfitt þegar þú metur samskipti þín við aðra, t.d. samstarfsfólk
- Hvernig gengur þér að laga þig að nýjum aðstæðum, á vinnustað eða öðrum vettvangi
- Hvernig hefur gengið að takast á við ný verkefni í starfi
- Hvernig kemur þú fyrir á vinnustað
- Minnst þú breytinga í starfsumhverfi þínu sem þér reyndist erfitt að takast á við. Hvað reyndist erfitt og hvernig tókstu á við breytingarnar

Handbók ráðgjafa: ICF fylgiskjal nr. 4 [Félagsleg færni – persónuleg hæfni \(d710,d720\)](#)

**Styrkleikar**

**Veikleikar**

---



---



---

Markmið: \_\_\_\_\_

---

## 5 Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður

### Lýstu fjölskylduhögum þínum og tengslaneti

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Stærð og samsetning fjölskyldu
- Líðan, staða barna
- Samskipti við fjölskyldu, vini og samstarfsfólk
- Lýstu tengslaneti þínu? Áttu fjölskyldu og vini sem styðja við þig þegar erfiðleikar steðja að
- Hver hvetur þig áfram og styður þig í að halda vinnunni eða að komast aftur í vinnu
- Hvernig er vinnusambandi annarra fjölskyldumeðlima háttað?

### Fjárhagsaðstæður

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Húsnæði
- Mat á eigin fjárhagsstöðu
- Hvernig sérð þú fyrir þér fjárhagslega
- Þurfa fjármálin endurskoðun
- Áhrif veikinda og/eða félagslegrar stöðu á fjármál

Handbók ráðgjafa: ICF fylgiskjal nr. 5 [Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður \(d760, d870\)](#)

#### Styrkleikar

#### Veikleikar

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Markmið: \_\_\_\_\_

---

## 6 Heilsufar

Lýstu andlegri og líkamlegri líðan þinni

Leita skal eftir eftirfarandi upplýsingum

- Upplifun af líðan þinni út frá aðstæðum þínum
- Hvaða heilsufarslegir þættir eru það sem hindra þig í starfi
- Að sinna daglegum þörfum og starfi
- Lífstíll: Mataræði, hreyfing, notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna
- Hvaða tækifæri sérðu á því að bæta heilsu þína?
- Þörf fyrir stoðþjónustu
- Fer læknir, sérfræðingur með mál þín

**Handbók ráðgjafa:** Fylgiskjal nr. 6 [Heilsufar \(d570\)](#)

**Styrkleikar**

**Veikleikar**

**Markmið:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Mat á möguleikum

### A. Helstu styrkleikar og veikleikar

---



---



---

### B. Hvernig get ég náð markmiðum mínum um aukna starfshæfni?

(Hafa í huga: **Virkar** og **óvirkar bjargir/færni** og **hindranir** gegn því að öðlast bjargir/færni, nýta á vinnumarkaði eða þróa óvirka færni í virka)

---



---

- Hvað þarf ég sjálf/ur að gera til að auka starfshæfni mína?

---



---

- Við hvaða þætti þarf ég að fá aðstoð til að geta aukið starfshæfni mína?

---



---

- Hvað þarf að breytast í núverandi starfi eða næsta starfi til að ég geti starfað við það?

---



---

### C. Mikilvæg virkni fyrir mig á þessum tímamarki ég kemst ekki strax í vinnu

#### Niðurstaða

- Ég get byrjað í vinnu eða annarri virkni strax
- Ég get byrjað í vinnu eða annarri virkni á næstu 1 - 6 mánuðum en verð á þeim tíma að vinna markvisst að aukinni starfshæfni
- Ég tel mig ekki geta byrjað í vinnu eða annarri virkni á næstu sex mánuðum

## ICF fylgiskjal 1

## Viðhorf og tengsl við vinnumarkað

Hvernig hefur þér gengið að: (d850)					
	Mjög vel	Vel	Sæmilega	Frekar illa	Mjög illa
Leita þér að vinnu?					
Mæta til vinnu á réttum tíma?					
Vinna verkefni sem tilheyra starfinu?					
Veita eða þiggja leiðsögn í starfi?					
Sinna nauðsynlegum verkum starfsins í hópi?					
Sinna nauðsynlegum verkum starfsins ein/n?					

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Fylgiskjal 2

## Menntun - að tileinka sér nýja þekkingu og færni

Ef þú hefur verið í námi hvernig gekk þér að: (d820/825/839)					
	Mjög vel	Vel	Sæmilega	Frekar illa	Mjög illa
Mæta reglulega í skólann?					
Tileinka þér námsefnið?					
Vera í samvinnu við aðra nemendur?					
Taka leiðsögn kennara?					
Skipuleggja þig, læra og ljúka verkefnum?					
Læra námsefni til undirbúnings starfs í ákveðinni atvinnugrein, starfsgrein eða fagi?					

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ICF fylgiskjal 3

## Áhugamál

Tekur þú þátt í einhverskonar afþreyingu eða tómstundastarfi? (d920)

Já \_\_\_\_\_

Nei \_\_\_\_\_

Hvaða áhugamálum sinnir þú í dag? \_\_\_\_\_

Ef þú sinnir ekki áhugamálum í dag, hvers vegna ekki? \_\_\_\_\_

Hvað þarf til að þú getir sinnt áhugamálum þínum? \_\_\_\_\_

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ICF fylgiskjal 4

## Félagsleg færni – persónuleg hæfni

Lýstu færni þinni í að umgangast og eiga samskipti við aðra. Hvernig gengur þér að:(d710 (d720))					
	Mjög vel	Vel	Sæmilega	Frekar illa	Mjög illa
Sýna nærgætni					
Sýna virðingu					
Tempra tilfinningar þínar					
Sýna umburðarlyndi í tengslum við aðra					
Bregðast við tilfinningum annarra					
Halda samskiptum gangandi					
Taka á deilum					
Bregðast við gagnrýni					

Ef svör við einhverjum ofangreindum atriðum eru „frekar illa“ eða „mjög illa“ – hvað heldur þú að valdi?

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ICF fylgiskjal 5

## Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður

Hvernig gengur þér að: (d760/870)					
	Mjög vel	Vel	Sæmilega	Frekar illa	Mjög illa
Mynda tengsl við fjölskyldu og nánustu ættingja?					
Viðhalda tengslum við fjölskyldu og nánustu ættingja?					
Stýra eigin tekjum (persónulegar tekjur eða opinberir styrkir)?					
Tryggja efnahagslegt öryggi þitt í nútíð og framtíð?					

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ICF fylgiskjal 6

## Heilsufar

Hvernig gengur þér að: (d570)					
	Mjög vel	Vel	Sæmilega	Frekar illa	Mjög illa
Tryggja líkamlega vellíðan?					
Tryggja andlega vellíðan?					
Viðhalda heilbrigði þínu?					
Neyta fjölbreyttrar fæðu?					
Hafa stjórn á mataræði?					
Stunda reglulega hreyfingu?					
Forðast það skaðað getur heilsuna?					

Niðurstaða: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ICF AÐGERÐARBINDING – GRUNNMÁT

Íslensk þýðing

<b>d570 Looking after one's health</b>	<b>d570 Hugsa um eigin heilsu</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Ensuring physical comfort, health and physical and mental well-being, such as by maintaining a balanced diet, and an appropriate level of physical activity, keeping warm or cool, avoiding harms to health, following safe sex practices, including using condoms, getting immunizations and regular physical examinations.	Tryggja líkamlega og andlega vellíðan og heilsu, svo sem að neyta fjölbreyttrar fæðu, hreyfa sig hæfilega, halda á sér hita eða kæla sig niður, forðast það sem getur skaðað heilsuna og stunda öruggt kynlíf. Undir þetta fellur meðal annars að nota verjur, láta bólusetja sig og fara reglulega í lækni skoðun.
<b>Inclusions:</b> ensuring one's physical comfort; managing diet and fitness; maintaining one's health	<b>Meðtalið:</b> Tryggja líkamlega vellíðan, hafa stjórn á mataræði og hreysti og halda heilsu.
<b>d710 Basic interpersonal interactions</b>	<b>d710 Grunnsamskipti</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Interacting with people in a contextually and socially appropriate manner, such as by showing consideration and esteem when appropriate, or responding to the feelings of others	Samskipti við fólk sem samræmast félagslegar venjum í ákveðnum aðstæðum, svo sem að sýna nærgætni og virðingu þegar það á við eða bregðast við tilfinningum annarra.
<b>Inclusions:</b> showing respect, warmth, appreciation, and tolerance in relationships; responding to criticism and social cues in relationships; and using appropriate physical contact in relationships	<b>Meðtalið:</b> Að sýna virðingu, hlýju, velþóknun og umburðarlyndi í tengslum við aðra. Einnig að bregðast við gagnrýni og félagslegum merkjum og nota líkamlega snertingu á viðeigandi hátt.
<b>d720 Complex interpersonal interactions</b>	<b>d720 Flókin samskipti</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Maintaining and managing interactions with other people, in a contextually and socially appropriate manner, such as by regulating emotions and impulses, controlling verbal and physical aggression, acting independently in social interactions, and acting in accordance with social rules and conventions.	Halda samskiptum gangandi og ráða við þau í samræmi við viðteknar venjur og aðstæður, svo sem að tempra tilfinningar og hvatir, hafa stjórn á munnlegri og líkamlegri áráshneigð, vera sjálfstæður í félagslegum samskiptum og geta brugðist við í samræmi við félagslegar reglur og venjur.
<b>d760 Family relationships</b>	<b>d760 Fjölskyldutengsl</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Creating and maintaining kinship relationships, such as with members of the nuclear family, extended family, foster and adopted family and step-relationships, more distant relationships such as second cousins, or legal guardians.	Mynda og halda ættartengslum til dæmis við meðlimi kjarnafjölskyldu, stórfjölskyldu, fóstur-eða kjörfjölskyldu og stjúpfjölskyldu. Einnig við fjarskyldari ættingja eins og þremmeninga og lögskipaða forráðamenn.
<b>Inclusions:</b> parent-child and child-parent relationships, sibling and extended family relationships	<b>Meðtalið:</b> Tengsl foreldris við barn og barns við foreldri og tengsl við systkini og stórfjölskyldu.
<b>d820 School education</b>	<b>d820 Skólaganga</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Gaining admission to school, engaging in all school-related responsibilities and privileges,	Fá aðgang að skóla og taka þátt í öllum skólatengdum athöfnum með þeim skyldum og

and learning the course material, subjects and other curriculum requirements in a primary or secondary education programme, including attending school regularly, working cooperatively with other students, taking direction from teachers, organizing, studying and completing assigned tasks and projects, and advancing to other stages of education.	réttindum er þeim fylgja. Einnig að læra námsefni, námsgreinar og annað það sem krafist er samkvæmt námsskrá grunn- eða framhaldsskóla. Hér er meðtalið að mæta reglulega í skólann, vera í samvinnu við aðra nemendur, taka leiðsögn kennara, skipuleggja, læra og ljúka verkefnum sem lögð eru fyrir og flytjast milli skólastiga.
<b>d825 Vocational training</b>	<b>d825 Starfsnám</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in all activities of a vocational programme and learning the curriculum material in preparation for employment in a trade, job or profession.	Taka þátt í öllum athöfnum er tengjast starfsnámi og að læra námsefni til undirbúnings starfs í ákveðinni atvinnugrein, starfsgrein eða fagi.
<b>d839 Education, other specified and unspecified</b>	<b>d839 Nám, annað tilgreint og ótilgreint</b>
<b>d850 Remunerative employment</b>	<b>d850 Launuð störf</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in all aspects of work, as an occupation, trade, profession or other form of employment, for payment, as an employee, full or part time, or self-employed, such as seeking employment and getting a job, doing the required tasks of the job, attending work on time as required, supervising other workers or being supervised, and performing required tasks alone or in groups.	Sinna öllum verkþáttum starfs gegn launagreiðslu í ákveðinni atvinnugrein, fagi eða annarri vinnu. Þetta á bæði við starfsmenn og sjálfstætt starfandi einstaklinga í fullu starfi eða hlutastarfi. Dæmi um þetta er að leita að vinnu, fá starf, vinna verkefni sem tilheyra starfinu, mæta til vinnu á réttum tíma, veita eða þiggja leiðsögn annarra starfsmanna og sinna nauðsynlegum verkum einn eða í hópi.
<b>Inclusions:</b> self-employment, part-time and full-time employment	<b>Meðtalið:</b> Eigin atvinnurekstur og vinna hlutastarf eða fullt starf.
<b>d870 Economic self-sufficiency</b>	<b>d870 Efnahagslegt sjálfstæði</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Having command over economic resources, from private or public sources, in order to ensure economic security for present and future needs	Stýra eigin tekjum hvort sem þær koma úr eigin eða opinberum sjóðum til þess að tryggja efnahagslegt öryggi sitt í nútíð og framtíð.
<b>Inclusions:</b> personal economic resources and public economic entitlements	<b>Meðtalið:</b> Persónulegar tekjur og opinberir styrkir.
<b>d920 Recreation and leisure</b>	<b>d920 Afþreying og tómstundaiðja</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in any form of play, recreational or leisure activity, such as informal or organized play and sports, programmes of physical fitness, relaxation, amusement or diversion, going to art galleries, museums, cinemas or theatres; engaging in crafts or hobbies, reading for enjoyment, playing musical instruments; sightseeing, tourism and travelling for pleasure.	Taka þátt í hvers konar leik, afþreyingu eða tómstundastarfi, svo sem óformlegum eða skipulögðum leikjum og íþróttum, heilsurækt og slökun. Einnig að sækja skemmtanir, listsýningar, söfn, kvikmyndahús eða leikhús, stunda handíðir eða áhugamál, lesa sér til ánægju, leika á hljóðfæri og fara í skoðunarferðir eða ferðast sér til gamans.
<b>Inclusions:</b> play, sports, arts and culture, crafts, hobbies and socializing	<b>Meðtalið:</b> Leikir, íþróttir, listir og menning, handíðir, tómstundaiðja áhugamál og félagslíf.
<b>Exclusions:</b> riding animals for transportation (d480); remunerative and non-remunerative work (d850 and d855); religion and spirituality (d930); political life and citizenship (d950)	Undanskilið: Ferðast á dýrum (d480), launuð og ólaunuð störf (d850 og d855), trú og andleg málefni (d930) og þátttaka í stjórnmálum og borgaraleg aðild (d950).

Verkefnablöð 1**Viðhorf og tengsl við vinnumarkað**

<b>Hvar hefur þú unnið, við hvernig störf (starfsheiti) og hversu lengi á hverjum stað fyrir sig?</b>		
<b>Vinnustaður</b>	<b>Starfsheiti</b>	<b>Tímabil</b>



## Verkefnablöð 2a

### Menntun

Hvaða menntun hefur þú? Skráðu í tímaröð frá síðustu skólagöngu aftur til grunnskóla.		
Skóli	Hvaða námi lokið	Tímabil

**Verkefnablöð 2b****Menntun**

<b>Hvaða starfsréttinda þú hefur aflað þér í námi eða starfi (tilgreina einnig námskeið)</b>		
<b>Skóli/staður</b>	<b>Hvaða námskeiði lokið</b>	<b>Tímabil</b>



**Stofnun\*:**

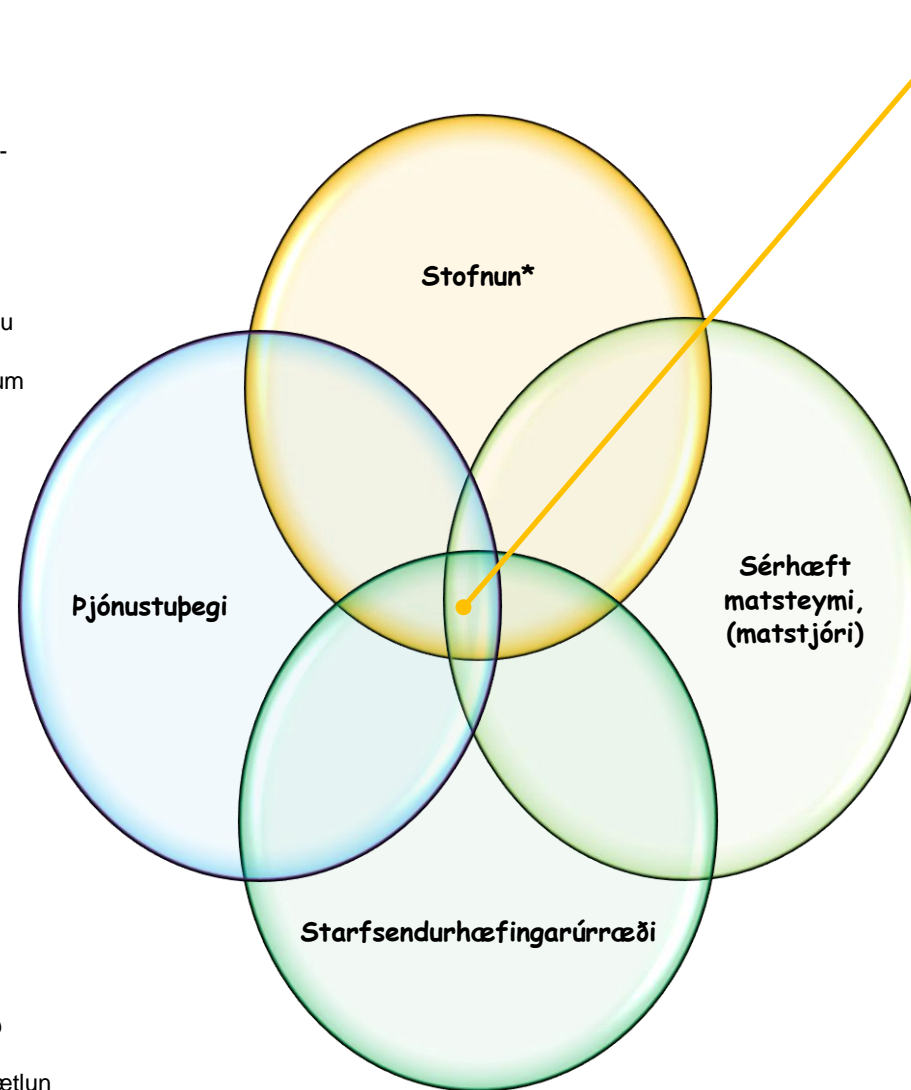
- Sér um starfshæfnismat
- Ákvarðar starfshæfni og þörf fyrir stöðþjónustu (stöðumat)
- Sér þjónustubegum fyrir starfsendurhæfingu
- Gerir þjónustusamninga t.d. við sérfræðinga í matsteymi sem og starfsendurhæfingarúrræði
- Sinnir eftirfylgni og eftirliti
- Sinnir þekkingaröflun og samhæfingu
- Tryggir þjónustubegum framfærslu
- Aflar, varðveitir og miðlar upplýsingum

**Þjónustubegi:**

- Á rétt á starfsendurhæfingu og/eða lífeyri
- Ber ábyrgð á og hefur skyldur í starfsendurhæfingarferlinu
- Vinnur með ráðgjafa
- Hefur áhrif á mótun starfsendurhæfingarferlisins eftir því sem hægt er
- Tekur þátt í mótun starfsendurhæfingaráætlunar með fulltrúa viðkomandi úrræði
- Hittir sérfræðinga í matsteymi
- Gerir starfsendurhæfingarsamning við ráðgjafa (stofnunina)

**Starfsendurhæfingarúrræði:**

- Sinnir starfsendurhæfingu í samræmi við niðurstöðu sérfræðinga í matsteymi
- Vinnur **nákvæma** starfsendurhæfingaráætlun
- Gerir símat í samræmi við vinnureglur (eigin og utanaðkomandi)
- Er í samstarfi við ráðgjafa og hefur upplýsingaskyldu
- Gerir umsögn sem fer til matsteymis í lok starfsendurhæfingartíma

**Ráðgjafi („case manager“):**

- Starfar á þjónustusviði stofnunar
- Aflar gagna samkvæmt tilteknri upplýsingaöflunarkerfi í samvinnu við þjónustubega
- Vinnur grunnmat
- Kemur grunnögnum, grunnmati til sérfræðinga í matsteymi (matsstjóra)
- Gerir starfsendurhæfingarsamning við þjónustubega fyrir hönd stofnunar
- Er í samstarfi við og sinnir eftirliti með starfsendurhæfingarúrræðum
- Fylgir þjónustubega eftir á meðan á starfsendurhæfingartíma stendur
- Veitir valdeflandi, heildræna og einstaklingsmiðaða ráðgjöf, vinnur einnig með fjölskyldu þjónustubega
- **Er í lykilhlutverki, er tengiliður allra þátta**

**Sérhæft matsteymi (matsstjóri):**

- Fer yfir grunnögn, grunnmat frá ráðgjafa
- Hittir þjónustubega
- Vinnur starfshæfnismat og/eða stöðumat á grundvelli viðurkenndra, tilgreindra matstækja
- Leggur til starfsendurhæfingarúrræði í samræmi við niðurstöðu mats
- Tilgreinir lengd starfsendurhæfingar og hvenær endurmat skuli fara fram
- Kemur niðurstöðu mats til „ákvörðunarteymis“
- Vinnur endurmat þegar það á við

\***Stofnun** vísar hér t.d. til Tryggingarstofnunar, Vinnumálastofnunar, Starfsendurhæfingarsjóðs.

Bjargir	Verkfæri	Framkvæmd	1. Starfsreynsla	2. Menntun	3. Áhugamál	4. Félagsleg færni	5. Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður	6. Heilsufar
Ráðgjöf	Skimun I og II ASEBA - tékklisti Þunglyndispróf - tékklisti VRI-viðtal um starfshlutverk	Ráðgjafi					X	X
Áfengis- og vímuefnaráðgjöf		Ráðgjafi Aðrir						
Félagsráðgjöf		Ráðgjafi Aðrir					X	
Stuðningsviðtöl		Ráðgjafi				X		X
Náms- og starfsráðgjöf	<i>Bendill</i> <i>Nema Code</i> (Áhugasviðspróf) <i>Lesgreining</i>	Ráðgjafi Aðrir	X	X	X			
Heislufar - líkamleg færni	<i>HL - prófið</i> (Heilsutengd lífsgæði)	Ráðgjafi						X
Fjármálaráðgjöf		Ráðgjafi Aðrir					X	X
Sálfræðiviðtöl		Aðrir						X
Fjölskyldumeðferð		Aðrir					X	
Fræðsla/þjálfun	<b>Ýmis styttri námskeið:</b> <i>Sjálfsstyrkingarnámskeið</i> <i>Tölvunámskeið</i> <i>Fjármálanámskeið</i>	Aðrir		X		X	X	

Bjargir	Verkfæri	Framkvæmd	1. Starfsreynsla	2. Menntun	3. Áhugamál	4. Félagsleg færni	5. Félagslegar og fjárhagslegar aðstæður	6. Heilsufar
Iðjuþjálfun	<i>Iðjuhjólíð OPHI-II Iðjusaga COPM - færni við iðju</i>	Aðrir	X					
Læknisfræðileg rannsókn		Aðrir						X

	Kóði	Matsþáttur	Færniskerðing/þáttökuhindrun					Grunnmat	PCA
			Ekki til staðar 0-20%	Frekar lítið 20-40%	Talsvert 40-60%	Frekar mikið 60-80%	Mjög mikið 80-100%		
Likamstarfsemi (b)		Hugarstarf			Likert				
	B164	Æðri hugræn starfsemi							
		Starfsemi skynfæra og verkir							
	B280	Sársaukaskyn							
		Starfsemi hjarta- og æðakerfis, blóð- ónæmis- og öndunarkerfa							
	B455	Áreynsluþol							
		Starfsemi hreyfikerfis							
	B710 B730	Hreyfanleiki í liðum Vöðvastyrkur						I 9 I 9	
Athafnir og þátttaka (d)		Nám og beiting þekkingar							
	D110 D115 D155 D177	Horfa Hlusta Ávinna sér færni Taka ákvarðanir							I 10 I 12
		Almennt viðfangsefni og kröfur							
	D220 D240	Inna af hendi margþætt viðfangsefni Höndla streitu og annað andlegt álag							I 15 I 17
		Tjáskipti							
	D399	Tjáskipti ótilgreint							
		Hreyfanleiki							
	D410 D415 D430 D440 D445 D450 D470	Breyta grunnlíkamsstöðu Vera í líkamsstöðu Lyfta og bera hluti Fínhreyfingar handa Nota hendur og handleggja Ganga Nota farartæki							I 2,3 I 4 I 9 I 7 I 7 I 5,6 ?
		Eigin umsjá							
	D570	Hugsa um eigin heilsu							
		Samskipti og tengsl							
D710 D720 D760	Grunnsamskipti Flókin samskipti Fjölskyldutengsl								4.Félagsfærni 5.Fjölskylda

Athafnir og þátttaka (d)		<b>Meginsvið daglegs lífs</b>							
	D820 D825 D839 D850 D859 D870	Skólaganga Starfsnám Nám, annað tilgreint og ótilgreint Launuð störf Störf og atvinna, annað tilgr. og ótilg. Efnahagslegt sjálfstæði							2 1.Vinna, viðhorf, tengsl og 5. fjárhagur
		<b>Samfélagsleg þátttaka, félagslíf</b>							
	D920	Afþreying, tómstundaiðja							3.Áhugamál

### Athuga nokkur atriði vegna sérhæfðs mats

Sérhæfða matið er ICF miðað

Það er samsett úr 30 þáttum sem heyra undir 12 flokka

- 20 þeirra eru kjarnasettin (core set) sem Sören Brage og Eumass samtök tryggingalækna telja (eftir ítarlega rannsókn) meti starfshæfni hvað best
- 10 þeirra höfum við bætt við svo sérhæfða matið verði heildrænt, þ.e. ekki með megináhersluna á læknisfræðilega þáttin (eins og 20 kjarnasettin eru)

Við öflun grunnupplýsinga og vinnslu grunnmats er um leið verið að vinna inn í sérhæfða matið

- Punktarnir undir liðnum grunnmat vísa til ICF fylgiskjala sem fylgja grunnmati

PCA staðalinn er hægt að nota sem verkfæri við að fá fram upplýsingar inn í sérhæfðamatið

- Tölurnar undir þeim lið vísa til staðalsins

Þættirnir eru metnir út frá 5 punkta Likert skala

- Frá 0 til 100% og er hver punktur 20%



## ICF AÐGERÐARBINDING – SÉRHÆFT MAT

### Líkamsstarfsemi (b)

### Íslensk þýðing

CHAPTER 1 MENTAL FUNCTIONS	1. KAFLI HUGARSTARF
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about the functions of the brain: both global mental functions, such as consciousness, energy and drive, and specific mental functions, such as memory, language and calculation mental functions .	Kaflinn fjallar um starfsemi heilans, bæði víðtækt hugarstarf, eins og meðvitund, orku og hvata og sértækt hugarstarf, eins og minni, mál og reikning.
<b>b164 Higher-level cognitive functions</b>	<b>b164 Æðri hugræn starfsemi</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Specific mental functions especially dependent on the frontal lobes of the brain, including complex goal-directed behaviours such as decision-making, abstract thinking, planning and carrying out plans, mental flexibility, and deciding which behaviours are appropriate under what circumstances; often called executive functions.	Sértækt hugarstarf sem fer aðallega fram í ennisblöðum heilans og felur í sér flókið og markvisst atferli, eins og ákvarðanatöku, óhlutbundna hugsun, skipulagningu og að fylgja áætlunum eftir. Ennfremur sveigjanleika í hugsun og að ákveða hvaða hegðun er viðeigandi við hinar ýmsu aðstæður.
<b>Inclusions:</b> functions of abstraction and organization of ideas; time management, insight and judgement; concept formation, categorization and cognitive flexibility	<b>Meðtalið:</b> Óhlutbundin hugsun og skipulagning hugmynda, tímastjórnun, innsæi og dómgreind. Einnig hugtakamyndun, flokkun og hugrænn sveigjanleiki.
<b>Exclusions:</b> memory functions (b144); thought functions (b160); mental functions of language (b167); calculation functions (b172)	<b>Undanskilið:</b> Minni (b144), hugsun (b160), mál (b167), og reikningur (b172).
CHAPTER 2 SENSORY FUNCTIONS AND PAIN	2. KAFLI STARFSEMI SKYNFÆRA OG VERKIR
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about the functions of the senses, seeing, hearing, tasting and so on, as well as the sensation of pain.	Kaflinn er um starfsemi skynfæranna, svo sem sjón, heyrn, bragðskyn og sársaukaskyn.
<b>b280 Sensation of pain</b>	<b>b280 Sársaukaskyn</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Sensation of unpleasant feeling indicating potential or actual damage to some body structure.	Óþægileg tilfinning sem bendir til mögulegrar eða raunverulegrar skemmdar í einhverjum líkamshluta.
<b>Inclusions:</b> sensations of generalized or localized pain in one or more body part, pain in a dermatome, stabbing pain, burning pain, dull pain, aching pain; impairments such as myalgia, analgesia and hyperalgesia	<b>Meðtalið:</b> Almennur eða staðbundinn verkur í einum eða fleiri líkamshlutum, verkur í húðgeira, stingandi verkur, sviði, ógreinilegur verkur og tak. Einnig skerðingar eins og vöðvaverkur, skortur á sársauka og sársaukaofurnæmi.

CHAPTER 4 FUNCTIONS OF THE CARDIOVASCULAR, HAEMATOLOGICAL, IMMUNOLOGICAL AND RESPIRATORY SYSTEMS	4. KAFLI STARFSEMI HJARTA- OG ÆÐAKERFIS, BLÓÐ- ÓNÆMIS- OG ÖNDUNARKERFA
Description	Lýsing
This chapter is about the functions involved in the cardiovascular system (functions of the heart and blood vessels), the haematological and immunological systems (functions of blood production and immunity), and the respiratory system (functions of respiration and exercise tolerance).	Kaflinn er um starfsemi hjarta- og æðakerfis, blóð- og ónæmiskerfa (blóðmyndun og ónæmi) og öndunarkerfis (öndun og áreynsluþol).
<b>b455 Exercise tolerance functions</b>	<b>b455 Áreynsluþol</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Functions related to respiratory and cardiovascular capacity as required for enduring physical exertion.	Starfsemi sem felst í hæfileika lungna, hjarta og æða til að þola líkamlega áreynslu.
<b>Inclusions:</b> functions of physical endurance, aerobic capacity, stamina and fatigability	<b>Meðtalið:</b> Líkamlegt úthald, loftháð þol, þrek og þreytuþröskuldur.
<b>Exclusions:</b> functions of the cardiovascular system (b410-b429); haematological system functions (b430); respiration functions (b440); respiratory muscle functions (b445); additional respiratory functions (b450)	<b>Undanskilið:</b> Starfsemi hjarta- og æðakerfis (b410-b429), starfsemi blóðkerfis (b430), öndun (b440), starfsemi öndunarvöðva (b445) og önnur öndunarstarfsemi (b450).
CHAPTER 7 NEUROMUSCULOSKELETAL AND MOVEMENT- RELATED FUNCTIONS	7. KAFLI STARFSEMI HREYFIKERFIS
Description	Lýsing
This chapter is about the functions of movement and mobility, including functions of joints, bones, reflexes and muscles.	Kaflinn er um hreyfingar og hreyfanleika, þar á meðal starfsemi liða, beina og vöðva og ósjálfráð viðbrögð.
<b>b710 Mobility of joint functions</b>	<b>b710 Hreyfanleiki í liðum</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Functions of the range and ease of movement of a joint.	Hreyfiferill og mýkt hreyfingar í lið.
<b>Inclusions:</b> functions of mobility of single or several joints, vertebral, shoulder, elbow, wrist, hip, knee, ankle, small joints of hands and feet; mobility of joints generalized; impairments such as in hypermobility of joints, frozen joints, frozen shoulder, arthritis	<b>Meðtalið:</b> Hreyfanleiki í einum eða fleiri liðum í hrygg, öxl, olnboga, úlnlið, mjöðm, hné, ökkla og í smáliðum handa og fóta. Einnig almennur hreyfanleiki í liðum og skerðingar eins og ofurhreyfanleiki, stífir liðir, stíf öxl og liðbólga.
<b>Exclusions:</b> stability of joint functions (b715); control of voluntary movement functions (b760)	<b>Undanskilið:</b> Stöðugleiki í liðum (b715) og stjórnun viljastýrðra hreyfinga (b760).
<b>b730 Muscle power functions</b>	<b>b730 Vöðvastyrkur</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Functions related to the force generated by the contraction of a muscle or muscle groups.	Kraftur sem myndast við samdrátt vöðva eða vöðvahópa.
<b>Inclusions:</b> functions associated with the power of specific muscles and muscle groups, muscles of one limb, one side of the body, the lower half of the body, all limbs, the trunk and the body as a whole; impairments such as weakness of small muscles in feet and hands, muscle paresis, muscle paralysis, monoplegia, hemiplegia, paraplegia, quadriplegia and akinetic mutism	<b>Meðtalið:</b> Styrkur í tilteknum vöðvum og vöðvahópum, vöðvum í einum útlím, annarri hlið líkamans, neðri helming líkamans, öllum útlímum, bol og öllum líkamanum. Einnig skerðingar eins og kraftminnkun í smávöðvum fóta og handa, vöðvalömunarsnertur, vöðvalömun, útlímsslömun, helftarlömun, þverlömun, fjórlömun og hreyfitregðumálleysi.
<b>Exclusions:</b> functions of structures adjoining the eye (b215); muscle tone functions (b735); muscle endurance functions (b740)	<b>Undanskilið:</b> Starfsemi líkamshluta sem liggja að auganu (b215), vöðvaspenna (b735) og vöðvaúthald (b740).

## ATHAFNIR OG ÞÁTTAKA (d)

CHAPTER 1 LEARNING AND APPLYING KNOWLEDGE	1. KAFLI NÁM OG BEITING ÞEKINGAR
<b>d110 Watching</b>	<b>d110 Horfa</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Using the sense of seeing intentionally to experience visual stimuli, such as watching a sporting event or children playing.	Nota sjónskyn vísvitandi til að upplifa sjónrænt áreiti, eins og að horfa á íþróttatburð eða börn að leik.
<b>d115 Listening</b>	<b>d115 Hlusta</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Using the sense of hearing intentionally to experience auditory stimuli, such as listening to a radio, music or a lecture.	Nota heyrnarskyn vísvitandi til að upplifa heyrnrænt áreiti, eins og að hlusta á útvarp, tónlist eða fyrirlestur.
<b>d155 Acquiring skills</b>	<b>d155 Ávinna sér færni</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Developing basic and complex competencies in integrated sets of actions or tasks so as to initiate and follow through with the acquisition of a skill, such as manipulating tools or playing games like chess.	Þróa grunnfærni og flókna færni við samþættar aðgerðir eða verkefni í þeim tilgangi að byrja og halda áfram við að ávinna sér leikni. Dæmi um þetta er að meðhöndla verkfæri eða spila spil eins og skák.
<b>Inclusion:</b> acquiring basic and complex skills	<b>Meðtalið:</b> Ávinna sér grunnfærni og flókna færni.
<b>d177 Making decisions</b>	<b>d177 Taka ákvarðanir</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Making a choice among options, implementing the choice, and evaluating the effects of the choice, such as selecting and purchasing a specific item, or deciding to undertake and undertaking one task from among several tasks that need to be done.	Velja á milli fleiri möguleika, framkvæma þá sem eru valdir og meta áhrif þeirra. Dæmi um þetta er að velja og kaupa ákveðinn hlut eða ákveða að taka að sér og framkvæma eitt verkefni af nokkrum sem liggja fyrir.
<b>Exclusions:</b> thinking (d163); solving problems (d175)	<b>Undanskilið:</b> Hugsa (d163) og leysa verkefni (d175).
CHAPTER 2 GENERAL TASKS AND DEMANDS	2. KAFLI ALMENN VIÐFANGSEFNI OG KRÖFUR
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about general aspects of carrying out single or multiple tasks, organizing routines and handling stress. These items can be used in conjunction with more specific tasks or actions to identify the underlying features of the execution of tasks under different circumstances.	Kaflinn er um almenn atriði er lúta að því að framkvæma stök og margþætt viðfangsefni, skipuleggja daglegt líf og höndla streitu. Atriðin má tengja sérhæfðari viðfangsefnum eða aðgerðum til þess að varpa ljósi á grunnþætti framkvæmda við mismunandi aðstæður.
<b>d220 Undertaking multiple tasks</b>	<b>d220 Inna af hendi margþætt viðfangsefni</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Carrying out simple or complex and coordinated actions as components of multiple, integrated and complex tasks in sequence or simultaneously.	Framkvæma einfaldar eða flóknar og samstilltar aðgerðir hverja á eftir annarri eða samtímis. Aðgerðirnar eru liðir í margþættum, samþættum og flóknum viðfangsefnum.
<b>Inclusions:</b> undertaking multiple tasks; completing multiple tasks; undertaking multiple tasks independently and in a group	<b>Meðtalið:</b> Inna af hendi margþætt viðfangsefni og ljúka margþættum viðfangsefnum sjálfstætt og í hópi.
<b>Exclusions:</b> acquiring skills (d155); solving problems (d175); making decisions (d177); undertaking a single task (d210)	<b>Undanskilið:</b> Ávinna sér færni (d155), leysa verkefni (d175), taka ákvarðanir (d177) og inna af hendi stakt viðfangsefni (d210).

<b>d240 Handling stress and other psychological demands</b>	<b>d240 Höndla streitu og annað andlegt álag</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Carrying out simple or complex and coordinated actions to manage and control the psychological demands required to carry out tasks demanding significant responsibilities and involving stress, distraction, or crises, such as driving a vehicle during heavy traffic or taking care of many children.	Framkvæma einfaldar eða flóknar og samþættar aðgerðir til að takast á við og hafa stjórn á því andlega álagi sem fylgir ábyrgðarmiklum, erfiðum og streituvekjandi viðfangsefnum. Að aka farartæki í mikilli umferð eða að sjá um mörg börn eru dæmi um slík viðfangsefni.
<b>Inclusions:</b> handling responsibilities; handling stress and crisis	<b>Meðtalið:</b> Höndla ábyrgð, streitu og áföll.
<b>CHAPTER 3 COMMUNICATION</b>	<b>3. KAFLI TJÁSKIPTI</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about general and specific features of communicating by language, signs and symbols, including receiving and producing messages, carrying on conversations, and using communication devices and techniques	Kaflinn er um almenna og sértæka þætti tjáningar þar sem notað er talað mál, merki og tákn. Undir þetta fellur að taka á móti og senda skilaboð, halda uppi samræðum og nota samskiptatæki og -tækni.
<b>d399 Communication, unspecified</b>	<b>d399 Tjáskipti, ótilgreint</b>
<b>CHAPTER 4 MOBILITY</b>	<b>4. KAFLI HREYFANLEIKI</b>
This chapter is about moving by changing body position or location or by transferring from one place to another, by carrying, moving or manipulating objects, by walking, running or climbing, and by using various forms of transportation.	Kaflinn er um það að hreyfa sjálfan sig með því að breyta um líkamsstöðu eða staðsetningu og að flytja eitthvað af einum stað á annan. Dæmi um slíkt er að bera, færa eða handleika hluti, ganga, hlaupa eða klífra og að nota mismunandi ferðamáta.
<b>d410 Changing basic body position</b>	<b>d410 Breyta grunnlíkamsstöðu</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Getting into and out of a body position and moving from one location to another, such as getting up out of a chair to lie down on a bed, and getting into and out of positions of kneeling or squatting.	Fara í og úr líkamsstöðu og færa sig úr einum stað yfir á annan. Dæmi um slíkt er að standa upp úr stól til að leggjast upp í rúm og einnig að krjúpa eða setjast á hækjur sér og rétta úr sér aftur.
<b>Inclusion:</b> changing body position from lying down, from squatting or kneeling, from sitting or standing, bending and shifting the body's centre of gravity	<b>Meðtalið:</b> Breyta líkamsstöðu frá því að vera liggjandi, sitjandi á hækjum sér, krjúpandi, sitjandi eða standandi með því að sveigja líkamann og færa þyngdarpunkt hans til.
<b>Exclusion:</b> transferring oneself (d420)	<b>Undanskilið:</b> Færa sig til (d420).
<b>d415 Maintaining a body position</b>	<b>d415 Vera í líkamsstöðu</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Staying in the same body position as required, such as remaining seated or remaining standing for work or school.	Vera í sömu líkamsstöðu eins og þarf, svo sem að sitja eða standa á ákveðnum stað í vinnu eða skóla.
<b>Inclusions:</b> maintaining a lying, squatting, kneeling, sitting and standing position	<b>Meðtalið:</b> Liggja, sitja á hækjum sér, krjúpa, sitja og standa.
<b>d430 Lifting and carrying objects</b>	<b>d430 Lyfta og bera hluti</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Raising up an object or taking something from one place to another, such as when lifting a cup or carrying a child from one room to another.	Lyfta hlut eða fara með eitthvað úr einum stað í annan, svo sem að lyfta bolla eða halda á barni milli herbergja.
<b>Inclusions:</b> lifting, carrying in the hands or arms, or on shoulders, hip, back or head; putting down	<b>Meðtalið:</b> Lyfta, bera í höndum eða fangi, á öxlum, mjöðum, baki eða höfði og leggja frá sér.

<b>d440 Fine hand use</b>	<b>d440 Fínhreyfingar handa</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Performing the coordinated actions of handling objects, picking up, manipulating and releasing them using one's hand, fingers and thumb, such as required to lift coins off a table or turn a dial or knob.	Beita samhæfðum hreyfingum handa, fingra og þumals til að eiga við hluti, taka þá upp, handleika þá og sleppa þeim, svo sem að taka upp smámynt af borði, hringja í síma eða snúa skífu eða hurðarhúni.
<b>Inclusions:</b> picking up, grasping, manipulating and releasing	<b>Meðtalið:</b> Taka upp, grípa, handleika og sleppa.
<b>Exclusion:</b> lifting and carrying objects (d430)	<b>Undanskilið:</b> Lyfta og bera hluti (d430).
<b>d445 Hand and arm use</b>	<b>d445 Nota hendur og handleggji</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
performing the coordinated actions required to move objects or to manipulate them by using hands and arms, such as when turning door handles or throwing or catching an object	Beita samhæfðum hreyfingum handa og handleggja til að færa hluti til eða handleika, svo sem að ýta niður hurðarhúni eða kasta eða grípa hlut.
<b>Inclusions:</b> pulling or pushing objects; reaching; turning or twisting the hands or arms; throwing; catching	<b>Meðtalið:</b> Toga eða ýta hlutum, seilast, snúa eða vinda, kasta og grípa.
<b>Exclusion:</b> fine hand use (d440)	<b>Undanskilið:</b> Fínhreyfingar handa (d440).
<b>d450 Walking</b>	<b>d450 Ganga</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Moving along a surface on foot, step by step, so that one foot is always on the ground, such as when strolling, sauntering, walking forwards, backwards, or sideways.	Hreyfa sig fótgangandi eftir fleti, skref fyrir skref, þannig að annar fóturinn snertir alltaf jörðina, svo sem á skemmtigöngu eða rölti og þegar gengið er áfram, afturábak eða til hliðar.
<b>Inclusions:</b> walking short or long distances; walking on different surfaces; walking around obstacles	<b>Meðtalið:</b> Ganga stuttar eða langar vegalengdir; ganga á mismunandi undirlagi og sneiða hjá hindrunum.
<b>Exclusions:</b> transferring oneself(d420); moving around (d455)	<b>Undanskilið:</b> Færa sig (d420) og hreyfa sig úr stað (d455).
<b>d470 Using transportation</b>	<b>d470 Nota farartæki</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Using transportation to move around as a passenger, such as being driven in a car or on a bus, rickshaw, jitney, animal-powered vehicle, or private or public taxi, bus, train, tram, subway, boat or aircraft.	Nota farartæki til að fara milli staða sem farþegi, svo sem að vera ekið í einkabíl, rútu, léttivagni, skutlu, tæki sem dýr draga, einka- eða almenningisleigubíl, rútu, lest, sporvagni, neðanjarðarlest, bát eða flugvél.
<b>Inclusions:</b> using human-powered transportation; using private motorized or public transportation	<b>Meðtalið:</b> Nota farartæki knúin með mann- eða vélarafl í einka- eða almenningseigu.
<b>Exclusions:</b> moving around using equipment (d465); driving (d475)	<b>Undanskilið:</b> Fara um með aðstoð tækja (d465) og aka (d475).
<b>d570 Looking after one's health</b>	<b>d570 Hugsa um eigin heilsu</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Ensuring physical comfort, health and physical and mental well-being, such as by maintaining a balanced diet, and an appropriate level of physical activity, keeping warm or cool, avoiding harms to health, following safe sex practices, including using condoms, getting immunizations and regular physical examinations.	Tryggja líkamlega og andlega vellíðan og heilsu, svo sem að neyta fjölbreyttrar fæðu, hreyfa sig hæfilega, halda á sér hita eða kæla sig niður, forðast það sem getur skaðað heilsuna og stunda öruggt kynlíf. Undir þetta fellur meðal annars að nota verjur, láta bólusetja sig og fara reglulega í lækni skoðun.
<b>Inclusions:</b> ensuring one's physical comfort; managing diet and fitness; maintaining one's health	<b>Meðtalið:</b> Tryggja líkamlega vellíðan, hafa stjórn á mataræði og hreyfingu og halda heilsu.

CHAPTER 7 INTERPERSONAL INTERACTIONS AND RELATIONSHIPS	7. KAFLI SAMSKIPTI OG TENGLS
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about carrying out the actions and tasks required for basic and complex interactions with people (strangers, friends, relatives, family members and lovers) in a contextually and socially appropriate manner.	Kaflinn er um aðgerðir og verk sem þarf að inna af hendi til að eiga í einföldum og flóknum samskiptum við fólk (ókunnuga, vini, ættingja, fjölskyldu og ástvini) í samræmi við viðteknar venjur og aðstæður.
<b>d710 Basic interpersonal interactions</b>	<b>d710 Grunnsamskipti</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Interacting with people in a contextually and socially appropriate manner, such as by showing consideration and esteem when appropriate, or responding to the feelings of others	Samskipti við fólk sem samræmast félagslegar venjum í ákveðnum aðstæðum, svo sem að sýna nærgætni og virðingu þegar það á við eða bregðast við tilfinningum annarra.
<b>Inclusions:</b> showing respect, warmth, appreciation, and tolerance in relationships; responding to criticism and social cues in relationships; and using appropriate physical contact in relationships	<b>Meðtalið:</b> Að sýna virðingu, hlýju, velþóknun og umburðarlyndi í tengslum við aðra. Einnig að bregðast við gagnrýni og félagslegum merkjum og nota líkamlega snertingu á viðeigandi hátt.
<b>d720 Complex interpersonal interactions</b>	<b>d720 Flókin samskipti</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Maintaining and managing interactions with other people, in a contextually and socially appropriate manner, such as by regulating emotions and impulses, controlling verbal and physical aggression, acting independently in social interactions, and acting in accordance with social rules and conventions.	Halda samskiptum gangandi og ráða við þau í samræmi við viðteknar venjur og aðstæður, svo sem að tempra tilfinningar og hvatir, hafa stjórn á munnlegri og líkamlegri árásarhneigð, vera sjálfstæður í félagslegum samskiptum og geta brugðist við í samræmi við félagslegar reglur og venjur.
<b>d760 Family relationships</b>	<b>d760 Fjölskyldutengsl</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Creating and maintaining kinship relationships, such as with members of the nuclear family, extended family, foster and adopted family and step-relationships, more distant relationships such as second cousins, or legal guardians.	Mynda og halda ættartengslum til dæmis við meðlimi kjarnafjölskyldu, stórfjölskyldu, fóstur-eða kjörfjölskyldu og stjúpfjölskyldu. Einnig við fjarskyldari ættingja eins og þremmenninga og lögskipaða forráðamenn.
<b>Inclusions:</b> parent-child and child-parent relationships, sibling and extended family relationships	<b>Meðtalið:</b> Tengsl foreldris við barn og barns við foreldri og tengsl við systkini og stórfjölskyldu.
CHAPTER 8 MAJOR LIFE AREAS	8. KAFLI MEGINSVIÐ DAGLEGS LÍFS
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about carrying out the tasks and actions required to engage in education, work and employment and to conduct economic transactions.	Kaflinn er um verk og athafnir sem þarf að inna af hendi til að sinna námi og starfi, taka þátt í atvinnulífi og eiga viðskipti.
<b>d820 School education</b>	<b>d820 Skólaganga</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Gaining admission to school, engaging in all school-related responsibilities and privileges, and learning the course material, subjects and other curriculum requirements in a primary or secondary education programme, including	Fá aðgang að skóla og taka þátt í öllum skólatengdum athöfnum með þeim skyldum og réttindum er þeim fylgja. Einnig að læra námsefni, námsgreinar og annað það sem krafist er samkvæmt námsskrá grunn- eða

attending school regularly, working cooperatively with other students, taking direction from teachers, organizing, studying and completing assigned tasks and projects, and advancing to other stages of education.	framhaldsskóla. Hér er meðtalið að mæta reglulega í skólann, vera í samvinnu við aðra nemendur, taka leiðsögn kennara, skipuleggja, læra og ljúka verkefnum sem lögð eru fyrir og flytjast milli skólastiga.
<b>d825 Vocational training</b>	<b>d825 Starfsnám</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in all activities of a vocational programme and learning the curriculum material in preparation for employment in a trade, job or profession.	Taka þátt í öllum athöfnum er tengjast starfsnámi og að læra námsefni til undirbúnings starfs í ákveðinni atvinnugrein, starfsgrein eða fagi.
<b>d839 Education, other specified and unspecified</b>	<b>d839 Nám, annað tilgreint og ótilgreint</b>
<b>d850 Remunerative employment</b>	<b>d850 Launuð störf</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in all aspects of work, as an occupation, trade, profession or other form of employment, for payment, as an employee, full or part time, or self-employed, such as seeking employment and getting a job, doing the required tasks of the job, attending work on time as required, supervising other workers or being supervised, and performing required tasks alone or in groups.	Sinna öllum verkþáttum starfs gegn launagreiðslu í ákveðinni atvinnugrein, fagi eða annarri vinnu. Þetta á bæði við starfsmenn og sjálfstætt starfandi einstaklinga í fullu starfi eða hlutastarfi. Dæmi um þetta er að leita að vinnu, fá starf, vinna verkefni sem tilheyra starfinu, mæta til vinnu á réttum tíma, veita eða þiggja leiðsögn annarra starfsmanna og sinna nauðsynlegum verkum einn eða í hóp.
<b>Inclusions:</b> self-employment, part-time and full-time employment	<b>Meðtalið:</b> Eigin atvinnurekstur og vinna hlutastarf eða fullt starf.
<b>d859 Work and employment, other specified and unspecified</b>	<b>d859 Störf og atvinna, annað tilgreint og ótilgreint</b>
<b>d870 Economic self-sufficiency</b>	<b>d870 Efnahagslegt sjálfstæði</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Having command over economic resources, from private or public sources, in order to ensure economic security for present and future needs	Stýra eigin tekjum hvort sem þær koma úr eigin eða opinberum sjóðum til þess að tryggja efnahagslegt öryggi sitt í nútíð og framtíð.
<b>Inclusions:</b> personal economic resources and public economic entitlements	<b>Meðtalið:</b> Persónulegar tekjur og opinberir styrkir.
<b>CHAPTER 9 COMMUNITY, SOCIAL AND CIVIC LIFE</b>	<b>9. KAFLI SAMFÉLAGSPÁTTTAKA, FÉLAGSLÍF OG BORGARALEG AÐILD</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
This chapter is about the actions and tasks required to engage in organized social life outside the family, in community, social and civic areas of life.	Kaflinn er um verk og viðgangsefni sem eru nauðsynleg undirstaða þátttöku í skipulögðu félagslífi utan fjölskyldunnar, í samfélaginu og þjóðlífinu og sem borgaralegur þegn.
<b>d920 Recreation and leisure</b>	<b>d920 Afþreying og tómtundaiðja</b>
<b>Description</b>	<b>Lýsing</b>
Engaging in any form of play, recreational or leisure activity, such as informal or organized play and sports, programmes of physical	Taka þátt í hvers konar leik, afþreyingu eða tómtundastarfi, svo sem óformlegum eða skipulögðum leikjum og íþróttum, heilsurækt og

fitness, relaxation, amusement or diversion, going to art galleries, museums, cinemas or theatres; engaging in crafts or hobbies, reading for enjoyment, playing musical instruments; sightseeing, tourism and travelling for pleasure.	slökun. Einnig að sækja skemmtanir, listsýningar, söfn, kvikmyndahús eða leikhús, stunda handíðir eða áhugamál, lesa sér til ánægju, leika á hljóðfæri og fara í skoðunarferðir eða ferðast sér til gamans.
<b>Inclusions:</b> play, sports, arts and culture, crafts, hobbies and socializing	<b>Meðtalið:</b> Leikir, íþróttir, listir og menning, handíðir, tómstundaiðja áhugamál og félagslíf.
<b>Exclusions:</b> riding animals for transportation (d480); remunerative and non-remunerative work (d850 and d855); religion and spirituality (d930); political life and citizenship (d950)	<b>Undanskilið:</b> Ferðast á dýrum (d480), launuð og ólaunuð störf (d850 og d855), trú og andleg málefni (d930) og þátttaka í stjórnámum og borgaraleg aðild (d950).



Líkamsstarfsemi (b)				
Kóði	Matspáttur	Undirflokkur	Styrkleikar	Veikleikar
Athafnir og þátttaka (d)				
Kóði	Matspáttur	Undirflokkur	Styrkleikar	Veikleikar
SAMANTEKT - ÁÆTLUN				

## II Sérhæft mat (endurhæfingarmat) Verkfæri - Bjargir

Sérþekking - sérsvið (í bakgrunni kjarnasettin 30)	Líkamsstafræði (b)	Athafnir og þátttaka (d)	Verkfæri	Framkvæmd	Bjargir
Læknisfræðileg rannsókn	X	X	PCA staðall Norskt færnischema Who Das II	Læknir	
Sálfræðileg greining	X	X	Greindarpróf Persónuleikapróf	Sálfræðingur	
Mat Sjúkraþjálfara	X	X		Sjúkraþjálfari	
Mat iðjuþjálfara	X	X		Iðjuþjálfari	
Mat félagsráðgjafa		X		Félagsráðgjafi	