		<b>Somatikk Kristiansand</b>		<b>Retningslinje</b>	
<b>Primærgruppemøte - Enhet for spesialisert rehabilitering, AFR</b>				Side 1 av 2	
Dokument ID: <b>II.SOK.AFR.1.4-10</b>		Godkjent dato: <b>24.02.2026</b>	Gyldig til: <b>24.02.2028</b>	Revisjon: <b>2.00</b>	

Somatikk Kristiansand/Avdeling for fysikalsk medisin og rehabilitering/Organisasjon, ledelse og administrasjon/Administrative rutiner

### **Hensikt:**

Drøfte og koordinere tiltak i fht. pasientens rehabiliteringsforløp i en mindre gruppe, bestående av de som primært jobber med pasienten.

Ved behov for primærgruppemøte planlegges dette fortrinnsvis på førstkommende teammøte der tema/fokus konkretiseres.

### **Ansvar:**

Teamkoordinator avklarer om det er behov for første primærgruppemøte. Deretter er det primærgruppens medlemmer som er oppmerksom på å kalle inn til primærgruppemøte ved behov. Lege leder møtet og har ansvar for å journalføre i DIPS og referere muntlig til resten av teamet på teammøtet.

### **Når og hvor:**

Hovedsaklig i tidsrommet tirsdag mellom kl. 10.30-11.30. Det velges et annet tidspunkt dersom primærsykepleier ikke er på jobb.


### **Temaer som kan tas opp på primærgruppemøte:**

- Timeplanstruktur
- Rehabiliteringsplan
- Samordning av kontakt med eksterne samarbeidspartnere og pårørende
- Problemstillinger som bør behandles sensitivt
- Prioritering av tiltak for kommende uke

### **Kryssreferanser**

### **Eksterne referanser**

Utarbeidet av: <b>Vemund Gitlestad, Mette Rogild,          Anne Grethe Guthe</b>	Fagansvarlig: <b>Linda Somdal</b>	Godkjent av: <b>Alexandra C. Hott</b>	
---	--------------------------------------	--	--

 <b>SØRLANDET SYKEHUS</b>	<b>Primærgruppemøte - Enhet for spesialisert rehabilitering, AFR</b>				<b>Side: 2</b> <b>Av: 2</b>
Dokument-id: II.SOK.AFR.1.4-10	Utarbeidet av: Vemund Gitlestad, Mette Rogild, Anne Grethe Guthe	Fagansvarlig: Linda Somdal	Godkjent dato: 24.02.2026	Godkjent av: Alexandra C. Hott	Revisjon: 2.00

Somatikk Kristiansand/Avdeling for fysikalsk medisin og rehabilitering/Organisasjon, ledelse og administrasjon/Administrative rutiner