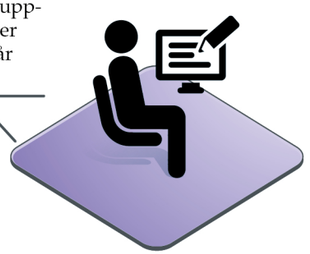
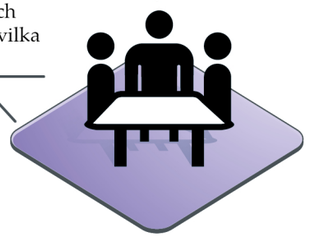
1
Ansökan fylls i via tsl.se av uppsägande företaget, facket eller omställningsföretaget och får ett TSL-nr.



2
TSL kontrollerar att uppsägande företaget är anslutet till försäkringen.

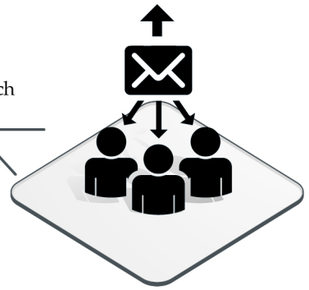
3
Omställningsföretaget tar kontakt med upsägande företaget och facket för att få uppgift om vilka individer som ska delta.



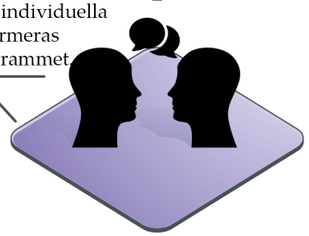
4
Omställningsföretaget skapar en deltagarförteckning. Efter underskrift av uppsägande företag och fack skickas den till TSL.

5
TSL handlägger och fattar beslut utifrån deltagarförteckningen.

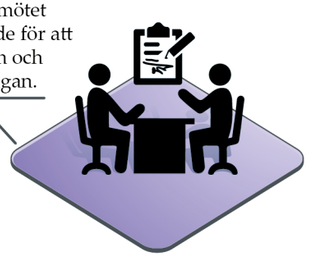
6
Beslut skickas via e-post till uppsägande företag, fack och omställningsföretag



7
De uppsagda har sitt första individuella möte med coachen och informeras om förutsättningar för programmet



8
Vid det andra individuella mötet bestämmer sig den uppsagde för att delta i omställningsprogram och undertecknar då personbilagan.



9
Omställningsföretaget scannar och mailar personbilagan till TSL.

10
När TSL får in personbilagan kan omställningsföretaget sätta startdatum för den uppsagde.

11
Omställningsföretaget fyller i startdatum i TSL:s extranät och har därefter rätt att skicka den första fakturan.

12
Omställningsprogrammet genomförs.

13
Senast 12 månader efter sista anställningsdag rapporterar omställningsföretaget till TSL hur det gått för den uppsagde.