|  |  |
| --- | --- |
| Office de l’assurance-invalidité Fribourg  Rapport final de l’accompagnement pendant une formation en économie libre – Art. 16 et 17 LAI |  |

Objectif

Assurer la réussite d’une formation et soutien selon besoin de la personne assurée pour réaliser cet objectif.

rapport provisoire  rapport définitif

**Données du coach / prestataire**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| E-Mail |  |

**Personne assurée**

|  |  |
| --- | --- |
| NSS |  |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Numéro de la décision |  |
| Durée de la décision |  |
| Conseiller/ère AI |  |

**Réseau concerné**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction | Nom | Téléphone |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Objectif d’intégration professionnelle

Déroulement détaillé des démarches d’intégration (avec dates)

Situation actuelle de santé (traitements, médicaments, limitations)

Situation actuelle de formation (évaluation pratique, scolaire, notes)

Compétences individuelles et sociales

Mesures et conditions de formation prévues (éventuelles absences, retards, problèmes, compensation des désavantages)

Recommandations / propositions pour la suite en lien avec les objectifs

Plan d’action (quoi, par qui, quand)

|  |
| --- |
| Indications :   * Le rapport définitif est à envoyer à l’Office AI concerné 10 jours calendrier après échéance de la prise en charge des coûts au plus tard (ceci par HIN-mail ou par un mail normal sous condition que la personne assurée n’apparait qu’avec la première lettre de son nom de famille dans tout le rapport). * Le modèle du rapport est à utiliser pour toutes les mesures de coaching. * A joindre obligatoirement à ce rapport le détail final des prestations |