|  |  |
| --- | --- |
| Office de l’assurance-invalidité Fribourg  Rapport final du job coaching pendant REST (MR) – art. 14a LAI |  |

Objectif

Encouragement et soutien de la personne assurée pour arriver à la capacité de travail souhaitée / exigible.

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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Objectifs convenus (atteints, non atteints)

Activités professionnelles réalisées, cahier des charges

Développement de la santé

Interventions envers personne assurée, employeur, médecins, autres

Problèmes / succès

Recommandations / propositions pour la suite en lien avec les objectifs

Formulaire rempli « activités et rendement »

|  |
| --- |
| 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 |