|  |  |
| --- | --- |
| **Rapport** | **Formation selon Art 16 LAI en centre** |
| **Rapport intermédiaire/final provisoire \_ définitif**  Choisissez le type de rapport | |

|  |  |
| --- | --- |
| N° d‘assuré (NSS): | Xxx |
| Nom: | Xxx |
| Prénom: | Xxx |
|  |  |
| N° de la communication: | Xxx |
| Durée de la communication AI : | date – date |
| Période de référence: | date – date |
|  |  |
| Genre de mesure | Xxx |
| Année | Xxx |
|  |  |
| Prestataire mandaté: | Nom et Adresse de l‘institution |
| Personne de référence: | Prénom et Nom |
|  |  |
| Rapport adressé à: | Office cantonal AI du Valais |
| Personne AI de référence: | Prénom et Nom |
|  |  |

Rapport intermédiaire 1 Date de la remise :

Rapport intermédiaire 2 Date de la remise :

Rapport final provisoire Date de la remise :

Rapport final définitif Date de la remise :

Indications

* Les rapports doivent être envoyés par PDF aux adresses e-mail suivantes, par HIN ou IncaMail.
* Rapport(s) intermédiaire(s) est (sont) à envoyer cinq jours avant la date de l’entretien à  [contact.aivs@vs.oai.ch](mailto:contact.aivs@vs.oai.ch)
* Rapport final provisoire est à envoyer cinq jours avant la date de l’entretien, au spécialiste de réadaptation chargé du dossier. (pas mettre dans la GED)
* Rapport final définitif est à envoyer à la personne de contact 10 jours civils après expiration de la communication/décision à l’adresse [contact.aivs@vs.oai.ch](mailto:contact.aivs@vs.oai.ch)
* Les zones marquées en jaune ainsi que toutes les évaluations doivent être remplies.

**Eléments contextuels**

Type de formation : … texte

Niveau de formation : … texte

Résumé du président rapport

Commentaire : … texte individuel

Contexte social, familial et de formation

Commentaire : … texte individuel

Observations sur l’état de santé général et les limitations fonctionnelles

Commentaire : … texte individuel

**Objectifs:**

## Objectifs définis selon le contrat d’objectifs :

… texte individuel

**Atteinte des objectifs**

Les objectifs fixés sont-ils atteints ? Si non, dans quels domaines et pourquoi ?

… texte individuel

**Perspectives futures**

En lien avec le rendement

Commentaires :

En lien avec l’employabilité

Commentaires :

Contexte de travail favorable

Commentaires :

… texte individuel

*Uniquement pour le rapport intermédiaire*

Recommandation / poursuite ou interruption

(Discuter la recommandation au préalable avec l’office AI mandataire)

… texte individuel

*Uniquement pour le rapport final*

Actions en cours ou annoncées

… texte individuel

**Conclusion en lien avec les objectifs initiaux**

Causes des buts non-atteints, p.ex. pourquoi le temps de travail ne peut pas être augmenté : description subjective de la personne assurée et observations à la place de travail)

Nommer les raisons qui ont p.ex. empêché une augmentation du taux de travail, respectivement du rendement (description subjective par la personne assurée et les observations de l’institution mandatée)

|  |  |
| --- | --- |
| **Evaluation des compétences sociales et personnelles** | |
| Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits | Evaluation |
| Sens de la collaboration | Evaluation |
| Relation à la clientèle | Evaluation |
| Information et communication | Evaluation |
| Fiabilité, résistance au stress | Evaluation |
| Indépendance, comportement responsable | Evaluation |
| Savoir-vivre | Evaluation |
| Motivation | Evaluation |
| Commentaires | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Evaluation des compétences méthodologiques** | |
| Techniques de travail | Evaluation |
| Réflexion interdisciplinaire | Evaluation |
| Gestion des moyens et équipements | Evaluation |
| Stratégie d’apprentissage et de travail | Evaluation |
| Commentaires | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Evaluation des connaissances théoriques** | |
| Compréhension des instructions orales courantes | Evaluation |
| Compréhension des instructions écrites courantes | Evaluation |
| Connaissances en français | Evaluation |
| Connaissances en mathématiques | Evaluation |
| Connaissances des unités de mesure | Evaluation |
| Connaissances théoriques professionnelles | Evaluation |
| Commentaires | |

|  |
| --- |
| **Prestations à l’école professionnelle et aux cours interentreprises** |
| Commentaires (uniquement pour les apprentis en formation certifiante) |

|  |
| --- |
| **Evaluation des tâches et compétences professionnelles** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profession :** | **Année :** | |
|  | | Rendement |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
| Commentaires | | |
|  | | |
|  | | Rendement |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
| Commentaires | | |
|  | | |
|  | | Rendement |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
| Commentaires | | |
|  | | |
|  | | Rendement |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
| Commentaires | | |
|  | | |
|  | | Rendement |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
|  | | Evaluation |
| Commentaires | | |

|  |
| --- |
| **Stages dans l’économie** |
| |  |  | | --- | --- | | **Type de stage** | Evaluation  Formation  Placement | | **Entreprise** | Nom de l’entreprise | | **Période** | Du entrer une date au entrer une date. | | **Objectif** | Objectif visé en lien avec le type de stage, le type d’entreprise, le niveau de formation ou le projet individuel | | **Résultat** | 3 lignes sur l’atteinte de l’objectif | |
| |  |  | | --- | --- | | **Type de stage** | Evaluation  Formation  Placement | | **Entreprise** | Nom de l’entreprise | | **Période** | Du entrer une date au entrer une date. | | **Objectif** | Objectif visé en lien avec le type de stage, le type d’entreprise, le niveau de formation ou le projet individuel | | **Résultat** | 3 lignes sur l’atteinte de l’objectif | |
| |  |  | | --- | --- | | **Type de stage** | Evaluation  Formation  Placement | | **Entreprise** | Nom de l’entreprise | | **Période** | Du entrer une date au entrer une date. | | **Objectif** | Objectif visé en lien avec le type de stage, le type d’entreprise, le niveau de formation ou le projet individuel | | **Résultat** | 3 lignes sur l’atteinte de l’objectif | |
| Si aucun stage n’a été organisé, expliquer les raisons et ce qui est prévu pour la suite. |

Date et signature

**Annexes** : Résultats scolaires

Cours interentreprises

Bilans de stage

CV et portfolio