|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rapport**  | **Coaching individuel** | V\_24.07.17 |
| **Rapport intermédiaire/final provisoire/final**  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  |  |
|  |  |
| 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 Date de la remise :

[ ]  Rapport final provisoire Date de la remise :

[ ]  Rapport final définitif Date de la remise :

Indications

* Les rapports doivent être envoyés à la personne de contact pour les entretiens, par HIN mail ou par mail normal, si l’anonymat est respecté.
* Rapport(s) intermédiaire(s) est (sont) à envoyer cinq jours avant la date de l’entretien.
* Rapport final provisoire est à envoyer cinq jours avant la date de l’entretien.
* Rapport final définitif est à envoyer à la personne de contact 10 jours civils après expiration de la communication/décision.
* Les dates d’envoi des différents rapports sont mentionnées dans la fiche descriptive.
* Les zones marquées en jaune ainsi que toutes les évaluations doivent être remplies.

# Résumé, objectifs, réalisation des objectifs, recommandation

## Résumé (fréquence, type de contact, contenu)

… texte individuel

## Objectifs

Selon le contrat d’objectif

## Réalisation des objectifs

(Évaluation du contrat d’objectif)

… texte individuel

## En cas de non-réalisation des objectifs : Justifier

… texte individuelle

## Recommandation

(La recommandation est discutée en amont avec le conseiller AI)

… texte individuel

Lieu, date

Signature du coach