

## Guide d'utilisation des nouveaux documents Andiamo

### Table des matières

EN PREAMBULE.....	1
1. DELAI DE REMISE DES RAPPORTS.....	2
Orientation professionnelle 15 LAI.....	2
Formation professionnelle 16 LAI et reclassement professionnel 17 LAI .....	2
Mesure de réinsertion 14a LAI .....	2
Conseils et suivi 14quater LAI .....	3
2. RAPPORT UNIFORMISE PRESTATAIRE – MOP – 15-16-17 LAI.....	3
Rendement.....	3
Rapport intermédiaire 15 LAI .....	4
Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises.....	4
Journal de bord.....	5
Stages en entreprise.....	5
3. RAPPORT RETOUR BENEFICIAIRE .....	6
4. RAPPORT MR UNIFORMISE – 14A LAI.....	8
5. RAPPORT CONSEILS ET SUIVI UNIFORMISE – 14QUATER LAI .....	8
6. RETOURS SUCCINCTS DE MESURE – FORMAT DES COURRIELS.....	9

### En préambule

Par l'intermédiaire de ce guide d'utilisation, nous vous présentons la logique ainsi que les éléments à prendre en compte pour la rédaction des différents documents que vous nous transmettez. Ces documents ont été créés et pensés pour permettre une standardisation des informations qui sont transmises à notre office, indépendamment de la nature de la mesure concernée. Les objectifs principaux de ce nouvel outil sont les suivants :

1. Utilisation d'indicateurs communs à tous les prestataires
2. Mise en avant des éléments principaux permettant une vision synthétique de la situation ainsi que son évolution.

De façon générale, il s'agira principalement d'utiliser les menus déroulants pour établir votre évaluation et la commenter si nécessaire par un texte bref de 200 caractères.

## **1. Délai de remise des rapports**

De par la convention signée avec l'office AI, le prestataire s'engage à transmettre à l'office AI, dans tous les cas, un rapport complet au terme de chaque garantie financière. Outre le descriptif de la période écoulée, une proposition quant à la suite de la mesure sera soumise à l'OAI pour validation.

A noter que le conseiller ou la conseillère ANDIAMO AI peut demander un rapport en tout temps s'il est estimé nécessaire.

De son côté, le prestataire doit, dès qu'une problématique est susceptible de mettre à mal la mesure, s'adresser au conseiller ou à la conseillère ANDIAMO afin de l'informer des difficultés rencontrées.

Pour ce faire ou pour tout autre contact, il utilisera le nouveau canevas « Retours succincts mesures ».

### **Orientation professionnelle 15 LAI**

Comme pour toute autre mesure, un rapport complet est établi à la fin de la période ayant fait l'objet de la garantie financière. Il s'agit du « rapport MOP ».

La mesure 15 LAI devra désormais faire l'objet d'un retour écrit à la mi-mesure également par le biais du « rapport MOP ».

### **Formation professionnelle 16 LAI et reclassement professionnel 17 LAI**

Comme pour toute autre mesure, un rapport complet « rapport MOP » est établi à la fin de la période ayant fait l'objet de la garantie financière.

Dans l'intervalle :

- le même rapport complet « rapport MOP » est attendu au terme de chaque année de formation, soit au mois de juin
- un retour est fait par mail au terme de chaque semestre de formation, à l'aide du document « Retours succincts mesures »

Pour la Formation Pratique Andiamo (FPA), les attentes sont les mêmes à cela près qu'un rapport succinct doit être adressé 3 mois après le début de la mesure, selon le canevas « Retours succincts mesures ».

### **Mesure de réinsertion 14a LAI**

Comme pour toute autre mesure, un rapport complet « Rapport MR » est établi à la fin de la période ayant fait l'objet de la garantie financière.

La grille des présences sera également complétée et transmise chaque mois de sorte à ce que le conseiller ou la conseillère ANDIAMO puisse vérifier que le/la bénéficiaire est bien présent·e, l'objectif étant de le/la préparer au mieux pour les MOP en atteignant, en plus de ses compétences transversales, un temps de présence suffisant pour envisager une entrée en formation.

En cas de difficultés, le prestataire est tenu de contacter l'office AI et de lui transmettre un mail récapitulatif en s'appuyant désormais sur le canevas type pour les retours par courriels.

Lorsque la mesure se passe bien, un bilan en présence des différents partenaires n'est pas nécessaire, c'est pourquoi, un mail selon le canevas type « Retours succincts mesures » sera transmis une fois par mois.

## Conseils et suivi 14quater LAI

Comme pour toute autre mesure, un rapport complet « Rapport conseils et suivi » est établi à la fin de la période ayant fait l'objet de la garantie financière.

Dans l'intervalle :

- Pour la mesure de conseils et suivi, « *recherche d'une place en mesure sur le 1<sup>er</sup> marché* », un retour est fait par mail chaque mois à l'aide du document « Retours succincts mesures ».
- Pour la mesure de conseils et suivi, « *prestation de coaching durant une formation* », le même rapport complet « Conseils et suivi » est attendu au terme de chaque année de formation, soit au mois de juin.

En cas de difficultés, le prestataire est tenu de contacter l'office AI et de lui transmettre un mail récapitulatif en s'appuyant désormais sur le canevas type pour les retours par courriels

## 2. Rapport MOP – 15-16-17 LAI

Nous ne présenterons ici que les points nécessitant une attention particulière. De manière générale, le rapport propose des champs avec des menus déroulants à sélectionner qui peuvent être complétés par un texte succinct d'un maximum de deux-cents caractères ; si des informations plus détaillées semblent être pertinentes, elles pourront être développées et consignées dans la partie *Annexes* du rapport, sur laquelle nous reviendrons plus bas. Ceci permettra aux conseillères et conseillers ANDIAMO d'avoir une vision synthétique de la situation et d'aller approfondir, au besoin, les éléments développés par le prestataire.

### Rendement

<b>Rendement :    %</b> <i>en comparaison avec un jeune qui suit le même cursus sans atteinte</i>
Temps passé en entreprise : ..... Choisissez un élément.
Nom des entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Rendement en économie : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. %
Raison de la diminution : Choisissez un élément.
Rendement en centre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. %

Dans ce tableau, il sera nécessaire de faire une estimation du rendement du ou de la bénéficiaire en comparant son travail à celui d'un·e jeune qui suit le même cursus sans atteinte. Le rendement ne doit pas être croisé avec des absences injustifiées. Il doit être en lien avec les évaluations professionnelles lors de la certification. Le rendement en pourcentage correspond à une moyenne de l'ensemble du cahier des charges d'une profession à différents moments donnés et si possible dans différents environnements professionnels (Centre, stages en entreprise). S'il existe un écart important entre deux tâches en terme de rendement, il est important de le mentionner.

Il y aura lieu, en fin de formation, de vérifier si le rendement est dans la norme ou non par rapport au niveau et aux connaissances.

## Rapport intermédiaire 15 LAI

Projet de formation en 15 LAI	
Niveau de formation actuel : Choisissez un élément.	
Intérêts 1 :	<input type="text"/>
Choisissez un élément.	
Choisissez un élément.	
Intérêts 2 :	<input type="text"/>
Choisissez un élément.	
Choisissez un élément.	
Intérêts 3 :	<input type="text"/>
Choisissez un élément.	
Choisissez un élément.	

Afin que le ou la conseillère Andiamo ait une vision sur le déroulement de la mesure, il convient de remplir ce rapport après 6 semaines par le biais de coches et menus déroulants. Via le tableau, il s'agit d'identifier au moins trois domaines qui ont été discutés et testés et de définir s'ils sont ou non adaptés.

### Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises

5. Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises (A ANNEXER)	
5.1 Bulletin de notes semestriel	Atteint. ... Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
5.2 Cours interentreprises	Non atteint.. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte..
5.3 Aménagements mis en place	Si oui, lesquels :
5.4 Retours Ecole professionnelle	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Contrat d'apprentissage à annexer	
Rapports de stage à annexer	
Courrier(s) de l'école professionnelle à annexer	

Dans ce tableau, il y aura lieu également d'indiquer les retours de l'école professionnelle et si des aménagements spécifiques ont été proposés ou mis en place.

## Journal de bord

Annexe 1 :

Journal de bord des informations transmises à l'OAI			
Dates en lien avec : <i>Un mail, une synthèse, un téléphone</i>	Evènements marquants au niveau du comportement, tant positif que négatif	Evènement marquant au niveau professionnel, tant positif que négatif	Résolution de la situation <i>Quelles démarches ont été entreprises ?</i>
20.10.2020 Mail			
28.10.2020 Synthèse			
06.11.2020 Téléphone			
11.11.2020 Choisissez un élément.			
12.11.2020 Choisissez un élément.			
17.11.2020 Choisissez un élément.			

Ce tableau devra répertorier toutes les informations et synthèses transmises à l'OAI durant la période de la mesure, que ce soit par téléphone, email ou visioconférence. Il est possible d'y faire également mention des contacts pris avec la famille ou le réseau médical du ou de la bénéficiaire. Ceci permettra d'avoir une vue synthétique et chronologique de l'évolution du ou de la bénéficiaire, qu'il s'agisse des évènements tant favorables que défavorables au bon déroulement de la mesure.

## Stages en entreprise

Annexe 2 :

Stages en entreprise <u>obligatoires dès le début des mesures</u>					
Dates du.... au....	Activités exercées	Nom des entreprises	Taux de présence	Rendement	Nombre de jours <u>cumulés</u>
Du 04.11.2020 au 20.11.2020					
Du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					

Ce tableau devra répertorier tous les stages effectués durant la mesure en centre (15LAI, FPA, AFP ou CFC), indépendamment de leur durée. Il permettra de monitorer le nombre de jours effectués par le ou la bénéficiaire, l'évolution du taux de présence et du rendement au fur et à mesure de l'avancée du projet et enfin, comme par exemple dans le cadre d'une FPA, de s'assurer qu'au terme du processus, le ou la bénéficiaire aura rempli les critères d'obtention de l'attestation visée et pourra donc prétendre à un emploi dans le premier marché de l'économie.

### 3. Rapport retour bénéficiaire

Ce rapport sera à remettre au ou à la bénéficiaire qui devra le compléter à l'aide d'un outil informatique. Une marche à suivre à l'attention du ou de la bénéficiaire sera remise en parallèle afin de garantir une utilisation autonome du fichier.

Ceci permettra de nourrir la réflexion et de discuter des éventuelles divergences d'appréciation entre le ou la bénéficiaire et le prestataire. Ceci permettra également au ou à la bénéficiaire de faire part de son avis et d'accroître son implication dans son projet.

Le guide pour les bénéficiaires se présente sous cette forme :



ENSEMBLE, CIBLONS VOTRE AVENIR PROFESSIONNEL

Avenue du Général-Guisan 8  
1800 Vevey

#### Evaluation transmise par le/la bénéficiaire

Ce document vous permettra de vous autoévaluer et de donner vos impressions sur déroulement de la mesure en cours afin que nous puissions, dans un second temps, en discuter avec votre responsable dans le but de définir ensemble de nouveaux objectifs.

Vous trouverez ci-dessus un guide d'utilisation afin de remplir ce document de façon autonome :

**Etape 1 :**

Evaluation transmise par le/la bénéficiaire		
<b>Auto-évaluation</b> <i>Le/la bénéficiaire évalue ses capacités</i>		
Connaissances théoriques	(++) Exigences dépassées	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Compétences pratiques et professionnelles	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Cliquez pour dérouler les différentes propositions*

**Etape 2 :**

Evaluation transmise par le/la bénéficiaire		
<b>Auto-évaluation</b> <i>Le/la bénéficiaire évalue ses capacités</i>		
Connaissances théoriques	(++) Exigences dépassées	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Compétences pratiques et professionnelles	(++) Exigences dépassées (+) Exigences atteintes (+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires (-) Exigences non atteintes, mesures particulières nécessaires (0) Pas d'avis	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Sens de l'organisation	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Laquelle de ces propositions correspond le mieux à votre auto-évaluation ?*

Etape 3 :

Evaluation transmise par le/la bénéficiaire		
Auto-évaluation <i>Le/la bénéficiaire évalue ses capacités</i>		
Connaissances théoriques	(++) Exigences dépassées	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Compétences pratiques et professionnelles	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Sens de l'organisation	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Ajoutez un commentaire afin de compléter vos choix précédents (max. 200 caractères)

Etape 4 :

Evaluation transmise par le/la bénéficiaire		
Auto-évaluation <i>Le/la bénéficiaire évalue ses capacités</i>		
Connaissances théoriques	(++) Exigences dépassées	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Compétences pratiques et professionnelles	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Sens de l'organisation	(+/-) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Ponctualité	(-) Exigences non atteintes, mesures particulières nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Engagement / Motivation	(+) Exigences atteintes	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Respect des consignes	(0) Bien	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Ma place au sein du groupe		Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Evaluation du contexte de la mesure <i>Le/la bénéficiaire évalue l'environnement de la mesure</i>		
Atmosphère dans la mesure	<input type="radio"/> (++) Très Bien <input checked="" type="radio"/> (++) Très Bien <input type="radio"/> (+) Bien <input type="radio"/> (0) Suffisant <input type="radio"/> (-) Insuffisant	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Relations participants		Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Choisissez la proposition qui correspond le mieux selon votre point de vue

**Etape 5 :**

Evaluation transmise par le/la bénéficiaire		
<b>Auto-évaluation</b> <i>Le/la bénéficiaire évalue ses capacités</i>		
Connaissances théoriques	(++) Exigences dépassées	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Compétences pratiques et professionnelles	(+ / -) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Sens de l'organisation	(+ / -) Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Ponctualité	(-) Exigences non atteintes, mesures particulières nécessaires	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Engagement / Motivation	(+) Exigences atteintes	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Respect des consignes	(0) Pas d'avis	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Ma place au sein du groupe	(+) Exigences atteintes	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Evaluation du contexte de la mesure</b> <i>Le/la bénéficiaire évalue l'environnement de la mesure</i>		
Atmosphère dans la mesure	(++) Très Bien	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Ajoutez un commentaire afin de compléter vos choix précédents**  
(max. 200 caractères)

#### 4. Rapport MR uniformisé – 14a LAI

De par la convention signée avec l'OAI et le contrat d'objectifs, le partenaire s'engage à remettre :

- la grille des présences (qu'il trouve sur notre site internet) et
- ce bilan en version PDF à l'OAI au terme de chaque période couverte par la mesure et au moins 10 jours avant la fin de la mesure, ou au terme de 3 mois maximum (si les mesures sont octroyées pour 6 mois).

Il convient de remplir ce rapport à l'aide des menus déroulants et de préciser les observations si elles sont nécessaires sous « commentaires ».

Une dernière partie peut faire l'objet, en fonction de la pertinence, d'un développement plus important sous la rubrique « *Commentaires* ».

Comme des retours à l'OAI doivent se faire ponctuellement (1 fois par mois), il conviendra d'utiliser le canevas de « Retours succincts mesures ».

#### 5. Rapport conseils et suivi uniformisé – 14quater LAI

Il convient de remplir ce rapport à l'aide des menus déroulants et de préciser les observations si elles sont nécessaires sous « commentaires ».

Ce rapport étant similaire au rapport MOP, en cas de questionnement il est possible de se référer à la partie 2 ce de rapport « 2. Rapport MOP – 15-16-17 LAI ».



Comme des retours à l'OAI doivent se faire ponctuellement (1 fois par mois) en cas de mesure 14 quater LAI « recherche d'une place en mesure sur le 1<sup>er</sup> marché », il conviendra d'utiliser le canevas de « retours succincts mesures ».

## 6. Retours succincts de mesure – Format des courriels

Toujours dans un souci d'une lecture claire et rapide, les prestataires devront faire leur retour courriel à l'aide du document « Retours succincts mesures ». Ils s'en serviront pour rédiger leur courriel ou lorsque l'OAI leur demandera des précisions quant à la mesure ou alors en cas de bilans ponctuels (MR ou Conseils et suivi).



### Retour succinct intermédiaire

**Prestataire :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Mesure :** Choisissez un élément.

**NSS :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Retour du :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Durée de la période :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. **au :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Objectifs de prise en charge définis dans le mandat AI :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Taux de présence dans la mesure durant la période écoulée (jours et horaire précis):**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Niveau de participation / collaboration (avertissement ou sommation si nécessaire ou non) :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Evolution de l'état de santé :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Activités / stages mis en place :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Ressources :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Obstacles :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Propositions partenaire :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature « Mandataire »

**Lieu et date :** Lieu, le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.