|  |
| --- |
| logo établissement à insérer |
|  |
| HANDICAP.ANFH.FR |
| Bilan intermédiaire ou final de l’aménagement de poste (aménagement complexe) |
|  |
|  | Nom de l’agent :Prénom de l’agent :Grade/métier de l’agent :Période d’arrêt avant reprise (en mois) : Date de reprise : Bilan global**Intégration dans l’équipe :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Ressenti de l’agent sur le poste dans son ensemble :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Ressenti du cadre :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Activités supplémentaires à inclure au poste le cas échéant :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Bilan des modes de compensation mis en place :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description de la tâche nécessitant un mode de compensation** | **Rappel du mode de compensation préconisé** | **Aménagement mis en place ? (Oui ou Non)** | **Réajustement de l’aménagement ou reconduction ?** | **Temporalité à venir** |
| Tâche 1 nécessitant un mode de compensation | Acquisition d’un fauteuil ergonomique |  |  |  |
| Tâche 2 nécessitant un mode de compensation | Mise en place du tutorat |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |

**Besoins en formations / immersions / observations :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Besoins en matériel le cas échéant :**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**Suites à donner :*** Bilan intermédiaire ou final :
* Date de fin d’aménagement :

A ……………………………. Le …………………. Signature RRH Signature agent Signature Cadre |