**Mail type à destination du référent de parcours (en amont de l’entrée en formation) :**

En tant que référent de handicap/formation, je vous informe du positionnement de M. XXXX ou Mme XXXXX , sur la formation XXXX (intitulé de la formation), programmée du XXX au XXX au sein de notre structure. Afin de sécuriser son parcours, je me permets de vous transmettre les informations suivantes, en accord avec le bénéficiaire:

* Informations sur le bénéficiaire :
* Nom/Prénom et identifiant Pôle emploi :
* Informations relatives à la formation et au déroulement de celle-ci:
* Formation qualifiante OUI -NON
* Adresse de déroulement de la formation :
* Niveau de qualification visé :
* Nbre d’heures à réaliser (stage + en centre de formation) :
* Dates des bilans programmés :
* Besoin d’aménagement repérés sur le temps de la formation: OUI/NON

Si oui, lesquels?:

Aide humaine

Préciser :

Aide technique

Préciser:

Aménagement des modalités de la formation:

Temps partiel OUI - NON

Distanciel OUI - NON

Alternance OUI  NON

Autres :

Préciser:

Je vous invite à me recontacter dès que possible afin que nous puissions échanger sur cette situation et programmer des temps de rencontre pour sécuriser le parcours de l’apprenant.