

Panoramica per l'acquisizione delle competenze Addetta / addetto alle cure sociosanitarie CFP

La seguente tabella serve ai formatori come panoramica dello stato di formazione delle competenze (legghenda vedi pagina 2).

	Stato della formazione	●	●	●	●
1	Campo di competenze operative 1: Aiutare e sostenere i clienti per le cure igieniche e sanitarie				
1.1	Assiste i clienti quando si vestono e svestono.				
1.2	Assiste i clienti durante le funzioni corporali.				
1.3	Assiste i clienti nella cura del corpo.				
1.4	Assiste i clienti nel mettere in atto misure profilattiche.				
1.5	Presta assistenza per mobilizzare, posizionare e trasferire i clienti.				
1.6	Esegue il controllo del peso, dell'altezza e dei segni vitali.				
1.7	Riconosce le situazioni straordinarie e chiede aiuto. <i>(Competenza trasversale)</i>				
2	Campo di competenze operative 2: Accompagnare e sostenere i clienti nelle attività della vita quotidiana				
2.1	Assiste i clienti nello svolgere le attività previste nell'organizzazione della giornata.				
2.2	Partecipa all'attivazione dei clienti.				
2.3	Accompagna i clienti agli appuntamenti.				
2.4	Assiste i clienti nell'assunzione di cibi e bevande.				
2.5	Prepara per i clienti, eventualmente con il loro aiuto, la prima colazione e gli spuntini.				
2.6	Pone attenzione alla relazione con il cliente che è il punto di riferimento del suo agire. <i>(Competenza trasversale)</i>				
2.7	Sostiene i clienti attraverso l'applicazione di misure che favoriscono il riposo ed il sonno.				
2.8	Partecipa all'accompagnamento delle persone in fin di vita.				
3	Campo di competenze operative 3: Sostenere i clienti nello svolgimento dei lavori domestici				
3.1	Prepara e riordina la sala da pranzo.				
3.2	Assiste i clienti nella cura del loro ambiente di vita, delle piante e degli animali.				
3.3	Assiste i clienti nel fare la spesa quotidiana.				
3.4	Assiste i clienti nella cura della biancheria.				
4	Campo di competenze operative 4: Rispettare e applicare le norme di igiene e sicurezza				
4.1	Rispetta le norme di sicurezza sul lavoro e di protezione della salute. <i>(Competenza trasversale)</i>				
4.2	Applica le direttive di igiene, disinfetta strumenti e superfici.				
4.3	Aiuta a mantenere l'ambiente di vita sicuro e adeguato alle esigenze dei clienti e partecipa all'attuazione di misure di prevenzione degli infortuni.				

	Stato della formazione	●	●	●	●
5	Campo di competenze operative 5: Partecipare alle attività legate all'amministrazione, alla logistica e all'organizzazione del lavoro				
5.1	Esegue lavori amministrativi semplici utilizzando anche strumenti informatici.				
5.2	Trasmette le informazioni ricevute a chi di dovere. <i>(Competenza trasversale)</i>				
5.3	Pulisce apparecchi e mobili e fa in modo che siano sempre pronti per l'uso.				
5.4	Partecipa alla gestione del materiale.				

Legenda

●	Obiettivo di formazione raggiunto
●	È necessario esercitarsi ulteriormente
●	È necessario fornire ulteriori istruzioni e accompagnamento
●	Necessita ancora un'introduzione