

FORMAZIONE DI OPERATRICE / OPERATORE SOCIOSANITARIO

Certificazione delle competenze e note

Azienda di tirocinio:	Apprendista:
Persona responsabile della formazione:	Semestre : 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/> 5° <input type="checkbox"/>

Nr.	Settore di competenza	1. Anno		2. Anno		3. Anno	Nota	Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
		1. Sem	2. Sem	3. Sem	4. Sem	5. Sem				
1	Agire in ambito professionale									
1.1	In ambito lavorativo, favorisce, crea e mantiene rapporti rispettosi e professionali	X	X			X				
1.2	Interagisce con le persone vicine al cliente fornendo loro sostegno			X		X				
1.3	Osserva le situazioni, percepisce cambiamenti e ne informa gli uffici o le persone competenti		X		X					

1.4	Agisce in modo adeguato alla situazione nelle varie culture di vita e abitative e nel contempo tiene conto di abitudini specifiche dell'età, della cultura e della religione					X			
2	Igiene e sicurezza	1	2	3	4	5	Nota		
2.1	Esegue l'igiene delle mani nel rispetto delle disposizioni di sicurezza sul lavoro	X	X	X					
3	Cura e assistenza	1	2	3	4	5	Nota		
3.1	Cura i clienti in conformità ai bisogni e alla situazione, secondo il piano di cura attuale, considerando le abitudini legate all'età, cultura, religione e stato di salute			X		X			
3.2	Sostiene i clienti nella cura autonoma del corpo assistendoli o sostenendoli in tale pratica		X		X	X			
3.3	Mantiene e promuove la capacità di movimento dei clienti, dà loro indicazioni ed effettua posizionamenti, mobilizzazioni e trasferimenti		X		X				
3.4	Sostiene i clienti nel bisogno di eliminare i liquidi biologici		X		X				
3.5	Attua misure di sostegno ai clienti con difficoltà di respirazione					X			

3.6	Sostiene i clienti nel loro rapporto con la sessualità					X			
3.7	Agisce in modo adeguato nelle situazioni di cura impegnative, anche con persone limitate nella loro capacità di comunicazione					X			
3.8	Sostiene i clienti nel riposo e nel sonno				X				
3.9	Partecipa conformemente alla delega ricevuta, all'utilizzo di strumenti atti a garantire la qualità delle cure.					X			
4	Atti medico-tecnici	1	2	3	4	5	Nota		
4.1	Controlla i segni vitali e allestisce un bilancio idrico		X	X	X				
4.2	Esegue prelievi di sangue venosi e capillari					X			
4.3	Prepara e somministra medicinali			X	X				

4.4	Prepara e somministra infusioni senza aggiunte di medicinali in presenza di un accesso periferico venoso. Utilizza le pompe per le infusioni					X			
4.5	Prepara l'alimentazione per sonda e la somministra mediante accesso esistente. Utilizza le pompe per l'alimentazione			X	X				
4.6	Esegue iniezioni sottocutanee e intramuscolari				X	X			
4.7	Cambia le medicazioni di ferite che guariscono per prima o seconda intenzione, seguendo i protocolli in uso				X	X			
4.8	Disinfetta strumenti e superfici e prepara il materiale per la sterilizzazione		X	X					
5	Crisi ed emergenza	1	2	3	4	5	Nota		
5.1	Riconosce le situazioni di emergenza. Applica i primi soccorsi e organizza l'aiuto necessario.					X			
5.2	Collabora in situazioni di crisi e al momento del decesso					X			

6	Mantenimento delle risorse e prevenzione	1	2	3	4	5	Nota		
6.1	Attua misure di prevenzione		X		X				
6.2	Identifica e promuove le risorse dei clienti			X	X				
7	Organizzazione della vita quotidiana	1	2	3	4	5	Nota		
7.1	Organizza la vita quotidiana con diversi gruppi di clienti tenendo in considerazione i loro bisogni e il loro contesto sociale		X	X					
7.2	Aiuta e sostiene i clienti nell'organizzazione della loro giornata		X	X	X				
8	Alimentazione	1	2	3	4	5	Nota		
8.1	Consiglia e aiuta i clienti in materia di alimentazione, tenendo conto dei principi nutrizionali, dello stato di salute e di abitudini individuali e culturali		X		X				
8.2	Sostiene i clienti nell'alimentazione, tiene conto dello stato di salute e dei mezzi ausiliari a disposizione	X	X						
9	Abbigliamento e biancheria						Nota		
9.1	Opera affinché i clienti si vestano conformemente alla situazione, al clima e alle usanze e fa in modo che i clienti abbiano sempre a disposizione biancheria pulita	X	X						

10	Economia domestica	1	2	3	4	5	Nota		
10.1	Opera per rendere un ambiente pulito e sicuro tenendo conto dei bisogni fondamentali dei clienti	X	X						
10.2	Nelle economie domestiche collettive fa da tramite con i diversi fornitori di prestazioni di servizio nel settore dell'economia domestica			X				<u>Dove è possibile!</u>	
11		1	2	3	4	5	Nota		
11.1	Collabora nelle procedure di ammissioni e dimissioni. Prepara la documentazione per le ammissioni e le dimissioni, esegue mutazioni e accoglie e congeda i clienti. Introduce i clienti nei locali e li informa dello svolgimento della giornata			X	X				
11.2	Utilizza i mezzi informatici quali posta elettronica e agenda elettronica, come pure il software specifico al settore				X				
12		1	2	3	4	5	Nota		
12.1	Organizza e coordina trasporti pianificabili e accompagna i clienti durante gli stessi			X					
12.2	Gestisce materiali di consumo e medicinali. Organizza le riparazioni del materiale controllandone la resa		X						
12.3	Tiene a disposizione per l'uso apparecchi e mobili e provvede alla pulizia dei medesimi	X	X						

13	Organizzazione del lavoro	1	2	3	4	5	Nota		
13.1	Pianifica e organizza il proprio lavoro, lo esegue e lo controlla. Accetta mandati e li delega. Nelle situazioni impreviste pone delle priorità		X			X			
14	Persona in formazione e professionista	1	2	3	4	5	Nota		
14.1	Si riconosce quale persona in formazione, conosce il proprio processo di apprendimento e collabora al processo formativo		X		X				
14.2	Si identifica quale professionista all'interno del team professionale		X			X			
NOTA FINALE (MEDIA DELLE NOTE)									

Luogo e data:

Firma della persona responsabile della formazione: