

FORMAZIONE DI ADDETTA / ADDETTO ALLE CURE SOCIOSANITARIE CFP

Certificazione delle competenze e note

Nome e Cognome apprendista:	Azienda formatrice:
Persona responsabile della formazione:	Semestre: 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/>

Nr.	Settore di competenza	1. anno			2. anno			Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
		1. Sem	2. Sem	3. Sem	1. Sem	2. Sem	3. Sem			
1	Aiutare e sostenere i clienti per le cure igieniche e sanitarie							NOTA		
1.1	Assiste i clienti quando si vestono e svestono	X	X							
1.2	Assiste i clienti durante le funzioni corporali				X					
1.3	Assiste i clienti nella cura del corpo		X	X						
1.4	Assiste i clienti nel mettere in atto misure preventive				X					
1.5	Presta assistenza per mobilizzare, posizionare e trasferire i clienti		X	X						
1.6	Esegue il controllo del peso e dei segni vitali				X					
1.7	Riconosce le situazioni straordinarie chiede aiuto				X					

Nr.	Settore di competenza	1. anno			2. anno	Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
		1. Sem	2. Sem	3. Sem				
2	Accompagnare e sostenere i clienti nelle attività di vita quotidiana				NOTA			
2.1	Assiste i clienti nello svolgimento delle attività previste nell'organizzazione della giornata			X				
2.2	Partecipa all'attivazione dei clienti		X	X				
2.3	Accompagna i clienti agli appuntamenti		X					
2.4	Assiste i clienti nell'assunzione di cibi e vivande	X	X					
2.5	Prepara per i clienti, eventualmente con il loro aiuto, la prima colazione e gli spuntini		X					
2.6	Pone attenzione alla relazione con il cliente che è il punto di riferimento del suo agire			X				
2.7	Sostiene i clienti attraverso l'applicazione di misure che favoriscono il riposo ed il sonno			X				
2.8	Partecipa all'accompagnamento delle persone in fin di vita			X				

Nr.	Settore di competenza	1. anno			2. anno	Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
		1. Sem	2. Sem	3. Sem				
3	Sostenere i clienti nello svolgimento dei lavori domestici	1. Sem	2. Sem	3. Sem	NOTA			
3.1	Prepara e riordina la sala da pranzo	X						
3.2	Assiste i clienti nella cura del loro ambiente di vita, delle piante e degli animali		X					
3.3	Assiste i clienti nel fare la spesa quotidiana		X			solo dove è possibile		
3.4	Assiste i clienti nella cura della biancheria		X					
4	Sostenere i clienti nello svolgimento dell	1. Sem	2. Sem	3. Sem	NOTA			
4.1	Rispetta le norme di sicurezza sul lavoro e di protezione della salute			X				
4.2	Applica le direttive di igiene, disinfetta strumenti e superfici	X		X				
4.3	Aiuta a mantenere l'ambiente di vita sicuro ed adeguato alle esigenze dei clienti e partecipa all'attuazione di misure di prevenzione degli infortuni			X				
5	Partecipare alle attività legate all'amministrazione, alla logistica ed all'organizzazione del lavoro	1. Sem	2. Sem	3. Sem	NOTA			
5.1	Esegue lavori amministrativi semplici utiizzando anche strumenti informatici		X					
5.2	Trasmette informazioni ricevute a chi di dovere		X					

Nr.	Settore di competenza	1. anno		2. anno		Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
5.3	Pulisce apparecchi e mobilia e agisce in modo che siano sempre pronti per l'uso	X						
5.4	Partecipa alla gestione del materiale		X					
6	Sviluppare e rispettare il proprio ruolo professionale e collaborare con il gruppo curante	1. Sem	2. Sem	3. Sem	NOTA			
6.1	Riconosce le proprie risorse ed i propri limiti, se necessario chiede l'aiuto di personale specializzato	X		X				
6.2	Descrive e valuta il proprio agire al fine di migliorare il suo comportamento futuro		X	X				
6.3	Lavora con il gruppo curante e conosce il ruolo e le responsabilità dei membri che lo compongono		X					
NOTA FINALE (MEDIA DELLE NOTE)								

Luogo e data:	Firma persona responsabile della formazione:
---------------	--

Firma per presa visione della persona in formazione:
--

N.B.: Questo documento dev'essere trasmesso alla Sezione della formazione sanitaria e sociale, CP 367, 6932 Breganzona entro il
 - 15 gennaio per il 1. e 3. semestre di formazione;
 - 15 luglio per il 2. semestre di formazione.
 Copia della presente certificazione dev'essere consegnata alla persona in formazione.