

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			Osservazioni da parte della persona che ha valutato	Data	Persona che ha valutato
		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.: Copia della presente certificazione dev'essere consegnata alla persona in formazione.