

3ème semestre		
DOMAINE 1	Activités professionnelles centrées sur les client-e-s et leurs proches ainsi que sur le contexte social et culturel	
Compétence 1.1	<i>Entretient les relations dans l'environnement professionnel</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Prend en considération les demandes et les besoins des client-e-s Respecte les cultures, les religions et l'âge des client-e-s Fait preuve d'empathie à l'égard des client-e-s	
Aptitudes	Etablit des relations professionnelle avec les proches et les entretient	

DOMAINE 1	Activités professionnelles centrées sur les client-e-s et leurs proches ainsi que sur le contexte social et culturel	
Compétence 1.2	<i>Collabore avec les proche des client-e-s et les soutient</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Répond aux préoccupations et aux besoins des proches des client-e-s Respecte les cultures, les religions et l'âge des client-e-s Aborde les client-e-s avec attention et respect Fait preuve de disponibilité et de souplesse	
Aptitudes	Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation Tire parti de l'entourage des client-e-s et de ses ressources	

3ème semestre		
DOMAINE 1	Activités professionnelles centrées sur les client-e-s et leurs proches ainsi que sur le contexte social et culturel	
Compétence 1.3	<i>Observe les situations, reconnaît les changements et les communique</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Protège l'intimité	
Aptitudes	Observe et reconnaît les changements Transmet ses observations et informations aux personnes ou services compétents Recueil et utilise les ressources	
DOMAINE 2	Hygiène et Sécurité	
Compétence 2.1	<i>Observe l'hygiène des mains et se conforme aux règles de sécurité au travail</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Fait preuve de respect et protège l'intimité Est conscient-e de l'importance des mesures d'hygiènes Reconnaît ses erreurs et en fait part à l'équipe	
Aptitudes	Se procure les informations et les connaissances nécessaires pour éviter des erreurs dans les soins Reconnaît les risques de transmission des germes et les prévient	

3ème semestre		
DOMAINE 3	Soins et assistances	
Compétence 3.1	<i>Prodigue les soins nécessaires en fonction de la situation, conformément à la planification des soins établie et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Prête attention aux demandes et aux besoins des client-e-s Respecte les cultures, les religions et l'âge des client-e-s Protège l'intimité	
Aptitudes	Encourage l'autonomie des client-e-s Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation	

DOMAINE 3		
Soins et assistances		
Compétence 3.2	<i>Favorise l'autonomie des client-e-s dans les soins corporels, les instruit à cet égard ou effectue personnellement les soins</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et besoins des client-e-s Entretien des contacts empreints de respect avec les client-e-s Protège l'intimité	
Aptitudes	Reconnaît , utilise et soutient les ressources des client-e-s Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle Observe la peau et sait reconnaître et décrire une peau normale et une peau altérée.	

3ème semestre		
DOMAINE 3	Soins et assistances	
Compétence 3.3	<i>Préserve et encourage la mobilité des client-e-s, les guide et procède à des positionnements, des mobilisations et des transferts</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Prend en considération les besoins d'autonomie et de sécurités des client-e-s	
Aptitudes	Applique les mesures de prophylaxie des contractures Applique les mesures de prophylaxie des escarres Applique les mesure de prophylaxie des thromboses Reconnaît les risques potentiels de chutes et applique les mesures de prévention indiqués	

3ème semestre		
DOMAINE 3	Soins et assistances	
Compétence 3.4	<i>Soutient les client-e-s lors de l'élimination</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Protège l'intimité Respecte les particularités liées au vécu et à la culture des client-e-s en lien avec la fonction d'élimination	
Aptitudes	Effectue la prophylaxie de la constipation Observe les règles en relation avec le système d'élimination urinaire Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle Effectue les interventions en favorisant la continence	

3ème semestre		
DOMAINE 3	Soins et assistances	
Compétence 3.5	<i>Soutient les client-e-s dans leur respiration</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Aborde les client-e-s anxieux ainsi que les situations de nature à générer l'anxiété de façon à favoriser le calme Mène une réflexion sur ses erreurs et est disposé-e à en tirer des enseignements	
Aptitudes	Observe la respiration et différencie une respiration normale d'une respiration altérée Reconnaît ses limites et sollicite de l'aide au besoin Informer les client-e-s des observations et des interventions prévues	

3ème semestre		
DOMAINE 3	Soins et assistances	
Compétence 3.9	<i>Participe à l'application d'instruments d'assurances qualité</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Etablit une relation empreinte d'empathie avec les client-e-s Veille au respect et l'application des directives en matière de qualité	
Aptitudes	Communique de manière claire compréhensible et adaptée à la situation Applique ses connaissances informatiques Respecte les principes du secret professionnel et de la protection des données	

3ème semestre		
DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.1	<i>Contrôle les signes vitaux et établit un bilan hydrique</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et besoins des client-e-s	
Aptitudes	Calcule le bilan hydrique, le documente et agit conformément aux prescriptions Maîtrise les technique de mesures des paramètres vitaux Informe le personnel infirmier responsable	

DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.2	<i>Effectue des prises de sang veineuses et des prises de sang capillaires</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et besoins des client-e-s Veille consciencieusement à sa propre protection Respecte scrupuleusement les règles d'hygiène	
Aptitudes	Effectue la désinfection de la peau et des mains Maîtrise la préparation et la technique de la prise de sang capillaire et l'applique	

3ème semestre		
DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.3	<i>Prépare et administre des médicaments</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Administre les médicaments de manière consciencieuse Transmet de façon responsable au personnel infirmier les changements observés chez les client-e-s en rapport avec de possibles effets secondaires des médicaments Admet ses erreurs, les communique et en tire des enseignements Respecte les demandes et besoins des client-e-s	
Aptitudes	Stock les médicaments correctement Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation	

DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.5	<i>Prépare l'alimentation entérale et l'administre par sonde en place. Utilise la pompe à alimentation</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Prépare et administre la nourriture par sonde de manière consciencieuse Respecte les demandes et besoins des client-e-s	
Aptitudes	Se désinfecte les mains	

3ème semestre		
DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.6	<i>Effectue des injections sous-cutanées et intramusculaires</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Prépare et administre les injections de manière consciencieuse Respecte les règles d'hygiène Agit de manière responsable dans la préparation, l'administration et le suivi des injections sous-cutanées et intramusculaire Respecte les demandes et besoins des client-e-s Admet ses erreurs, les communique et en tire des enseignements	
Aptitudes	Procède à la désinfection de la peau et des mains Calcule les dosages courants Prend les mesures qui s'impose pour sa propre protection	

DOMAINE 4	Actes médicaux techniques	
Compétence 4.8	Désinfecte les instruments et les surfaces: prépare le matériel pour la stérilisation	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Manipule le matériel stérile de manière consciencieuse y compris dans la préparation, le séchage et l'emballage Manie les appareils et instruments désinfectés et stérilisés de façon fiable Est conscient de sa responsabilité	
Aptitudes	Respecte les prescriptions et les recommandations relatives à la sécurité du travail, à la protection de la santé et à la préservation de l'environnement Sait reconnaître le matériel stérile endommagé et effectue le tri nécessaire Instruit les collaborateurs et collaboratrices et leur explique ses interventions de manière compréhensible	

3ème semestre		
DOMAINE 5	Situations de crises et d'urgences	
Compétence 5.1	<i>Reconnaît les situations d'urgence, prodigue les premiers secours et demande de l'aide</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Résiste au stress	
Aptitudes	Observe et reconnaît les situations d'urgence, réagit de manière adaptée à la situation Transmet sans délais et de façon correcte les changements observés chez les client-e-s	
DOMAINE 6	Prévention et entretien des ressources	
Compétence 6.1	<i>Applique des mesures de prévention</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte scrupuleusement les prescriptions en matière d'hygiène Est responsable Est consciente de sa responsabilité à l'égard des client-e-s, de l'équipe et des tiers	
Aptitudes	S'informe en cas d'incertitude Reconnaît les risques d'infection et les prévient Applique des mesures de prévention des infections nosocomiales	

3ème semestre		
DOMAINE 6	Prévention et entretien des ressources	
Compétence 6.2	<i>Identifie les aspects sains chez les client-e-s et les stimule</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Montre du respect aux client-e-s pris en charge Répond de manière attentive et fiable aux besoins et aux souhaits des client-e-s Prête attention aux préoccupations et besoins des client-e-s Fait preuve de patience à l'égard de personnes qui, en raison de leur affection, exécutent les activités de la vie quotidienne de manière ralentie	
Aptitudes	Utilise les moyens auxiliaires de manière ciblée	

DOMAINE 7	Organisation de la vie quotidienne	
Compétence 7.1	<i>Organise les activités quotidiennes avec les différents groupes de client-e-s en tenant compte de leurs besoins et de l'environnement social</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Montre du respect au client-e-s et à leurs proches Oriente son action sur les besoins et souhaits des client-e-s Fait preuve d'empathie et de tact à l'égard des client-e-s et de leur situation particulière Respecte les différences liées à la culture, à la religion, à l'âge et au sexe des client-e-s	
Aptitudes	Tient compte des ressources et des besoins des client-e-s Tient compte des structures de l'institution et de l'environnement social	

3ème semestre		
DOMAINE 7	Organisation de la vie quotidienne	
Compétence 7.2	<i>Guide les client-e-s dans la structuration de leur journée et les aide à se tenir à leur programme</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Fait preuve d'empathie et de tact à l'égard des client-e-s et de leur situation particulière Respecte les différences liées à la culture, à la religion, à la génération et au genre des client-e-s	
Aptitudes	Aide les client-e-s à maintenir leur structure journalière Sollicite au besoin les prestations de tiers Tient compte des ressources et des besoins des client-e-s	

DOMAINE 8	Alimentation	
Compétence 8.1	<i>Accompagne et conseil les client-e-s en matière d'alimentation en tenant compte des principes diététiques ainsi que de l'état de santé et des habitudes individuelles et culturelles</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et besoins des client-e-s Montre du respect à l'égard des client-e-s Respecte les différences liées à la culture, à la religion, à l'âge et au sexe des client-e-s	
Aptitudes	Cherche le soutien d'autres groupes professionnels du secteur de la santé Utilise les moyens auxiliaires Conseil les client-e-s dans le choix des menus	

3ème semestre		
DOMAINE 8	Alimentation	
Compétence 8.2	<i>Soutient les client-e-s en matière d'alimentation tient compte de leur état de santé et utilise des moyens auxiliaires</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et besoins des client-e-s en relation avec la prise de nourriture Montre du respect et fait preuve de tact envers les client-e-s Respecte les comportements des client-e-s en matière d'alimentation et prodigue des conseils dans les limites de ses compétences	
Aptitudes	Met en place un environnement qui suscite l'appétit Tient compte du vécu des client-e-s dans ses activités Instruit et soutient les client-e-s pour manger et boire	

DOMAINE 10	Activités domestiques	
Compétence 10.1	Il/elle assure un environnement propre et sûr et tient compte des besoins des client-e-s	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Montre du respect à l'égard des affaires personnelles des client-e-s A le sens de l'ordre Considère les habitudes des client-e-s	
Aptitudes	Travaille en ménageant son dos et ses articulations Utilise les matériaux et les ressources de manière écologique Organise le déroulement de la journée de façon logique	

3ème semestre		
DOMAINE 10	Activités domestiques	
Compétence 10.2	<i>Il elle assure dans les ménages collectifs l'interface avec les différents prestataires de service du domaine de l'intendance</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Effectue les travaux d'intendance de manière soigneuse et fiable Veille au respect scrupuleux des directives en matière d'hygiène	
Aptitudes	Applique les directives relatives à l'hygiène Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation	
DOMAINE 11	Administration	
Compétence 11.1	<i>Collabore à la préparation des admissions et des sorties. Prépare les documents nécessaires, effectue les transferts, accueille les client-e-s et prend congé d'eux. Leur présente les locaux et les informe du déroulement de la journée</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Se montre aimable et respectueux envers les client-e-s Est conscient-e de la situation particulière des client-e-s Est conscient-e de ses tâches de représentation Favorise un climat de calme et de sécurité Respecte les différences liées à la culture, à la religion, à l'âge et au sexe des client-e-s	
Aptitudes	Utilise les programmes informatiques du système de documentation de l'institution Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie adéquate	

3ème semestre		
DOMAINE 11	Administration	
Compétence 11.2	<i>Travaille avec le courriel, l'agenda électronique ainsi qu'avec les logiciels spécifiques à la branche</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Manie le système de communication de façon soignée Veille à des formulations neutres et exemptes de jugements dans la documentation	
Aptitudes	Communique par écrit de manière claire et compréhensible Respecte les règles de la communication électronique Utilise les possibilités de la communication électronique	
DOMAINE 12	Logistique	
Compétence 12.1	organise et coordonne des transports qui peuvent être planifiés et accompagne les client-e-s dans ces déplacements	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Respecte les demandes et les besoins des client-e-s Est conscient-e des coûts lorsqu'il/elle sollicite des ressources et services externes	
Aptitudes	Clarifie au préalable les coûts et le financement Sélectionne le moyen de transport le plus approprié Informe les client-e-s de manière claire et compréhensible sur son action Fixe des priorités	

3ème semestre		
DOMAINE 13	Organisation du travail	
Compétence 13.1	<i>Il/elle planifie, organise, exécute et contrôle son travail. Il/elle assume des mandats et en délègue. Il/elle fixe des priorités dans des situations imprévues</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Fait preuve de souplesse dans l'organisation et l'exécution de ses tâches Prête attention aux demandes et aux besoins des client-e-s et réagit en conséquence Se montre participatif-ve et engagé-e au sein de l'équipe	
Aptitudes	Assume ses propres tâches et responsabilités et respecte le cadre de ses compétences Se prépare aux séances et rapports d'équipe et s'y montre participative Prend en charge des tâches, les contrôle, les exécute et donne un retour	
DOMAINE 14	Personne en formation et professionnel	
Compétence 14.1	<i>Se reconnaît comme une personne en formation, connaît son processus d'apprentissage qu'il/elle contribue à organiser</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Montre une attitude ouverte et constructive face au processus d'apprentissage et envers ses supérieurs hiérarchiques Réfléchit à son processus d'apprentissage de manière critique et constructive et en faisant preuve d'initiative Montre du plaisir et de la curiosité face à l'apprentissage	
Aptitudes	Utilise les offres de soutien proposées par l'école et par l'institution	

3ème semestre		
DOMAINE 14	Personne en formation et professionnel	
Compétence 14.2	<i>Se considère comme professionnelle, s'intègre dans l'équipe et se reconnaît comme l'un de ses membres</i>	
	Indicateurs	Remarques
Attitudes	Fait preuve de respect à l'égard des membres de l'équipe et du personnel des autres services	
Aptitudes	Recueil et utilise les ressources des membres de l'équipe et des personnes en formation	