

Récapitulatif des domaines de compétences et des compétences opérationnelles ASSC CFC

Sur la base du manuel de formation ASSC (coloré = compétences à choix évoluées lors du TPI)

1. Activité professionnelle centrée sur les clients

- 1.1 Entretien les relations dans l'environnement professionnel
- 1.2 Collabore avec les proches des clients et les soutient
- 1.3 Observe les situations, reconnaît les changements et les communique
- 1.4 Adapte son action au lieu de vie et aux habitudes des clients

2. Hygiène et sécurité

- 2.1 Observe l'hygiène des mains et se conforme aux règles de sécurité au travail

3. Soins et assistance

- 3.1 Prodiges 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
- 3.2 Favorise l'autonomie des clients dans les soins corporels, les instruit à cet égard ou effectue personnellement les soins
- 3.3 Préserve et encourage la mobilité des clients, les guide et procède à des positionnements, des mobilisations, des transferts
- 3.4 Soutient le client lors de l'élimination
- 3.5 Soutient le client dans leur respiration
- 3.6 Soutient le client dans leur problème de sexualité
- 3.7 Gère de manière adéquate des situations de soins difficiles, notamment avec des personnes ayant des troubles de la communication
- 3.8 Soutient les clients dans leur besoin de sommeil et de repos
- 3.9 Participe à l'application d'instruments d'assurance qualité

4. Actes médico-techniques

- 4.1 Contrôle les signes vitaux et établit un bilan hydrique
- 4.2 Effectue des ponctions veineuses et des prises de sang capillaires
- 4.3 Prépare et administre des médicaments
- 4.4 Pose et administre des perfusions lorsqu'une voie périphérique est en place. Utilise les pompes à perfusion
- 4.5 Prépare l'alimentation entérale et l'administre par la sonde en place. Utilise la pompe à alimentation
- 4.6 Effectue des injections sous cutanées et intra musculaire
- 4.7 Change un pansement de plaie du 1^{er} ou du 2^{ème} degré en voie de guérison en se conformant aux prescriptions
- 4.8 Désinfecte les instruments et les surfaces ; prépare le matériel pour la stérilisation

5. situations de crise et d'urgences

- 5.1 Reconnait les situations d'urgence, prodigue les premiers secours et demande de l'aide
- 5.2 Participe à l'accompagnement dans les situations de crise et en fin de vie

6. Prévention et entretien des ressources

- 6.1 Applique des mesures de prévention
- 6.2 Identifie les aspects sains chez les clients et les stimule

7. Organisation de la vie quotidienne

- 7.1 Organise les AVQ avec les différents groupes de clients en tenant compte de leurs besoins et de l'environnement social
- 7.2 Guide les clients dans la structuration de leur journée et les aide à se tenir à leur programme

8. Alimentation

- 8.1 Accompagne et conseille les clients en matière d'alimentation en tenant compte des principes diététiques ainsi que de leur état de santé et des habitudes individuelles et culturelles
- 8.2 Soutient les clients en matière d'alimentation, tient compte de leur état de santé et utilise des moyens auxiliaires

9. Habillement et linge

- 9.1 S'assure que les clients soient habillés de manière adéquate par rapport à la situation, au climat et à leurs habitudes et qu'ils disposent de linge propre

10. Activités domestiques

- 10.1 Assure un environnement propre et sûr et tient compte des besoins des clients
- 10.2 Assure dans les ménages collectifs l'interface avec les différents prestataires de service du domaine de l'intendance

11. Administration

- 11.1 Collabore à la préparation des admissions et des sorties, prépare les documents nécessaires, effectue les transferts, accueille les clients et prend congé d'eux. Leur présente les locaux et les informe du déroulement de la journée
- 11.2 Travaille avec le courriel et l'agenda électronique, ainsi qu'avec les logiciels spécifiques à la branche

12. Logistique

- 12.1 Organise et coordonne les transports qui peuvent être planifiés et accompagne les clients dans ces déplacements
- 12.2 Gère les matériels d'usage courant et les médicaments. Organise les réparations et contrôle les retours
- 12.3 Tient les appareils et le mobilier prêts à l'emploi et les nettoie

13. Organisation du travail

- 13.1 Planifie, organise, exécute et contrôle son travail. Fixe les priorités

14. Personne en formation professionnelle

- 14.1 Se reconnaît comme personne en formation, connaît son processus d'apprentissage qu'il contribue à organiser