

Domaines de compétences		Compétences opérationnelles							
		1	2	3	4	5	6	7	8
A	1 Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.1 Aide les clientes et clients à s'habiller et à se déshabiller.	1.2 Aide les clientes et clients dans leur fonction d'élimination.	1.3 Soutient les clientes et clients pour les soins corporels.	1.4 Soutient les clientes et clients dans l'application des mesures prophylactiques.	1.5 Soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des clientes et clients.	1.6 Mesure le poids et la taille et contrôle les signes vitaux.	1.7 Identifie les situations s'écartant de la norme et sollicite de l'aide.	
B	2 Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.1 Participe à la mise en œuvre de la structure journalière des clientes et clients.	2.2 Participe à l'animation auprès des clientes et clients.	2.3 Accompagne les clientes et clients lors des déplacements pour des consultations.	2.4 Aide les clientes et clients à manger et à boire.	2.5 Prépare le petit-déjeuner et les collations pour les clientes et clients et avec leur participation.	2.6 Est centré-e sur la personne dans la relation et est à l'écoute dans la situation présente.	2.7 Soutient les clientes et clients par des mesures préparant au repos et au coucher.	2.8 Participe à l'accompagnement de personnes en fin de vie.
C	3 Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.1 S'occupe de la salle à manger avant et après le repas.	3.2 Aide les clientes et clients dans l'entretien du lieu de vie et les soins aux plantes et aux animaux.	3.3 Aide les clientes et clients pour les achats courants.	3.4 Aide les clientes et clients dans l'entretien du linge.				
D	4 Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	4.1 Respecte les règles de sécurité au travail et de protection de la santé.	4.2 Applique les règles d'hygiène. Désinfecte les instruments et les surfaces.	4.3 Aide à maintenir un environnement adapté et sûr pour les clientes et clients et participe à la mise en œuvre de mesures de prévention des accidents.					
E	5 Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail	5.1 Accomplit des tâches administratives simples en se servant notamment d'outils informatiques.	5.2 Recueille l'information et la transmet.	5.3 Nettoie le mobilier et les appareils et s'assure que ces derniers sont en état de marche.	5.4 Participe à la gestion du matériel.				
F	6 Développer et respecter son rôle professionnel et la collaboration avec l'équipe	6.1. Est conscient-e de ses ressources et de ses limites; sollicite au besoin l'aide de personnel spécialisé.	6.2 Décrit son comportement, l'évalue et en tire des conclusions pour son comportement futur.	6.3 Travaille avec l'équipe. Connaît les rôles et responsabilités des membres de l'équipe.					