

Profilo delle qualifiche per la professione di Operatrice sociosanitaria/ Operatore sociosanitario

Informazione: il presente profilo delle qualifiche si basa sull'Ordinanza sulla formazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario del 3 luglio 2003.

Il profilo delle qualifiche è costituito da:

- I. Profilo professionale e livello di requisiti della professione
- II. Vista d'insieme delle competenze professionali sotto forma di tabella

I. Profilo professionale e livello di requisiti della professione

Le operatrici sociosanitarie / Gli operatori sociosanitari accompagnano, sostengono e curano i clienti nella vita quotidiana in modo autonomo e responsabile. Essi li affrontano con rispetto umano. Lavorano in team interdisciplinari in istituti del settore sanitario e sociale. Contribuiscono alla fornitura di prestazioni di servizio infermieristiche, amministrativo-logistiche come pure quelle medico-tecniche delegate loro, nella qualità richiesta.

II. Settori di competenza e competenze professionali

| Settori di competenza | Competenze professionali | | |
|---|---|---|---|
| 1 / Orientamento dell'agire professionale ai clienti, alle persone nel loro contesto relazionale e al contesto sociale e culturale. | 1.1 / Orientare le proprie azioni alle esigenze dei clienti. | 1.2 / Costruire, mantenere e concludere in modo cosciente delle relazioni professionali rispettose con i clienti e le persone del loro contesto sociale, osservando la distanza dettata dalla professione.. | 1.3 / Riflettere sul proprio pensiero, le proprie sensazioni e azioni professionali sullo sfondo dei principi etici e trarne le conclusioni per il lavoro futuro. |
| | 1.4 / Registrare e accettare con interessamento le persone quali individui appartenenti a un determinato ambiente sociale e culturale, con uno specifico sistema di valori. | 1.5 / Sostenere i congiunti nelle loro azioni. | |
| 2 / Cura e assistenza | 2.1 / Curare i clienti in maniera corrispondente ai bisogni e alla situazione, secondo la pianificazione delle cure esistente nell'ambito delle competenze professionali e in considerazione delle abitudini culturali e religiose. | 2.2 / Osservare le situazioni, percepire i cambiamenti e informare in proposito rispettivamente gli uffici o le persone competenti. | 2.3 / Sostenere i clienti in modo autonomo per attività scelte della vita quotidiana (AVQ) oppure effettuarle per loro. |
| | 2.4 / Eseguire provvedimenti delegati nei settori cure infermieristiche, terapia e riabilitazione. | 2.5. / Attuare misure di promozione della salute, di mantenimento della qualità di vita e di prevenzione delle malattie. | |
| 3 / Crisi ed emergenza | 3.1 / Riconoscere le situazioni di emergenza, applicare i primi soccorsi e organizzare l'aiuto. | 3.2 / Collaborare in situazioni di crisi e al momento del decesso. | |
| 4 / Tecnica medica: le operatrici e gli operatori sociosanitari eseguono i seguenti atti medico-tecniche ad essi delegati sulla base degli standard aziendali formulati per scritto e la regolamentazione delle competenze dell'istituto: | 4.1 / Controllare i segni vitali e allestire un bilancio dei liquidi. | 4.2 / Prelevare sangue venoso e capillare. | 4.3 / Mettere a disposizione e somministrare medicinali. |
| | 4.4 / Mettere a disposizione e somministrare infusioni in presenza di un accesso venoso. | 4.5 / Mettere a disposizione e somministrare dell'alimentazione per sonda in presenza di un accesso. | 4.6 / Preparare ed eseguire iniezioni. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | 4.7 / Cambiare la medicazione. | 4.8 / Preparare e assistere in occasione di interventi terapeutici. | 4.9 / Disinfettare e sterilizzare. |
| 5. / Mantenimento delle risorse e prevenzione | 5.1 / Riconoscere le esigenze e le abitudini dei clienti e occuparsene in modo adeguato, sostenendo nel contempo l'autonomia ed eliminando i rischi. | 5.2 / Riconoscere e promuovere le risorse esistenti dei clienti. | |
| 6 / Alimentazione | 6.1 / Mostrare comprensione per diversi comportamenti dei clienti nei confronti del cibo, osservare comportamenti e abitudini diverse nei confronti del cibo. | 6.2 / Fornire ai clienti informazioni adatte alla vita quotidiana per quanto riguarda l'alimentazione. | 6.3 / Preparare pasti semplici per singole persone o piccoli gruppi, secondo le direttive ricevute. |
| 7 / Gestione del contesto vitale e della vita quotidiana | 7.1 / Organizzare la vita quotidiana con diversi gruppi di clienti secondo i loro bisogni. | 7.2 / Mostrare comprensione per diverse culture abitative e agire in modo adeguato alla situazione. | 7.3 / Informare i clienti riguardo all'abbigliamento appropriato o conveniente, con riferimento alla vita quotidiana. |
| 8 / Economia domestica | 8.1 / Curare la biancheria e l'abbigliamento in modo conforme al materiale e rispettoso dell'ambiente, eseguire i lavori di manutenzione e di adattamento rispettando il materiale. | 8.2 / Effettuare le attività nella cura dell'economia domestica nelle economie domestiche singole e in ambito collettivo, secondo un piano di lavoro e lo scadenziario. | |
| 9 / Amministrazione e logistica | 9.1 / Eseguire semplici lavori amministrativi, ad es. compilare moduli, aggiornare gli strumenti per la registrazione delle prestazioni, tenere schedari e statistiche, classificare e archiviare documenti, occuparsi di corrispondenza semplice secondo appunti. | 9.2 / Impiegare mezzi ausiliari informatici. | 9.3 / Assicurare l'operatività delle interfacce d'informazione tra i diversi membri del team interdisciplinare e nei confronti dei clienti (ad es. servizio postale o telefonico, inoltro di documenti scritti, informazioni). |
| | 9.4 / Accompagnare i clienti da fornitori di prestazioni esterni (ad es. in occasione di esami), organizzare ed effettuare dei servizi di trasporto. | 9.5 / Gestire le risorse in modo economico ed ecologico. | 9.6 / Gestire le scorte di utensili per le cure infermieristiche, gli alimenti, il materiale d'ufficio come pure medicinali, seguendo le direttive riguardanti l'ordinazione, lo stoccaggio e il controllo delle date di scadenza. |
| | 9.7 / Occuparsi della manutenzione e della pulizia di apparecchi e mobili, e tenerli pronti all'uso. | | |
| 10 / L'operatrice/tore sociosanitaria/o nella formazione e nella professione | 10.1 / Pianificare, documentare e organizzare il lavoro. | 10.2 / Sviluppare la capacità di improvvisare. | 10.3 / Gestire situazioni di stress. |
| | 10.4 / Intendersi come membro di un team interdisciplinare, collaborare in modo costruttivo con i membri del team e i servizi di sostegno e conoscere e rispettare il proprio settore di competenza. | 10.5 / Comunicare in modo adeguato a seconda della rispettiva situazione professionale. | 10.6 / Riconoscersi quali persone in formazione, trasmettere le conoscenze e le abilità ai membri del team e alle persone in formazione in modo adatto alla vita quotidiana. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>10.7 / Riconoscere le proprie esigenze di perfezionamento professionale e operare una scelta adeguata in base all'offerta esistente.</p> | <p>10.8 / Applicare gli standard di qualità prestabiliti per quanto riguarda l'efficacia, la sicurezza, il benessere, l'economicità e le disposizioni legali, in particolare per quanto attiene all'obbligo del segreto e l'obbligo d'informare.</p> | |
|--|---|--|--|

Approvazione e messa in vigore

Il presente profilo delle qualifiche entra in vigore in data 01.04.2009.

Berna, 19.3.2009

OdA Santé
Presidente



Bernhard Wegmüller

Direttore



Urs Sieber

Il presente Profilo delle qualifiche si basa sull'Ordinanza sulla formazione professionale Operatrice/-tore sociosanitaria/o del 3 luglio 2003 e viene approvato dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia.

Berna, _____

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA TECNOLOGIA
Il responsabile del settore delle prestazioni Formazione professionale

Serge Imboden