

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.1
Aide les client-e-s à s'habiller et à se déshabiller.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Informe les client-e-s				
S'appuie sur les ressources des client-e-s				
Aide les client-e-s à s'habiller et à se déshabiller				
Utilise de façon appropriée les moyens auxiliaires pour l'habillement et le déshabillage				
Veille à ce que les client-e-s portent des vêtements propres et adaptés à la saison				
Manipule les vêtements des client-e-s avec soin				
Attitudes				
Est valorisant-e				
Prend en considération les handicaps des client-e-s				
Favorise l'indépendance et l'autodétermination des client-e-s				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.2
Aide les client-e-s dans leur fonction d'élimination.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Aide les client-e-s lors de l'utilisation des toilettes				
Utilise de façon correcte les moyens auxiliaires tels que chaise percée, vase, urinal et matériel pour l'incontinence				
Observe les changements par rapport à l'urine, aux selles et à l'élimination en général et les transmet				
Identifie les sentiments de honte et de dégoût chez soi et chez les client-e-s et en discute en équipe				
Vidange et change l'uriflac				
Soutient les client-e-s dans l'entraînement à la continence				
Effectue des examens d'urine avec sticks				
Apporte son aide aux client-e-s en cas de vomissements				
Inscrit ses observations dans le système de documentation de l'établissement				
Planifie son travail				
Attitudes				
Respecte les habitudes en matière d'élimination				
Préserve la sphère intime				
Contrôle ses sentiments de honte et de dégoût				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.3
Soutient les client-e-s pour les soins corporels.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Donne les soins corporels conformément aux normes usuelles				
Applique les directives en matière d'hygiène				
Respecte la sphère intime				
Est en mesure de gérer les questions de proximité et de distance				
Utilise le matériel de soin pour la peau selon le mandat qui lui est confié				
Donne les soins intimes selon les directives de l'établissement				
Se préoccupe des facteurs d'environnement, tels que fermeture des fenêtres				
Favorise l'autonomie des client-e-s				
Observe l'état de la peau et transmet sans délai les changements constatés				
Prépare le matériel nécessaire et l'élimine conformément aux prescriptions				
Mène une réflexion sur son comportement en relation avec sa propre sexualité et celle des client-e-s				
Fait les lits				
Attitudes				
Respecte la sphère intime				
Respecte la dignité des client-e-s				
Utilise le matériel en veillant à économiser les ressources				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.4
Soutient les client-e-s dans l'application des mesures prophylactiques.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Applique les mesures de prophylaxie des chutes, des escarres, des thromboses, des contractures et de la pneumonie conformément aux normes				
Bande les jambes (pas de pansements de compression)				
Apporte son soutien pour enfiler les bas médicaux de prophylaxie antithrombose (bas de compression) et utilise les moyens auxiliaires à disposition				
Instruit les client-e-s pour l'inspiration et l'expiration à l'aide des moyens auxiliaires et applique des frictions stimulant la respiration				
Administre des inhalations sans médicaments				
Soigne la peau et installe les client-e-s de façon à prévenir les escarres				
Mobilise les client-e-s en vue de prévenir les contractures				
Attitudes				
Veille à la sécurité des client-e-s				
Favorise l'autonomie et l'autodétermination des client-e-s				
Veille à la qualité de son action				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.5
Soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des client-e-s.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Utilise les moyens auxiliaires pour la mobilisation				
Utilise du matériel de positionnement				
Applique les principes de nature à ménager son dos et à garantir toute sécurité				
Positionne et mobilise les client-e-s selon les normes de soins				
Sollicite de l'aide au besoin				
Attitudes				
Tient compte des handicaps des client-e-s				
Respecte la dignité et la sphère privée des client-e-s				
Veille à la sécurité des client-e-s				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.6
Mesure le poids et la taille et contrôle les signes vitaux.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Maîtrise les techniques de mesure				
Utilise et nettoie les appareils de mesure				
Identifie et évite les erreurs de mesure				
Reporte les résultats dans le système de documentation				
Communique sans délai les valeurs mesurées à la personne responsable				
Attitudes				
Est consciencieux-se				
Est responsable				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.7
Identifie les situations s'écartant de la norme et sollicite de l'aide.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Observe				
Identifie les situations d'urgence, déclenche l'alarme et réagit de façon appropriée				
Garde son calme et conserve une vue d'ensemble de la situation				
Connaît l'emplacement des appareils et du chariot d'urgence				
Utilise la sonnette des client-e-s et les systèmes d'alarme				
Attitudes				
Est attentif-ve				
A une bonne résistance				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.1
Participe à la mise en œuvre de la structure journalière des client-e-s.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Communique de manière professionnelle				
Se renseigne sur les programmes internes quotidiens				
Accompagne les client-e-s durant les activités				
Favorise l'autonomie des client-e-s				
Respecte les habitudes des client-e-s				
Observe les client-e-s, reconnaît les changements physiques et psychiques et les transmet				
Attitudes				
Est attentif-ve				
Considère les client-e-s comme des individus ayant une personnalité propre				
Établit une relation professionnelle				
A du tact				
Est aidant-e				
Travaille de façon motivante				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.2
Participe à l'animation auprès des client-e-s.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Comprend, planifie et exécute l'activité déléguée				
Associe les client-e-s aux activités et les informe				
Suggère des activités				
Apporte l'aide et le soutien nécessaires				
Aide les personnes souffrant de handicaps sensoriels				
Aide les personnes souffrant de troubles de la perception				
Attitudes				
Est attentif-ve				
A du tact				
Est respectueux-se				
Est aidant-e				
Est communicatif-ve				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.3
Accompagne les client-e-s lors des déplacements pour des consultations.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Organise, sur mandat, le transport avec les moyens requis				
Se montre professionnel-le vis-à-vis de l'extérieur				
Communique de manière professionnelle				
Informe les client-e-s				
Offre le soutien et l'aide adéquats				
Applique les principes de nature à ménager son dos et à garantir toute sécurité				
Favorise l'autonomie des client-e-s				
Observe les client-e-s, identifie les changements physiques et psychiques et les transmet				
Planifie son travail				
Attitudes				
Est attentif-ve				
Considère les client-e-s comme des individus ayant une personnalité propre				
A du tact				
Est serviable				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.4
Aide les client-e-s à manger et à boire.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Applique les consignes en matière d'administration de médicaments				
Se rend compte de l'importance d'un repas pris en commun et des rituels				
Favorise l'autonomie des client-e-s				
Respecte les habitudes des client-e-s en matière d'alimentation et de boissons				
Identifie les besoins des client-e-s et y répond				
Observe la manière de manger et de boire et transmet ses observations				
Tient le bilan des boissons et en transmet les résultats				
Se rend compte de l'importance d'une ambiance détendue				
Attitudes				
A du tact				
Est fiable				
Travaille avec précision				
Respecte les cultures et les religions				
Est attentif-ve				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.5
Prépare le petit-déjeuner et les collations pour les client-e-s et avec leur participation.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Identifie les aptitudes des client-e-s et y fait appel dans les activités quotidiennes				
Donne des instructions claires et compréhensibles pour les client-e-s				
Permet le travail autonome des client-e-s				
Contribue à un environnement motivant				
Attitudes				
Est attentif-ve				
Est valorisant-e				
Est aidant-e				
Est serviable				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.6
Est centré-e sur la personne dans la relation et est à l'écoute dans la situation présente.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Gère la proximité et la distance de manière professionnelle				
Est capable d'adapter ses soins à la situation				
Observe la communication non verbale				
Sait demander de l'aide				
Collabore				
Respecte le secret de fonction				
Attitudes				
Fait preuve de discrétion				
Est tolérant e				
Respecte la dignité et l'intimité				
A une écoute active				
Fait preuve d'empathie				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.7
Soutient les client-e-s par des mesures préparant au repos et au coucher.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Supprime les facteurs empêchant les client-e-s de se reposer et de dormir				
Prend en compte le rythme sommeil – veille des client-e-s				
Prépare les client-e-s pour la nuit				
Rend possible l'accomplissement de rituels				
Respecte les perceptions subjectives des client-e-s et les transmet sans jugement				
Attitudes				
Tient compte des besoins des client-e-s en matière de repos et de sommeil				
Respecte les habitudes des client-e-s				
Respecte les temps de repos et y adapte son organisation				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.8
Participe à l'accompagnement de personnes en fin de vie.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Reconnaît les changements de comportement				
Communique de façon adaptée à la situation				
Se renseigne sur les habitudes religieuses et culturelles des client-e-s et les respecte				
Connaît ses limites				
Est capable de demander de l'aide dans la situation et pour soi-même				
Attitudes				
Est participant-e				
Est collaborant-e				
A une écoute active				
Démontre de l'empathie				
A une attitude sécurisante et douce				
Respecte la dignité et l'intimité				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.1
S'occupe de la salle à manger avant et après le repas.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Fait les préparatifs et les rangements				
Gère le matériel en économisant les ressources				
Tient compte des ressources des client-e-s et y fait appel				
Attitudes				
Est attentif-ve				
A une relation valorisante avec les client-e-s				
Favorise l'autonomie et l'autodétermination des client-e-s				
Tient compte des habitudes des client-e-s en matière d'alimentation et de boissons				
Montre des égards face à des handicaps physiques, mentaux ou psychiques				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.2
Aide les client-e-s dans l'entretien du lieu de vie et les soins aux plantes et aux animaux.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Intègre les client-e-s dans les activités				
Utilise les produits de nettoyage avec soin et en économisant les ressources				
Utilise les appareils d'entretien conformément au mode d'emploi				
Prend les mesures de prévention des accidents pour soi et les autres				
Soigne les plantes dans le logement des client-e-s ou le lieu de vie des résident-e-s				
Nourrit et soigne les animaux domestiques des client-e-s à titre exceptionnel				
Se renseigne sur les spécificités concernant les animaux domestiques des client-e-s				
Accomplit les travaux ménagers selon les critères de la durabilité des ressources (gestion écologique des déchets et efficacité énergétique)				
Attitudes				
Répond aux vœux et attentes des client-e-s de manière appropriée				
Établit une relation valorisante avec les client-e-s				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	





Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP





Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.3
Aide les client-e-s pour les achats courants.	

Niveau de formation				
Aptitudes				
Informe les client-e-s				
Calcule les données des recettes pour les adapter au nombre de convives				
Gère l'argent des client-e-s de façon fiable				
Est capable de calculer la monnaie				
Compare les produits de différents prestataires et motive le choix proposé aux client-e-s				
Attitudes				
Est fiable				
Est honnête				
Établit une relation valorisante avec les client-e-s				
Répond aux vœux et attentes des client-e-s de manière appropriée				
Sait placer ses propres préférences en retrait				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation		Nécessite encore instruction et suivi	
Doit encore pratiquer		Nécessite encore une introduction	

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.4
Aide les client-e-s dans l'entretien du linge.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Entretient le linge				
Gère correctement le linge propre et le linge sale				
Trie le linge par couleur et par température de lavage				
Utilise les appareils conformément au mode d'emploi				
Lave à la main les textiles qui le requièrent				
Se conforme aux étiquettes d'entretien des textiles				
Dose la quantité de produit de lavage en fonction du degré de saleté et de la dureté de l'eau				
Utilise les produits de lavage avec soin et en économisant les ressources				
Travaille en ménageant son dos				
Apporte son aide et son soutien là où cela est nécessaire				
Attitudes				
Répond aux vœux et attentes des client-e-s de manière appropriée				
Est attentif-ve aux préoccupations et aux besoins des client-e-s				
Établit une relation valorisante avec les client-e-s				
Est aidant-e				
Travaille de façon motivante				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

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.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Prévient les risques d'accidents professionnels				
Prévient les risques d'infection				
Attitudes				
Respecte la personne, ses désirs et ses habitudes				
Ne porte pas de jugement				
Est poli-e				
A une communication adéquate et adaptée à la situation				
Est concerné-e par la santé				
Se conforme aux règles institutionnelles				
Est responsable				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	4.2
Applique les règles d'hygiène. Désinfecte les instruments et les surfaces.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Respecte les règles d'hygiène				
Respecte les mesures de précaution				
Maîtrise les techniques de désinfection et de décontamination				
Maîtrise la préparation de matériel stérile				
Sollicite la participation des client-e-s				
Informe les client-e-s				
Attitudes				
Travaille de façon soigneuse, précise, exacte et méticuleuse				
Est poli-e				
Est respectueux-se				
Est économe				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	4.3
Aide à maintenir un environnement adapté et sûr pour les client-e-s et participe à la mise en œuvre de mesures de prévention des accidents.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Observe de façon globale et ciblée				
Respecte les désirs et habitudes des client-e-s				
Informe les client-e-s et les intègre aux activités				
Ménage les biens d'autrui				
Collabore avec l'équipe				
Applique les principes de nature à ménager son dos et à garantir toute sécurité				
Prévient les risques d'accident pour les client-e-s				
Attitudes				
Montre des égards pour les client-e-s et respecte leurs souhaits et leurs habitudes				
Est poli-e				
Est prudent-e				
Est attentif-ve				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

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.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Utilise des programmes et des tableaux électroniques de documentation				
Gère les mouvements d'argent correctement, les inscrit selon les principes comptables et les documente au moyen de justificatifs				
Attitudes				
Est responsable dans la gestion des affaires et des moyens financiers qui lui sont confiés				
Répond aux vœux et attentes des client-e-s de manière appropriée				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail	5.2
Recueille l'information et la transmet.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Écoute activement				
Observe				
Communique de manière professionnelle				
Prend des initiatives				
Recherche de l'information				
Transmet les informations, qui doivent être brèves, pertinentes, adaptées et communiquées de manière professionnelle et en temps opportun				
Attitudes				
Est attentif-ve				
Est poli-e				
Fait preuve d'empathie				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail	5.3
Nettoie le mobilier et les appareils et s'assure que ces derniers sont en état de marche.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Nettoie et entretient les appareils selon les prescriptions de l'établissement				
Vérifie le bon fonctionnement des appareils, du mobilier et des moyens auxiliaires				
Identifie les défauts des appareils, du mobilier et des moyens auxiliaires et transmet ses observations au personnel responsable				
Établit et remplit les listes de contrôle du nettoyage et des appareils				
Gère le matériel et les appareils avec soin et en économisant les ressources				
Attitudes				
Est soigneux-se				
Travaille avec précision				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail	5.4
Participe à la gestion du matériel.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Entrepose et gère le matériel selon les directives de l'établissement et les principes d'hygiène				
Gère le matériel et les appareils avec soin et en économisant les ressources				
Attitudes				
Est soigneux-se				
Travaille avec précision				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

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.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Accepte les limites de ses compétences et les respecte				
Communique son niveau actuel d'apprentissage et connaît ses compétences actuelles				
Assume la responsabilité de son processus d'apprentissage				
S'informe				
Sait demander de l'aide et des conseils				
Attitudes				
Est poli-e et respectueux-se				
Prend en compte le confort et les habitudes des client-e-s				
Demande des précisions si nécessaire				
Fait preuve d'esprit d'équipe				
Respecte ses collègues de travail				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Développer et respecter son rôle professionnel et la collaboration avec l'équipe	6.2
Décrit son comportement, l'évalue et en tire des conclusions pour son comportement futur.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Est capable de s'autoévaluer				
Accepte la critique et est capable d'en tirer des enseignements				
Emet des propositions				
Est capable de se remettre en question				
Est en mesure de tirer des conséquences pour son comportement				
Est capable d'identifier une situation de crise ou de violence et de chercher de l'aide				
Gère son stress				
Gère ses émotions				
Attitudes				
Est respectueux-se				
Est ouvert-e d'esprit				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	

Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice en entreprise et pour la mise en œuvre des attestations de compétences dans la pratique professionnelle

Développer et respecter son rôle professionnel et la collaboration avec l'équipe	6.3
Travaille avec l'équipe. Connaît les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe.	

Niveau de formation	●	●	●	●
Aptitudes				
Planifie son travail				
Accepte les limites de ses compétences et les respecte				
Sait demander de l'aide et des conseils				
Collabore				
Attitudes				
Est ouvert-e				
Est participant-e				
Est motivé-e				
A une attitude sécurisante et douce				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	





Légende

A rempli l'objectif de formation	●	Nécessite encore instruction et suivi	●
Doit encore pratiquer	●	Nécessite encore une introduction	●





Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice

Ressources transversales Une fois par semestre, l'évaluation d'une compétence opérationnelle déterminée s'accompagne d'une discussion sur les ressources transversales requises pour la maîtriser.	RT Aptitudes
--	-------------------------------

Niveau de formation				
Aptitudes				
Identifie les ressources des client-e-s et y fait appel				
Favorise l'autonomie des client-e-s				
Observe et transmet				
Documente ses observations et les transmet				
Préserve la sphère intime				
Applique les principes d'ergonomie et travaille de manière à ménager son dos et à garantir toute sécurité				
Sollicite de l'aide au besoin				
Communique de manière professionnelle				
Prend en considération les besoins des client-e-s et y répond				
Respecte le secret de fonction				
Est en mesure de gérer les questions de proximité et de distance				
Respecte son cahier des charges, connaît les limites de ses compétences et les règles de délégation des tâches				
Orienté les personnes dépendantes				
Respecte les règles d'hygiène				
Applique les mesures de protection et de sécurité				
Gère le matériel et les appareils de façon écologique				
Planifie son travail				
Collabore avec l'équipe				
Respecte les habitudes culturelles et religieuses				
Témoigne d'un esprit d'équipe				

Légende

A rempli l'objectif de formation		Nécessite encore instruction et suivi	
Doit encore pratiquer		Nécessite encore une introduction	

Moyen auxiliaire pour le contrôle de l'acquisition des compétences Aide en soins et accompagnement AFP

Moyen auxiliaire pour la préparation des entretiens structurés entre la personne en formation et le/la formateur/trice

<p>Ressources transversales</p> <p>Une fois par semestre, l'évaluation d'une compétence opérationnelle déterminée s'accompagne d'une discussion sur les ressources transversales requises pour la maîtriser.</p>	<p>RT Attitudes</p>
---	--------------------------------

Attitudes				
Respecte la personnalité des client-e-s				
Préserve la sphère intime des client-e-s				
Favorise l'autonomie et l'autodétermination des client-e-s				
Respecte la dignité et la sphère privée des client-e-s				
Établit des relations professionnelles				
Travaille de façon motivante				
A du tact				
Est attentif-ve				
Est valorisant-e				
Est soigneux-se				
Est responsable				
Est fiable				
Est serviable et aidant-e				

Relevé et discuté le (date) :	
Signature formateur/trice	