

4.1 Grille d'évaluation – compétences opérationnelles

Nom et prénom de l'apprenti·e : _____

Domaines de compétences et compétences	Critères d'évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, particularités dans l'institution)	Observations
Compétence opérationnelle F.1 Organisation de la vie quotidienne <i>Organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de client·e·s</i>	<p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emet des propositions pour organiser le déroulement de la journée et participe à leur mise en œuvre - Tient compte des ressources et des besoins des client·e·s - Recourt aux diverses offres sociales et culturelles - Relève et prend en considération les aptitudes physiques et intellectuelles des client·e·s - Informe les client·e·s de manière claire et compréhensible sur ses interventions <p>Attitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oriente son action sur les besoins et souhaits des client·e·s ainsi que de leurs proches - Fait preuve d'empathie et de tact à l'égard des client·e·s ainsi que de leurs proches - Respecte les différences liées à la culture, à la spiritualité, à la génération et au genre des client·e·s 	Préparation
<i>Y compris compétences transversales</i>		Exécution
A.1 Agir en tant que professionnel·le et membre de l'équipe A.2 Etablir des relations avec les client·e·s et leur entourage tout en gardant la distance professionnelle nécessaire A.3 Agir selon ses observations et de manière conforme à la situation A.4 Agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion des client·e·s A.5 Participer à l'assurance de la qualité E.1 Se conformer aux prescriptions en matière de sécurité du travail et appliquer les mesures d'hygiène E.3 Stimuler les ressources des client·e·s de manière appropriée		Finalisation

Si vous désirez insérer plus de texte, merci d'utiliser une feuille annexe.