



Associazione per l'
ASSISTENZA E CURA A DOMICILIO del
MENDRISIOTTO E BASSO CERESIO

Via P. Mola 20 CH-6850 Mendrisio
091 640 30 60 [fax: 091 646 83 78]

PROFILO COMPETENZE

Job title: AIUTO FAMILIARE O OPERATORE SOCIO- ASSISTENZIALE

LIVELLI COMUNICATIVI INTERNI

Riporta:	CAPO-EQUIPE	Coordina:	-----
Si relaziona:			
In interno:	CAPO-ÉQUIPE, VICE CAPO-ÉQUIPE, CONSULENTI RAI-HC (case manager), COLLEGHI DELLA SOTTO-ZONA (Oss, Assistenti di cura, Infermieri, Ausiliarie di eco dom), RESPONSABILE DEL MATERIALE, SEGRETARIATO	In esterno:	UTENTI, FAMILIARI

SCOPO DELLA POSIZIONE

DARE SUPPORTO ALL'UTENTE NELLA CURA DI SÉ' E NELL'ASSUNZIONE DELLA TERAPIA E STIMOLARE LE RISORSE RESIDUE DEL PAZIENTE AL FINE DI GARANTIRE LA CONTINUITÀ TERAPUETICA E LA MIGLIOR QUALITÀ DI VITA.

RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ (1)

RESPONSABILITÀ	Assicurare la corretta esecuzione della cura e della sicurezza della persona e osserva/ segnala eventuali problematiche di bio-psico-sociali	Effettua tutte le attività di sua competenza previste dal catalogo delle prestazioni	Tecniche di mobilitazione
		È attento alla sicurezza dell'utente durante la prestazione di cura	Conoscenza dei FARMACI
		Osserva e segnala cambiamenti nello stato del paziente e dell'ambiente domestico	Regola 5 G (sicurezza)
	ATTIVITÀ		Comunicazione
			Accuratezza
			Organizzazione e pianificazione operativa (rispetto dei tempi/orari e priorità, anticipazione)
			Relazione interpersonale (empatia, tenuta emotiva)
			Energia
			Negoziazione
			Discrezionalità











COMPORAMENTI OSSERVABILI IN RIFERIMENTO ALLE RESPONSABILITÀ



Cfr. DIZIONARIO DELLE COMPETENZE ALLEGATO 55D

RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ (2)

RESPONSABILITÀ	Garantire l'adempimento delle attività amministrative di servizio	 Registra correttamente le prestazioni di servizio effettuate	COMPETENZE RICHIESTE	 Sensibilità economica (anche sensibilità ai tempi d'intervento per la cura e per l'amministrativo)
		 Porta la documentazione necessaria in caso di cambiamenti intervenuti nella sua sfera personale e professionale		 Conoscenza diritti e doveri del contratto collettivo
		 Utilizza il supporto informatico		 Accuratezza
				
				













COMPORAMENTI OSSERVABILI IN RIFERIMENTO ALLE RESPONSABILITÀ



Cfr. DIZIONARIO DELLE COMPETENZE ALLEGATO 55D

RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ (3)

RESPONSABILITÀ	Introdurre, accompagnare e formare nuovo personale	ATTIVITÀ	 Affianca il neo assunto	COMPETENZE RICHIESTE	 Comunicazione
			 Trasmette le informazioni, secondo le prescrizioni interne		 Client focus (attenzione ai bisogni dell'utente-cliente)
			 Verifica la comprensione e l'integrazione delle informazioni		 Capacità relazionali
			 Supervisiona l'attività		 Delega
			 Valuta la qualità degli interventi e la comunica al CE		
			 Compila con regolarità il documento di accompagnamento		



COMPORAMENTI OSSERVABILI IN RIFERIMENTO ALLE RESPONSABILITÀ



Cfr. DIZIONARIO DELLE COMPETENZE ALLEGATO 55D



La presente descrizione del ruolo si completa con la descrizione degli atti definiti all'allegato **55e8b** (mansioni/attività dell'Operatore Socio Assistenziale e dell'Aiuto Familiare)



Gli atti erogati riconosciuti ai sensi della Legge Federale sull'Assicurazione Malattia (LAMal) [e le relative Ordinanze] e definiti dall'Organizzazione mantello dei Servizi di Assistenza e Cura a Domicilio riconosciuti d'interesse pubblico (ASSASD) con relative tempistiche d'intervento sono visionabili al documento **INFO6**

**FIRMA DI CHI HA ASSUNTO LA CARICA:
CON LA FIRMA POSTA PRENDE CONOSCENZA DELL'ALLEGATO 55e8b E DELL'INFO6**

Luogo e Data:

Firma: