

**Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC  
Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"**

Candidata/o Cognome e Nome: .....

Recapito telefonico: .....

Scuola frequentata       CPS MENDRISIO – SCOS       CPS GIUBIASCO - SSPSS

<u>Indirizzo completo azienda formatrice</u>	<u>Telefono luogo d'esame</u> <u>(reperibile sulle 24 ore)</u>	<u>Piano dove si</u> <u>devono recare i</u> <u>periti</u>

Cognome e Nome primo perito (designato dall'azienda formatrice):

.....

Recapito telefonico primo perito: .....

Orario dello svolgimento dell'esame pratico      dalle .....      alle .....

OSSERVAZIONI PERITO INTERNO:

**N.B.: da segnalare la data in cui il perito interno non è presente in sede d'esame**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"

### Responsabile per la scelta delle competenze

Nome e cognome

Firma

Recapito tel.

.....

Campi di competenze operative	Competenze operative		
Scegliere 2 competenze operative  Cura e assistenza (campo di competenze operative B)	<input type="checkbox"/>	B1	Assistere i clienti nella cura del corpo
	<input type="checkbox"/>	B2	Assistere i clienti nella mobilizzazione e nei posizionamenti
	<input type="checkbox"/>	B3	Assistere i clienti nelle funzioni corporali
	<input type="checkbox"/>	B4	Assistere i clienti nella respirazione
	<input type="checkbox"/>	B6	Assistere i clienti durante il sonno e il riposo
Scegliere 1 competenza operativa  Crisi e emergenza (campo di competenze operative C)	<input type="checkbox"/>	C2	Collaborare nell'assistenza alle persone in fin di vita
	<input type="checkbox"/>	C3	Partecipare all'accompagnamento dei clienti in situazioni di crisi
	<input type="checkbox"/>	C4	Partecipare all'accompagnamento dei clienti affetti da malattie croniche, polimorbilità o in situazioni di cure palliative
	<input type="checkbox"/>	C5	Sostenere i clienti in stato confusionale
Scegliere 2 competenze operative  Atti medico-tecnici (campo di competenze operative D)	<input type="checkbox"/>	D1	Controllare le funzioni vitali ed effettuare il bilancio dei liquidi
	<input type="checkbox"/>	D2	Effettuare prelievi di sangue da vene e capillari
	<input type="checkbox"/>	D3	Preparare e somministrare medicinali
	<input type="checkbox"/>	D4	Preparare infusioni senza medicinali aggiunti e somministrarle nel sistema venoso periferico venoso, somministrare infusioni con medicinali già aggiunti
	<input type="checkbox"/>	D5	Preparare e somministrare l'alimentazione per sonda
	<input type="checkbox"/>	D6	Effettuare iniezioni sottocutanee e intramuscolari
	<input type="checkbox"/>	D7	Cambiare la medicazione delle ferite che guariscono per prima e seconda intenzione

## Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"

Campi di competenze operative	Competenze operative		
Scegliere 1 competenza operativa  Organizzazione della giornata e alimentazione (campi di competenze operative B, E, F, G)	<input type="checkbox"/>	B5	Assistere i clienti nell'assunzione dei pasti
	<input type="checkbox"/>	E4	Informare e accompagnare i clienti nelle questioni di alimentazione
	<input type="checkbox"/>	F1	Organizzare in modo professionale la giornata delle diverse categorie di clienti
	<input type="checkbox"/>	F2	Aiutare i clienti ad avere e mantenere una giornata strutturata aiutarli a attenersi ai loro programmi
	<input type="checkbox"/>	G1	Aiutare i clienti nella scelta di un abbigliamento adeguato e nella cura del guardaroba
	<input type="checkbox"/>	G2	Garantire un ambiente di vita pulito e sicuro tenendo conto delle esigenze personali
Scegliere 1 competenza operativa  Compiti amministrativi e logistici (campo di competenze operative H)	<input type="checkbox"/>	H1	Collaborare all'accettazione e alla dimissione dei clienti
	<input type="checkbox"/>	H2	Utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione specifiche della struttura
	<input type="checkbox"/>	H3	Organizzare i trasporti dei clienti
	<input type="checkbox"/>	H4	Gestire il materiale di consumo e i medicinali
	<input type="checkbox"/>	H5	Mantenere in buono stato i mobili e le attrezzature

Il presente formulario è da ritornare alla DFP – Sezione della formazione sanitaria e sociale, Via Vergìo 18, 6932 Breganzona.

Per gli allievi della **SCOS di Mendrisio** entro il: 19 gennaio 2024

Per gli allievi della **SSPSS di Giubiasco** entro il: 15 marzo 2024

Luogo e data: .....

Firma candidata/o: .....

**Firmando, la/il candidata/o dichiara di aver preso visione delle competenze scelte dal responsabile.**

Approvato dal capo perito .....

Luogo e data: .....