

COMPÉTENCES ÉVALUÉES	Exemples de tâches
C1.1.1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir le moyen d'accès au domicile (clé, personne valide, personne ressource ...). - Lire et comprendre le cahier de transmission.
C1.1.2 Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre contact et s'informer des événements passés. - Prévoir un café, une collation, accueillir une visite. - Echanger par l'intermédiaire du cahier de liaison.
C1.1.3 Analyser la demande	<ul style="list-style-type: none"> - Discuter, questionner l'usager pour mieux répondre aux besoins. - Identifier une modification des besoins à satisfaire.
C1.1.4 Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer son stress face à une situation de refus de la personne (ex : toilette, accueil du stagiaire). - Gérer son stress face une situation de détresse (ex : malaise) - S'informer des procédures d'urgence.
C1.1.5 Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter vers un professionnel de santé (médecin traitant), vers un service administratif en fonction des besoins de la personne dans la limite des compétences.
C 1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter le cahier de transmission - Recueillir les informations auprès de la famille. - Consulter avec l'accord du responsable les dossiers de suivi présents au siège
C 1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> - Renseigner le cahier de transmission. - Relayer de l'information auprès de la famille.
C 1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre une difficulté en relation avec le matériel ou l'organisation (problèmes d'horaires...) - Faire un compte rendu de l'activité au responsable de secteur. - Réaliser un compte rendu à titre d'exercice à rendre au responsable de la réunion
C 2.1.2 Planifier ses activités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser ou expliquer l'organisation proposée des tâches à réaliser chez un usager
C 2.2.1 Présenter le service, les personnels, leur fonction	<ul style="list-style-type: none"> - S'informer sur le service et la fonction des différents professionnels et restituer l'information. - Expliquer l'organigramme.
C 2.2.2 Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer une fiche de poste, une procédure mise en place.
C 2.2.3 Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer, justifier une technique réalisée.
C 2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Nommer la personne ou la structure qui s'occupe de la gestion de la qualité et du contrôle qualité.
C 2.3.2 Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la réalisation d'un questionnaire d'appréciation des repas. - Signaler une anomalie, un manque.
C 2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter un protocole mis en œuvre (ex : protocole d'entretien, de désinfection).
C 2.3.4 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les risques professionnels. - S'informer des protocoles mis en place. - Connaître et restituer les règles de sécurité (ex : concernant les produits d'entretien).
C 2.4.1 Évaluer les besoins en produits et matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir une rupture de stocks de protections, de produits d'hygiène, d'entretien des locaux...

C 3.1.1 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage	- Entretien du cadre de vie.
C 3.1.3 Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge	- Entretien du linge : tri, détachage, lavage, séchage, repassage, rangement rationnel du linge selon les souhaits de l'utilisateur.
C 3.1.4 Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux	- Recharger le lève personne. - Signaler un matériel défectueux. - Entretien des aides techniques et des dispositifs médicaux.
C 3.3.1 Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte	- Aider à la toilette au lavabo, à la toilette intime, ...
C 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage	- Agir dans le respect de la pudeur, de l'autonomie, dans la bien-être.
C 3.3.5.1 Assurer la réfection d'un lit inoccupé	- Choisir le linge - Réaliser la réfection dans le respect des règles d'hygiène et d'ergonomie
C 3.3.6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...	- Participer aux divers transferts (lit-fauteuil, ...). - Utiliser le lève malade, le verticalisateur.
C 3.5.1 Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne	- Communiquer avec l'utilisateur. - Repérer des changements d'humeur, d'habitudes (isolement)
C 3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies	- Repérer l'apparition d'escarre, de mycoses, la perte d'appétit, amaigrissement, pâleur, fatigue, vomissement - Identifier les signes, symptômes et troubles cutanés, comportementaux, digestifs...) - Identifier les signes cliniques (hyperthermie, pâleur, cyanose...)
C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments	- Vérifier que la prise de médicament correspond à la prescription médicale – date de péremption des médicaments – mode de conservation - Justifier l'utilisation du pilulier
C 3.5.5 Évaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	- Effectuer les gestes de premiers secours adaptés à la situation. - Alerter en respectant le protocole d'alerte. - Citer les numéros d'urgence.
C 3.6.1 Concevoir des repas	- Réaliser des préparations culinaires en respectant l'hygiène, l'économie, l'organisation, les régimes alimentaires, les goûts de la personne, ses convictions.
C 3.6.2 Préparer des repas	
C 3.6.3 Préparer des collations	
C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas	- Remettre ou maintenir en température. - Vérifier la conformité de la livraison du portage à domicile – les DLC – les régimes – distribution de boissons - Adapter le repas aux possibilités de la personne (ex : mixer...).
C 3.6.6 Aider à la prise des repas	- Installer la personne confortablement et en sécurité - Respecter la température de service. - Respecter l'autonomie de la personne. - Proposer des aides techniques adaptées.
C 3.6.7 Conserver des aliments, des préparations culinaires	- Ranger et entretenir les zones d'entrepôts. - Respecter les températures et les durées de conservation.