

Registre D

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante en soins et santé communautaire/assistant en soins et santé communautaire CFC

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale

d'assistante en soins et santé communautaire/assistant en soins et santé communautaire

avec certificat de capacité (CFC)*

du 5 août 2016

86914

Assistante en soins et santé communautaire CFC/

Assistant en soins et santé communautaire CFC

Fachfrau Gesundheit EFZ/Fachmann Gesundheit EFZ

Operatrice sociosanitaria AFC/Operatore sociosanitario AFC

Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI), en accord avec le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO),

vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)¹,

vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr)²,

vu l'art. 4, al. 4, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes travailleurs (OLT 5)³,

arrête:

RS **412.101.221.XX**

* Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes

¹ RS **412.10**

² RS **412.101**

³ RS **822.115**

Section 1 Objet et durée

Art. 1 Profil de la profession

Les assistants en soins et santé communautaire de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. ils soignent et assistent des clients dans des institutions de la santé et du social en mode hospitalier comme en ambulatoire. Dans ce cadre, ils exécutent également des actes médico-techniques;
- b. ils soutiennent le bien-être physique, social et psychique des personnes de tous âges dans leur environnement et les aident à organiser les activités quotidiennes;
- c. ils remplissent des tâches administratives et logistiques et assurent les interfaces avec les différents domaines de prestations;
- d. ils établissent et entretiennent des relations empreintes de respect avec les clients et adaptent leurs activités aux besoins de ces derniers. Ils les considèrent en tant qu'individus ayant leur système de valeurs propre;
- e. ils fournissent des prestations de manière autonome et dans les limites de leurs compétences, des conditions cadres légales et des réglementations spécifiques de l'institution où ils travaillent.

Art. 2 Durée et début

- ¹ La formation professionnelle initiale dure trois ans.
- ² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 3 Principes

- ¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.
- ² Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.
- ³ Tous les lieux de formation contribuent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

Art. 4 Compétences opérationnelles

La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. Professionnalisme et orientation client:
 1. agir en tant que professionnel et membre de l'équipe,
 2. établir des relations professionnelles avec les clients comme avec leur entourage,
 3. agir selon ses observations et de manière conforme à la situation,
 4. agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion,
 5. collaborer à l'assurance qualité;
- b. Soins et assistance:
 1. soutenir les clients pour les soins corporels,
 2. soutenir les clients dans leur mobilité,
 3. soutenir les clients dans la fonction d'élimination,
 4. soutenir les clients pour leur respiration,
 5. soutenir les clients pour leur alimentation,
 6. soutenir les clients dans leur besoin de repos et de sommeil;
- c. Crises, urgences et situations exigeantes:
 1. réagir en cas d'urgence de manière conforme à la situation,
 2. collaborer à l'accompagnement des clients en fin de vie,
 3. participer à l'accompagnement des clients dans les situations de crise,
 4. participer à l'accompagnement des clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative,
 5. soutenir les clients présentant des troubles du comportement;
- d. Actes médico-techniques:
 1. contrôler les signes vitaux et établir un bilan hydrique,
 2. effectuer les prises de sang veineuses et capillaires,
 3. préparer et administrer des médicaments,
 4. préparer des perfusions exemptes de solution médicamenteuse, les administrer lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et changer des perfusions contenant déjà une solution médicamenteuse,
 5. préparer l'alimentation entérale et l'administrer lorsqu'une sonde gastrique est en place,
 6. effectuer des injections sous-cutanées et intramusculaires,
 7. changer les pansements de plaie du premier ou du deuxième degré en voie de guérison;
- e. Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène:
 1. se conformer aux prescriptions en matière de sécurité au travail et de protection de l'environnement, appliquer les mesures d'hygiène,
 2. appliquer des mesures de prévention,
 3. stimuler les ressources des clients,
 4. informer et accompagner les clients en matière d'alimentation;
- f. Organisation de la vie quotidienne:
 1. organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de clients,
 2. soutenir les clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme,
 3. détecter les besoins individuels en termes de sexualité et créer le cadre approprié;

g. Intendance:

1. soutenir les clients dans leur apparence extérieure et dans le choix d'un habillement adapté à la situation,
2. veiller à un environnement propre et sûr prenant en compte les besoins personnels;

h. Administration et logistique:

1. collaborer à la préparation des entrées et des sorties et à leur déroulement,
2. utiliser les technologies de l'information et de la communication propres à l'établissement,
3. organiser les transports des clients,
4. gérer le matériel d'usage courant et les médicaments,
5. entretenir les appareils et le mobilier.

Section 3 Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement

Art. 5

- 1 Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, en particulier celles relatives à la communication des dangers (symboles de danger, pictogrammes, signes d'interdiction) dans ces trois domaines.
- 2 Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.
- 3 Les personnes en formation acquièrent, sur tous les lieux de formation, des connaissances en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'équilibre entre les intérêts sociétaux, écologiques et économiques.
- 4 En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux suivants:
 - a. les travaux qui dépassent objectivement les capacités physiques ou psychiques des jeunes;
 - b. les travaux qui exposent les jeunes à des sévices physiques, psychologiques, moraux ou sexuels;
 - c. les travaux qui exposent les jeunes à des influences physiques dangereuses pour la santé, notamment les travaux en surpression;
 - d. les travaux exposant les jeunes à des agents biologiques dangereux pour la santé, notamment les micro-organismes des groupes 3 et 4 au sens de l'ordonnance du 25 août 1999 sur la protection des travailleurs contre les risques liés aux micro-organismes⁴;

⁴ RS **832.321**

- e. les travaux exposant les jeunes à des agents chimiques dangereux pour la santé signalés par une phrase R conformément à l'ordonnance du 18 mai 2005 sur les produits chimiques⁵ et par une phrase H conformément au règlement (CE) n° 1272/2008⁶ dans la version mentionnée à l'annexe 2, ch. 1, de l'ordonnance du 5 juin 2015 sur les produits chimiques⁷:
 - 1. substances pouvant entraîner une sensibilisation par inhalation (symbole «S» selon la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»; R42/ H334),
 - 2. substances pouvant entraîner une sensibilisation par contact avec la peau (symbole «S» selon la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»; R43/ H317);
 - f. les travaux comportant des risques importants d'accident, de maladie ou d'empoisonnement;
 - g. les travaux avec des animaux dangereux;
 - h. le triage de matériaux usagés tels que le papier et le carton, ainsi que de linge sale et non désinfecté.
- ⁵ Cette dérogation, qui s'applique à une occupation selon l'al. 4, présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques élevés; ces dispositions particulières sont définies dans le plan de formation en tant que mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 4 Etendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 6 Formation à la pratique professionnelle dans l'entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

- ¹ La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3,5 jours par semaine.
- ² Si la formation à la pratique professionnelle a lieu dans le cadre d'une formation initiale en école, elle doit être dispensée selon les modalités fixées avec l'organisation du monde du travail compétente.
- ³ Dans le cadre d'une formation initiale en école, la formation à la pratique professionnelle est dispensée sous la forme de stages en entreprise. Elle dure au total entre 65 et 87 semaines et est répartie sur toute la durée de la formation professionnelle initiale comme suit:
 - a. 1^{re} année: 20 à 30 semaines;
 - b. 2^e année: 20 à 30 semaines;
 - c. 3^e année: 25 à 35 semaines.

⁵ RO **2005** 2721, **2007** 821, **2009** 401 805 1135, **2010** 5223, **2011** 5227, **2012** 6103, **2013** 201 3041, **2014** 2073 3857

⁶ Règlement (CE) n° 1272/2008 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2008 relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges, modifiant et abrogeant les directives 67/548/CEE et 1999/45/CE et modifiant le règlement (CE) n° 1907/2006

⁷ RS **813.11**

Art. 7 Ecole professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1600 périodes d'enseignement. Dans le cadre d'une formation professionnelle initiale en école, elles sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles				
▶ Professionnalisme et orientation client	60	80	20	160
▶ Soins et assistance	150	90	20	260
▶ Crises, urgences et situations exigeantes	0	70	90	160
▶ Actes médico-techniques	35	90	20	145
▶ Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	70	70	0	140
▶ Organisation de la vie quotidienne	40	40	10	90
▶ Intendance	40	0	0	40
▶ Administration et logistique	45	0	0	45
Total	440	440	160	1040
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Education physique	80	80	40	200
Total des périodes d'enseignement	640	640	320	1600

² De légères divergences par rapport au nombre prescrit de périodes d'enseignement par année d'apprentissage au sein d'un domaine de compétences opérationnelles sont possibles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes.

³ L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁸.

⁴ La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

⁵ L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

⁶ Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

⁸ RS 412.101.241

Art. 8 Cours interentreprises

- 1 Les cours interentreprises comprennent 34 jours de cours, à raison de huit heures de cours par jour.
- 2 Les jours et les contenus sont répartis sur trois cours comme suit:
 - a. le cours I a lieu durant la 1^{re} année d'apprentissage, comprend 15 jours, dont deux jours consacrés à des thèmes spécifiques au domaine de prise en charge, et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
 1. professionnalisme et orientation client,
 2. soins et assistance,
 3. actes médico-techniques,
 4. maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène,
 5. organisation de la vie quotidienne,
 6. intendance;
 - b. le cours II a lieu durant la 2^e année d'apprentissage, comprend 15 jours, dont trois jours consacrés à des thèmes spécifiques au domaine de prise en charge, et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
 1. professionnalisme et orientation client,
 2. soins et assistance,
 3. crises, urgences et situations exigeantes,
 4. actes médico-techniques,
 5. maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène,
 6. organisation de la vie quotidienne,
 7. intendance,
 8. administration et logistique;
 - c. le cours III a lieu durant le 5^e semestre, comprend quatre jours et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
 1. professionnalisme et orientation client,
 2. crises, urgences et situations exigeantes.
- 3 Aucun cours interentreprises n'a lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.
- 4 Les cours interentreprises sont dispensés à la journée ou en cours blocs de quatre heures par les prestataires. Ces derniers tiennent compte de la coopération entre les lieux de formation et garantissent le transfert entre la théorie et la pratique.

Section 5 Plan de formation

Art. 9

- 1 Un plan de formation, édicté par l'organisation du monde du travail compétente et approuvé par le SEFRI, est disponible au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.
- 2 Le plan de formation:
 - a. contient le profil de qualification; celui-ci comprend:
 1. le profil de la profession,
 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles, et
 3. le niveau d'exigences de la profession;

- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, et définit la transmission et l'acquisition des compétences opérationnelles dans le cadre de la coopération entre les lieux de formation.
- ³ Sont annexées au plan de formation:
- a. la liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale avec indication des sources;
 - b. les mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 6 Exigences minimales posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

Art. 10 Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr sont remplies par:

- a. les assistants en soins et santé communautaire CFC justifiant d'au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les assistants en soins et santé communautaire qualifiés justifiant d'au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure et justifiant d'au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'elles dispensent;
- d. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école et justifiant d'au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'elles dispensent.

Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation

- ¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 60% ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 50% peuvent former une personne.
- ² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 60% ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 50%.
- ³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.
- ⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.
- ⁵ Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.
- ⁶ Les entreprises organisent le temps de travail des formateurs ou des professionnels qui travaillent à temps partiel de telle manière que les personnes en formation puissent être surveillées par les formateurs ou les professionnels pendant leur formation en entreprise.

Section 7 Dossier de formation, rapport de formation et dossiers des prestations

Art. 12 Dossier de formation

- 1 Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.
- 2 Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.

Art. 13 Rapport de formation

- 1 A la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. A cette fin, il se fonde sur les prestations de la personne en formation pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.
- 2 Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.
- 3 A l'issue du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises et fait mention de ses conclusions dans le prochain rapport de formation.
- 4 Si les objectifs liés aux mesures fixées ne sont pas atteints ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 14 Dossier des prestations relatives à la formation à la pratique professionnelle

- 1 A la fin de chaque semestre, le formateur documente, sous la forme de contrôles de compétence, les prestations de la personne en formation.
- 2 Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.
- 3 Pour la note d'expérience, cinq contrôles de compétence sont documentés:
 - a. du 1^{er} au 5^e semestre dans le cadre d'une formation professionnelle initiale en entreprise;
 - b. du 2^e au 6^e semestre dans le cadre d'une formation initiale en école.

Art. 15 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

Les écoles professionnelles documentent les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale, et établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 16 Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation accréditée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
 1. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 2. a effectué trois ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des assistants en soins et santé communautaire CFC, et
 3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 17 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 18 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de quatre à six heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer, dans des situations du quotidien professionnel, qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides. Ce domaine de qualification porte sur au moins quatre domaines de compétences opérationnelles mentionnés à l'art. 4 et comprend les points d'appréciations ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Exécution, résultat et documentation du travail	2/3
2	Présentation et entretien professionnel	1/3

- b. connaissances professionnelles d'une durée de trois heures. Ce domaine de qualification fait l'objet d'une évaluation écrite vers la fin de la formation professionnelle initiale. Il porte sur tous les domaines de compétences opérationnelles mentionnés à l'art. 4.
- c. culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁹.

² Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins deux experts aux examens.

⁹ RS 412.101.241

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

- 1 La procédure de qualification avec examen final est réussie si:
 - a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et
 - b. la note globale est supérieure ou égale à 4.
- 2 La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final et de la note d'expérience pondérée.
- 3 La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes concernant:
 - a. la formation à la pratique professionnelle: 50%;
 - b. l'enseignement des connaissances professionnelles: 50%.
- 4 La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des cinq notes des contrôles de compétence, conformément à l'art. 14, al. 3.
- 5 La note de l'enseignement des connaissances professionnelles correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des six notes semestrielles.
- 6 Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:
 - a. travail pratique: 30%;
 - b. connaissances professionnelles: 30%;
 - c. culture générale: 20%;
 - d. note d'expérience: 20%.

Art. 20 Répétitions

- 1 La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.
- 2 Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.
- 3 Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant deux semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.
- 4 Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant deux semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 21 Cas particulier

- 1 Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.
- 2 Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:
 - a. travail pratique: 40%;
 - b. connaissances professionnelles: 40%;
 - c. culture générale: 20%.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

- 1 La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).
- 2 Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante en soins et santé communautaire CFC»/«assistant en soins et santé communautaire CFC».
- 3 Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:
 - a. la note globale;
 - b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 21, al. 1, la note d'expérience.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 23 **Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistants en soins et santé communautaire CFC**

- 1 La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistants en soins et santé communautaire CFC (commission) comprend:
 - a. six à huit représentants de l'organisation faîtière nationale du monde du travail en santé OdASanté;
 - b. deux représentants des enseignants des connaissances professionnelles;
 - c. au moins un représentant de la Confédération et au moins un représentant des cantons.
- 2 Les régions linguistiques sont représentées équitablement.
- 3 La commission s'auto-constitue.
- 4 Elle est notamment chargée des tâches suivantes:
 - a. examiner régulièrement, au moins tous les cinq ans, l'ordonnance et le plan de formation en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
 - b. demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI des modifications de l'ordonnance, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de cette dernière;
 - c. proposer à l'organisation du monde du travail compétente de modifier le plan de formation, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de ce dernier;
 - d. prendre position sur les instruments de validation des acquis de l'expérience;
 - e. prendre position sur les instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale, en particulier sur les dispositions d'exécution relatives aux procédures de qualification.

Art. 24 Organe responsable et organisation des cours interentreprises

- 1 Les organes responsables des cours interentreprises sont les organisations du monde du travail cantonales et régionales OdASanté et Ortra santé-social.
- 2 Les cantons peuvent, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peuvent plus être assurées.
- 3 Les cantons déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.
- 4 Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 25 Abrogation d'un autre acte et révocation d'approbations

- 1 L'ordonnance du SEFRI du 13 novembre 2008 sur la formation professionnelle initiale d'assistant en soins et santé communautaire avec certificat fédéral de capacité (CFC)¹⁰ est abrogée.
- 2 L'approbation des documents suivants est révoquée:
 - a. le plan de formation d'assistant en soins et santé communautaire CFC du 13 novembre 2008;
 - b. le profil de qualification pour les assistants en soins et santé communautaire CFC du 23 mai 2011;
 - c. les conditions de réussite pour les assistants en soins et santé communautaire CFC du 23 mai 2011.

Art. 26 Dispositions transitoires

- 1 Les personnes qui ont commencé leur formation d'assistant en soins et santé communautaire CFC avant le 1^{er} janvier 2017 l'achèvent selon l'ancien droit.
- 2 Si elles en font la demande, les personnes qui répètent jusqu'au 31 décembre 2021 la procédure de qualification avec examen final d'assistant en soins et santé communautaire CFC verront leurs prestations appréciées selon l'ancien droit.

Art. 27 Entrée en vigueur

- 1 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017, les dispositions de l'al. 2 étant réservées.
- 2 Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

¹⁰RO 2008 5963

Date:

Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI

Josef Widmer, Directeur suppléant

Registre E

Plan de formation Assistante/ Assistant en soins et santé communautaire CFC

Introduction

Le plan de formation pour la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant en soins et santé communautaire avec certificat fédéral de capacité (CFC) est une prescription sur la formation promulguée par OdASanté et qui est approuvée par le SEFRI.

En tant qu'instrument servant à promouvoir la qualité, il décrit les compétences opérationnelles que les personnes en formation doivent avoir acquises à la fin de leur apprentissage. Le plan de formation sert également de soutien aux responsables de la formation professionnelle dans les entreprises formatrices, les écoles professionnelles et les cours interentreprises pour la planification et l'organisation de la formation.

Le plan de formation est aussi un guide auquel les personnes en formation peuvent se reporter.

A Profil de la profession et profil de qualification

1 Dénomination de la profession

La dénomination de la profession est Assistante en soins et santé communautaire CFC / Assistant en soins et santé communautaire CFC. Son abréviation est ASSC.

2 Profil de la profession, domaines de compétences opérationnelles, profil de qualification et niveau d'exigences

2.1 Profil professionnel

Les assistantes et les assistants en soins et santé communautaire CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- ▶ **a:** ils soignent et assistent des clients dans des institutions de la santé et du social en mode hospitalier comme en ambulatoire. Dans ce cadre, ils exécutent également des actes médico-techniques;
- ▶ **b:** ils soutiennent le bien-être physique, social et psychique des personnes de tous âges dans leur environnement et les aident à organiser les activités quotidiennes;
- ▶ **c:** ils remplissent des tâches administratives et logistiques et assurent les interfaces avec les différents domaines de prestations;
- ▶ **d:** ils établissent et entretiennent des relations empreintes de respect avec les clients et adaptent leurs activités aux besoins de ces derniers. Ils les considèrent en tant qu'individus ayant leur système de valeurs propre;
- ▶ **e:** ils fournissent des prestations de manière autonome et dans les limites de leurs compétences, des conditions cadres légales et des réglementations spécifiques de l'institution où ils travaillent.

2.2 Les huit domaines de compétences opérationnelles

A Professionnalisme et orientation client¹

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC travaillent au sein d'une équipe interprofessionnelle. Elles/ils collaborent avec différents professionnels. En même temps, elles/ils s'autoévaluent et portent un regard critique sur leur travail et adaptent en conséquence leurs attitudes et leurs actions.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC sont capables de planifier, d'organiser et d'exécuter les tâches déléguées ainsi que d'évaluer les objectifs, les processus et les mesures nécessaires; elles/ils peuvent également fixer des priorités lors de situations imprévues.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC connaissent leur propre domaine de compétences et accomplissent leurs tâches dans le cadre défini par l'équipe interdisciplinaire dont elles/ils font partie. Elles/ils sont capables de décider quand elles/ils doivent faire appel à la personne responsable.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC observent les situations et sont capables d'identifier les changements et d'y réagir conformément aux besoins. Elles/ils donnent les informations de façon adéquate aux destinataires appropriés.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC orientent leur action sur les besoins des clientes et clients et soutiennent leurs proches. Elles/ils tiennent compte des principes éthiques.

Dans leurs activités professionnelles, les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC établissent et entretiennent des relations empreintes de respect avec les clientes et clients et leurs proches tout en gardant la distance professionnelle nécessaire. Elles/ils développent sciemment ces relations et sont en mesure d'y mettre un terme.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC considèrent les clientes et clients en tant qu'individus ayant leur propre système de valeurs. Avec empathie, estime et respect, elles/ils prennent en compte leurs besoins individuels, sociaux et culturels et les intègrent dans le déroulement de la journée.

B Soins et assistance

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC prodiguent des soins et une assistance adaptés aux besoins et à la situation des clientes et clients. Elles/ils les soutiennent notamment pour les soins corporels, la mobilité, l'élimination, la respiration, l'alimentation ainsi que pour le repos et le sommeil.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC exécutent les prestations de soins et d'assistance sur la base du processus de soins. Elles/ils documentent leur travail.

¹ Le domaine de compétences opérationnels A comprend des compétences transversales qui s'incorporent dans les actions professionnelles. Ces compétences sont approfondies et contrôlées périodiquement durant tout le processus d'apprentissage.

C Crises, urgences et situations exigeantes

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC reconnaissent les situations d'urgence et assurent les premiers secours.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC participent à l'assistance des clientes et clients en fin de vie et contribuent à gérer les situations de crise.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC s'occupent de clientes et clients souffrant d'affections chroniques ou de multimorbidité et de clientes et clients en situation de soins palliatifs.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC exécutent les prestations de soins et d'assistance sur la base du processus de soins. Elles/ils documentent leur travail.

D Actes médico-techniques

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC effectuent auprès des clientes et clients les actes médico-techniques qui leur sont délégués.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC effectuent les actes médico-techniques conformément aux directives de l'institution. Elles/ils documentent leur travail.

E Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC appliquent des mesures de promotion de la santé, de maintien de la qualité de vie ainsi que de prévention. Ce faisant, elles/ils tiennent compte du potentiel de santé et des ressources des clientes et clients, y recourent dans leur action et favorisent leur développement.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC soutiennent les clientes et clients en matière d'alimentation.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC appliquent des mesures d'hygiène adaptées à leur lieu de travail, à l'environnement et à la situation des clientes et clients et favorisent ainsi l'hygiène et la sécurité de leur environnement.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC participent également à des mesures visant la sécurité au travail et la protection de la santé.

F Organisation de la vie quotidienne

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC soutiennent et instruisent les clientes et clients dans l'organisation de leur vie quotidienne, à laquelle elles/ils associent l'entourage. Elles/ils créent les conditions cadres permettant une prise en compte individualisée de leurs besoins en termes de sexualité.

G Intendance

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC s'assurent que les clientes et clients soient habillés de manière adéquate, en tenant compte du climat et de leurs habitudes. Elles/ils veillent à ce qu'ils disposent de linge propre.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC soutiennent les clientes et clients dans leurs activités domestiques quotidiennes et dans l'entretien du linge. Si nécessaire, elles/ils assument des tâches d'entretien dans des ménages individuels ou collectifs.

H Administration et logistique

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC effectuent des travaux administratifs et logistiques liés à leur domaine d'activité, conformément aux standards de l'institution.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC contribuent notamment à préparer et à effectuer les entrées et les sorties et organisent les transports des clientes et clients.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC gèrent le matériel d'usage courant et les médicaments. Elles/ils entretiennent les appareils et le mobilier. Elles/ils utilisent les ressources de façon ciblée, en ayant conscience des coûts et en respectant l'environnement. Elles/ils éliminent le matériel conformément aux réglementations légales, organisationnelles et écologiques.

Les assistantes / les assistants en soins et santé communautaire CFC utilisent les technologies d'information et de communication propres à l'établissement.

2.3 Profil de qualification de l'assistante / assistant en soins et santé communautaire CFC

Domaine de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles						
	1	2	3	4	5	6	7	
A	Professionnalisme et orientation client	Agir en tant que professionnelle et membre de l'équipe.	Etablir des relations professionnelles avec les clientes et clients comme avec leur entourage.	Agir selon ses observations et de manière conforme à la situation.	Agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion.	Collaborer à l'assurance de la qualité.		
B	Soins et assistance	Soutenir les clientes et clients pour les soins corporels.	Soutenir les clientes et clients dans leur mobilité.	Soutenir les clientes et clients dans la fonction d'élimination.	Soutenir les clientes et clients pour leur respiration.	Soutenir les clientes et clients dans leurs besoins de repos et de sommeil.		
C	Crises, urgences et situations exigeantes	Réagir en cas d'urgence de manière conforme à la situation.	Collaborer à l'accompagnement des clientes et clients en fin de vie.	Participer à l'accompagnement des clientes et clients dans les situations de crise.	Participer à l'accompagnement des clientes et clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative.	Soutenir les clientes et clients présentant des troubles du comportement.		
D	Actes médico-techniques	Contrôler les signes vitaux et établir un bilan hydrique.	Effectuer des prises de sang veineuses et capillaires.	Préparer et administrer des médicaments.	Préparer des perfusions exemptes de solution médicamenteuse et les administrer lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et changer des perfusions contenant déjà une solution médicamenteuse.	Préparer l'alimentation entérale et l'administrer lorsqu'une sonde gastrique est en place.	Effectuer des pansements de plaies du premier ou du deuxième degré en voie de guérison.	
E	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	Se conformer aux prescriptions en matière de sécurité au travail et de protection de l'environnement, appliquer les mesures d'hygiène.	Appliquer des mesures de prévention.	Stimuler les ressources des clientes et clients.	Informar et accompagner les clientes et clients en matière d'alimentation.			
F	Organisation de la vie quotidienne	Organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de clientes et clients.	Soutenir les clientes et clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme.	Détecter les besoins individuels des clientes et clients en termes de sexualité et créer le cadre approprié.				
G	Intendance	Soutenir les clientes et clients dans leur apparence extérieure et dans le choix d'un habillement adapté à la situation.	Veiller à un environnement propre et sûr prenant en compte les besoins personnels.					
H	Administration et logistique	Collaborer à la préparation des entrées et des sorties et à leur déroulement.	Utiliser les technologies de l'information et de la communication propres à l'établissement.	Organiser les transports des clientes et clients.	Gérer le matériel d'usage courant et les médicaments.	Entretien des appareils et le mobilier.		

2.4 Niveau d'exigences

Le niveau d'exigences de la profession doit permettre de maîtriser les compétences opérationnelles décrites dans les situations exemplaires du plan de formation et de recourir aux ressources correspondantes.

B Catalogue des descriptions de situations

1 Remarque liminaire concernant le domaine de compétences opérationnelles A

Les compétences opérationnelles du domaine de compétences opérationnelles A sont des compétences transversales. Elles s'intègrent dans toutes les actions professionnelles et doivent pouvoir être mobilisées dans toutes les situations. Afin de permettre leur vue d'ensemble, les ressources des compétences opérationnelles du domaine de compétences opérationnelles A ne sont pas répétées dans le catalogue de ressources des situations des domaines de compétences opérationnelles B à H.

Domaine de compétences opérationnelles	Professionalisme et orientation client	A.1
Compétence opérationnelle	Agir en tant que professionnel-le et membre de l'équipe.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Lors du rapport du matin, l'assistant en soins et santé communautaire Markus Husi prend connaissance des tâches qui lui sont confiées et clarifie quelques points avec sa supérieure. Il évalue les tâches liées à des contraintes horaires et celles qui lui laisseront plus de liberté d'action. Il prévoit les moyens auxiliaires dont il aura besoin. En se référant à la documentation de soins, il examine les tâches qui nécessiteront l'aide de ses collègues de l'équipe de soins et d'accompagnement et coordonne sa planification avec eux. Pour préparer la tâche qui l'attend le lendemain – l'arrivée de M. Widmer –, il aura besoin du soutien de l'intendance. Il coordonne la préparation de la chambre avec la responsable de ce service.</p> <p>Dans le plan de travail qu'il établit, Markus Husi participe le matin et à midi à la distribution des repas, il s'occupe des soins et de l'accompagnement de quatre clientes et clients et gère quelques tâches logistiques.</p> <p>A dix heures, il est interrompu par une alarme incendie. Fort heureusement, il s'agit d'une fausse alerte, mais les clientes et clients sont inquiets. Markus Husi est chargé de les informer et de les rassurer, ce qui se passe bien, mais lui prend presque une heure.</p> <p>Markus Husi cherche comment rattraper ce temps. Il s'accorde avec sa supérieure hiérarchique pour reporter le contrôle et l'entretien des appareils au lendemain.</p> <p>Au fil de la journée, il évalue les résultats de son travail et les documente au fur et à mesure. Il note les questions en suspens afin de les poser lors de la prochaine séance d'équipe.</p>
Famille de situations	Se considérer comme un-e professionnel-le

Élément	Texte
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives institutionnelles ▶ Organisation et processus de l'institution ▶ Réglementations institutionnelles relatives aux responsabilités
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Services spécialisés ▶ Principes de l'instruction ▶ Modèles et méthodes de planification ▶ Importance d'une planification professionnelle (horaires, ressources, processus) ▶ Droits et devoirs de l'ASSC ▶ Méthodes d'instruction et de réflexion
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planifie son travail et fixe des priorités ▶ Coordonne le déroulement du travail avec les membres de l'équipe de soins et d'accompagnement ainsi qu'avec d'autres services et collabore avec eux ▶ Assume ses propres tâches et responsabilités et respecte le cadre de ses compétences ▶ Respecte les accords passés avec l'équipe ▶ Se prépare aux séances et rapports d'équipe et s'y montre participatif-ve ▶ Évalue son propre travail et engage les étapes requises ▶ Délègue des tâches en fournissant les informations requises, contrôle leur accomplissement ainsi que la documentation ▶ Prend en charge des tâches, les clarifie, les exécute et les documente ▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation ▶ Connaît et utilise les ressources des membres de l'équipe
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Montre de l'estime à l'égard des membres de l'équipe et du personnel des autres services ▶ Se montre souple dans l'organisation et l'accomplissement de ses tâches ▶ Participe de façon active et engagée au travail d'équipe

Domaine de compétences opérationnelles	Professionalisme et orientation client	A.2
Compétence opérationnelle	Etablir des relations professionnelles avec les clientes et clients comme avec leur entourage.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Müller a été hospitalisé en raison d'accès de violence liés à l'évolution d'une démence. Son épouse lui rend visite. Elle aimerait aller se promener avec lui, puis passer un moment à la cafétéria, mais elle ne se sent pas rassurée, car elle est parfois la cible de l'agressivité de son mari.</p> <p>L'équipe décide que l'assistante en soins et santé communautaire Ruth Bühler les accompagnera.</p> <p>Ruth Bühler demande à Mme Müller combien de temps elle a prévu de passer avec son mari et jusqu'où elle veut aller se promener. Puis elle lui montre les possibilités dans les environs de l'institution. Durant la préparation de la balade, pendant celle-ci et à la cafétéria, Ruth Bühler se montre aidante; elle participe activement à l'interaction lorsque c'est nécessaire, mais sait se tenir à l'écart quand la situation le permet.</p> <p>En arrivant à la cafétéria, M. Müller se cabre et exprime sa mauvaise humeur de façon bruyante. Mme Müller regarde désécurisée autour d'elle. Ruth Bühler lui signale qu'un tel comportement ne pose pas de problème en cet endroit et intervient auprès de M. Müller de façon à valider la situation.</p> <p>De retour dans la division, Ruth Bühler discute avec Mme Müller pour savoir si ce mode d'accompagnement lui a convenu et lui demande comment la promenade s'est passée pour elle.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en relation, en interaction et en collaboration avec des clientes et clients, leurs proches et l'environnement professionnel
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Chartes institutionnelles ▶ Normes de comportement ▶ Droits des patients (DPEA) ▶ Secret professionnel ▶ Directives sur les prestations de services complémentaires
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tensions pouvant apparaître dans des situations de vie difficiles pour les clientes et clients ainsi que pour leur entourage ▶ Fondements de la collaboration entre les professionnel-le-s et l'entourage des clientes et clients ▶ Rôle en tant que professionnel le ▶ Situation des clientes et clients ▶ Fondements de la communication

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation▶ Etablit des relations professionnelles avec les clientes et clients et entretient le processus relationnel▶ Utilise les sources d'information à sa disposition pour saisir la situation des clientes et clients▶ Comprend les besoins des clientes et clients ainsi que des personnes faisant partie de leur entourage dans les différentes situations qui se présentent▶ Etablit des relations professionnelles avec l'entourage des clientes et clients, les entretient et y met fin▶ Utilise le réseau relationnel des clientes et clients et ses ressources▶ Permet aux clientes et clients de maintenir des contacts sociaux▶ Guide les proches des clientes et clients et assume la responsabilité de la collaboration avec eux▶ Instaure la confiance▶ Respecte les normes de comportement▶ Mène une réflexion sur son comportement en termes de communication et d'interaction
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Considère les clientes et clients avec attention et estime▶ Respecte les préoccupations et les besoins des clientes et clients ainsi que de leurs proches▶ Respecte les cultures, les religions et les groupes d'âge▶ Fait preuve d'empathie à l'égard des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Professionalisme et orientation client	A.3
Compétence opérationnelle	Agir selon ses observations et de manière conforme à la situation.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Son immobilité croissante a rendu Mme Tobler, 84 ans, tributaire d'un fauteuil roulant, dans lequel elle passe ses journées. Elle est mobilisée une fois par jour à l'aide d'une table de verticalisation.</p> <p>En raison de la compression des tissus, elle présente un risque d'escarre au siège.</p> <p>Benno Kern, assistant en soins et santé communautaire, fait partie de l'équipe de soins et il est ce jour-là responsable des soins de Mme Tobler. Il sait qu'une observation minutieuse et régulière de la peau est très importante chez cette cliente. En lui prodiguant les soins corporels, il remarque une tache rouge sur le siège. Il examine plus minutieusement cet endroit et recherche d'autres points de pression ou lésions de la peau. Il propose à la cliente de rester couchée sur le côté pendant une heure afin de pouvoir examiner l'évolution de la rougeur après ce laps de temps.</p> <p>Benno Kern consigne ses observations et discute avec l'équipe d'accompagnement des modifications à apporter au plan de soins.</p>
Famille de situations	Toutes les situations dans lesquelles des observations et perceptions de changements trouvent une application
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles et méthodes de documentation ▶ Règles de transmission des informations
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modèles d'observation et de perception ▶ Bases de la documentation
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Observe et reconnaît les changements ▶ Décrit et documente les changements selon les prescriptions de l'établissement ▶ Recueille et utilise les ressources ▶ Transmet ses observations et informations aux personnes ou services compétents ▶ Informe les clientes et clients des observations faites et des interventions à mettre en œuvre
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte la sphère intime

Domaine de compétences opérationnelles	Professionalisme et orientation client	A.4
Compétence opérationnelle	Agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Sabine Hirt soigne Mme Tropovic à son domicile. Avant d'entrer dans la maison, elle ôte ses chaussures. Comme les pantoufles ne sont pas autorisées non plus, elle met des chaussettes antidérapantes, afin de ne pas risquer de glisser en donnant les soins.</p> <p>Sabine Hirt aide Mme Tropovic dans ses soins corporels. Celle-ci ne veut pas de gant de toilette pour les soins du visage, elle préfère l'eau courante. Sabine Hirt effectue ensuite l'entretien de l'appartement.</p> <p>Mme Tropovic ne parle pas français, mais sa sœur est présente pour traduire. Sabine Hirt informe cette dernière que Mme Tropovic va mieux et que les passages des soignants pourront être espacés dès la semaine suivante. Sabine Hirt est chargée de convenir avec Mme Tropovic des prochaines visites.</p> <p>La sœur de Mme Tropovic demande à Sabine Hirt de prendre contact avec M. Tropovic pour fixer les dates, qu'elles ne peuvent pas décider sans lui.</p> <p>Sabine Hirt demande le numéro de téléphone, appelle M. Tropovic et convient avec lui de nouvelles dates pour les soins.</p>
Famille de situations	Toutes les situations dans lesquelles il faut tenir compte des ressources, de la personnalité, de l'âge, de la culture et de la religion des clientes et clients
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes éthiques ▶ Chartes institutionnelles
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Cultures et religions avec leurs principales valeurs et normes ▶ Principes des soins transculturels ▶ Motifs de la migration ▶ Grandes lignes de la psychologie du développement et du travail autour du vécu ▶ Services spécialisés ▶ Principes de la documentation
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Etablit des relations professionnelles avec les clientes et clients et entretient le processus relationnel ▶ Oriente son action sur le vécu de la personne, la situation du moment en termes de soins et de vie, les besoins de soutien et les ressources des clientes et clients ▶ Intègre les habitudes culturelles et religieuses dans son action auprès des clientes et clients ▶ Favorise l'autonomie des clientes et clients ▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation ▶ Agit avec souplesse ▶ Se procure des informations auprès des personnes ou services spécialisés et les utilise ▶ Se réfère à la planification des soins et documente son travail

Élément	Texte
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="432 320 1426 383">▶ Fait preuve d'ouverture et d'estime à l'égard des clientes et clients ayant des cultures et des habitudes de vie diverses<li data-bbox="432 398 767 427">▶ Respecte la sphère intime<li data-bbox="432 443 1203 472">▶ Respecte les préoccupations et les besoins des clientes et clients<li data-bbox="432 488 1094 517">▶ Respecte les cultures, les religions et les groupes d'âge

Domaine de compétences opérationnelles	Professionalisme et orientation client	A.5
Compétence opérationnelle	Collaborer à l'assurance de la qualité.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistant en soins et santé communautaire Léon Sommer lit le plan de soins de M. Wenger, 68 ans, et s'informe sur les diagnostics infirmiers. M. Wenger est depuis longtemps très restreint dans sa mobilité. Il a de la peine à accepter ses limites et cherche parfois à les dépasser.</p> <p>M. Wenger a fait de nets progrès ces deux dernières semaines, grâce notamment à un entraînement intensif à la marche et au fait que les soignants ont mis en œuvre plusieurs aspects du protocole de soins concernant les chutes. Il se réjouit d'avoir la permission de passer le week-end à la maison. Monter les escaliers lui cause encore des difficultés, mais il a surtout peur de tomber en les descendant. Léon Sommer note les inquiétudes de M. Wenger dans le rapport de soins.</p> <p>Les objectifs de soins convenus il y a quelques jours sont en partie atteints. Léon Sommer se réjouit avec M. Wenger de ce succès, s'entretient avec lui sur de nouveaux buts possibles, puis prend congé de lui.</p> <p>Léon Sommer rapporte à l'équipe les propositions discutées avec M. Wenger. Les interventions de soins appropriées sont discutées en équipe. L'infirmière diplômée note les objectifs et les interventions dans le dossier de soins.</p>
Famille de situations	Toutes les situations dans lesquelles la planification et l'exécution de mesures sont évaluées et les interventions adaptées
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Assurance qualité de l'institution ▶ Normes et directives de l'institution
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Processus de soins ▶ Interventions de soins ▶ Critères de qualité de l'institution ▶ Importance de réévaluer fréquemment les diagnostics de soins (voir liste à la fin du catalogue des descriptions de situations) ▶ Instruments de saisie des besoins ▶ Gestion des erreurs
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Évalue la situation des clientes et clients la compare avec les objectifs formulés et les interventions prescrites ▶ Participe à la formulation des objectifs, à la planification des mesures et à l'évaluation des soins apportés ▶ Transmet les informations ainsi que ses observations et propositions au responsable compétent et les documente en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Mène une réflexion sur les soins et l'accompagnement apportés ▶ Met en œuvre les directives en matière de qualité (p. ex. normes de soins, protocole en cas de chute) ▶ Respecte les principes du secret professionnel et de la protection des données ▶ Met en œuvre le système de gestion des erreurs propre à l'organisation

Élément	Texte
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="432 320 1235 349">▶ Etablit une relation empreinte d'empathie avec les clientes et clients<li data-bbox="432 360 1251 389">▶ Veille au respect et à l'application des directives en matière de qualité

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.1
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients pour les soins corporels.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Meier, 87 ans, est momentanément alité et a besoin d'aide pour ses soins corporels. L'assistante en soins et santé communautaire Sabine Seiler est chargée d'effectuer sa toilette au lit, de faire son lit et de l'installer correctement.</p> <p>Après s'être informée de la situation dans la documentation des soins, Sabine Seiler propose à M. Meier ses affaires pour se brosser les dents. Comme il est malvoyant, elle les dispose comme il a l'habitude de les avoir. Elle contrôle également l'appareil auditif de M. Meier et le lui tend. Pendant qu'il se brosse les dents, elle prépare tout le matériel nécessaire à la toilette. Elle se renseigne sur la température de l'eau désirée et sur ses produits de soins préférés.</p> <p>M. Meier se lave lui-même le visage et le haut du corps. Sabine Seiler continue ensuite la toilette. Pour pouvoir lui laver le dos et le siège, elle doit le tourner sur le côté avec l'aide d'une collègue. Elle profite de ces soins pour observer l'état de sa peau, en particulier au dos, au siège et aux talons. Les deux assistantes mettent ensuite un drap propre et retournent M. Meier sur le dos. Sabine Seiler poursuit la toilette, elle lave les jambes et fait la toilette intime. Finalement, elle arrange le coussin et installe M. Meier confortablement. Après un instant de repos, M. Meier se rase avec son rasoir électrique.</p> <p>Sabine Seiler nettoie le matériel et le range, puis aère la chambre. Avant de sortir, elle vérifie que M. Meier ait la sonnette, le téléphone et les boissons à portée de main. Elle note ensuite les interventions de soins réalisées, l'autonomie du client et les observations de la peau dans les documents de soins.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en rapport avec les soins corporels des clientes et clients (douche, bain, toilette au lavabo, soins de bouche, soins de la barbe, des cheveux, des ongles, du nez, des yeux, des oreilles, bain de pieds, toilette intime)
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène ▶ Standards de soins d'hygiène
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de l'observation et des soins de la peau ▶ Anatomie/physiologie de la peau, des organes sensoriels, de la bouche et des dents ▶ Changements liés à l'âge ▶ Signes cliniques du psoriasis, des mycoses, du muguet et des allergies ▶ Produits naturels pour les soins de la peau et la cosmétique et leur utilisation

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Emploie le matériel nécessaire▶ Évalue le besoin de soutien des clientes et clients en fonction de la situation▶ Reconnaît, utilise et soutient les ressources des clientes et clients▶ Encourage les clientes et clients à conserver la plus grande autonomie possible et les guide dans cette voie▶ Garantit la sécurité des clientes et clients▶ Exécute les techniques de soins corporels en veillant à garder un contact physique professionnel▶ Stimule ou, au contraire, calme les clientes et clients et observe l'efficacité des mesures prises▶ Observe la peau et sait reconnaître et décrire une peau normale et une peau altérée▶ Reconnaît les troubles visuels et auditifs et utilise des moyens auxiliaires et du matériel adaptés aux besoins des clientes et clients▶ Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle▶ Nettoie le matériel et élimine ce qui doit l'être
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients▶ Entretient des contacts empreints d'estime avec les clientes et clients▶ Respecte la sphère intime

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.2
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients dans leur mobilité.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Traber, 65 ans, souffre de polyarthrite rhumatoïde depuis de longues années. Entravé dans sa mobilité, il a trébuché au bord du trottoir et s'est cassé la cheville droite, deux côtes et l'avant-bras droit; il présente aussi des éraflures au visage.</p> <p>La cheville a été opérée trois jours auparavant et la fracture de l'avant-bras traitée. M. Traber porte un plâtre sur ses deux membres traités.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Sandra Frei demande à M. Traber si la sieste lui a été bénéfique et si sa position est encore confortable. M. Traber répond qu'il a bien dormi, mais qu'il est content de pouvoir se lever. Sandra Frei l'aide à s'habiller. Elle pose ensuite le soulier gauche à côté du lit et le fauteuil roulant dans la bonne position et le bloque par mesure de sécurité. Elle mobilise et transfère M. Traber dans le fauteuil roulant selon les principes de l'ergomotricité. M. Traber participe au transfert dans la mesure de ses moyens en suivant les instructions de Sandra Frei.</p> <p>Après le transfert, Sandra Frei contrôle la position de M. Traber et s'enquiert de son confort. M. Traber souhaite que sa jambe droite soit mieux placée. Après avoir effectué le changement, Sandra Frei le conduit à la salle de séjour. Elle place la sonnette à sa portée et lui propose une boisson.</p>
Famille de situations	Maintien et soutien de la mobilité de clientes et clients de tous âges par des positionnements, des mobilisations et des transferts
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de l'ergomotricité ▶ Standards de mobilisation ▶ Standards de positionnement ▶ Standards de prophylaxie
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Anatomie et physiologie de l'appareil locomoteur ▶ Limitations possibles des mouvements et interventions de soins ▶ Fractures ainsi que traitements et interventions de soins appropriés ▶ Causes, risques et conséquences des limitations de la mobilité (p. ex. thromboses, contractures, risques de chute) et mesures prophylactiques ▶ Signes cliniques de l'arthrose, de l'arthrite et de l'ostéoporose, interventions de soins correspondantes ▶ Conséquences de l'immobilité et interventions de soins correspondantes

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Applique des principes de kinesthésie ▶ Applique les mesures de prophylaxie des contractures ▶ Applique les mesures de prophylaxie des escarres ▶ Applique les mesures de prophylaxie des thromboses ▶ Positionne, mobilise et transfère les clientes et clients de manière sûre, confortable et physiologique ▶ Prend en compte les ressources des clientes et clients et travaille en ménageant son dos ▶ Reconnaît les risques potentiels de chutes et applique les mesures de prévention indiquées ▶ Applique les mesures de sécurité ▶ Effectue l'entraînement à la marche avec les clientes et clients selon le protocole établi, au besoin sollicite l'aide de personnel spécialisé ▶ Effectue les interventions de soins requises auprès des clientes et clients soignés pour des fractures de façon conservatrice ou chirurgicale ▶ Oriente son action sur les besoins de soutien et les ressources ▶ Instruit les clientes et clients afin qu'ils conservent ou retrouvent la plus grande autonomie possible ▶ Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Utilise les moyens auxiliaires de façon adaptée à la situation ▶ Reconnaît ses propres limites et sollicite de l'aide au besoin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les besoins de sécurité et d'autonomie des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.3
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients dans la fonction d'élimination.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Peter, 78 ans, est hospitalisé depuis quatre jours suite à une chute. On a diagnostiqué une fracture du col du fémur droit, qui a nécessité une opération. M. Peter est un homme calme et discret.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Anja Koller s'occupe de lui. Les trois premiers jours, il n'avait aucun problème d'incontinence. Il appelait à temps et les soignant-e-s pouvaient sans problème lui donner l'urinal ou l'accompagner aux toilettes. Il s'excusait de leur donner tant de mal. Le troisième jour, lorsque Anja Koller a voulu l'aider à s'installer dans son lit, elle a remarqué qu'il était mouillé. Cela s'est reproduit le jour suivant. M. Peter ne peut pas dire ce qui s'est passé.</p> <p>L'équipe de soins décide d'observer la situation et de tenir un protocole des mictions durant les trois jours suivants. Anja Koller est chargée de préparer le matériel d'incontinence approprié. M. Peter doit se sentir à l'aise avec ces moyens auxiliaires et ne pas être gêné dans ses mouvements.</p> <p>L'objectif principal des soins est que M. Peter puisse rester continent le plus longtemps possible au long de la journée. Comme mesure de soins, il est convenu que M. Peter se rende aux toilettes toutes les deux heures, indépendamment du fait qu'il éprouve le besoin d'uriner ou non. Durant la nuit, on doit le réveiller à quatre heures du matin et l'accompagner aux toilettes.</p> <p>On informe M. Peter des interventions prévues. Il boit suffisamment et Anja Koller planifie une répartition régulière des quantités de boissons sur la journée.</p>
Famille de situations	Soins et accompagnement des clientes et clients de tous âges et de toutes cultures souffrant de problèmes d'élimination divers, soins intimes à des clientes et clients porteurs de sondes vésicales à demeure
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Standards de soins ▶ Règles d'hygiène ▶ Principes éthiques ▶ Droits des patients
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Anatomie et physiologie des organes d'élimination ▶ Signes cliniques: constipation, diarrhée, infection des voies urinaires et insuffisance rénale ainsi que mesures de soins ▶ Principes de la pose de sondes urinaires ▶ Différentes formes d'incontinence et interventions de soins appropriées ▶ Pudeur et répugnance ▶ Examen d'urine et de selles

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Soutient les clientes et clients dans l'utilisation autonome des toilettes ▶ Utilise les moyens auxiliaires requis en fonction de la situation ▶ Procède aux examens d'urine et de selles ▶ Choisit les produits de nature à gérer l'incontinence ▶ Applique ces produits dans les règles de l'art ▶ Met en place et retire une sonde vésicale transurétrale ▶ Observe les règles en relation avec le système d'élimination urinaire ▶ Effectue les interventions favorisant la continence ▶ Effectue la prophylaxie de la constipation ▶ Effectue si nécessaire les soins de la sphère intime et de la peau et garantit la protection contre les infections ▶ Identifie les sentiments de honte et de dégoût chez soi, chez les clientes et clients et les tiers, et agit de manière adaptée à la situation ▶ Applique les mesures d'hygiène correctement et de façon orientée sur les besoins ▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation ▶ Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte la sphère intime ▶ Respecte les particularités liées au vécu et à la culture des clientes et clients et touchant le comportement face à la fonction d'élimination

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.4
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients pour leur respiration.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Seraina Koller soigne ce jour-là Mme Menghi, 69 ans. Elle lit dans la documentation des soins que cette dernière souffre d'une bronchite chronique.</p> <p>Seraina Koller se rend auprès de Mme Menghi pour lui administrer un aérosol. Elle constate que celle-ci respire très superficiellement et qu'elle est exténuée. Elle lui demande comment elle se sent. Mme Menghi dit se sentir très mal en ce moment et avoir de la peine à bouger, car elle s'essouffle tout de suite. Seraina Koller constate que Mme Menghi est très anxieuse et que, de ce fait, elle respire encore plus mal. Elle la prie de s'asseoir bien droite dans son lit et l'aide à trouver une position facilitant la respiration. Elle prépare ensuite l'aérosol selon la prescription et lui explique comment elle doit respirer. La situation s'améliore, Mme Menghi respire plus calmement.</p> <p>Après l'inhalation, elles discutent ensemble. Seraina Koller apprend que Mme Menghi a été durant de longues années une grande fumeuse. Elle a renoncé il y a peu de temps au tabac pour raison de santé. Cela lui est très difficile, et elle a souvent très envie d'une cigarette.</p> <p>Seraina Koller conforte Mme Menghi dans la décision qu'elle a prise d'arrêter de fumer, tout en exprimant sa compréhension pour son envie de cigarette.</p> <p>Après leur discussion, Mme Menghi demande à Seraina Koller de lui donner l'oxygène. Seraina Koller règle l'appareil selon le nombre de litres par minute prescrit par le médecin, puis note le soin dans le dossier.</p>
Famille de situations	Soins et accompagnement des clientes et clients de tous âges souffrant de problèmes respiratoires
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles et méthodes de documentation ▶ Mesures prophylactiques de la pneumonie
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Anatomie et physiologie des organes respiratoires ▶ Signes cliniques et soins de la bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO), de l'asthme bronchique, de l'embolie pulmonaire et de la pneumonie ▶ Principes, risques et complications de l'administration d'oxygène ▶ Différentes formes d'expression et degrés de l'angoisse ainsi que mesures à prendre pour y répondre

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Observe la respiration et différencie une respiration normale d'une respiration altérée▶ Reconnaît les symptômes spécifiques et non spécifiques de la détresse respiratoire▶ Soutient les clientes et clients pour la toux et l'expectoration▶ Exécute les interventions de soins destinées à faciliter la respiration qui lui sont déléguées▶ Exécute les mesures prophylactiques de la pneumonie▶ Administre les aérosols et l'oxygène selon la prescription médicale▶ Reconnaît et utilise les ressources▶ Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle▶ Transmet ses observations aux responsables compétents▶ Informe les clientes et clients des observations et des interventions prévues▶ Reconnaît ses limites et sollicite de l'aide au besoin▶ Adopte une attitude tranquillisante auprès de clientes et clients angoissés ou vivant des situations anxiogènes
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Se montre empathique▶ Témoinne de l'attention

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.5
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients pour leur alimentation.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>En raison de troubles de la motricité fine, Mme Hunkeler ne peut presque plus utiliser convenablement les couverts. Parfois, lorsqu'elle tient une cuillère dans sa main, elle ne sait plus qu'en faire. Mme Hunkeler n'exprime que rarement une sensation de faim ou de soif.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Sabine Royal est devenue une personne de confiance très importante pour Mme Hunkeler. Depuis qu'elle l'assiste régulièrement pour la prise de ses repas, cette dernière refuse rarement l'aide proposée. Ainsi, elle ouvre la bouche immédiatement au contact de la cuillère. Comme Mme Hunkeler souffre d'un léger problème de déglutition, Sabine Royal commence toujours par vérifier ce point en lui faisant boire un peu d'eau. Elle peut ainsi mesurer les risques de fausse route.</p> <p>Il y a une semaine, suite à une discussion avec l'équipe, Sabine Royal a décidé de placer Mme Hunkeler à une plus petite table. Elle a également reçu l'autorisation de modifier la décoration de la salle à manger. Le dimanche, une nappe vient ainsi embellir la table. Elle sait en effet que Mme Hunkeler faisait toujours de même le dimanche à la maison. Sabine Royal a ainsi observé qu'une attention à l'environnement influençait positivement ses comportements alimentaires.</p>
Famille de situations	Toutes les situations où il s'agit d'accompagner et de soutenir les clientes et clients pour manger et boire
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Standards relatifs à l'alimentation (Société suisse de nutrition)
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Anatomie et physiologie du système digestif ▶ Problèmes et troubles liés à la prise de nourriture ▶ Limitations et altérations liées à l'âge dans le domaine de l'alimentation et de la digestion ▶ Signes cliniques et interventions de soins requises en cas de déshydratation

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les habitudes des clientes et clients en matière de nourriture et de boisson▶ Évalue le comportement alimentaire et l'état nutritionnel des clientes et clients▶ Établit un protocole d'hydratation▶ Instruit et soutient les clientes et clients pour manger et boire▶ Observe la mastication et la déglutition et met en œuvre les mesures de soutien nécessaires▶ Met à disposition des moyens auxiliaires pour manger et boire▶ S'assure que la consistance du régime chez les clientes et clients ayant des troubles de la déglutition soit adaptée et connaît les gestes immédiats en cas d'étouffement▶ Met en place un environnement qui suscite l'appétit▶ Tient compte du vécu des clientes et clients dans ses activités▶ Sollicite l'aide de personnel spécialisé au besoin▶ Assure la prophylaxie de la déshydratation▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur ses interventions
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients en relation avec la prise de nourriture▶ Montre de l'estime et fait preuve de tact envers les clientes et clients▶ Respecte les comportements des clientes et clients en matière d'alimentation et prodigue des conseils dans les limites de ses compétences

Domaine de compétences opérationnelles	Soins et assistance	B.6
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients dans leurs besoins de repos et de sommeil.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Alder, 82 ans, a déménagé dans un home deux mois auparavant. Elle s'est bien acclimatée et est satisfaite de l'encadrement. Elle éprouve de la joie au contact des jeunes personnes qui s'occupent d'elle et s'intéresse à leur profession.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Bettina Seiler appartient à l'équipe chargée de l'encadrement; elle est la personne de référence de Mme Alder.</p> <p>Depuis son arrivée à l'EMS, Mme Alder a des problèmes de sommeil. Elle se réveille au milieu de la nuit, est en pleine forme et ne peut pas se rendormir avant trois heures du matin. Pendant la journée, elle est souvent fatiguée et s'endort fréquemment, la plupart du temps en regardant la télévision ou en lisant des revues.</p> <p>Bettina Seiler a déjà discuté de la situation avec Mme Alder; elles ont analysé ensemble les causes et les mesures ou solutions possibles. Mme Adler a attribué ses troubles du sommeil à son nouvel environnement. Elle ne voulait pas prendre de somnifères et demandait à la personne de garde la nuit de lui apporter du lait chaud avec du miel; par la suite, elle a préféré une tisane calmante favorisant le sommeil.</p> <p>Comme au bout de trois semaines, son rythme de sommeil n'a pas changé, Bettina Seiler récolte des informations au moyen d'une check-list sur les conditions et habitudes de sommeil de Mme Alder. Elle cherche de nouvelles manières d'améliorer la situation. Elle discute aussi avec Mme Alder de l'organisation de la journée et en particulier des possibilités d'activités. Un soir, Bettina Seiler donne à Mme Alder un bain en se servant d'un produit ayant des vertus tranquillisantes. Le matin suivant, Mme Alder dit avoir bien dormi. D'une façon générale, Mme Alder trouve qu'à l'EMS, elle va au lit trop tôt, raison pour laquelle elle s'intéresse aux rencontres du soir organisées au 1^{er} étage.</p>
Famille de situations	Toutes les situations de soins et d'accompagnement dans lesquelles des clientes et clients de tous âges, de toutes cultures et de toutes religions souffrent de troubles du sommeil
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Standards relatifs au repos et au sommeil
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes du sommeil, de la physiologie du sommeil, de l'état de veille et de la conscience ▶ Causes des troubles du sommeil et règles de comportement pour une bonne hygiène du sommeil ▶ Troubles de la conscience ▶ Mesures favorisant le sommeil (par ex. substances actives à base de plantes)
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Évalue le comportement de repos et de sommeil ainsi que les habitudes individuelles des clientes et clients à cet égard ▶ Met en œuvre les mesures de relaxation et d'encouragement au sommeil ▶ Observe l'état de veille et identifie les déviations par rapport à un état de conscience normal ▶ Prépare les clientes et clients au calme de la nuit et prend toutes les dispositions de sécurité

Élément	Texte
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="432 320 1110 349">▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients<li data-bbox="432 360 1401 430">▶ Respecte les perceptions subjectives des clientes et clients et les décrit sans préjugés ni jugements de valeurs

Domaine de compétences opérationnelles	Crises, urgences et situations exigeantes	C.1
Compétence opérationnelle	Réagir en cas d'urgence de manière conforme à la situation.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Gina Petrelli distribue le repas du soir. Mme Widmer, 30 ans, sonne de la chambre voisine. Gina Petrelli interrompt son activité et se rend auprès d'elle pour lui demander ce qu'elle souhaite. En pénétrant dans la pièce, Gina Petrelli est inquiète, car Mme Widmer n'est pas dans son lit ni sur le fauteuil. Elle réalise rapidement qu'il est arrivé quelque chose d'inhabituel. Elle cherche Mme Widmer et la trouve couchée, immobile, dans la salle de bains.</p> <p>Gina Petrelli ressent une sensation de panique, la réprime et réfléchit à ce qu'il faut faire. Elle déclenche l'alarme grâce à la sonnette des patients et contrôle l'état de conscience, le pouls, la respiration et la couleur du visage de Mme Widmer. Des collègues du service arrivent dans la chambre en courant et s'informent sur ce qui s'est passé. Gina explique la situation et demande de l'aide pour installer Mme Widmer dans une bonne position.</p> <p>Une deuxième personne va chercher le chariot d'urgence et l'appareil à tension. Après quelques secondes, Mme Widmer ouvre lentement les yeux. Bien qu'elle donne l'impression d'être encore étourdie, elle répond aux questions posées. Gina Petrelli mesure sa tension puis, avec l'aide des deux collègues, la couche sur son lit.</p> <p>Une fois la situation stabilisée, Gina Petrelli et l'infirmière diplômée font le point. Gina Petrelli raconte calmement ce qu'elle a vécu et comment elle a réagi. Il s'avère qu'elle a eu la bonne attitude. Elle note ensuite ses observations et ses actions dans la documentation des soins.</p>
Famille de situations	Toutes les situations d'urgence et les mesures y relatives
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives relatives aux situations d'urgence ▶ Schéma de réanimation
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Signes cliniques des troubles et complications mettant la vie en danger ▶ Situations d'urgence typiques et interventions correspondantes ▶ Plan d'urgence propre à l'institution
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Observe et reconnaît les situations d'urgence, réagit de manière adaptée à la situation ▶ Garde une vue d'ensemble de la situation et conserve son calme ▶ Transmet sans délai et de façon correcte les changements observés chez les clientes et clients ▶ Décrit et documente la situation en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Conduit les premières mesures d'urgence conformément au concept d'urgence de l'entreprise
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Résiste au stress

Domaine de compétences opérationnelles	Crises, urgences et situations exigeantes	C.2
Compétence opérationnelle	Collaborer à l'accompagnement des clientes et clients en fin de vie.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Sandra Kunz accompagne Mme Rommer, 49 ans, chez qui un cancer du sein a été diagnostiqué huit mois plus tôt. A ce moment, des métastases pulmonaires et hépatiques avaient déjà été décelées. Mme Rommer avait subi une chimiothérapie de plusieurs semaines et elle était très confiante. Elle savait qu'une guérison était impossible, mais espérait tout de même avoir encore quelques bonnes années à vivre.</p> <p>Le traitement avait eu lieu en ambulatoire, alors que Mme Rommer poursuivait son activité professionnelle. Peu à peu, elle avait commencé à se sentir fatiguée et à perdre l'appétit. Deux mois après le traitement, son état ne s'était pratiquement pas amélioré. L'examen de contrôle avait montré que les métastases avaient légèrement grossi. Cette nouvelle avait fortement affligé Mme Rommer, qui considérait sa situation comme mauvaise. Elle était fatiguée, perdait du poids et s'essouffait au moindre effort. Ce qu'elle craignait le plus étaient les douleurs dans le dos, la nuque et le haut du corps.</p> <p>En raison de toutes ces souffrances et de son appréciation de la situation, Mme Rommer perd maintenant espoir et devient dépressive. Sa fille et son fils s'occupent beaucoup d'elle, lui rendent visite quotidiennement et recherchent du soutien auprès de l'équipe de soins.</p> <p>Sandra Kunz accompagne Mme Rommer et adapte continuellement son soutien à son état. Elle veut associer la fille et le fils à la prise en charge et remarque qu'ils sont accablés par cette situation.</p> <p>Dans les entretiens d'équipe, des interventions de soin et d'accompagnement sont définies. Il est décidé que Sandra Kunz continuera à s'occuper de Mme Rommer, mais qu'elle sera davantage soutenue par une infirmière expérimentée.</p>
Famille de situations	Participation à l'accompagnement lors de crises générées par des situations transitoires, la maladie, la douleur ou la perte, participation à l'accompagnement et aux soins en fin de vie
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives éthiques relatives à l'accompagnement de personnes en fin de vie ou souhaitant mettre fin à leurs jours ▶ Concepts et modèles de l'institution ▶ Standards relatifs à l'accompagnement dans des situations de crise et au comportement face aux personnes en fin de vie
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Concepts et modèles relatifs à l'accompagnement du mourant et de ses proches ▶ Interventions de soins dans le processus de fin de vie et auprès des personnes décédées ▶ Maladies tumorales malignes (carcinome mammaire) et interventions de soins requises ▶ Physiologie, évaluation et gestion de la douleur

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Reconnaît les besoins et les préoccupations des proches et les associe à la gestion de la situation▶ Reconnaît les signes de stress ou de surcharge chez les clientes et clients et leurs proches et agit en conséquence▶ Reconnaît les signes de surmenage et de stress chez soi et sollicite de l'aide en temps opportun▶ Perçoit les besoins, l'état et les changements survenant chez la personne en fin de vie et agit en conséquence▶ Participe à l'assistance, à l'accompagnement et aux soins en fin de vie▶ Applique les mesures d'évaluation et de traitement de la douleur▶ Participe à la préparation et à l'installation de la personne décédée
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les besoins et les préoccupations des clientes et clients et de leurs proches▶ Fait preuve d'empathie face à la situation particulière des personnes en fin de vie et de leur entourage▶ Respecte les particularités culturelles dans les soins aux personnes gravement malades, en fin de vie ou décédées▶ Accompagne les clientes et clients et leurs proches avec attention et patience durant le processus de séparation et de deuil

Domaine de compétences opérationnelles	Crises, urgences et situations exigeantes	C.3
Compétence opérationnelle	Participer à l'accompagnement de clientes et clients dans les situations de crise.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Michel, âgée de 30 ans, élève seule son fils de 7 ans. Elle est au chômage et cherche depuis longtemps un emploi de vendeuse. Elle a obtenu un seul poste au cours de l'année précédente, mais a dû le quitter pendant sa période d'essai. La responsabilité de son fils – qu'elle assume seule –, ses difficultés financières et les critiques qu'elle subit de la part de son entourage lui pèsent. Pour supporter ces périodes d'abattement qui se répètent et ses difficultés à dormir, Mme Michel s'est tournée vers l'alcool comme un remède.</p> <p>La veille, sous l'emprise de l'alcool, elle est tombée dans l'escalier de son immeuble et a été conduite à l'hôpital pour des fractures des côtes ainsi que des contusions.</p> <p>A l'admission, elle a raconté avoir exceptionnellement bu un peu d'alcool pour fêter une invitation à un entretien d'embauche.</p> <p>Ce matin, l'assistante en soins et santé communautaire Yvonne Zeller est chargée de s'occuper d'elle pour la toilette et le repas. En discutant avec elle, elle se rend compte que Mme Michel est très abattue. Celle-ci exprime ses inquiétudes face à l'avenir et dit entre les lignes que rien n'a plus de sens pour elle.</p> <p>Yvonne Zeller l'écoute de façon active et oriente la discussion sur l'enfant et l'importance du rôle de Mme Michel en tant que mère. Elle laisse Mme Michel manger et rapporte au bureau de la division son impression de la cliente et le contenu de leur discussion. Ils décident en équipe de solliciter le service de consultation psychiatrique et de proposer à Mme Michel un entretien de réseau.</p> <p>Au moment où elle retourne dans la chambre de Mme Michel, Yvonne Zeller voit que celle-ci est très agitée et qu'elle a les mains qui tremblent. Son état de conscience lui paraît troublé. Pendant le bref dialogue qui suit, Mme Michel semble vouloir enlever quelque chose de la couverture du lit où Yvonne Zeller, pour sa part, ne voit rien. Sur la base de ces observations et du fait que Mme Michel est arrivée la veille en état d'ébriété, elle conclut qu'il s'agit peut-être d'un début de delirium tremens. Elle alerte immédiatement une infirmière de service.</p>
Famille de situations	Toutes les situations de crise psychique
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives relatives à la gestion de crises ▶ Directives de l'institution sur l'attitude face à des clientes et clients souffrant d'addiction ▶ Directives relatives à l'attitude en présence de comportements agressifs

Élément	Texte
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Affections de type addictif, par ex. abus de médicaments ou d'alcool, troubles alimentaires ▶ Événements de la vie pouvant déclencher des crises psychiques ▶ Signes précoces d'une crise psychique ▶ Distinction entre crise psychique et urgence psychiatrique ▶ Modèles de l'évolution des crises et interventions liées à la gestion de crise ▶ Gestion des comportements agressifs et de la désescalade ▶ Détection précoce et gestion des symptômes de manque ▶ Etats confusionnels aigus et mesures d'intervention requises
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reconnaît les signes d'une crise psychique ▶ Perçoit les comportements agressifs et agit de façon appropriée ▶ Reconnaît les situations de mise en danger pour soi-même ou les autres et agit conformément à la situation ▶ Participe aux mesures de désescalade ▶ Contribue à garantir la sécurité de la personne concernée et de l'entourage ▶ Participe à l'accompagnement et à la surveillance ▶ Communique de façon transparente et compréhensible ▶ Reconnaît ses propres limites et sollicite de l'aide en cas de besoin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Accepte les crises psychiques comme faisant partie de tout être humain ▶ Aborde les clientes et clients sans jugements de valeur ▶ Respecte les préoccupations et les besoins des clientes et clients ▶ Respecte la sphère intime

Domaine de compétences opérationnelles	Crises, urgences et situations exigeantes	C.4
Compétence opérationnelle	Participer à l'accompagnement des clientes et clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Viollier, 83 ans, souffre depuis des années d'un diabète de type 2 et d'une insuffisance cardiaque globale. Elle a en outre été victime d'un accident vasculaire cérébral il y a deux ans et présente depuis lors une hémiparésie droite. En raison de son arthrose, sa mobilité est très restreinte et elle a besoin d'aide pour ses déplacements.</p> <p>En vacances quelque temps, l'assistant en soins et santé communautaire Tobias Suterlin ne s'est plus occupé de Mme Viollier depuis plusieurs semaines. La lecture du rapport lui apprend que son état général s'est progressivement dégradé. Elle a de fortes douleurs, mais refuse souvent les médicaments, car elle trouve qu'ils n'ont pas vraiment d'effets.</p> <p>Le matin, Tobias Suterlin va saluer Mme Viollier et lui propose de tremper ses mains dans l'eau chaude avant les soins corporels pour diminuer les douleurs. Pendant ce soin, il demande à Mme Viollier comment elle ressent l'effet des médicaments et si elle les supporte bien. Comme sa capacité de compréhension s'est affaiblie, il prononce des phrases courtes et claires.</p> <p>Alors que Mme Viollier apprécie manifestement le bain chaud pour ses mains et qu'elle mobilise ses doigts, elle répond que les douleurs étaient moins fortes cette nuit que la précédente, que les antidouleurs lui donnent des nausées et des démangeaisons et qu'elle n'a plus d'appétit. Elle aimerait en parler avec le médecin.</p> <p>Tobias Suterlin lui assure qu'il va communiquer ses demandes à la responsable du service. Dans sa discussion avec cette dernière, il suggère de mettre sur pied une consultation interdisciplinaire.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en lien avec les maladies chroniques, la multimorbidité et les situations de soins palliatifs
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Droit de protection de l'enfant et de l'adulte ▶ Directives anticipées du patient ▶ Mandats pour cause d'inaptitude ▶ Directives nationales concernant les soins palliatifs
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aspects psychosociaux des affections chroniques ▶ Affections chroniques ▶ Compliance / adhésion thérapeutique ▶ Proches aidants et collaboration avec eux ▶ Définition et importance des maladies chroniques pour les proches ▶ Symptômes de l'évolution des maladies chroniques et interventions de soins requises ▶ Multimorbidité en gériatrie et conséquences pour les soins infirmiers ▶ Directives sur les soins palliatifs et compréhension de ces soins ▶ Symptômes des douleurs et mesures visant à atténuer les douleurs ▶ Solutions alternatives en vue de favoriser le bien-être et la qualité de vie ▶ Principes éthiques à appliquer lors des prises de décision

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Applique les solutions alternatives en vue de favoriser le bien-être et la qualité de vie▶ Observe systématiquement l'état de santé des clientes et clients▶ Prend note des souhaits des clientes et clients▶ Observe les éléments influant sur la qualité de vie des clientes et clients▶ Fait preuve d'empathie pour la situation particulière des personnes nécessitant des soins palliatifs ainsi que pour leurs proches
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les préoccupations et les besoins des clientes et clients ainsi que de leurs proches▶ Respecte les différences culturelles▶ Aborde les proches des clientes et clients avec estime et respect▶ Montre de l'ouverture face à la nouveauté et aux éléments d'enrichissement▶ Accepte l'impossibilité de résoudre un problème, l'absence de dialogue et l'impuissance face à une situation▶ Supporte les situations de conflit▶ Reconnaît ses propres limites et les respecte▶ Recourt à l'équipe comme une ressource et se met également à disposition comme ressource

Domaine de compétences opérationnelles	Crises, urgences et situations exigeantes	C.5
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients présentant des troubles du comportement.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Lohn, 74 ans, vit depuis quelques jours dans un établissement médico-social, dans le service des personnes atteintes de démence. Elle souffre d'une forme avancée de la maladie. Pendant presque toute la journée, elle fait le tour du service sans être jamais fatiguée. Dans ses allées et venues, elle glisse dans la poche de son tablier tout ce qui lui tombe sous la main. Ses poches se remplissent ainsi de pain, de beurre, de serviettes, de cuillères et de tout autre objet qu'elle trouve sur son chemin.</p> <p>Mme Lohn est rarement disposée à restituer spontanément les objets subtilisés. Elle réagit de manière irritée, voire agressive. Ce n'est que lorsque ses poches sont pleines que Mme Lohn se calme un peu. Elle s'assied alors sur le fauteuil et passe beaucoup de temps à contempler son «butin». Au bout d'un certain temps, Mme Lohn abandonne ces choses sur le fauteuil et reprend ses allées et venues. Elle ramasse à nouveau quantité d'objets auxquels elle s'attache de façon très possessive.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Sonja Frei s'occupe ce jour-là des résidents dans la salle de séjour et leur sert le petit-déjeuner. Elle se sent vite dépassée par le comportement de Mme Lohn et perd presque patience. A plusieurs reprises, elle essaie d'entrer en contact avec elle ou de l'intéresser à d'autres activités, comme par exemple arroser les fleurs. Mme Lohn ne répond que par des grognements à ces incitations et poursuit ses rondes. Elle ne réagit pas aux interventions de Sonja Frei.</p> <p>Sonja Frei reconnaît qu'elle a atteint ses limites. Lors du rapport d'équipe suivant, elle fait part de ses difficultés avec Mme Lohn. L'équipe comprend Sonja et recherche avec elle des solutions pour dénouer la situation.</p>
Famille de situations	Soins et accompagnement de personnes souffrant de troubles du comportement
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes éthiques face aux personnes souffrant de troubles du comportement ▶ Droit de protection de l'enfant et de l'adulte (DPEA) ▶ Directives de l'institution visant à garantir la sécurité des clientes et clients
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes d'accompagnement de clientes et clients souffrant de troubles du comportement ▶ Formes de démence et interventions de soins appropriées ▶ Communication dans un environnement comportant des personnes souffrant de troubles du comportement

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Propose des moyens d'aide à l'orientation au quotidien▶ Aborde les personnes atteintes de démence de manière professionnelle et les soutient avec patience dans leurs préoccupations▶ Peut classer le comportement des personnes atteintes de démences▶ Applique des règles de communication et de comportement dans ses contacts avec les clientes et clients souffrant de démence▶ Garantit la sécurité et des espaces de liberté de mouvement adaptés▶ Documente le comportement des clientes et clients▶ Transmet ses observations aux personnes compétentes▶ Reconnaît ses limites et sollicite de l'aide au besoin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte les besoins de sécurité, de continuité et d'autonomie des clientes et clients▶ Respecte ses propres limites

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.1
Compétence opérationnelle	Contrôler les signes vitaux et établir un bilan hydrique.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Rahel Peters s'occupe de Mme Wüthrich, 75 ans, qui souffre d'insuffisance cardiaque chronique et d'hypertension artérielle. Elle lui contrôle la tension artérielle, le pouls et la respiration et établit le bilan hydrique.</p> <p>Mme Wüthrich demande dans quel récipient l'urine doit être récoltée. Rahel Peters lui montre le récipient, lui explique comment s'effectue le prélèvement et les raisons pour lesquelles celle-ci doit être faite correctement.</p> <p>En mesurant la tension artérielle, Rahel Peters remarque que la manchette est trop petite. Elle se demande alors si les valeurs élevées trouvées chez Mme Wüthrich ne sont pas en relation avec la taille de cette manchette. Elle en informe Mme Wüthrich et reprend la tension en utilisant une manchette plus grande. Rahel Peters indique la nouvelle valeur à la cliente et la documente. Elle transmet ses observations à l'infirmière responsable.</p>
Famille de situations	Etablissement du bilan hydrique, contrôle des signes vitaux
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène ▶ Normes de contrôle des signes vitaux
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Normes des signes vitaux et écarts par rapport aux normes ▶ Anatomie et physiologie du système cardiovasculaire ▶ Signes cliniques de l'hypertension, de l'insuffisance cardiaque, de l'infarctus du myocarde et des maladies coronaires et interventions de soins appropriées ▶ Interventions dans les soins et l'accompagnement préopératoire et postopératoire ▶ Equilibre hydrique
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Maîtrise les techniques de mesure des paramètres vitaux ▶ Reconnaît et évite les erreurs de mesure ▶ Calcule le bilan hydrique, le documente et agit conformément aux prescriptions ▶ Exécute les interventions préopératoires et postopératoires ▶ Informe l'infirmier/infirmière diplômé-e responsable ▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation ▶ Reconnaît les écarts par rapport aux normes des signes vitaux et informe le personnel responsable
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Utilise les appareils de mesure avec soin

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.2
Compétence opérationnelle	Effectuer des prises de sang veineuses et capillaires.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistant en soins et santé communautaire Andreas Weber est chargé d'effectuer une ponction veineuse chez Mme Neumann, 50 ans. Il prépare le matériel nécessaire, se rend auprès de Mme Neumann et, après l'avoir saluée, s'assure qu'elle est d'accord avec l'intervention et lui en explique le déroulement.</p> <p>Pendant le prélèvement, il lui explique au fur et à mesure ce qui se passe. Mme Neumann se soucie de ses valeurs élevées de lipides dans le sang et questionne Andreas Weber sur les répercussions que cela peut avoir. Il transmet la question au médecin responsable.</p> <p>Il étiquette le tube de laboratoire conformément aux prescriptions, emporte le matériel et documente son activité. Il assure le transport du prélèvement au laboratoire.</p> <p>L'après-midi, il prend connaissance des résultats des examens et les transmet à l'infirmière responsable et au médecin traitant.</p>
Famille de situations	Prises de sang veineuses et capillaires
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Droits des patients ▶ Dispositions légales et recommandations relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la préservation de l'environnement ▶ Standards en matière de prélèvement de sang ▶ Règles d'hygiène
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Risques et complications de la prise de sang veineuse ou capillaire ▶ Signes cliniques des affections veineuses ou artérielles (varices, thromboses, AOMI) ▶ Valeurs sanguines normales, écarts par rapport à la norme et causes possibles des écarts ▶ Anatomie et physiologie du sang, coagulation sanguine
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Effectue la désinfection de la peau et des mains ▶ Maîtrise la préparation et la technique de la prise de sang veineuse et capillaire et les applique ▶ Reconnaît et évite les sources possibles d'erreurs ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur le déroulement du prélèvement ▶ Respecte les consignes et recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de préservation de l'environnement ▶ Prend connaissance des résultats des examens et les transmet sans délai ▶ Reconnaît ses propres limites et sollicite de l'aide au besoin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients ▶ Veille consciencieusement à sa propre protection ▶ Respecte scrupuleusement les règles d'hygiène

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.3
Compétence opérationnelle	Préparer et administrer des médicaments.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Après la préparation et le contrôle des médicaments par deux soignants, l'assistante en soins et santé communautaire Gabi Züger les distribue aux clientes et clients dont elle a la charge, après avoir soigneusement contrôlé leur identité.</p> <p>Elle veille à ce que chacun d'eux soit en mesure de les prendre. Au moment de la distribution, elle est souvent interrogée sur les effets et les éventuels effets secondaires des médicaments. Les clientes et clients veulent en outre savoir s'ils doivent les prendre avant, pendant ou après le repas.</p> <p>Quelques clientes et clients doutent même des effets bénéfiques de leur traitement. Gabi Züger répond à leurs questions et incertitudes, les renseigne dans la mesure de ses connaissances et transmet les questions restées en suspens à l'infirmière responsable.</p> <p>Lors du contrôle de la prise de médicaments, Gabi Züger remarque que certains clientes et clients ont de la peine à les avaler et elle n'est pas sûre qu'ils soient bien ingérés. Elle transmet ses observations à l'infirmière responsable.</p> <p>Gabi Züger observe les effets des médicaments.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en rapport avec la préparation et l'administration des médicaments
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Standards de préparation et d'administration des médicaments ▶ Standards en matière de gestion des stupéfiants ▶ Règles d'hygiène
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modes d'absorption, d'action et d'élimination des médicaments dans l'organisme ▶ Formes d'application, effets et effets secondaires des groupes de médicaments
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prépare et administre les médicaments selon leur forme d'application ▶ Observe et surveille au besoin la prise de médicaments ▶ S'informe sur les effets et effets secondaires des médicaments distribués ▶ Observe les effets et effets secondaires des médicaments ▶ Observe les clientes et clients de façon responsable pour détecter des changements pouvant être en relation avec les médicaments reçus ▶ Stocke les médicaments correctement ▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation ▶ Se désinfecte ses mains ▶ Reconnaît ses propres limites et sollicite de l'aide au besoin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Administre les médicaments de manière consciencieuse ▶ Respecte les standards ▶ Réfléchit à son action ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.4
Compétence opérationnelle	Préparer des perfusions exemptes de solution médicamenteuse et les administrer lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et changer des perfusions contenant déjà une solution médicamenteuse.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Sengül Yldiz s'occupe de M. Tschudin, 25 ans, à qui une perfusion a été prescrite suite à une petite intervention.</p> <p>Sengül Yldiz prépare un nouveau flacon. Elle se rend ensuite auprès de M. Tschudin pour remplacer l'ancien. Sengül Yldiz vérifie l'état de la peau sur le site de ponction. Comme elle ne découvre ni rougeur ni tuméfaction sur le trajet de la veine, elle pose la perfusion en s'assurant que la voie est bien dans la veine et règle le débit.</p> <p>Elle demande à M. Tschudin d'appeler en cas de douleur ou de problème.</p>
Famille de situations	Perfusions lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et perfusions sous-cutanées
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Diverses solutions de perfusion ▶ Risques et complications de la thérapie par perfusion ▶ Equilibre hydrique
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prépare et administre les perfusions ▶ Observe les clientes et clients de façon responsable pour détecter des changements pouvant être en relation avec la thérapie par perfusion ▶ Calcule le débit de la perfusion et règle la pompe en conséquence ▶ Reconnaît l'apparition d'une inflammation veineuse (phlébite), la documente et transmet ses observations à la personne responsable des soins ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur ses interventions ▶ Consigne les soins effectués et les quantités de liquide administrées
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les standards ▶ Réfléchit à son action ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.5
Compétence opérationnelle	Préparer l'alimentation entérale et l'administrer lorsqu'une sonde gastrique est en place.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Vencato, 45 ans, ne peut plus manger suite à une radiothérapie dans la région de la tête. Une sonde PEG lui a été posée deux semaines plus tôt.</p> <p>L'assistant en soins et santé communautaire Istvan Cvetkovic prépare l'alimentation entérale. Il se rend dans la chambre de Mme Vencato, qui a la visite de sa famille.</p> <p>Istvan Cvetkovic demande si la famille de Mme Vencato veut rester dans la chambre pendant le soin. Mme Vencato ne le souhaite pas et prie sa famille de sortir un instant.</p> <p>Istvan Cvetkovic demande à Mme Vencato comment elle se porte. Elle lui dit qu'elle se sent très fatiguée ce jour-là et que les douleurs dans la bouche ont à nouveau augmenté. Istvan Cvetkovic lui demande ensuite comment elle a supporté l'alimentation par sonde. Mme Vencato affirme qu'à ce sujet, elle n'a pas de problèmes.</p> <p>Il fixe le flacon d'alimentation entérale à la pompe et à la sonde PEG en s'assurant du réglage correct du débit.</p> <p>Il informe Mme Vencato qu'il va lui apporter rapidement un médicament contre la douleur. En sortant, il invite la famille à rentrer dans la chambre.</p>
Famille de situations	Divers types de sondes gastriques
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Risques et complications des divers types de sondes gastriques et de l'alimentation par sonde ▶ Schéma d'administration de l'alimentation par sonde ▶ Principes de conservation et de stockage de l'alimentation par sonde
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Administre l'alimentation par sonde en observant les règles d'hygiène ▶ Entretien les sondes gastriques et les sondes-PEG ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible du déroulement du soin
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.6
Compétence opérationnelle	Effectuer des injections sous-cutanées et intramusculaires.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Lena, 10 ans, souffre depuis peu d'un diabète de type 1. Elle ne peut pas encore s'injecter elle-même son insuline.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Sabrina Seiler s'informe dans la documentation des soins de Lena sur la dose d'insuline prescrite et prépare le matériel nécessaire.</p> <p>Elle demande à Lena comment elle se porte, puis se renseigne sur le site d'injection. Lena lui montre fièrement une feuille indiquant où l'insuline doit être injectée ce jour-là.</p> <p>Sabrina Seiler mesure tout d'abord la glycémie. Celle-ci se situe dans la norme. Ensuite, elle prépare l'insuline prescrite. Lena dit qu'elle a peur de la seringue. Sabrina Seiler lui explique le déroulement exact du soin et lui donne une seringue vide, afin que Lena puisse l'observer de plus près. Lena est alors prête à recevoir la piqûre.</p> <p>Sabrina Seiler administre l'insuline par voie sous-cutanée et note les unités injectées. Elle accompagne ensuite Lena à la table du petit-déjeuner et lui explique pourquoi il est important qu'elle mange après l'injection d'insuline. Finalement, Sabrina Seiler range l'insuline et jette le matériel usagé.</p>
Famille de situations	Injections intramusculaires; injections sous-cutanées
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène ▶ Droits des patients ▶ Standards concernant la préparation et l'administration des médicaments ▶ Dispositions légales et recommandations relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la préservation de l'environnement
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Risques et complications des injections sous-cutanées et intramusculaires ▶ Anatomie et physiologie du pancréas et métabolisme des glucides ▶ Signes cliniques du diabète de type 1 et 2 et interventions de soins appropriées ▶ Formes d'application, effets et effets secondaires des médicaments
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Procède à la désinfection de la peau et des mains ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible du déroulement du soin ▶ Maîtrise les diverses techniques d'injections et les applique ▶ Calcule les dosages courants ▶ Respecte les prescriptions et les recommandations relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la préservation de l'environnement ▶ Connaît les axes thérapeutiques et les prescriptions pour des clientes et clients atteint-e-s de diabète de type 1 et 2; surveille et reconnaît les hypo- et hyperglycémies et agit de façon adéquate
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les standards ▶ Réfléchit à son action ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Actes médico-techniques	D.7
Compétence opérationnelle	Changer les pansements de plaies du premier ou du deuxième degré en voie de guérison.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Germanier, 79 ans, souffre d'une grippe contractée quelques semaines auparavant, qui l'a obligé à garder le lit une grande partie de la journée. Depuis lors, il présente au coccyx une escarre du deuxième degré, d'un diamètre de 4 cm environ.</p> <p>L'assistante en soins et santé communautaire Daniela Stüssi a pour mission d'assister M. Germanier dans ses soins corporels et de faire le pansement de l'escarre. M. Germanier exprime des regrets de ne plus être aussi mobile qu'auparavant et de devoir passer autant de temps alité. Daniela Stüssi l'encourage à bouger le plus possible malgré tout, car cela a un effet positif sur la guérison de la plaie.</p> <p>Après les soins corporels, Daniela Stüssi demande à M. Germanier de se coucher sur le lit et de se tourner sur le côté. Elle examine la plaie et évalue son état. Ensuite, elle change le pansement selon les directives et note l'état de la plaie.</p> <p>Elle aide M. Germanier à se lever et l'accompagne au salon. Elle lui sert une boisson et lui donne la télécommande de la télévision, puis prend congé.</p>
Famille de situations	Plaies du premier ou du deuxième degré en voie de guérison
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles d'hygiène ▶ Standards concernant le traitement des escarres de décubitus
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Types de plaies, leur évolution et leur guérison ▶ Causes d'apparition des plaies chroniques et modalités de soins et de traitements ▶ Causes d'apparition de l'escarre et modalités de soins ▶ Propriétés des microorganismes et mode de transmission des germes en lien avec la guérison des plaies ▶ Matériel de pansement
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Observe l'évolution de la plaie et la décrit en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Maîtrise les principes du changement de pansement pour les plaies du premier ou du deuxième degré et les applique ▶ Procède au traitement des plaies conformément aux prescriptions ▶ Se désinfecte les mains ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur son action ▶ Sollicite au besoin l'aide de spécialistes ▶ Reconnaît les signes et les risques d'une escarre et prend des mesures prophylactiques
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veille à se protéger de manière appropriée lors des soins et du traitement de plaies ▶ Fait preuve d'empathie face à l'insécurité ou aux réactions d'impatience des clientes et clients en rapport avec le traitement des plaies ▶ Respecte la sphère intime

Domaine de compétences opérationnelles	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	E.1
Compétence opérationnelle	Se conformer aux prescriptions en matière de sécurité au travail et de protection de l'environnement, appliquer les mesures d'hygiène.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Anna Schulz s'occupe de Mme Giger, 75 ans, qui a subi une hystérectomie deux jours plus tôt. Durant l'opération, on lui a mis une sonde vésicale. Elle est affaiblie et ne peut pas effectuer elle-même ses soins d'hygiène. Anna Schulz se renseigne dans la documentation des soins sur les mesures à prendre à cet égard. Elle se rend ensuite auprès de Mme Giger et lui demande si elle peut lui faire la toilette intime. Mme Giger consent.</p> <p>Anna Schulz prépare le matériel nécessaire. Dans la préparation et l'exécution du soin, elle applique les règles d'hygiène de l'institution. Elle aménage l'emplacement de façon à pouvoir travailler en ménageant son dos. Elle se lave et se désinfecte les mains, enfile des gants pour les soins intimes et utilise les lavettes à usage unique. Tout au long du soin, elle protège l'intimité de Mme Giger et lui demande régulièrement si tout va bien. Quand elle a terminé, elle nettoie la cuvette, range ou élimine le matériel utilisé selon les directives et règles d'hygiène de l'institution.</p>
Famille de situations	<p>Toutes situations exigeant une hygiène des mains et du matériel irréprochable ainsi que le port de vêtements de travail et de protection et où il s'agit de préserver l'environnement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Protection contre les maladies professionnelles ▶ Interruption de la chaîne infectieuse ▶ Sécurité au travail et organisation du travail
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dispositions légales et recommandations relatives à l'hygiène environnementale, à la sécurité au travail et à l'hygiène de vie ▶ Règles d'hygiène ▶ Directives sur l'élimination du matériel
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Propriétés des microorganismes et mode de transmission des germes ▶ Principes de l'hygiène hospitalière et de l'hygiène individuelle ▶ Voies de contamination ▶ Différences entre nettoyage, désinfection et stérilisation ▶ Maladies infectieuses les plus fréquentes et interventions de soins correspondantes ▶ Principes de l'hygiène environnementale ▶ Principes de la sécurité au travail et de l'hygiène de vie ▶ Répercussions de l'isolement pour les clientes et clients, leur entourage et pour soi-même ▶ Circuit du matériel stérile et modes de stérilisation

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les règles d'hygiène ▶ Utilise les produits et les appareils de désinfection en fonction de la situation ▶ Reconnaît les besoins particuliers de sécurité et l'insécurité des clientes et clients et agit de manière adéquate ▶ Participe aux mesures d'isolement ▶ Reconnaît les risques de transmission des germes et les prévient ▶ Se procure les informations et les connaissances nécessaires pour éviter des erreurs dans les soins ▶ Elimine les déchets selon les prescriptions d'hygiène ▶ Reconnaît les erreurs et les communique de manière compréhensible et sans délai ▶ Respecte les règlements et recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de préservation de l'environnement ▶ S'assure que l'emballage du matériel stérile n'est pas endommagé, que la date de péremption n'est pas dépassée et que l'indicateur correspond
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fait preuve d'estime et respecte la sphère intime ▶ A conscience de l'importance des mesures d'hygiène ▶ Mène une réflexion, reconnaît les éventuelles erreurs, les communique et en tire des enseignements ▶ Manipule le matériel stérile avec précaution, utilise des appareils et des instruments stériles ▶ A conscience de ses responsabilités

Domaine de compétences opérationnelles	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	E.2
Compétence opérationnelle	Appliquer des mesures de prévention.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistant en soins et santé communautaire Bruno Moll travaille depuis quelques semaines dans le domaine des soins de longue durée. Il aime son travail et se sent apprécié par l'équipe.</p> <p>Comme chaque année à la fin de l'automne, le sujet de la vaccination contre la grippe refait surface. Le médecin argumente en faveur de la vaccination des résidents ainsi que de l'ensemble du personnel en contact direct avec ces derniers. Quelques membres de l'équipe s'opposent à une obligation en la matière, d'autres remettent en question l'utilité de la vaccination.</p> <p>Lors d'une séance d'équipe, la mesure proposée est discutée. Bruno Moll demande quel danger d'infection les visites représentent pour les résidents et quelles autres mesures de prévention seraient appropriées. Même sur ces questions, l'équipe n'est pas unanime et il en résulte un dilemme d'ordre éthique.</p> <p>Pour prendre sa décision, Bruno Moll cherche des renseignements sur Internet au sujet de la grippe et des vaccins ainsi que sur d'éventuelles autres mesures de prévention contre cette infection. Les discussions et ses recherches l'amènent finalement à prendre rendez-vous chez le médecin du personnel.</p>
Famille de situations	Situations exigeant des mesures préventives pour le personnel et les clientes et clients, promotion de la santé en institution
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règlement du personnel ▶ Droits des patients ▶ Prescriptions légales et recommandations relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé ▶ Standards spécifiques à l'institution concernant la prévention des infections nosocomiales
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de la promotion de la santé et de la prévention ▶ Infections nosocomiales courantes ▶ Signes cliniques de la grippe et interventions infirmières permettant de la prévenir et de la traiter ▶ Diverses mesures d'isolement ▶ Répercussions de l'isolement pour les clientes et clients, leur entourage et pour soi-même ▶ Plan de vaccination de l'Office fédéral de la santé publique ▶ Soins en cas de fièvre
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ S'informe en cas d'incertitude ▶ Se conforme aux prescriptions et aux recommandations relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé ▶ Reconnaît les risques d'infection et les prévient ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur ses interventions

Élément	Texte
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="434 320 1212 353">▶ Respecte scrupuleusement les prescriptions en matière d'hygiène<li data-bbox="434 365 1404 430">▶ A conscience de sa responsabilité à l'égard des clientes et clients, de l'équipe et de tiers

Domaine de compétences opérationnelles	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	E.3
Compétence opérationnelle	Stimuler les ressources des clientes et clients.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Renate Meili soigne Mme Michel à domicile depuis trois semaines. Mme Michel, 65 ans, est atteinte depuis des années de la maladie de Parkinson. Sa position corporelle est typique, le haut du corps penché en avant, les bras repliés, le regard orienté vers le sol. Elle marche sur la pointe des pieds, à petits pas traînants sans dérouler les pieds. La difficulté d'initier la marche a pour effet que Mme Michel se bloque devant les seuils de portes et passages étroits. Elle ne peut pas effectuer le mouvement vers l'avant sans aide. Il arrive qu'en marchant, elle accélère de plus en plus, jusqu'à tomber. La voix de Mme Michel a changé, le son a faibli, l'élocution est altérée et difficilement compréhensible.</p> <p>L'objectif de Mme Michel et de l'équipe soignante est de maintenir son autonomie. L'environnement est adapté à ses besoins et à ses ressources. A cette fin, l'équipe de soins et d'accompagnement travaille en étroite collaboration avec divers spécialistes.</p> <p>La physiothérapeute établit un plan de thérapie et instruit Mme Michel dans l'exécution de ces exercices. Renate Meili les effectuera quotidiennement avec celle-ci. Elle documente leur déroulement et les changements constatés. Elle identifie les situations difficiles ou dangereuses pour Mme Michel et veille à ce qu'aucun meuble ou autre objet n'entrave le passage.</p> <p>Mme Michel et Renate Meili discutent de mesures à long terme, telles que des poignées dans la baignoire et à côté des toilettes.</p>
Famille de situations	Identifier les ressources des clientes et clients et les promouvoir dans diverses situations de soins et d'accompagnement, chez les personnes de tous âges et de toutes cultures
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives institutionnelles ▶ Standards de soins et de thérapies
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Instruments requis pour l'identification des ressources ▶ Mesures de nature à favoriser les ressources ▶ Anatomie et physiologie du système nerveux ▶ Signes cliniques de la sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, d'AVC et leurs conséquences pour les soins
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Utilise les moyens auxiliaires de manière ciblée ▶ Adapte son action aux besoins de soutien et aux ressources des clientes et clients ▶ Décrit ses observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Met en œuvre les mesures déléguées par l'équipe interdisciplinaire ▶ Utilise les instruments d'identification des ressources ▶ Applique les mesures de nature à promouvoir les ressources

Élément	Texte
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="435 320 1098 349">▶ Montre de l'estime aux clientes et clients pris en charge<li data-bbox="435 360 1358 389">▶ Répond de manière attentive aux besoins et aux souhaits des clientes et clients<li data-bbox="435 400 1107 430">▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients<li data-bbox="435 441 1401 504">▶ Fait preuve de patience à l'égard de personnes qui, en raison de leur affection, exécutent les activités de la vie quotidienne de manière ralentie

Domaine de compétences opérationnelles	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	E.4
Compétence opérationnelle	Informier et accompagner les clientes et clients en matière d'alimentation.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Il y a une semaine, un diabète de type 2 a été diagnostiqué chez M. Süleyman, âgé de 74 ans. Il a été annoncé au service d'aide et de soins à domicile pour recevoir un soutien en matière d'alimentation. Le service de repas chauds a déjà été averti et lui livre désormais des menus pour diabétiques.</p> <p>L'assistant en soins et santé communautaire Markus Merz se rend chez M. Süleyman pour la troisième fois. Il remarque que celui-ci ne touche pas à ses collations et qu'il laisse de côté une grande partie des repas principaux.</p> <p>Il lui explique alors les relations entre l'alimentation et sa maladie. Il lui montre l'importance d'une alimentation équilibrée et ses incidences sur son état général.</p> <p>Au cours de la discussion, M. Süleyman exprime que de nombreux plats ne sont pas à son goût et qu'il ne supporte pas certains aliments. Markus Merz lui propose alors les services d'une diététicienne.</p> <p>Après l'entretien avec l'infirmière diplômée, Markus Merz prend contact avec la diététicienne, la renseigne sur la situation et fixe un rendez-vous. Il note ensuite dans le système de documentation les conclusions principales de sa visite et les mesures prises. Il communique aux membres de l'équipe que M. Süleyman aura encore besoin de conseils et de soutien pour la mise en œuvre des propositions que fera la diététicienne.</p>
Famille de situations	Toutes les situations où il s'agit d'accompagner et de d'informer en matière d'alimentation les clientes et clients de toutes cultures, de toutes religions et de tous âges
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Standards d'alimentation ▶ Recommandations de la Société suisse de nutrition ▶ Alimentation carentielle
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de la diététique ▶ Alimentation saine dans les différentes phases de la vie ▶ Soutien en matière de questions liées à l'alimentation ▶ Etat nutritionnel et comportement alimentaire
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Observe le comportement alimentaire des clientes et clients ▶ Soutient les clientes et clients pour les questions alimentaires ▶ Conseille les clientes et clients dans le choix des menus ▶ Respecte les habitudes alimentaires des clientes et clients ainsi que les prescriptions ou recommandations ▶ Cherche le soutien d'autres groupes professionnels du secteur de la santé
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients ▶ Montre de l'estime à l'égard des clientes et clients ▶ Respecte les différences liées à la culture, à la spiritualité, à la génération et au genre des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Organisation de la vie quotidienne	F.1
Compétence opérationnelle	Organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de clientes et clients.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Erika Sommer s'occupe de M. Balter, âgé de 86 ans, qui était un lecteur assidu. En raison de son handicap visuel, il a dû renoncer à ce loisir. Au cours d'une visite, Mme Balter demande comment son mari pourrait s'occuper. Elle le sent triste depuis quelque temps et il dit s'ennuyer.</p> <p>Erika Sommer demande à M. Balter comment il ressent la situation. Elle informe ensuite le couple des possibilités qu'elle connaît, attirant leur attention sur les bibliothèques sonores pour malvoyants, qui mettent à disposition un large choix de livres remarquablement bien lus. Elle leur indique également le groupe de lecture qui se réunit deux fois par mois.</p> <p>Tous deux sont enthousiasmés par l'idée de ce groupe. Etant donné que celui-ci se réunit l'après-midi, moment où Mme Balter va voir son mari, ils décident qu'à l'avenir, elle viendra le mardi après quatre heures et qu'elle renoncera à sa visite du jeudi.</p> <p>Erika Sommer encourage le couple Balter à réfléchir à d'autres possibilités d'occupation.</p>
Famille de situations	Structuration et organisation des activités journalières avec les clientes et clients de tous âges, de toutes cultures et de toutes religions ayant des limitations physiques et psychiques
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lignes directrices de l'entreprise sur l'organisation de la vie quotidienne
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Histoire de vie, habitudes de vie et préférences des clientes et clients ▶ Diverses offres sociales et culturelles ▶ Principes de l'occupation ▶ Gestion des loisirs et de la vie quotidienne au cours des différentes phases de la vie
Aptitudes	<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 clientes et clients ▶ Recourt aux diverses offres sociales et culturelles ▶ Relève et prend en considération les aptitudes physiques et intellectuelles des clientes et clients ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur ses interventions
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Oriente son action sur les besoins et souhaits des clientes et clients ainsi que de leurs proches ▶ Fait preuve d'empathie et de tact à l'égard des clientes et clients ainsi que de leurs proches ▶ Respecte les différences liées à la culture, à la spiritualité, à la génération et au genre des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Organisation de la vie quotidienne	F.2
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Mme Berner, 32 ans, vit seule et souffre de dépression. Elle ne mange plus régulièrement depuis longtemps, des journaux s'empilent dans tous les coins, le linge sale traîne sur le sol. Mme Berner ne trouve plus la force de mettre de l'ordre, alors qu'auparavant, elle se plaisait à avoir un appartement bien tenu. L'assistant en soins et santé communautaire Sandro Meier, qui accompagne Mme Berner, la perçoit sans énergie.</p> <p>Il la soutient dans la structuration de ses journées en lui proposant une planification quotidienne des différentes activités qu'elle doit effectuer. Sandro Meier sait qu'il faut la ramener progressivement à une journée structurée.</p> <p>Afin que Mme Berner mange à nouveau régulièrement, il planifie les repas avec elle. Mme Berner préparera et prendra son petit-déjeuner en présence de Sandro Meier. Pour le repas de midi, il lui conseille de trouver un restaurant dans le quartier. Pour le souper, Sandro Meier propose de le préparer avec elle le matin et de le conserver au réfrigérateur.</p>
Famille de situations	Instruction et soutien des clientes et clients de tous âges, de toutes cultures et de toutes religions dans l'organisation de la vie quotidienne
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lignes directrices de l'entreprise sur l'organisation de la vie quotidienne
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes des soins et de l'accompagnement en psychiatrie ▶ Principes d'organisation et de planification de la structuration d'une journée ▶ Troubles affectifs et interventions de soins appropriées ▶ Signes cliniques et interventions de soins en cas de schizophrénie ▶ Signes cliniques et interventions de soins en cas de syndrome borderline
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aide les clientes et clients à fixer et à maintenir leur structure journalière ▶ Planifie et organise les activités journalières avec les clientes et clients ▶ Tient compte des ressources et des besoins des clientes et clients ▶ Sollicite au besoin les prestations de tiers ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensible sur ses interventions et sur les mesures prévues
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fait preuve d'empathie et de tact à l'égard des clientes et clients ▶ Respecte les différences liées à la culture, à la spiritualité, à la génération et au genre des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Organisation de la vie quotidienne	F.3
Compétence opérationnelle	Détecter les besoins individuels des clientes et clients en termes de sexualité et créer le cadre approprié.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Rügsegger, 46 ans, vit dans un EMS. En raison de l'évolution de sa sclérose en plaques, il ne peut plus vivre tout seul. L'assistant en soins et santé communautaire Tim Loser s'occupe de lui depuis quelques semaines. Ils ont l'un à l'égard de l'autre une relation franche et respectueuse. Ils parlent beaucoup, avant tout de motocycles, thème de prédilection de M. Rügsegger, qui ne peut malheureusement plus pratiquer ce sport depuis longtemps.</p> <p>Tim Loser est responsable des soins corporels et de la mobilisation de M. Rügsegger. Un matin, il le trouve particulièrement silencieux et comme absent. Il aborde le sujet, mais M. Rügsegger commence par ne pas répondre. Tim Loser décide alors de le laisser seul. Lorsqu'il veut quitter la chambre, M. Rügsegger le rappelle. Il voudrait lui parler des problèmes qui le préoccupent.</p> <p>Au cours de la conversation, Tim Loser apprend que M. Rügsegger est très triste parce que sa compagne l'a quitté il y a peu. Il dit qu'elle lui manque beaucoup et qu'il se languit de ses gestes de tendresse. Il est obsédé par les désirs sexuels et les besoins de caresses, qui le poursuivent jusque dans ses rêves. Il ne sait plus ce qu'il doit faire. Il souhaiterait pouvoir vivre sa sexualité.</p> <p>Tim Loser l'écoute attentivement. Il lui avoue que, sur le moment, il ne sait pas comment l'aider. M. Rügsegger demande à Tim Loser s'il est possible d'avoir des relations sexuelles dans un home. Tim Loser ne peut pas lui répondre sur ce point, mais il lui promet de se renseigner lors de la réunion d'équipe.</p> <p>A la réunion suivante, Tim Loser parle des problèmes et besoins de M. Rügsegger. Quelques membres de l'équipe se montrent perplexes face à ces désirs, d'autres au contraire comprennent très bien la situation. Ensemble, ils discutent de la manière de prendre en compte les désirs sexuels des résidents. Il devient ainsi évident que M. Rügsegger n'est pas le seul à souffrir de ce manque.</p>
Famille de situations	Toutes les situations de soins et d'accompagnement dans lesquelles les clientes et clients de tous âges, de toutes cultures et de toutes religions ne peuvent pas satisfaire leurs besoins fondamentaux
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes éthiques ▶ Chartes institutionnelles
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Importance de la sexualité pour le bien-être de la personne dans les diverses phases de sa vie ▶ Anatomie et physiologie des organes sexuels ▶ Base du système hormonale ▶ Influences de la sexualité chez les personnes de tous âges, de toutes religions et de toutes cultures ▶ Signes cliniques du sida et des maladies sexuellement transmissibles

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Reconnaît les besoins des clientes et clients en matière de solitude ou de contacts sociaux▶ Reconnaît ses propres besoins de délimitation▶ Transmet les informations reçues à l'équipe sans jugement de valeur, en ayant eu soin de demander préalablement l'assentiment des clientes et clients▶ Communique de manière claire, compréhensible et adaptée à la situation▶ Fait appel aux services de consultation spécifiques et sert d'intermédiaire entre ceux-ci et les clientes et clients▶ Reconnaît les répercussions des maladies ou des altérations physiques des clientes et clients sur la sphère sexuelle
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Respecte l'orientation sexuelle des clientes et clients▶ Respecte les points de vue des clientes et clients des diverses cultures, religions et groupes d'âge

Domaine de compétences opérationnelles	Intendance	G.1
Compétence opérationnelle	Soutenir les clientes et clients dans leur apparence extérieure et dans le choix d'un habillement adapté à la situation.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Rita Stalder s'occupe de Mme Meier, 60 ans. Nous sommes en hiver. Victime d'un accident vasculaire cérébral, Mme Meier a le bras droit paralysé et a besoin d'aide pour s'habiller. Comme elle doit manger de la main gauche, elle tache parfois ses vêtements sans s'en rendre compte.</p> <p>Rita Stalder choisit avec Mme Meier les vêtements qu'elle parvient à mettre sans aide. Elle lui explique les détails auxquels elle doit faire attention: les vêtements doivent être amples, extensibles et ne pas avoir de boutons. Elle lui montre qu'il est plus facile pour elle de mettre une jaquette avec fermeture-éclair.</p> <p>Quelques vêtements choisis seront apportés à une couturière pour être transformés. A cette occasion, Rita Stalder vérifie la propreté des habits. Elle attire l'attention de Mme Meier sur les vêtements sales, les trie en fonction des températures de lavage et les prépare pour la lessive.</p> <p>Comme Mme Meier ne possède que des souliers ouverts ou à lacets, elle organise avec la voisine une sortie pour acheter des chaussures d'hiver avec des bandes velcro ou des fermetures-éclair.</p> <p>Avant de s'en aller, Rita Stalder répète avec Mme Meier les principes qu'elle lui a enseignés pour l'habillement.</p>
Famille de situations	Soutien des clientes et clients souffrant de maladies psychiques et physiques dans le choix des vêtements, l'habillement et le déshabillage
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives relatives à l'hygiène ▶ Directives relatives à l'entretien du linge
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de l'entretien du linge ▶ Importance des vêtements pour les individus ▶ Principes du soutien pour vêtir et dévêtir les clientes et clients ▶ Moyens auxiliaires pour vêtir et dévêtir les clientes et clients
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Connaît et utilise les ressources disponibles ▶ Tient compte des habitudes et des besoins des clientes et clients ▶ Conseille les clientes et clients dans le choix des vêtements ▶ Veille à la propreté des vêtements ▶ Observe les principes de sécurité et d'économie ▶ Instruit les clientes et clients et les proches et apporte son aide pour l'habillement et le déshabillage
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les demandes et besoins des clientes et clients ▶ Veille à ce que les clientes et clients aient une apparence soignée ▶ Traite les vêtements des clientes et clients avec soin

Domaine de compétences opérationnelles	Intendance	G.2
Compétence opérationnelle	Veiller à un environnement propre et sûr prenant en compte les besoins personnels.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Linda Martinelli a pour mission de donner une douche à Mme Steiner, une dame de 73 ans vivant seule, et de la seconder dans ses activités ménagères. Mme Steiner est très distraite. Après la douche, Linda Martinelli et Mme Steiner nettoient la salle de bains et l'appartement, puis font la vaisselle.</p> <p>Lorsque Linda Martinelli veut ranger le beurrier dans le réfrigérateur, elle remarque qu'il s'y trouve des aliments périmés qui dégagent une odeur désagréable. Avec l'aide de Mme Steiner, elle vide alors le réfrigérateur et élimine ces denrées. Elle le nettoie de fond en comble avec elle et l'invite ensuite à y remettre les aliments frais.</p> <p>Afin que Mme Steiner puisse s'orienter dans son appartement, Linda Martinelli range la vaisselle dans l'armoire, fait de l'ordre et remet les chaises à leur place.</p>
Famille de situations	Nettoyage quotidien de la chambre des clientes et clients et des lieux de séjour dans les institutions, nettoyage quotidien de l'appartement des clientes et clients des soins à domicile
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives de l'institution en matière de nettoyage et de désinfection ▶ Règles de communication ▶ Prescriptions légales et recommandations relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la préservation de l'environnement
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Principes de la tenue d'un ménage ▶ Méthodes de nettoyage ▶ Produits et appareils de nettoyage courants ▶ Principes du conseil et de l'instruction ▶ Produits naturels pour le nettoyage
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reconnaît et utilise les ressources disponibles ▶ Conseille les clientes et clients dans la gestion des travaux de nettoyage ainsi que du respect des prescriptions d'hygiène et les instruit ▶ Exécute les travaux de nettoyage quotidiens en observant les règles d'hygiène ▶ Veille au maintien d'un lieu de vie ordonné ▶ Conseille et soutient les clientes et clients dans la gestion des denrées alimentaires ▶ Utilise correctement les produits et les appareils de nettoyage courants ▶ Evite les risques de glissades, de chutes et de blessures ▶ Travaille en ménageant son dos et ses articulations ▶ Utilise les matériaux et les ressources de manière écologique
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Montre du respect à l'égard des possessions des clientes et clients ▶ A le sens de l'ordre et de la propreté ▶ Tient compte des habitudes des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Administration et logistique	H.1
Compétence opérationnelle	Collaborer à la préparation des entrées et des sorties et à leur déroulement.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Renate Thalmann souhaite la bienvenue au nouveau client de l'unité, M. Schoch, 55 ans, et s'enquiert de son état. Elle lui fait visiter sa chambre, lui montre son lit et l'armoire et lui présente son voisin de chambre. Si nécessaire, elle l'aide à ranger ses habits et ses articles de toilette. Elle lui fait découvrir les lieux et l'informe sur le déroulement habituel d'une journée, ainsi que sur le programme de la journée d'admission. M. Schoch se renseigne sur le service religieux de l'hôpital. Renate Thalmann lui tend une notice où figurent les horaires de ces services et lui montre sur le poste de radio sur quelle fréquence il pourra entendre la diffusion de la messe.</p> <p>La veille, Renate Thalmann avait préparé les documents du dossier de soins, l'étiquette pour le lit, les formulaires de demande d'examen de laboratoire, de radiologie, d'ECG, ainsi que les feuilles d'anesthésie et de protocole opératoire, qu'elle a rangés dans une chemise. Elle a également commandé le repas de midi sur la base des informations disponibles.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en relation avec les admissions et les sorties, y compris gestion des documents
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives relatives aux admissions, aux sorties et aux transferts ▶ Directives relatives aux interventions et aux analyses ▶ Horaires fixes de l'institution ▶ Directives institutionnelles
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bases de la documentation ▶ Organisation et processus propres à l'institution ▶ Importance que peut avoir pour une personne l'entrée dans une institution
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prépare les documents nécessaires pour l'admission, la sortie et les transferts ▶ Accueille les clientes et clients et prend congé d'eux/elles ▶ Montre aux clientes et clients le fonctionnement de la sonnette, du téléphone, de la radio et du téléviseur ▶ Coordonne son action avec celle des autres services et collabore avec eux ▶ Décrit les observations et les documente en utilisant la terminologie professionnelle ▶ Etablit des relations professionnelles avec les clientes et clients et les entretient
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Montre amabilité et estime envers les clientes et clients ▶ A conscience de la situation particulière des clientes et clients ▶ A conscience de ses tâches de représentation ▶ Favorise un climat de calme et de sécurité ▶ Respecte les différences liées à la culture, à la spiritualité, à la génération et au genre des clientes et clients

Domaine de compétences opérationnelles	Administration et logistique	H.2
Compétence opérationnelle	Utiliser les technologies de l'information et de la communication propres à l'établissement.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>M. Schenk, 75 ans, va quitter l'hôpital demain. Sa fracture du fémur, qui a été opérée, est guérie. Seule un léger écoulement sort encore du bord supérieur droit de la plaie en raison d'une infection superficielle. Il suffit maintenant d'un changement de pansement quotidien et d'une consultation de contrôle auprès du médecin de la clinique.</p> <p>Cependant, ni M. Schenk ni sa femme ne sont en mesure de s'occuper du pansement. En préparant la sortie, l'assistant en soins et santé communautaire Hugo Bütler organise donc la visite du service de soins à domicile pour ce suivi. Par voie électronique, il transfère le mandat ainsi que le dossier du patient au service concerné. Au moyen de l'agenda électronique, il fixe un rendez-vous chez le médecin de la clinique. Le jour de la sortie, il enregistre les prestations et clôt le système de documentation.</p> <p>En consultant le dossier électronique reçu et en effectuant une visite sur place, l'infirmière responsable du service d'aide et de soins à domicile prend connaissance des diagnostics médicaux et infirmiers de M. Schenk, ainsi que de sa situation sociale. Sur la base de ces données, elle établit la planification des soins. Dans le plan des interventions, elle confie le mandat à l'assistante en soins et santé communautaire Sarah Kündig, à qui elle transmet les informations par voie électronique également. Le lendemain matin, Sarah Kündig consulte sur sa tablette les mandats qui lui sont confiés. Se référant aux informations reçues, elle prépare le matériel nécessaire et se rend chez M. Schenk. Elle se réjouit de rencontrer un nouveau client.</p>
Famille de situations	Toutes les situations où il s'agit d'utiliser des systèmes électroniques de communication, d'enregistrement des prestations et de documentation
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Secret professionnel et protection des données ▶ Terminologie professionnelle ▶ Règles de l'institution concernant l'utilisation des systèmes de communication électroniques ▶ Stratégie Cybersanté (eHealth) Suisse
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sens et importance de la collaboration à l'aide de moyens électroniques de communication ▶ Sens et importance des systèmes de documentation ▶ Sens et importance de l'enregistrement des prestations ▶ Possibilités d'utilisation de la communication électronique

Élément	Texte
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Utilise les systèmes informatiques de l'institution▶ Utilise les possibilités de la communication électronique▶ Respecte les règles de la communication électronique▶ Planifie les travaux et coordonne les rendez-vous avec les autres services au moyen de la communication électronique▶ Respecte la protection des données dans l'utilisation de la communication électronique▶ Communique par voie électronique de manière claire et compréhensible▶ Sollicite au besoin l'aide de personnel spécialisé
Attitudes	<ul style="list-style-type: none">▶ Manie les systèmes de communication de façon soignée▶ Veille à des formulations neutres et exemptes de jugements dans la documentation

Domaine de compétences opérationnelles	Administration et logistique	H.3
Compétence opérationnelle	Organiser les transports des clientes et clients.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	Agée de 82 ans, Mme Aebersold vit dans un EMS. Son médecin traitant lui a pris un rendez-vous pour une extraction dentaire dans un cabinet se trouvant à une dizaine de kilomètres du foyer. Mme Aebersold ne peut plus se déplacer sans chaise roulante. L'EMS ne dispose pas de moyen de transport adéquat. L'assistante en soins et santé communautaire Bettina Zuber organise un transport. Elle prépare Mme Aebersold pour le rendez-vous chez le dentiste, l'accompagne et lui explique le déroulement des opérations.
Famille de situations	Organisation et coordination de transports pouvant être planifiés, accompagnement des clientes et clients lors de transports pouvant être planifiés
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives institutionnelles concernant de transports des clientes et clients
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Services de transport spécialisés ▶ Services de transport bénévoles ▶ Ressources de l'environnement social des clientes et clients
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sélectionne le moyen de transport le plus approprié ▶ Clarifie au préalable les coûts et le financement ▶ Organise le transport et le retour selon les horaires convenus ▶ Prépare les clientes et clients au transport et les accompagne le cas échéant ▶ Informe les clientes et clients de manière claire et compréhensive sur son action ▶ Fixe des priorités
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecte les demandes et les besoins des clientes et clients ▶ A conscience des coûts lorsqu'elle/il sollicite des ressources et des services externes

Domaine de compétences opérationnelles	Administration et logistique	H.4
Compétence opérationnelle	Gérer le matériel d'usage courant et les médicaments.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>L'assistante en soins et santé communautaire Esther Blum contrôle la réserve des médicaments. Elle remarque que la date de péremption est dépassée pour un médicament et que l'emballage est défectueux pour un autre.</p> <p>Elle renvoie les deux produits à la pharmacie pour élimination et passe une commande de remplacement. Entre-temps, le service de transport interne a rapporté l'oxymètre envoyé en réparation quelques jours auparavant. Elle le contrôle, l'inscrit sur l'inventaire, puis le range.</p> <p>L'après-midi, le matériel de soins commandé au magasin central est livré. Esther Blum contrôle la livraison par rapport à la fiche de commande, puis range le matériel dans les armoires et dans le local du matériel en le triant selon les dates de péremption.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en relation avec la gestion et le stockage de matériel et de médicaments
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives de l'institution en matière de stockage ▶ Concept d'élimination propre à l'institution
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Cycle des marchandises ▶ Systèmes de stockage
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Entrepouse les matériels, les médicaments et les aliments ▶ Gère les stocks et passe des commandes ▶ Dresse des inventaires ▶ Elimine les matériels, les médicaments et les aliments conformément aux directives de l'institution ▶ Organise les réparations et contrôle les retours
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gère le matériel d'usage courant et les médicaments avec soin ▶ Respecte les prescriptions de l'institution ▶ Agit de manière économique avec le matériel et les appareils

Domaine de compétences opérationnelles	Administration et logistique	H.5
Compétence opérationnelle	Entretien des appareils et le mobilier.	

Élément	Texte
Situation exemplaire	<p>Lors de sa ronde de contrôle dans l'entrepôt où sont stockés les appareils médicaux et le mobilier de réserve pour les patients, l'assistant en soins et santé communautaire Luigi Bernasconi remarque que trois pompes à perfusion ne sont pas branchées sur le secteur électrique. Il y remédie de façon que les accus soient toujours chargés et les pompes prêtes à l'emploi. Il constate ensuite qu'une table de nuit de réserve est encore sale et la nettoie.</p> <p>Sur la base des listes à disposition, il peut trouver qui est responsable du dépôt ce mois. Il constate alors que la liste n'est plus à jour et que personne n'est prévu pour cette tâche.</p> <p>Luigi Bernasconi se demande comment mieux régler l'attribution de cette activité et réfléchit ainsi aux synergies pouvant être développées entre les différentes tâches. Il est convaincu qu'il est nécessaire d'agir, car les appareils et le mobilier de réserve doivent en tout temps être utilisables, ce qui n'est pas le cas en ce moment.</p> <p>Luigi Bernasconi convient avec ses supérieurs qu'il préparera une proposition pour la prochaine séance d'équipe, où seront précisés les noms des responsables du dépôt ainsi que les tâches qui leur sont attribuées.</p>
Famille de situations	Toutes les situations en rapport avec la mise à disposition et le nettoyage d'appareils et de mobilier
Normes et règles guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Directives de l'institution
Connaissances guidant l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Méthodes de nettoyage ▶ Consignes relatives à l'entretien et à la maintenance ▶ Produits naturels pour les soins et l'entretien des appareils et du mobilier
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Contrôle les appareils, le mobilier et les moyens auxiliaires quant à leur fonctionnement et veille à leur entretien et à leur remise en état ▶ Nettoie et entretient les appareils conformément aux prescriptions ▶ Respecte les mesures de protection contre l'électricité ▶ Reconnaît les défauts des appareils, du mobilier et des moyens auxiliaires ▶ Dresse et gère des listes de contrôle du nettoyage et des appareils, d'entente avec ses supérieurs hiérarchiques ▶ Informe les autres membres de l'équipe sur la disponibilité des appareils et les instruit au besoin sur leur utilisation
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gère le matériel et le stockage avec soin ▶ Se montre créatif-ve dans la recherche de solutions et dynamique au sein de l'équipe ▶ Agit de manière économique avec le matériel et les appareils

Liste des diagnostics infirmiers pouvant être choisis en fonction de la spécificité des situations

Les diagnostics infirmiers ci-dessous peuvent concerner plusieurs situations, raison pour laquelle ils sont regroupés dans cette annexe. Ils peuvent être abordés dans des situations appropriées selon le choix des enseignants.

L'assistante en soins et santé communautaire connaît les diagnostics infirmiers suivants:

- ▶ Alimentation déficiente
- ▶ Alimentation excessive
- ▶ Anxiété
- ▶ Atteinte à l'intégrité de la peau
- ▶ Communication verbale altérée
- ▶ Confusion aiguë
- ▶ Confusion chronique
- ▶ Débit cardiaque diminué
- ▶ Déficit de soins personnels: s'alimenter
- ▶ Déficit de soins personnels: se laver / effectuer des soins d'hygiène
- ▶ Déficit de soins personnels: se vêtir, soigner son apparence
- ▶ Déficit de soins personnels: utiliser les toilettes
- ▶ Difficulté à la marche
- ▶ Douleurs aiguës
- ▶ Douleurs chroniques
- ▶ Elimination urinaire altérée
- ▶ Entretien inefficace du domicile
- ▶ Habitudes de sommeil perturbées
- ▶ Habitudes sexuelles perturbées
- ▶ Hyperthermie
- ▶ Image corporelle perturbée
- ▶ Incontinence fécale, diarrhée, constipation
- ▶ Mobilité physique réduite
- ▶ Mode de respiration inefficace
- ▶ Nausée
- ▶ Négligence de l'hémicorps
- ▶ Opérations de la pensée perturbées
- ▶ Perte d'espoir
- ▶ Risque d'infection
- ▶ Risque de chute
- ▶ Risque de température corporelle anormale
- ▶ Syndrome d'inadaptation à un changement de milieu

Liste des pathologies

Les diagnostics ci-dessous peuvent être étudiés en fonction des situations dans les différentes phases de la vie ainsi qu'en lien avec la comorbidité.

Situation Pathologies

- B.1 Psoriasis, mycoses, muguet, allergies
- B.2 Arthrose, arthrite et ostéoporose
- B.3 Constipation, diarrhée, infection urinaire, insuffisance rénale
- B.4 Bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO), asthme bronchique, embolie pulmonaire, pneumonie
- C.2 Carcinome mammaire
- C.3 Addictions (médicaments, alcool)
- C.3 Troubles de l'alimentation
- C.5 Formes de démence
- D.1 Hypertension, insuffisance cardiaque, infarctus du myocarde, affections des artères coronaires (angine de poitrine)
- D.2 Affections veineuses ou artérielles, artériopathie oblitérante des membres inférieurs (varices, thromboses, AOMI)
- D.6 Diabète de type 1 et de type 2
- E.2 Grippe
- E.3 Sclérose en plaques, maladie de Parkinson, accident vasculaire cérébral
- F.2 Troubles affectifs
- F.2 Schizophrénie
- F.2 Syndrome borderline
- F.3 Infections sexuellement transmissibles (par ex. chlamydia, VIH, syphilis, gonorrhée)

C Bases de la pédagogie professionnelle et structure du programme

1 Concept de pédagogie professionnelle, structure de la formation et coopération entre les lieux de formation

Le présent plan de formation décrit le contenu et le programme de la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant en soins et santé communautaire CFC.

Cette formation vise la maîtrise des situations professionnelles courantes. Pour atteindre ce but, les personnes en formation développent, tout au long de leur apprentissage, les compétences opérationnelles décrites dans le présent plan de formation. Celles-ci ont valeur d'exigences minimales et délimitent ce qui peut être évalué lors des procédures de qualification.

Le plan de formation précise les compétences opérationnelles à acquérir, qui sont présentées sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et de ressources nécessaires pour maîtriser les situations professionnelles dans les règles de l'art (connaissances, aptitudes/capacités et comportements).

L'acquisition des compétences opérationnelles repose sur un concept de pédagogie professionnelle décrit dans le registre C du manuel de formation de l'ASSC sous le titre «Former selon la Didactique par Situations». Il constitue une annexe au plan de formation.

La formation professionnelle initiale est une tâche commune des trois lieux de formation que sont l'établissement de formation pratique, l'école professionnelle et les cours interentreprises. Tous trois contribuent à la mise en place des compétences opérationnelles et des ressources nécessaires pour la maîtrise des situations. Ils sont tenus de travailler selon une approche orientée vers les compétences.

Les trois lieux de formation collaborent pour la mise en place des compétences opérationnelles. Le programme de formation (registre F) et le modèle de formation pratique (registre G) du manuel de formation de l'ASSC constituent la base pour une activité de formation harmonisée et orientée sur les compétences. Le programme de formation décrit la dotation horaire de la mise en place des compétences dans les trois lieux de formation et le modèle de formation pratique indique les contenus devant être transmis par chacun de ces lieux ainsi que les liens à établir entre ces contenus.

L'enseignement de la branche «langue» à l'école professionnelle doit mettre l'accent sur la connaissance du langage professionnel. L'apprentissage d'une deuxième langue ne fait pas partie de la matière obligatoire, mais il est fortement recommandé. Les prestataires de formation sont invités à le proposer à titre facultatif.

La formation sans maturité professionnelle intégrée suit un modèle légèrement dégressif, comme l'indique la grille ci-après:

- ▶ 1^{re} année de formation: 2 jours de cours par semaine
- ▶ 2^e année de formation: 2 jours de cours par semaine
- ▶ 3^e année de formation: 1 jour de cours par semaine

La formation avec maturité professionnelle intégrée suit un modèle dégressif analogue.

La structure de l'enseignement obligatoire à l'école professionnelle est régie à l'article 8 et le programme des cours interentreprises à l'article 9 de l'ordonnance sur la formation professionnelle.

2 Programme de formation ASSC

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage		6 ^e sem.					
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.						
A	Professionalisme et orientation client												
A.1	Agir en tant que professionnel·le et membre de l'équipe.	Formation pratique											
		Nombre de cours en école		25									
		Journées CI		1		1							
A.2	Etablir des relations professionnelles avec les clientes et clients comme avec leur entourage.	Formation pratique											
		Nombre de cours en école		5		10							
		Journées CI		1									
A.3	Agir selon ses observations et de manière conforme à la situation.	Formation pratique											
		Nombre de cours en école		10									
		Journées CI											
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.	Formation pratique											
		Nombre de cours en école		10		20							
		Journées CI											
A.5	Collaborer à l'assurance de la qualité.	Formation pratique											
		Nombre de cours en école				10		5					
		Journées CI											
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles A		35		15		55		30		20		160	
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles A		1		1		1		0		1		4	

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir-fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

Le domaine de compétences opérationnelles A inclut 20 cours, qui peuvent aussi être intégrés dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.
B	Soins et assistance						
B.1	Soutenir les clientes et clients pour les soins corporels.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école	25	25				
	Journées CI	1	1	0,5			
B.2	Soutenir les clientes et clients dans leur mobilité.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école	30	20				
	Journées CI	1	3	1			
B.3	Soutenir les clientes et clients dans la fonction d'élimination.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école		10	30			
	Journées CI		1	1			
B.4	Soutenir les clientes et clients pour leur respiration.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école			20	20		
	Journées CI				1		
B.5	Soutenir les clientes et clients pour leur alimentation.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école	40					
	Journées CI	1					
B.6	Soutenir les clientes et clients dans leurs besoins de repos et de sommeil.						
	Formation pratique						
	Nombre de cours en école			10	10		
	Journées CI						
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles B		95	55	60	30	0	20
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles B		3	5	1,5	2	0	0

Le domaine de compétences opérationnelles B inclut 20 cours, qui peuvent aussi être intégrés dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.
C	Crises, urgences et situations exigeantes						
C.1	Réagir en cas d'urgence de manière conforme à la situation.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école				10	
		Journées CI				1	
C.2	Collaborer à l'accompagnement des clientes et clients en fin de vie.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école			10	10	
		Journées CI					
C.3	Participer à l'accompagnement des clientes et clients dans les situations de crise.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école			15	15	
		Journées CI			1	1	
C.4	Participer à l'accompagnement des clientes et clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école			30	30	
		Journées CI				1	
C.5	Soutenir les clientes et clients présentant des troubles du comportement.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école			20		
		Journées CI			1		
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles C		0	0	0	75	65	20
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles C		0	0	0	2	3	0

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir-fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

Le domaine de compétences opérationnelles C inclut 20 cours, qui peuvent aussi être intégrés dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.		
D	Actes médico-techniques								
D.1	Contrôler les signes vitaux et établir un bilan hydrique.								
			35						
			0,5	1					
D.2	Effectuer des prises de sang veineuses et capillaires.								
				15					
				1					
D.3	Préparer et administrer des médicaments.								
				20					
				0,5					
D.4	Préparer des perfusions exemptes de solution médicamenteuse et les administrer lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et changer des perfusions contenant déjà une solution médicamenteuse.								
					10				
					0,5				
D.5	Préparer l'alimentation entérale et l'administrer lorsqu'une sonde gastrique est en place.								
					10				
					0,5				
D.6	Effectuer des injections sous-cutanées et intramusculaires.								
				15					
				1					
D.7	Changer les pansements de plaies du premier ou du deuxième degré en voie de guérison.								
					20				
					1				
Le domaine de compétences opérationnelles D inclut 20 cours, qui peuvent aussi être intégrés dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.									
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles D		0	35	50	40	0	20	145	
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles D		0	0,5	3,5	2	0	0	6	

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.
E	Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène						
E.1	Se conformer aux prescriptions en matière de lécurité au travail et de protection de l'environnement, appliquer les mesures d'hygiène.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école	20	10	10		
		Journées CI	0,5				
E.2	Appliquer des mesures de prévention.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école		25	15		
		Journées CI					
E.3	Stimuler les ressources des clientes et clients.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école		20	10		
		Journées CI			0,5		
E.4	Informier et accompagner les clientes et clients en matière d'alimentation.	Formation pratique					
		Nombre de cours en école		20	10		
		Journées CI					
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles E		20	50	45	25	0	140
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles E		0,5	0	0,5	0	0	1

Le domaine de compétences opérationnelles E n'inclut pas de cours, mais il est possible d'y intégrer des périodes prévues dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

No	Domaine de compétences opérationnelles	1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
		1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.
F	Organisation de la vie quotidienne						
F.1	Organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de clientes et clients.		25	5			Même observation que pour le domaine de compétences opérationnelles F.
F.2	Soutenir les clientes et clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme.		30				
F.3	Détecter les besoins individuels des clientes et clients en termes de sexualité et créer le cadre approprié.		0,5		20	10	
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles F		0	55	5	20	10	90
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles F		0	0,5	0	0	0	0,5
G	Intendance						
G.1	Soutenir les clientes et clients dans leur apparence extérieure et dans le choix d'un habillement adapté à la situation.		20				Même observation que pour le domaine de compétences opérationnelles F.
G.2	Veiller à un environnement propre et sûr prenant en compte les besoins personnels.		20				
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles G		40	0	0	0	0	40
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles G		0,5	0	0	0	0	0,5

N.	Domaine de compétences opérationnelles		1 ^{re} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
			1 ^{er} sem.	2 ^e sem.	3 ^e sem.	4 ^e sem.	5 ^e sem.	6 ^e sem.
H	Administration et logistique							
H.1	Collaborer à la préparation des entrées et des sorties et à leur déroulement.		Formation pratique Nombre de cours en école Journées CI					
H.2	Utiliser les technologies de l'information et de la communication propres à l'établissement.		Formation pratique Nombre de cours en école Journées CI		10			
H.3	Organiser les transports des clientes et clients.		Formation pratique Nombre de cours en école Journées CI			5 0,5		
H.4	Gérer le matériel d'usage courant et les médicaments.		Formation pratique Nombre de cours en école Journées CI		15			
H.5	Entretien des appareils et le mobilier.		Formation pratique Nombre de cours en école Journées CI		5			
Total des cours en école domaine de compétences opérationnelles H			30	10	5	0	0	45
Total des journées CI domaine de compétences opérationnelles H			0	0	0,5	0	0	0,5
CI spécifiques au domaine de prise en charge par semestre			2	1	1	1		5
Total des cours en école sur l'ensemble du programme de formation			220	220	220	220	80	1040
Total des journées CI			7	8	8	7	4	34

Le domaine de compétences opérationnelles H n'inclut pas de cours, mais il est possible d'y intégrer des périodes prévues dans d'autres domaines de compétences opérationnelles en fonction des besoins.

Le sixième semestre doit permettre de consolider les compétences à l'école et dans la pratique, de mettre en place un savoir-fondé et de soutenir la réflexion. Il ne comporte pas de CI.

D Approbation et entrée en vigueur

Le présent plan de formation pour assistante/assistant en soins et santé communautaire CFC entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Pour l'organisation du monde du travail:

Berne, le 5 août 2016

OdASanté

Bernhard Wegmüller, Président

Urs Sieber, Secrétaire général

Ce plan de formation est approuvé par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) en vertu de l'art. 9, al. 1 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante en soins et santé communautaire/assistant en soins et santé communautaire avec certificat de capacité (CFC).

Berne, le 5 août 2016

Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation

Jean-Pascal Lüthi

Chef de division formation professionnelle initiale et maturités

Annexe 1 Liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale

Documents	Source
Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant en soins et santé communautaire CFC	<p><i>Version électronique</i> Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (www.sbfi.admin.ch/bvz/berufe)</p> <p><i>Version imprimée</i> Office fédéral des constructions et de la logistique (www.bundespublikationen.admin.ch/fr.html)</p>
Plan de formation relatif à l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant en soins et santé communautaire CFC	OdASanté www.odasante.ch
Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final y compris annexe (grille d'évaluation et attestations de compétences pratiques)	OdASanté www.odasante.ch
Dossier de formation	OdASanté www.odasante.ch
Rapport de formation	OdASanté www.odasante.ch
Modèle de formation pratique avec programme de formation harmonisé pour les trois lieux de formation: école professionnelle, cours interentreprises et établissement de formation pratique	OdASanté www.odasante.ch
Former avec la méthode CoRe (concept pédagogique)	OdASanté www.odasante.ch
Guide explicatif et grille d'évaluation pour les contrôles de compétences dans la pratique	OdASanté www.odasante.ch

Annexe 2 Mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé

L'art. 4, al. 1, de l'ordonnance 5 du 28 septembre 2007 relative à la loi sur le travail (ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, OLT 5; RS 822.115) interdit de manière générale d'employer des jeunes à des travaux dangereux. Par travaux dangereux, on entend tous les travaux qui, de par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la formation, à la sécurité des jeunes ou à leur développement physique et psychique. En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper des personnes en formation dès l'âge de 15 ans, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux dangereux mentionnés à l'art. 5, alinéa 4, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante en soins et santé communautaire/assistant en soins et santé communautaire CFV et à l'annexe I de la directive 6508 de la CFST, pour autant que les mesures d'accompagnement suivantes soient respectées.

A 2.1 Exceptions pour l'interdiction de travaux dangereux

Numérotation d'après la liste de contrôle «Les travaux dangereux dans le cadre de la formation professionnelle initiale» (Seco) du 10.12.2014

- 2 Travaux qui surchargent les jeunes sur le plan psychique
 - 2a Travaux qui dépassent objectivement les capacités psychiques des jeunes:
 1. sur le plan cognitif: stress (rythme ou cadence de travail constamment élevés, attention permanente, responsabilité trop grande, sous-qualification)
 2. sur le plan émotionnel: situations traumatisantes (surveillance, soins à des personnes dans un état critique sur le plan physique ou psychique ou accompagnement de ces personnes)
 - 2b Travaux qui exposent les jeunes à des sévices physiques, psychologiques, moraux ou sexuels, notamment la prostitution ou la participation à la production de matériel ou de scènes pornographiques
 - 2c Travaux reposant sur un système de temps de travail qui, par expérience, est très contraignant, notamment le travail à la tâche
- 3 Travaux qui surchargent les jeunes sur le plan physique
 - 3a Travaux qui dépassent objectivement les capacités physiques des jeunes. Le déplacement de charges, les postures pénibles et les mouvements défavorables en font partie.
 1. manipulation manuelle de lourdes charges ou déplacement fréquent de charges
 - 3b Travaux reposant sur un système de temps de travail qui, par expérience, est très contraignant, notamment le travail à la tâche
- 4 Travaux exposant à des influences physiques dangereuses pour la santé
 - 4e Travaux présentant un danger d'électrisation comme les travaux sur des installations à courant fort sous tension
 - 4h Travaux avec des agents sous pression (gaz, vapeurs, huiles, accumulateurs)
- 5 Travaux exposant à un danger notable d'incendie ou d'explosion
 - 5a Travaux impliquant un danger notable d'incendie ou d'explosion

- 6 Travaux exposant à des produits chimiques nocifs
 - 6a Travaux avec des agents chimiques nocifs assortis d'une des phrases R suivantes figurant dans l'OChim²:
 2. substances pouvant entraîner une sensibilisation par inhalation (désignées par «S» dans la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»; R42 / H334)
 3. substances pouvant entraîner une sensibilisation par contact avec la peau (désignées par «S» dans la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»; R43 / H317)
- 7 Travaux exposant à des agents biologiques nocifs
 - 7a Triage de matériaux usagés tels que le papier et le carton, ainsi que de linge sale et non désinfecté, de crins, de soies de porc et de peaux
 - 7b Travaux impliquant des microorganismes des groupes de risque suivants fixés par l'OPTM³ (virus, bactéries, parasites, champignons, cultures cellulaires, substances toxiques ou sensibilisantes de microorganismes, microorganismes génétiquement modifiés):
 1. groupe 2: microorganismes présentant un risque faible
 2. groupe 3: microorganismes présentant un risque modéré
 3. groupe 4: microorganismes présentant un risque élevé
- 8 Travaux avec des outils de travail ou animaux dangereux
 - 8d Travaux impliquant des éléments qui comportent des surfaces dangereuses (coins, angles, pointes, arêtes vives, rugosité)
 - 8e Travaux avec des animaux dangereux

² Ordonnance du 18 mai 2005 sur la protection contre les substances et les préparations dangereuses (ordonnance sur les produits chimiques, RS 813.11)

³ Ordonnance du 25 août 1999 sur la protection des travailleurs contre les risques liés aux microorganismes (RS 832.321)

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹			
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation
						Surveillance de la personne en formation
						Permanente
						Fréquent
						Occasionnelle
<p>Limitation générale de charge:</p> <p>Les jeunes (15 et 16 ans) peuvent occasionnellement déplacer manuellement des charges jusqu'à 11 kg (femmes) et 15 kg (hommes) dans une position com- mode (le dos droit et la charge serrée au corps). Dans le cas d'un déplacement de charge de 11 kg, respectivement de 15 kg (ou de poids inférieur en position incommode, par ex. éloigné du corps) advenant au maximum à une fréquence de deux jours, le travail doit être organisé de telle manière que dans le jour sui- vant ou le troisième jour ne se produise que de faible charge physique (cf version actualisée des directives concernant l'Art. 25 de l'ordonnance 3, LTr).</p> <p>Les lignes directrices annexées sont à prendre en considération pour les transferts.</p>						

¹Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité (d'une attestation fédérale de formation professionnelle si l'orfo le prévoit) ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹					
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation		
Participation à l'accompagnement de clientes et clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative. (Compétence opérationnelle C.4) Soutien des clientes et clients présentant des troubles du comportement. (Compétence opérationnelle C.5) Collaboration à l'accompagnement des clientes et clients en fin de vie. (Compétence opérationnelle C.2) Participation à l'accompagnement de clientes et clients dans les situations de crise. (Compétence opérationnelle C.3)	<p>▲ Charge psychique (et physique)</p> <p>Dérogation</p>	<p>▲ Principes d'accompagnement de clientes et clients souffrant de troubles du comportement</p> <p>▲ Directives sur les soins palliatifs et compréhension de ces soins par distinction avec l'approche curative</p> <p>▲ Directives relatives à la gestion de crises et Directives de l'institution sur l'attitude face à des clientes et clients souffrant d'addiction (psychiatrique, toxicomanies)</p> <p>▲ Directives relatives à l'attitude en présence de comportements agressifs</p> <p>▲ Gestion des comportements agressifs et de la désescalade</p> <p>▲ Formation en communication</p> <p>▲ Clarification de rôle</p> <p>▲ Possibilité de prise en charge pour personne en formation</p> <p>▲ Principes éthiques</p> <p>▲ Processus de fin de vie</p> <p>▲ Pratique réflexive, Réflexion</p>	Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Surveillance de la personne en formation	
			2.AA	II	2.AA	▲ Formation et application pratique / Mise en œuvre	2.AA	Fréquent
			3.AA	III	3.AA	▲ Planification selon le niveau de formation	2.AA	Occasionnel

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹										
			Formation en entreprise		Appui durant les CI		Appui de l'EP		Instruction de la personne en formation		Surveillance de la personne en formation		
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Formation permanente	Formation fréquente	Formation occasionnelle
<ul style="list-style-type: none"> ▲ Activité en situation d'urgence (Compétence opérationnelle C.1): <ul style="list-style-type: none"> ▲ Hôpital, EMS et autres ▲ En déplacement ou au domicile des clients ▲ Situation d'urgence personnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Intervention manquant/inadaptée en cas d'urgences pour: <ul style="list-style-type: none"> – Accident, urgence – Incendie, explosion – Menace, voie de fait recours à la force par/envers des personnes prises en charge ▲ Charge psychique (et physique) 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Plan d'urgence ▲ Connaissance du comportement en cas d'urgence sur le site pour les personnes soignées, directives de l'institution visant à garantir la sécurité des clientes et clients ▲ Instruction régulière ▲ Directives relatives à l'attitude en présence de comportements agressifs, concept en matière de violence et de menace ▲ Possibilité d'appel à l'aide en tout temps (par ex. avec un téléphone mobile) 	2.AA	II	2.AA	▲	2.AA	3.AA	3.AA	2.AA	3.AA		-

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹					
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Surveillance de la personne en formation	
Travail avec des clientes/clients présentant un potentiel de violence Expérience inattendue de la violence Travail isolé (Compétences opérationnelles C.1 et C.5)	▲ Charge psychique (et physique) ▲ Risque d'abus (aussi indépendamment de potentiel de violence)	▲ Prévention de la violence et plan d'urgence ▲ Observation des limites psychiques et physiques des collaborateurs lors de l'engagement dans un travail ▲ Coaching, possibilité de bénéficier d'une supervision ou de conseils psychologiques	2.AA	II	2.AA	▲	2.AA	Permanente
			3.AA	III	3.AA	▲	3.AA	Fréquent
	Dérogation							Occasionnelle

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹						
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation			
Réalisation de mesures invasives chez des clients comme: <ul style="list-style-type: none"> ▲ Prélèvement sanguin ▲ Injection sous-cutanée et intramusculaires ▲ Administration de médicaments ou respectivement d'alimentation par des systèmes existant comme: <ul style="list-style-type: none"> – Voies veineuses périphériques – Sondes (Compétences opérationnelles D.2, D.4, D.6)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Charge psychologique à la suite d'exigence de concentration trop élevée et de responsabilité trop importante. 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Assurer la formation des personnes en formation ▲ Mettre en oeuvre les mesures de protection nécessaires. ▲ Organiser le travail de manière adaptée ▲ Règles d'hygiène, Standards de soins d'hygiène 	2.AA	II	2.AA	Formation et application pratique / Mise en oeuvre	1.AA/ 2.AA	3.AA	Occasionnellement
			3.AA	III	3.AA		3.AA	3.AA	

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹						
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Surveillance de la personne en formation	Occasionnellement	
Soutien ou transfert de clients Soutien lors des soins corporels Mobilisation Transfert en fauteuil roulant Transfert dans/hors de véhicules Activités avec des clientes/clients pour des changements de pansements, injections Levage, portage et déplacement de charges pesantes Travail isolé (Compétences opérationnelles B.1, B.2, B.3, D.4, D.7)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Surmenage corporel 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Risque pour la santé en cas de surcharge ▲ Techniques de mobilisation et de transport adaptées ▲ Posture du corps et exécution du travail judicieuse sur le plan ergonomique. ▲ Recourir à des moyens techniques auxiliaires (par ex. aide à la mobilisation). ▲ Limitation de charge, aide au levage, soutien de la part de collègues ▲ Estimer quelles charges dépassent les capacités physiques ▲ Respecter des instants de repos 	1.AA	I	1.AA	▲ Formation et application pratique / ▲ Mise en œuvre ▲ Mise en pratique dans l'entreprise seulement après la formation CIE I	1.AA	Fréquent	-
			2.AA	II	2.AA			2.AA/ 3.AA	

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹						
			Formation		Instruction de la personne en formation		Surveillance de la personne en formation		
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP		Permanente	Fréquent	Occasionnelle-
Transferts de lits	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Surmenage corporel 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Transferts de lits avec et sans patient-e en général seulement à partir de la 2^e année de formation et aux conditions suivantes: formation (théorique et pratique) suivie d'instructions régulières concernant le maniement correct de charges, en particulier le maniement de moyens auxiliaires et les techniques de travail ▲ Transferts de lits exclusivement à deux (ceci est généralement valable pour toutes les personnes) 	Formation	Appui durant les CI	Appui de l'EP	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Formation et application pratique / Mise en œuvre ▲ Mise en pratique dans l'entreprise seulement après la formation CIE I 	Permanente	Fréquent	Occasionnelle-

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹				Surveillance de la personne en formation		
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Permanente	Fréquent	Occasionnelle
Utilisation d'appareils médicaux, utilisation d'appareils domestiques et d'installations sous pression existantes dans le domaine ambulatoire (Compétences opérationnelles D.4 et D.5)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Décharge électrique ▲ Incendie dû à un court-circuit ▲ Erreur de manipulation de gaz/ accident dû à des gaz/ danger d'accident en général, récipients de gaz sous pression ▲ Danger d'incendie et d'explosion ▲ Brûlure et éblouissement 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Instruction concernant l'utilisation correcte de dispositifs médicaux et d'appareils domestiques dans le domaine ambulatoire ▲ Modes d'emploi accessibles ▲ Avant chaque utilisation, contrôle du bon état de marche et de la sécurité des appareils électriques (par ex. câble, prise) ▲ Maniement des bouteilles de gaz: sécurité, branchement et transport (bouteilles de gaz toujours attachées) ▲ Aucune utilisation d'appareils défectueux / Information au sujet des mesures à prendre en cas de défectuosité ▲ Faire attention au risque de trébuchement que représentent les câbles ▲ Faire attention à ce qu'aucun liquide n'entre en contact avec des appareils électriques, des câbles ou des prises ▲ Connaissance des mesures à prendre en cas d'accident 	1.AA I II III		1.AA	▲ Instruction et application pratique ultérieure	1.AA	2.AAV 3.AA	-

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹									
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Surveillance de la personne en formation					
						Permanente	Fréquent	Occasionnel				
Activités avec des sources de danger d'infection comme: Soutien pour: ▲ Soins corporels ▲ Respiration ▲ Elimination (Compétences opérationnelles B.1, B.2, B4) Activités avec des clients qui présentent des plaies infectieuses ou infectées (Compétence opérationnelle D.7) Soins de clientes et clients présentant des maladies chroniques ou une multimorbidité (Compétence opérationnelle C.4)	▲ Danger d'infection à travers le contact avec des fluides corporels, éliminations corporels ou objets avec lesquels des fluides sont entrés en contact (les fluides corporels sont particulièrement considérés comme risques d'infection) ▲ Blessure par piqûre lors de prélèvement d'échantillon ou d'injection	▲ Règles d'hygiène, standards de soins d'hygiène, concept d'hygiène (entre autres désinfection de la peau et des mains) ▲ Equipement de protection personnel (entre autres utiliser des gants de protection) ▲ Offre de vaccination, en particulier contre l'hépatite B ▲ Circulation rapide de l'information dès l'identification d'un risque particulier d'infection (par ex. germes multirésistants) ▲ Concept concernant le comportement face à agents pathogènes spéciaux (MRK, norovirus, etc.) ▲ Appliquer le plan d'urgence en cas de contamination par du sang tiers	I		1.AA	▲	Examen de santé par un médecin du travail à l'engagement	1.AA	2.AA/ 3.AA	-		
		7a		1.AA		1.AA						
		7b		2.AA	II	2.AA						
		8d		3.AA	III	3.AA						

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹					
			Formation		Instruction de la personne en formation		Surveillance de la personne en formation	
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Permanente	Fréquent	Occasionnel
Prélèvements sanguins veineux et capillaires, injections sous-cutanées et intramusculaires (Compétences opérationnelles D.2, D.6) Activités avec des déchets ou du linge infectés (Compétence opérationnelle G.1)		<p>▲ Utiliser les outils tranchants ou pointus avec des équipements de protection. Pas de rechapage</p> <p>▲ Jeter les aiguilles dans des collecteurs imperforables, vaut aussi pour le domaine ambulatoire / pas d'élimination de canules ouvertes par les déchets ménagers</p> <p>▲ Risques et complications des prélèvements sanguins veineux ou capillaires, des injections sous-cutanées et intramusculaires</p> <p>▲ Connaissance en matière de traitement des déchets médicaux en particulier des déchets infectieux</p> <p>▲ Connaissance en matière de traitement et de lavage des textiles infectés</p>						
	Dérogation							

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹								
			Formation en entreprise		Formation durant les CI		Appui de l'EP		Instruction de la personne en formation		Surveillance de la personne en formation
			1.AA	I	1.AA	▲	Formation et application pratique / Mise en œuvre (à l'exception des médicaments cytostatiques et d'autres médicaments CMR)	1.AA	Permanente	Fréquent	Occasionnel
Activités avec des substances dangereuses comme: Administer des médicaments ou des perfusions (Compétence opérationnelle D.3) Travaux de nettoyage et de désinfection (par ex. nettoyage de chambre à l'hôpital) (Compétence opérationnelle E.1)	▲ Contact avec des substances actives endommagées (les médicaments sont également considérés comme substance dangereuse). ▲ Lésions cutanées dues aux produits désinfectants, au travail en milieu humide, ▲ Contact avec des produits de soin corporel, agents tensio-actifs ▲ Empoisonnement/ brûlure chimique due aux produits de nettoyage	6a	1.AA	I	1.AA	▲	Formation et application pratique / Mise en œuvre (à l'exception des médicaments cytostatiques et d'autres médicaments CMR)	1.AA	Permanente	2.AA/ 3.AA	-
			2.AA	II	2.AA	▲					

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (bases concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ¹				Surveillance de la personne en formation		
			Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Permanente	Fréquent	Occasionnelle
		<ul style="list-style-type: none"> ▲ Remplissage correcte de substances dangereuses, le cas échéant veiller à une ventilation suffisante ▲ Organiser le travail de manière adaptée ▲ Importance du marquage et de l'évaluation des risques pour l'administration de médicaments cytotostatiques ou d'autres médicaments CMR 	3.AA	III	3.AA	▲ Formation ainsi qu'administration de médicaments cytotostatiques et médicaments CMR sous surveillance permanente.	3.AA		
Contact avec des animaux domestiques dangereux (Toutes situations dans le domaine ambulatoire)	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Risque de blessures (par ex. morsure) ▲ Charge (stress) psychique 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Information quant à la présence d'animaux domestiques dangereux (Chiens, serpents, etc.) ▲ Normes de comportement 	1.AA	I	1.AA	▲ Information et application des normes de comportement	1.AA	2.AA/ 3.AA	-

Les tâches de base des institutions du domaine de la santé consistent à garantir et à promouvoir la santé et le bien-être des clientes et des clients qu'elles prennent en charge. Afin de protéger leurs clientes et clients ainsi que leur collaboratrices et collaborateurs, ces institutions démontrent une prise de conscience en matière de sécurité supérieure à la moyenne en disposant d'un concept de sécurité complet. L'introduction à ce concept de sécurité et sa mise en oeuvre figurent parmi les piliers importants de la formation dans les entreprises formatrices.

Légende: CI: cours interentreprises; EP: Ecole professionnelle