4.1 Grille d'évaluation

Domaines de compétences et compétences	Critères d'évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, particularités dans l'institution)	Observations
Compétence opérationnelle F.2 Organisation de la vie quotidienne *Soutenir les clientes et clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme.* *Y compris compétences* *A.1 Agir en tant que professionnel-le et membre de l'équipe.* *A.2 Etablir des relations avec les clientes et clients et leur entourage tout en gardant la distance professionnelle nécessaire.* *A.3 Agir selon ses observations et de manière conforme à la situation.* *A.4 Agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion des clientes et clients.* *A.5 Participer à l'assurance de la qualité.* *E.1 Se conformer aux prescriptions en matière de sécurité du travail et appliquer les mesures d'hygiène.* *E.3 Stimuler les ressources des clientes et clients de manière appropriée.*	**Aptitudes** ▶ 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** ▶ 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	**Préparation** **Exécution** **Finalisation**