



**Praxisprogramm**

Assistent/in Gesundheit + Soziales AGS ab 2021

Nr.	Kompetenz	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr	
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.
<b>1</b>	<b>Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege</b>				
1.1	Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.				
1.2	Leistet Klientinnen und Klienten Hilfestellung im Zusammenhang mit der Ausscheidung.				
1.3	Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.				
1.4	Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung von prophylaktischen Massnahmen.				
1.5	Unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Klientinnen und Klienten.				
1.6	Führt die Gewichts- und Grössenkontrolle sowie die Kontrolle von Vitalzeichen durch.				
1.7	Erkennt ausserordentliche Situationen und holt Hilfe.				
<b>2</b>	<b>Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag</b>				
2.1	Wirkt bei der Umsetzung der Tagesstruktur der Klientinnen und Klienten mit.				
2.2	Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit.				
2.3	Begleitet Klientinnen und Klienten zu Terminen.				
2.4	Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken.				
2.5	Bereitet mit und für Klientinnen und Klienten Frühstück und Zwischenmahlzeiten vor.				
2.6	Bezieht sich in ihrem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam.				
2.7	Unterstützt Klientinnen und Klienten durch vorbereitende Massnahmen beim Ruhen und Schlafen.				
2.8	Wirkt bei der Begleitung von Sterbenden mit.				
<b>3</b>	<b>Unterstützen im Haushalt</b>				
3.1	Führt die Vor- und Nachbereitung des Essraums durch.				
3.2	Unterstützt die Klientinnen/Klienten bei der Pflege von Wohnbereich und Pflanzen und Tieren.				
3.3	Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Einkauf für den täglichen Bedarf.				
3.4	Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Wäschepflege.				
<b>4</b>	<b>Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit</b>				
4.1	Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein.				
4.2	Wendet die Hygienerichtlinien an. Desinfiziert Instrumente und Arbeitsflächen.				
4.3	Hilft mit, die Lebensräume klientengerecht und sicher zu halten, und wirkt bei der Durchführung von Massnahmen der Unfallverhütung mit.				
<b>5</b>	<b>Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation</b>				
5.1	Führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik-Hilfsmittel.				
5.2	Nimmt Informationen entgegen und leitet diese weiter.				
5.3	Reinigt Apparate und Mobiliar und sorgt für deren Betriebsbereitschaft.				
5.4	Wirkt bei der Bewirtschaftung von Material mit.				
<b>6</b>	<b>Entwickeln und Beachten von Berufsrolle und der Zusammenarbeit</b>				
6.1	Prüft, ob ihre/seine Ressourcen für die Ausführung eines Auftrags genügen und holt gegebenenfalls Hilfe bei Fachpersonen.				
6.2	Beschreibt das eigene Verhalten, beurteilt dieses und zieht daraus Folgerungen für ihr/seine künftiges Verhalten.				
6.3	Arbeitet im Team zusammen, kennt die Rollen und Verantwortlichkeiten der Teammitglieder.				
	<b>Anzahl Kompetenznachweise pro Semester</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

 Kompetenzaufbau möglich  
 Kompetenznachweis ab hier möglich

Quelle: Ausbildungshandbuch AGS; Register E und H

Chur, 4. März 2021 sh