Асистент з персонального догляду

**Робочі обов’язки асистентів з персонального догляду:**

* брати участь у плануванні та розподілі робочих завдань
* готувати та подавати їжу
* прибирати та застеляти ліжка підопічних
* брати участь у щоденному догляді за підопічними
* супроводжувати підопічних на заходи та зустрічі
* розмовляти з ними
* замовляти їжу та необхідні прилади
* брати участь у зборах та інших заходах
* допомагати виконувати різні практичні завдання у відділенні

**Читання**

**Асистенти з персонального догляду щодня:**

* читають знаки та символи
* читають меню
* ознайомлюються з графіками змін
* читають про різні програми догляду
* читають повідомлення від колег, членів сім'ї та керівництва
* читають тижневі плани
* читають розклад
* читають звіти зі зміни та записи в журналах
* читають різні повідомлення

**Асистенти з персонального догляду постійно:**

* ознайомлюються з переліком інгредієнтів та попередженнями щодо алергії та непереносимості
* читають алгоритми дій для підопічних
* читають інформацію про екскурсії та інші соціальні заходи
* читають різні інформаційні листи, пов'язані з робочими завданнями
* читають плани заходів
* читають підопічним газети, журнали та книги

**Асистенти з персонального догляду час від часу:**

* ознайомлюються з інструкціями охорони праці та здоров'я щодо гігієни та на випадок пожежі
* ознайомлюються з формами та інформацією про права та обов'язки
* читають навчальні матеріали з курсів та інших тренінгів
* читають текстові повідомлення та електронну пошту
* читають реєстраційну інформацію про підопічних

**Письмо**

**Асистенти з персонального догляду щодня:**

* заповнюють бланки
* пишуть звіти в журналах
* пишуть повідомлення колегам, керівництву або родичам
* вносять зустрічі в календар
* записують інформацію для наступної зміни

**Асистенти з персонального догляду постійно:**

* заповнюють списки замовлень
* підписують, завіряють та засвідчують форми

**Асистенти з персонального догляду час від часу:**

* заповнюють різні форми, такі як декларації про конфіденційність
* заповнюють різні форми, пов'язані з власним працевлаштуванням
* пишуть протоколи засідань
* пишуть повідомлення та інформаційні листи
* заповнюють форми відхилень у разі серйозних інцидентів
* роблять нотатки та пишуть відповіді у зв'язку з навчанням
* пишуть повідомлення та електронні листи

**Навички усного мовлення**

**Асистенти з персонального догляду щодня:**

* прислухаються до побажань і потреб підопічних
* слухають вказівки керівника або колег
* ведуть світські бесіди з підопічними про погоду та розпорядок дня
* обговорюють з підопічними меню на день, заходи та зустрічі
* отримують повідомлення від колег та членів сім'ї підопічних
* прослуховують звіти попередньої зміни
* звітують перед колегами наступної зміни
* інформують мешканців про записи на день
* звертаються за допомогою до колег і пояснюють, для чого потрібна допомога
* обговорюють з керівником та колегами завдання та плани на день

**Асистенти з персонального догляду постійно:**

* надають мешканцям інформацію про події тижня
* розмовляють по телефону, приймають та передають повідомлення
* розмовляють з членами сім'ї про стан та самопочуття підопічних
* розмовляють з мешканцями та колегами про соціальні заходи

**Асистенти з персонального догляду час від часу:**

* обговорюють з керівниками та колегами власну робочу ситуацію
* говорять з колегами, підопічними, членами сім'ї та іншими особами у випадку смерті підопічного
* беруть участь у співбесідах з власним керівником щодо ефективності роботи працівників
* пропонують внесення змін до завдань і методів роботи
* повідомляють про хворобу та відсутність на робочому місці
* повідомляють про надзвичайні інциденти або нещасні випадки

**Лічба**

**Асистенти з персонального догляду щодня:**

* слідкують за споживанням підопічними рідини
* ведуть облік часу, витраченого на догляд, приготування їжі та активності для підопічних
* готують правильні порції їжі, адаптовані до потреб підопічних

**Асистенти з персонального догляду постійно:**

* зважують підопічних та вимірюють температуру
* заповнюють табелі обліку робочого часу
* підраховують та перевіряють відповідність табелів обліку робочого часу платіжним відомостям
* перевіряють складські запаси
* під час замовлення товарів оцінюють запаси на складі
* перевіряють рахунки-фактури
* розраховують час, витрачений на виконання завдань і відвідування заходів

**Асистенти з персонального догляду час від часу:**

* розраховують власні податки чи відпускні
* визначають кількість матеріалів, необхідних для діяльності
* розраховують час, витрачений на дорогу, щоб дістатися від одного підопічного до іншого
* перевіряють власні платіжні відомості

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Асистенти з персонального догляду щодня:**

* перевіряють заплановані зустрічі та записи в календарі
* заповнюють інформацію та пишуть звіти про зміну в електронних журналах
* ведуть облік робочого часу
* надсилають та отримують повідомлення
* користуються різними додатками за потреби разом з підопічними

**Асистенти з персонального догляду постійно:**

* знаходять відповідні форми в інтранеті
* знаходять актуальну інформацію на веб-сайті муніципалітету
* знаходять плани дій в електронних документах
* користуються стандартним офісним програмним забезпеченням
* надсилають електронні листи з вкладеннями
* користуються смартфоном або планшетом з різними додатками для виконання певних завдань
* користуються самі та навчають підопічних користуватися планшетами
* допомагають підопічним знаходити бажані розваги в Інтернеті
* використовують QR-коди та штрих-коди для реєстрації
* беруть участь у зустрічах та розмовах з кураторами та колегами на цифрових платформах
* спілкуються з кураторами або членами сім'ї підопічних за допомогою електронних листів та текстових повідомлень

**Асистенти з персонального догляду час від часу:**

* знаходять нові рецепти поживних страв
* зберігають плани діяльності у папках
* перевіряють правила з охорони праці та здоров'я в режимі онлайн
* використовують цифрові програми для навчання
* допомагають підопічним знаходити інформацію в Інтернеті
* фотографують соціальні заходи
* фотографують нещасні випадки або серйозні інциденти
* допомагають підопічним користуватися цифровими платіжними сервісами
* допомагають користувачам при впровадженні нових соціальних технологій
* використовують електронний журнал поїздок
* використовують GPS для визначення місцезнаходження підопічного
* використовують цифрові платформи для співпраці та комунікації
* використовують стандартне офісне програмне забезпечення