

Code des Moduls:	PROFI
Leistungsbaustein:	Projet intégré et stage(s) (PROST)
Festgelegte Bewertungsmethoden:	1
Beruf / Tätigkeit:	Auxiliaire de vie - adultes
Diplom / Zertifikat:	Diplôme d'aptitude professionnelle
Bewertungsmethoden:	Arbeitsprobe / Arbeitsaufgabe, Fachgespräch

Bewertungstabelle für die Module im Unternehmen

<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>	<p>Der Auszubildende sammelt wesentliche Informationen zu den Klienten.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Ausgewählt</div>
<p>INDIKATOREN</p> <ul style="list-style-type: none">• Er teilt relevante Informationen mit zu:<ul style="list-style-type: none">• Beobachtungen• Besonderheiten des Klienten• Abweichungen zu Normen• Ressourcen / Fähigkeiten• Individuellen Einschränkungen• (Indikationen der Maßnahmen)• Kollaborationsfähigkeit• Kommunikationsfähigkeit• Verhalten des Klienten	
<p>SOCKEL</p> <ul style="list-style-type: none">• Wesentliche Aspekte der Ausgangssituation sind bekannt und werden in Bezug zur Aktivität gesetzt	

2

Der Auszubildende kennt seinen täglichen Arbeitsablauf und erstellt eine schriftliche Planung zu einer Aktivität.

Obligatorisch

INDIKATOREN

- Er beschreibt seinen täglichen Arbeitsplan. • Er begründet den Ablauf der Aktivität.
- Er beschreibt die Ressourcen des Klienten.

SOCKEL

- Der Arbeitsplan enthält alle wesentlichen Elemente und die Erklärungen sind weitgehend passend. • Der Arbeitsplan ist chronologisch aufgebaut und überwiegend korrekt begründet • Bekannte Ressourcen des Klienten werden beschrieben.

3

Der Auszubildende führt eine geplante Aktivität durch.

Obligatorisch

INDIKATOREN

Die fachgerechte Durchführung der Aktivität berücksichtigt: • das Bereitstellen des benötigten Arbeitsmaterials, • das persönliche Erscheinungsbild, • die Händehygiene vor und nach der Aktivität (falls nötig) • die Sicherheit, • das Wohlbefinden der Teilnehmer • die ergonomischen Richtlinien,

- Haltung
- Organisation des Arbeitsplatzes
- ein systematisches Vorgehen • die Ressourcen des Klienten • die Dokumentation • die Ordnung am Arbeitsplatz nach der Aktivität • das Entsorgen des Materials • das Beachten der Höflichkeitsregeln
 - Anklopfen
 - Begrüßung
 - Ansprache
 - Dank
 - Verabschiedung
- die Reaktion auf verbale und non-verbale Interaktionen des Klienten • die Rücksicht auf Privat- und Intimsphäre.
- Ankündigen der Arbeitsschritte • Flexibilität

SOCKEL

- Er benennt fehlendes Material. • Das Erscheinungsbild ist korrekt. • Die Händehygiene korrekt durchgeführt, vor sowie nach der Aufgabe. • Die wesentlichen Punkte der situationsbezogenen Arbeitssicherheit werden berücksichtigt. • Er berücksichtigt vom Klienten geäußerte Wünsche.
- Er arbeitet rückschonend • Weitgehend logische Vorgehensweise • Bekannte Ressourcen des Klienten werden genutzt • Er dokumentiert die durchgeführte Aufgabe • Er hinterlässt einen ordentlichen und sauberen Arbeitsplatz.
- Er entsorgt das verwendete Material fachgerecht. • Er beachtet die Höflichkeitsregeln.
- Er geht auf verbale und non-verbale Äußerungen des Klienten ein • Die Privat- und Intimsphäre sind gewährleistet • Er informiert in angemessener Form vor und während der Aktivität. • Er spricht klar und deutlich. • Er passt sich bei unvorhersehbaren Umständen der Situation an.

4

Ausgehend von seiner stichwortartigen Dokumentation, beurteilt der Auszubildende, unter Anleitung, die Durchführung Aktivität

Obligatorisch

INDIKATOREN

• Er berichtet im Fachgespräch über sein Vorgehen • Er führt eine Selbstbewertung durch. • Er benutzt die ihm bekannten Bewertungskriterien.

SOCKEL

• Er kann seine Vorgehensweise wiedergeben • Die Aussagen sind klar und verständlich • Die Beurteilung der Arbeitsergebnisse ist verständlich und nachvollziehbar • ausgehend von den Bewertungskriterien erkennt er grobe Fehler