

**Unidades sobre movilidad para técnicos de atención de la salud y asistencia social**

**Estas unidades fueron redactadas por un grupo de trabajo dentro del proyecto LDV de la red EREIVET con 16 participantes de 8 países.** **Se encuentran las siguientes actividades:**

**Atención de la salud:**

Cuidados básicos y de higiene

Enfermería básica

Interacción y comunicación con el paciente/particular/familiares y parientes

Trabajo en equipo

Tareas administrativas y documentales

Idear e implementar actividades

Planificación y gestión

**Trabajo social:**

Limpieza del hogar e higiene básica

Conocimientos básicos de pedagogía

Interacción y comunicación con el paciente/particular/familiares y parientes

Trabajo en equipo

Idear e implementar actividades

Planificación y gestión

Descripción

**Las siguientes microunidades se pueden utilizar dentro de la movilidad de aprendizaje transnacional de IVT (formación profesional inicial) para asegurar el cumplimiento de los principios de ECVET.** **De acuerdo a la duración de los puestos de trabajo se pueden elegir una o más microunidades.**

**Para la red EREIVET:**

**Annette Kay (Líder del paquete de trabajo 4): anka@sosusj.dk**

**Barbara** **Paulmann (coordinador): Barbara.Paulmann@mk.niedersachsen.de**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| Nombre de la Unidad 1: | **Cuidados básicos y de higiene** | | |  | |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  Observaciones de uno o más individuos, cuidado personal y orientación a particulares. | | | EQF-nivel: 4 | DQR nivel: 4 | |
| Descripción de la Unidad:  Observaciones, medición y prestación de cuidados personales. Trabajar preventivamente junto con el particular y reflexionar sobre la documentación y la atención recibida. | | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | | |
| El alumno es capaz de describir su conocimiento sobre:   * El envejecimiento del ser humano * Los principios de higiene, incluyendo la distinción entre la desinfección y la esterilización de manos y superficies. * Normas institucionales * Técnicas de trabajo amigables con la espalda que incluyan el uso de recursos. * Técnicas de transferencia * Condiciones básicas anatómicas y físicas del sistema músculoesquelético * Documentación de las rutinas realizadas * Medición de la presión arterial * Evaluar la urgencia de una situación y reaccionar en consecuencia. * Recomendaciones nacionales de nutrición. * Ventajas y desventajas de absorbentes de incontinencia. | | El alumno es capaz de:   * Medir:   pulso,  temperatura y  respiración de los pacientes.   * Hacer la cama, con y sin paciente. * Realizar un lavado corporal parcial y completo. * Realizar limpieza íntima. * Limpieza y cuidado del cabello. * Afeitar y cortar la barba. * Realizar limpieza de manos, pies y uñas. * Realizar limpieza oral, dental y cuidado de la dentadura postiza. * Vestir y desvestir. * Cambiar el absorbente de incontinencia adecuado para el usuario. * Tomar medidas para prevenir las úlceras por decúbito (seguimiento del estado de la piel, posicionamiento y movilización). * Utilizar ropa de trabajo y ropa de protección. * Sentar o ayudar a movilizar al paciente para su descanso, movimiento o actividades. * Preparar comidas que cuidan de la salud y el disfrute de los pacientes. | El alumno comprende:   * Cómo relacionarse con el paciente y cómo comunicarse con respeto. * Practicar los procedimientos de higiene correctos. * Cómo relacionarse y comunicarse con su equipo. * Cómo seguir los procedimientos * Cómo ser paciente, tener la capacidad de escuchar y comportarse respetuosamente. * La forma de trabajar de una manera cualificada y eficaz. * Cómo adaptarse a diferentes situaciones. * Cómo asesorar y guiar al usuario acerca de la nutrición. * La importancia de tomar iniciativas. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la unidad 2: | **Enfermería básica** | | |  | |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  Ayudar con las tareas de enfermería en el manejo de medicamentos y la prevención de las infecciones, evitar los problemas asociados con la inmovilidad y trabajar para promover la buena salud. | | | EQF-nivel: 4 | DQR nivel: 4 | |
| Descripción de la Unidad:  Cooperación con colegas, enfermeras y médicos para asegurar la salud del paciente con la ingesta de medicamentos y otros aspectos como la prevención de infecciones y la inmovilidad. Trabajo de rehabilitación con pacientes y desarrollar una cooperación respetuosa con pacientes y colegas. | | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | | |
| El alumno es capaz de describir su conocimiento sobre:   * Medicamentos y cómo manipularlos * Los riesgos relacionados con la inmovilidad * Técnicas de ayuda * Las infecciones adquiridas en el hospital y con la atención sanitaria * Los protocolos y procedimientos de atención y seguridad en el lugar de trabajo * Procedimientos de rehabilitación, promoción de la salud y prevención * Cómo respetar a cada persona. * Dietas especiales para personas con diferentes necesidades * Salud física y mental y describir síntomas * Primeros auxilios | | El alumno es capaz de:   * Ayudar con la toma de medicamentos. * Movilizar al paciente. * Cuidar la piel del paciente. * Asegurar posiciones variables. * Utilizar técnicas de ayuda. * Prevenir la propagación de infecciones. * Actuar de acuerdo con los protocolos y procedimientos. * Demostrar y explicar cómo se realizan las técnicas relacionadas con el trabajo. * Participar en la creación de ayudas o herramientas de aprendizaje. * Idear e implementar acciones para promover la buena salud. * Trabajar en pro de la rehabilitación, promoción de la salud y la prevención, respetando a cada persona. * Orientar a las personas en temas de salud. | El alumno comprende:   * Cómo observar al paciente y reaccionar de manera adecuada y reportar los hechos. * Cómo observar al paciente antes y después de tomar la medicina. * Cómo motivar y ayudar al paciente a movilizarse, respetando la capacidad y los deseos del paciente. * Cómo cooperar con colegas de equipos especiales en la asistencia sanitaria. * Cómo reconocer los síntomas de infecciones. * Cómo informar a la persona con la responsabilidad del paciente. * Cómo cooperar con enfermeras y médicos para el tratamiento de infecciones. * Protocolos y procedimientos * La forma de trabajar de una manera cualificada y eficaz * Cómo tomar iniciativas. * La importancia de ser paciente, tener capacidad de escuchar y comportarse respetuosamente. * Cómo identificar signos de sufrimiento, de dolor, anomalías y las enfermedades físicas y mentales más comunes. * Cómo advertir los riesgos relacionados con permanecer en cama por tiempo prolongado. * Cómo evaluar la urgencia de una situación y reaccionar en consecuencia. * Cómo orientar a las personas en temas de salud. | | |
|  | | | | |  |
| Nombre de la Unidad 3: | **Interacción y comunicación con el paciente/particular/familiares y parientes** | | |  | |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  El establecimiento de un diálogo respetuoso con el paciente y la familia de los pacientes. Orientar al paciente de acuerdo con sus necesidades, la documentación de la atención y la orientación dada. | | | EQF-nivel: 4 | DQR nivel: 4 | |
| Descripción de la Unidad:  Capacitación sobre las diferentes formas de comunicarse con los pacientes, clientes y colegas. Trabajar con la documentación de las tareas actuales, incluyendo la información para asegurarse de que las tareas sean objeto de seguimiento. | | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | | |
| El alumno tiene conocimientos sobre:   * Las diferentes formas de comunicación * Los factores que influyen en la comunicación * Cómo garantizar una buena comunicación en cada situación. * El secreto profesional y la discreción * Las ayudas y herramientas necesarias para comunicarse e informar. * El respeto a las reglas éticas en los negocios. * Características de los diversos pacientes | | El alumno es capaz de:   * Crear una situación de intercambio, favoreciendo el diálogo con relación al paciente y contando con la cooperación de su familia y parientes. * Analizar las necesidades del paciente. * Orientar al paciente con los profesionales de la salud, departamentos o asociados de atención médica según sea necesario. | El alumno comprende:   * Cómo identificar los pacientes y las necesidades de la familia. * Cómo formular respuestas o sugerir soluciones en una forma adaptada a la solicitud. * La importancia de tener buenas habilidades de escucha y un lenguaje adecuado. * Cómo comunicarse con los usuarios y los pacientes utilizando diversas habilidades de comunicación. * Cómo mostrar empatía. * Cómo asegurar una buena comunicación con todos los usuarios. * Cómo recopilar, seleccionar y organizar la información. * Cómo elegir y utilizar las herramientas de comunicación adecuadas. * Cómo utilizar los documentos relacionados con el trabajo. * Cómo mejorar los documentos relacionados con el trabajo. * Cómo transmitir información necesaria para garantizar que los documentos sean objeto de seguimiento. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Unidad 4: | **Trabajo en equipo** | | |  | |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  Trabajar en un equipo y como un equipo y trabajar según su función en el equipo, desarrollando responsabilidad e iniciativa. Reflexionar sobre la propia práctica y los equipos. | | | EQF-nivel: 4 | DQR-nivel: 4 | |
| Descripción de la Unidad:  Aprender acerca de las diferentes funciones en el equipo, aprender a utilizar el cronograma como una herramienta de trabajo, reflexionar sobre la práctica junto con el supervisor, trabajar en equipos interdisciplinarios. | | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | | |
| El alumno tiene conocimientos sobre:   * El estado y las habilidades de los miembros del equipo y sus límites. * Legislación laboral * Formación profesional vitalicia * Interés en el trabajo en equipo * Vínculos jerárquicos y funcionales * Distintos cronograma de trabajo * El papel del supervisor con relación al alumno | | El alumno es capaz de:   * Compartir información con el equipo. * Planificar las propias actividades laborales. * Establecer el cronograma de trabajo y las actividades de trabajo de los miembros del equipo. * Participar en las evaluaciones de los miembros del equipo. | El alumno comprende:   * Cómo compartir información con el equipo. * Trabajo interdisciplinario - planificar las actividades de trabajo propias. * Cómo crear un espíritu de equipo y estar al tanto de la solidaridad. * Cómo ser consciente de la responsabilidad dentro de un equipo. * Cómo reflexionar sobre las prácticas. * Cómo respetar a los miembros del equipo. * Cómo tener una actitud razonable y responsable. * Cómo resistir la presión externa. * Cómo identificar las necesidades de capacitación de los miembros del equipo. * El valor de la ley * La importancia de un espíritu de iniciativa. * La importancia de la capacidad de adaptación. * La importancia de ser puntual. | | |
|  | | | | |  |
| Nombre de la Unidad 5: | Tareas administrativas y documentales | | |  | |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  Trabajar para obtener una visión general del equipo, trabajar con tareas administrativas y desarrollar la capacidad para evaluar los productos y materiales, y que se refleje en la práctica. Convertirse en un colega profesional. | | | EQF-nivel: 4 | DQR-nivel: 4 | |
| Descripción de la Unidad:  Aprender sobre las diferentes funciones en el equipo, los documentos y la administración de éstos en el puesto de trabajo, trabajar para profundizar en su papel como profesional de la salud y el trabajo social. | | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | | |
| El alumno tiene conocimientos sobre:   * El estado y las habilidades de los miembros del equipo y sus límites * Herramientas de calidad y documentos de calidad * Procedimiento de órdenes * La facturación de materiales * Clasificar: * Documentos administrativos * El expediente del paciente * Utilizar el ordenador y software profesional * Secreto profesional y discreción | | El alumno es capaz de:   * Explicar que personal se encarga de los controles de calidad y la gestión de la calidad. * Participar en la creación y/o mejora de los instrumentos y/o documentos de calidad. * Participar en la implementación de un proceso de calidad. * Evaluar las necesidades de productos y materiales. * Planificar la compra de materiales, teniendo en cuenta los productos que ya están en existencia y prestar atención a su vida útil. * Hacer un pedido. * Completar documentos administrativos. * Proponer diferentes sistemas de archivo para los documentos de rutina. * Utilizar software. | El alumno comprende:   * Cómo clasificar documentos. * Cómo completar documentos administrativos. * Cómo asegurarse de que se toman todas las medidas acordadas. * La importancia de mantener el secreto profesional. * Cómo reflexionar sobre las prácticas. * La forma de garantizar que una orden sea cumplida. * Cómo comportarse de manera razonable y con una actitud responsable. * Cómo ser consciente de la responsabilidad de uno (medio social). | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Unidad 6: | Idear e implementar actividades | | |  |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas: Trabajar en consecuencia al desarrollo físico y mental del paciente. Trabajar de acuerdo al desarrollo mental y físico del paciente, planificación y ejecución de las actividades y la evaluación de éstas. Ayudar al paciente a establecer objetivos para las actividades o la formación. | | | EQF-nivel: 4 | DQR-nivel: 4 |
| Descripción de la Unidad:  Trabajar con diferentes pacientes y actividades para pacientes variados. Trabajar con las actividades de planificación para el paciente de acuerdo con las metas del paciente. Trabajar con la estimulación del paciente para la realización de actividades. | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | |
| El alumno tiene conocimientos sobre:   * El desarrollo de las personas * Minusvalías y enfermedades * Calidad de vida * La importancia de estar activo * Qué actividades son posibles para el paciente. * Atención integral * Los objetivos que se pueden alcanzar con actividades para el cliente. * Planificación y evaluación de las actividades. | | El alumno es capaz de:   * Organizar, dirigir y evaluar las actividades * Adaptar las actividades a los pacientes de acuerdo con los objetivos. * Estimular las actividades. | El alumno comprende:   * La importancia de las diferentes actividades. * Cómo llevar a cabo actividades con respeto del bienestar. * Los objetivos que se pueden alcanzar cuando una actividad tiene valor para diferentes pacientes. * La forma de evaluar si la actividad es apropiada para el paciente. * Cómo reflexionar sobre las actividades. * La importancia de la creatividad y el entusiasmo. * Cómo motivar para la actividad. | |
| Información adicional:  La unidad se refiere al campo de aprendizaje para los asistentes de atención de salud o una educación similar en los países participantes. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Unidad 7: | **Planificación y gestión** | | |  |
| Referencia a la calificación: | **Atención de la salud** | | |
| Área de las tareas asignadas:  Desarrollar una visión general sobre el equipo y las tareas laborales. Trabajar con la comunicación y la organización del equipo. Planificar y organizar una reunión y trabajar alentando a colegas. | | | EQF-nivel: 4 | DQR-nivel: 4 |
| Descripción de la Unidad:  Trabajar con la planificación de su día laboral, trabajar con su propia comunicación y capacidad de escuchar. Desarrollar un posicionamiento profesional. Traer un espíritu estimulante y alentador al equipo. | | | | |
| Conocimiento | | Habilidades | Competencia | |
| El alumno tiene conocimientos sobre:   * Estrategias de reunión para celebrar una reunión * Reglas de comunicación * Posicionamiento profesional * Funciones, competencias y cualidades de organizador | | El alumno es capaz de:   * Ser anfitrión de una reunión de trabajo. * Planificar las propias actividades laborales de acuerdo con el personal. | El alumno comprende:   * Cómo planificar las propias actividades de trabajo. * Cómo aceptar otros puntos de vista. * La importancia de escuchar con atención, repetir. * Cómo estimular y alentar al equipo. | |

|  |
| --- |
| La unidad 7 se refiere al campo de aprendizaje para asistentes de atención de salud o una educación similar en los países participantes. |
| Desarrollado por: Grupo de trabajo de la red EREIVET |