# Terveydenhuollon arviointeja, taso 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppija** | Nimi: syntymäaika: |
| **Sijoituspaikka:** | Nimi: maa: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Toimenpiteet** | **Taidot – Oppija osaa** | **Alkeet** | **Tyydyttävä** | **Hyvä** | **Pätevä** | **Erinomainen** | **Ei sovellettavissa** |
| 1 | Perushoito ja hygienia | suorittaa mittauksia: pulssi/ruumiinlämpö/hengitys. |  |  |  |  |  |  |
| tehdä vuoteen sekä ilman asiakasta että asiakkaan ollessa vuoteessa. |  |  |  |  |  |  |
| suorittaa osittaisen ja täyden kehon pesun. |  |  |  |  |  |  |
| suorittaa intiimipesun. |  |  |  |  |  |  |
| suorittaa hiustenhoidon / parran ajon ja siistimisen. |  |  |  |  |  |  |
| suorittaa käsien, jalkojen ja kynsien hoidon. |  |  |  |  |  |  |
| suorittaa suun, hampaiden ja hammasproteesien hoidon. |  |  |  |  |  |  |
| pukea ja riisua asiakkaan |  |  |  |  |  |  |
| vaihtaa käyttäjälle sopivan inkontinenssisuojan |  |  |  |  |  |  |
| tehdä makuuhaavoja estävät toimenpiteet |  |  |  |  |  |  |
| käyttää työ- ja suojavaatteita |  |  |  |  |  |  |
| auttaa asiakkaan istumaan ja mobilisoida lepoon, liikkumiseen tai aktiviteetteihin siirtymistä varten |  |  |  |  |  |  |
| valmistella käyttäjän terveyttä ja hyvinvointia tukevia aterioita. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Perushoitotyö (terveydenhuolto) | auttaa lääkityksen ottamisessa |  |  |  |  |  |  |
| mobilisoida asiakkaan |  |  |  |  |  |  |
| huolehtia asiakkaan ihonhoidosta |  |  |  |  |  |  |
| varmistaa vaihtelevat asennot |  |  |  |  |  |  |
| apuvälineen käytön |  |  |  |  |  |  |
| ennaltaehkäistä infektioiden leviämistä |  |  |  |  |  |  |
| toimia hoitosuunnitelman ja vakiintuneiden menettelyjen mukaisesti |  |  |  |  |  |  |
| näyttää ja selittää, kuinka työhön liittyvät tekniikat suoritetaan |  |  |  |  |  |  |
| osallistua oppimisen apuvälineiden ja työkalujen luomiseen |  |  |  |  |  |  |
| kehittää ja toteuttaa terveyden edistämiseen tähtääviä toimenpiteitä |  |  |  |  |  |  |
| työskennellä kuntouttavalla, terveyttä edistävällä ja ennaltaehkäisevällä tavalla jokaista henkilöä kohtaan |  |  |  |  |  |  |
| opastaa ihmisiä terveyteen liittyvissä kysymyksissä |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Vuorovaikutus ja viestintä asiakkaan/kansalaisen/perheen ja sukulaisten kanssa | luoda vuorovaikutusta ja dialogia tukevat olosuhteet suhteessa potilaaseen ja hänen omaisiinsa |  |  |  |  |  |  |
| analysoida potilaan tarpeita |  |  |  |  |  |  |
| ohjata potilaan asiaankuuluvien terveydenhuollon ammattilaisten, laitoksien tai yhteistyökumppaneiden tahoille |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ryhmätyö | jakaa tietoa työryhmän kanssa |  |  |  |  |  |  |
| suunnitella omaa työtoimintaansa |  |  |  |  |  |  |
| luoda aikataulun työlle ja työryhmän toiminnalle |  |  |  |  |  |  |
| osallistua työryhmän jäsenten arviointeihin |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Hallinnolliset ja dokumentaariset tehtävät | kertoa, ketkä henkilöstön jäsenet ovat vastuussa laatutarkastuksista ja laadunvalvonnasta |  |  |  |  |  |  |
| ottaa osaa laadun mittaamisen välineiden ja asiakirjojen luomiseen ja/tai kehittämiseen |  |  |  |  |  |  |
| ottaa osaa laatuprosessin toteuttamiseen |  |  |  |  |  |  |
| arvioida tuote- ja materiaalitarpeita |  |  |  |  |  |  |
| suunnitella ostot tuotteiden inventoinnin, säilyvyyden ja varastotason mukaisesti |  |  |  |  |  |  |
| tehdä tilauksen |  |  |  |  |  |  |
| täyttää nykyiset hallinnolliset asiakirjat |  |  |  |  |  |  |
| ehdottaa erilaisia ​​arkistointitapoja yleisesti käytettäville asiakirjoille |  |  |  |  |  |  |
| käyttää ohjelmia |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Luoda ja toteuttaa toimintaa | organisoida, johtaa ja arvioida toimintaa |  |  |  |  |  |  |
| sopeuttaa toimintansa asiakkaiden ja tavoitteiden mukaisesti |  |  |  |  |  |  |
| kannustaa toimintaan |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Suunnittelu ja hallinto | johtaa työkokousta |  |  |  |  |  |  |
| suunnitella omien työtehtävien hoito henkilöstön toiminnan kanssa yhteensopivasti |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Arvioinnin päivämäärä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Allekirjoitus, sijoituksen esimies** **Allekirjoitus, oppija**