Evaluaciones para asistente pedagógico

|  |  |
| --- | --- |
| **Alumno** | Nombre: Fecha de nacimiento: |
| **Puesto:** | Nombre: País: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Medidas** | **Habilidades** | **Básico** | **Satisfactorio** | **Bueno** | **Competente** | **Excelente** | **No aplica** |
| 1 | Trabajo de higiene práctico y básico | Realiza cuidados básicos diarios: |  |  |  |  |  |  |
| * Higiene oral y dental.
 |  |  |  |  |  |  |
| * Vestir y desvestir.
 |  |  |  |  |  |  |
| * Sentar o ayudar a movilizar al paciente para su descanso, movimiento o actividades.
 |  |  |  |  |  |  |
| * Preparar comida sana.
 |  |  |  |  |  |  |
| * Limpieza.
 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Conocimiento pedagógico | Liderar un grupo. |  |  |  |  |  |  |
| Adaptarse a las necesidades de los pacientes. |  |  |  |  |  |  |
| Organizar actividades. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Interacción y comunicación con el paciente/particular/familiares y parientes | Crear una situación de intercambio, favoreciendo el diálogo, la voluntad del paciente y contando con la cooperación de su familia y parientes. |  |  |  |  |  |  |
| Analizar las necesidades del paciente y adaptarse a ellas. |  |  |  |  |  |  |
| Orientar al paciente con los profesionales, departamentos o asociados según sea necesario. |  |  |  |  |  |  |
| Recopilar, seleccionar y organizar la información.  |  |  |  |  |  |  |
| Observar. |  |  |  |  |  |  |
| Elegir y utilizar herramientas de comunicación adecuadas. |  |  |  |  |  |  |
| Redactar, escribir y comunicar documentos relacionados al trabajo. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Trabajo en equipo | Compartir información con el equipo. |  |  |  |  |  |  |
| Planificar las propias actividades laborales. |  |  |  |  |  |  |
| Establecer el cronograma y las actividades laborales de los miembros del equipo. |  |  |  |  |  |  |
| Participar en las evaluación de los miembros del equipo. |  |  |  |  |  |  |
| Ser consciente de su responsabilidad dentro de un equipo. |  |  |  |  |  |  |
| Tener una mente crítica. |  |  |  |  |  |  |
| Tomar la iniciativa. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Tareas administrativas y documentales | Archivar documentos. |  |  |  |  |  |  |
| Guardar los secretos profesionales. |  |  |  |  |  |  |
| Evaluar las necesidades de productos y de materiales. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Crear e implementar actividades | Organizar, dirigir y evaluar actividades. |  |  |  |  |  |  |
| Adaptar las actividades a los pacientes |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Planificación y gestión | Planificar las propias actividades laborales. |  |  |  |  |  |  |
| Acepta otros puntos de vista. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Fecha de la evaluación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **Firma, supervisor de puesto** **Firma, alumno**