# Evaluaciones de Atención de la Salud, nivel 1

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Medidas** | **Habilidades**  El alumno es capaz de... | **Básico** | **Bueno** | **Excelente** | **No aplica** |
| 1 | Cuidados básicos y de higiene | medir: Pulso / Temperatura / Respiración del paciente. |  |  |  |  |
| hacer la cama, con y sin paciente. |  |  |  |  |
| realizar un lavado corporal parcial y completo. |  |  |  |  |
| realizar limpieza íntima. |  |  |  |  |
| realizar limpieza del cabello/afeitar y cortar la barba. |  |  |  |  |
| realizar limpieza de manos, pies y uñas. |  |  |  |  |
| realizar limpieza oral, dental y de prótesis. |  |  |  |  |
| vestir y desvestir. |  |  |  |  |
| cambiar el absorbente de incontinencia adecuado para el usuario. |  |  |  |  |
| tomar medidas para prevenir las úlceras por decúbito. |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Cuidados básicos de enfermería (atención de salud) | ayudar con la toma de medicamentos. |  |  |  |  |
| movilizar al paciente. |  |  |  |  |
| cuidar de la piel del paciente. |  |  |  |  |
| asegurar variedad de posiciones. |  |  |  |  |
| utilizar técnicas de ayuda. |  |  |  |  |
| prevenir la propagación de infecciones. |  |  |  |  |
| actuar de acuerdo a los protocolos y procedimientos. |  |  |  |  |
| demostrar y explicar cómo se realizan las técnicas relacionadas al trabajo. |  |  |  |  |
| participar en la creación de herramientas o ayudas de aprendizaje. |  |  |  |  |
| idear e implementar acciones para promover la buena salud. |  |  |  |  |
| trabajar en la rehabilitación y promoción de la salud al igual que en la prevención con relación a cada persona. |  |  |  |  |
| orientar a las personas en temas de salud. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Interacción y comunicación con el paciente/particular/familiares y parientes | 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 socios de atención médica según sea necesario. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Trabajo de 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 evaluaciones de los miembros del equipo. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Tareas administrativas y documentales | explicar cuál es el personal que está a cargo de los controles de calidad y gestión de la calidad. |  |  |  |  |
| participar en la creación y/o mejora de las herramientas y/o documentos de calidad. |  |  |  |  |
| participar en la implementación de un proceso de calidad. |  |  |  |  |
| evaluar las necesidades de productos y de materiales. |  |  |  |  |
| planear las compras teniendo en cuenta el inventario de productos, su vida útil y aquellos que ya están en existencia. |  |  |  |  |
| hacer un pedido. |  |  |  |  |
| diligenciar los documentos administrativos actuales. |  |  |  |  |
| proporcionar diferentes sistemas para la diligencia de documentos rutinarios. |  |  |  |  |
| utilizar software. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Crear e implementar actividades | organizar, dirigir y evaluar actividades. |  |  |  |  |
| adaptar las actividades de los pacientes de acuerdo a sus objetivos. |  |  |  |  |
| promover actividades. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Planificación y gestión | ser anfitrión de una reunión de trabajo. |  |  |  |  |
| planear las propias actividades laborales de acuerdo con el personal. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

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