

## IAL SARDEGNA

Ricerca, Orientamento, Formazione, Consulenza, E-learning, Alta Formazione

### REALIZZA ISTITUZIONALMENTE ATTIVITÀ DI

- ◇ ORIENTAMENTO
- ◇ RILEVAZIONE ED ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI
- ◇ PROGETTAZIONE
- ◇ FORMAZIONE
- ◇ MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI
- ◇ RICERCHE E STUDI SUL MERCATO DEL LAVORO E SUI GIOVANI QUALIFICATI
- ◇ PLACEMENT

### PROGETTA E REALIZZA PERCORSI DI

- ◇ I E II LIVELLO PER DISOCCUPATI/INOCCUPATI
- ◇ FORMAZIONE CONTINUA
- ◇ POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO: QUALIFICAZIONE, AGGIORNAMENTO E SPECIALIZZAZIONE PER I LAVORATORI BENEFICIARI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI, CIGS, MOBILITÀ
- ◇ RIORGANIZZAZIONE O CONVERSIONE AZIENDALE
- ◇ ALTA FORMAZIONE
- ◇ FORMAZIONE ABILITANTE

### OPERA NELLE SEGUENTI AREE TRASVERSALI

- ◇ GESTIONE E RISORSE UMANE
- ◇ AMMINISTRAZIONE E FINANZA
- ◇ CONTROLLO DI GESTIONE
- ◇ MARKETING
- ◇ INFORMATICA
- ◇ LINGUE
- ◇ SICUREZZA—QUALITÀ—AMBIENTE

### I PRINCIPALI SETTORI DI INTERVENTO

- ◇ TURISMO E RISTORAZIONE
- ◇ SERVIZI ALLE IMPRESE
- ◇ SERVIZI ALLA PERSONA
- ◇ INDUSTRIA E MECCANICA
- ◇ ENERGY & UTILITIES
- ◇ AGROALIMENTARE
- ◇ ICT
- ◇ SOCIO - SANITARIO
- ◇ BENI CULTURALI

### SERVIZI INTEGRATI

- ◇ ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI PER IL LAVORO
- ◇ ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI DI ASSISTENZA FISCALE DELLA RETE CAF CISL
- ◇ ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI OFFERTI DAL PATRONATO INAS CISL

## SEDE DI COORDINAMENTO REGIONALE

ELMAS via Perucca, 1 - 09130 Elmas (CA)  
Tel. +39 070 344180 - Fax +39 070 7331808  
[cagliari@ialsardegna.it](mailto:cagliari@ialsardegna.it)

## SEDI FORMATIVE ACCREDITATE PER L'EROGAZIONE DEI CORSI PER LA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE DELL'ASSISTENTE FAMILIARE

ELMAS via Perucca, 1 - 09130 Elmas (CA)  
Tel. +39 070 344180 - Fax +39 070 7331808  
[cagliari@ialsardegna.it](mailto:cagliari@ialsardegna.it)

NUORO Via della Resistenza, 71 - 08100 Nuoro (NU)  
Tel. +39 0784 263008 Fax +39 0784 260768  
[nuoro@ialsardegna.it](mailto:nuoro@ialsardegna.it)

OLBIA Via Capoverde, 1 - 07026 Olbia (OT)  
Tel. +39 0789 50571 +Fax +39 0789 565730  
[olbia@ialsardegna.it](mailto:olbia@ialsardegna.it)

ORISTANO Via Cagliari, 24 - 09170 Oristano (OR)  
Tel. +39 0783 216086 Fax +39 0783 242136  
[oristano@ialsardegna.it](mailto:oristano@ialsardegna.it)

SASSARI Via G. Prati 22-28 - 07100 Sassari (SS)  
Tel. +39 079 4129 504-505-506-507-509-510-511-518 Fax. 079 4129 503 [sassari@ialsardegna.it](mailto:sassari@ialsardegna.it)

## Certificazione di competenze dell'Assistente Familiare



Corso approvato dalla Commissione Interassessoriale  
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Coop. e Sicurezza Sociale  
e Assessorato dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale  
per la Certificazione di Competenze  
dell'Assistente Familiare in Autofinanziamento

## **Obiettivi generali del corso**

In coerenza con le finalità, gli obiettivi formativi finali riguarderanno l'acquisizione di competenze di ruolo tecnico professionale secondo quanto stabilito dalla Nota 5422 del 04/07/2007 Indicazioni per l'istituzione del registro pubblico degli assistenti familiari. Il percorso formativo, strutturato per competenze, consentirà la maturazione di una prima esperienza post obbligo che renderà possibile l'acquisizione di una certificazione di competenze dell'Assistente familiare, come completamento di un processo di acquisizione di conoscenze, di implementazione di capacità operative e di un'adeguata esperienza di tirocinio. In particolare il corso per Assistente familiare ha l'obiettivo generale di preparare i destinatari ad operare nell'ambito delle attività di servizi assistenziali nel contesto domiciliare e, in coerenza con le disposizioni regionali, è finalizzato all'acquisizione delle seguenti competenze:

- Competenze di base riferite alla conoscenza della rete dei servizi territoriali socio-sanitari e alla funzione/attività delle figure professionali coinvolte nella cura dell'anziano (medico di base, infermiere, addetto all'assistenza di base, ecc.), alla conoscenza dei diritti e doveri dell'assistente familiare.
- Competenze tecnico-professionali riferite alla capacità di sapersi rivolgere ai servizi di pubblica utilità nei casi di emergenza, effettuare acquisti di carattere ordinario e saper gestire il disbrigo delle pratiche amministrative più utilizzate dagli anziani, assicurare la pulizia e l'igiene della persona e degli ambienti, l'acquisto di alimenti e la preparazione dei pasti.
- Competenze trasversali riferite alla capacità di relazionarsi correttamente con la persona assistita e saperne identificare i bisogni, al fine di rassicurare e ottenere la collaborazione della stessa, saper gestire e controllare le proprie emozioni nel rapporto con l'anziano assistito.

## **Certificazione di competenze dell'Assistente Familiare**

### **Descrizione della figura professionale**

L'assistente familiare assiste nelle attività della vita quotidiana una persona anziana fragile, temporaneamente o permanentemente priva di autonomia o con autonomia limitata. Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività di pulizia e igiene della persona, pulizia e igiene della casa, acquisto, preparazione e somministrazione dei pasti, sorveglianza e compagnia, spesa e commissioni. Accompagna, inoltre, l'anziano e lo supporta nelle attività quotidiane che si svolgono all'esterno, nonché nell'accesso ai servizi sanitari, sociali e ricreativi e nel disbrigo di pratiche amministrative, accompagnamento a visite mediche e simili. Se delegato da un familiare o dall'anziano stesso, l'assistente può svolgere anche quelle prestazioni che competono al familiare, come la gestione di soldi per conto dell'anziano. Per quest'ultima attività l'assistente opera con la diretta supervisione del familiare o persona di riferimento che è legalmente responsabile del benessere e della cura del soggetto assistito.

### **Unità di competenza prese in carico dal progetto**

#### **Gestione domestico-alberghiera e di primo livello assistenziale**

Gestire le attività domestiche e di tipo alberghiero mirate a soddisfare i bisogni quotidiani dell'assistito attraverso lo svolgimento di attività di assistenza di base

#### **Sorveglianza e compagnia all'assistito**

Svolgere attività di vigilanza rispetto alle condizioni ed alle necessità dell'assistito al fine di proteggerne il particolare stato di debolezza psicofisica, promuovendo contestualmente attività di relazione sociale

### **Materie oggetto di insegnamento**

Gestione domestica e alimentazione - Igiene personale e degli ambienti - Tecniche assistenziali e sanitarie— Legislazione socio-sanitaria— Welfare e accesso ai servizi - Rapporto di lavoro e deontologia professionale - Comunicazione e gestione delle relazioni con l'assistito e la famiglia - Tirocinio

### **Attestato rilasciato**

Certificazione delle competenze utile all'iscrizione al registro pubblico degli assistenti familiari.

**Durata del percorso: 200 ore**