



Oggetto: Corso di Alta Formazione Professionale in Assistente per gli Anziani ed i Portatori di Handicap.

Contenuti del corso:

I servizi per gli anziani, padronanza del linguaggio professionale, aspetti normativi ed economici della professione con conoscenza delle problematiche sociologiche e sanitarie dell' handicap e capacità di relazionarsi.

Programma corso:

MODULO 1 – ASSISTENTE PER GLI ANZIANI

- Elementi di Psicologia
- Elementi di Psicopedagogia
- Elementi di Sociologia
- Nozioni di Legislazione Sociale e Sanitaria
- Economia Domestica
- Alimentazione, cucina e dieta
- Elementi di Anatomia e Fisiologia
- Elementi di Patologia e Farmacologia
- Elementi di Pronto Soccorso e Igiene
- Elementi di Storia
- Elementi di Storia della Letteratura Italiana
- Comunicazione e marketing sociale
- Lingua italiana e linguaggio amministrativo
- La privacy delle categorie deboli
- I rischi del lavoro di cura
- Invecchiare: il processo, i rischi
- Elementi di Geriatria
- I servizi per gli anziani

MODULO 2 - ASSISTENTE PORTATORE DI HANDICAP

- integrazione scolastica
- integrazione sociale del minore disabile
- psicologia pedagogia della diversità
- psicopatologia dello sviluppo
- pedagogia della famiglia, didattica speciale
- pedagogia speciale
- strategie di intervento
- standard di qualità dei servizi socio educativi
- elementi organizzativi dei servizi

MODULO 3 - PROMOZIONE BENESSERE PSICOLOGICO E RELAZIONALE DELLA

- stimolare le capacità espressive e psico-motorie dell'assistito attraverso attività ludico-ricreative e favorendo il mantenimento delle abilità residue



- impostare l'adeguata relazione di aiuto, adottando comportamenti in sintonia con i bisogni psicologici e relazionali dell'assistito, compreso il sostegno affettivo ed emotivo
- sostenere processi di socializzazione ed integrazione favorendo la partecipazione attiva ad iniziative in ambito residenziale e non
- incoraggiare il mantenimento ed il recupero dei rapporti parentali ed amicali

MODULO 4 – ADATTAMENTO DOMESTICO/AMBIENTALE

- rilevare esigenze di allestimento e di riordino degli ambienti di vita e cura dell'assistito, individuando soluzioni volte ad assicurarne l'adeguatezza, la funzionalità e la personalizzazione
- applicare le procedure di sanificazione e disinfezione dell'ambiente di vita e di cura dell'utente
- applicare protocolli e procedure per la disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione degli strumentari e dei presidi sanitari
- adottare comportamenti idonei alla prevenzione / riduzione del rischio professionale, ambientale e degli utenti.

MODULO 5 – ASSISTENZA ALLA SALUTE DELLA PERSONA

- comprendere ed applicare le indicazioni definite dal personale preposto circa l'utilizzo di semplici apparecchi medicali e per l'aiuto all'assunzione dei farmaci
- riconoscere i parametri vitali dell'assistito e percepirne le comuni alterazioni: pallore, sudorazione, ecc.
- adottare le procedure ed i protocolli previsti per la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico, sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici
- applicare, secondo i protocolli definiti, tecniche di esecuzione di semplici medicazioni od altre minime prestazioni di carattere sanitario

MODULO 6 - CURA BISOGNI PRIMARI DELLA PERSONA

- supportare e agevolare l'utente nell'espletamento delle funzioni primarie, igiene personale, vestizione, mobilità e assunzione dei cibi, in relazione ai diversi gradi di inabilità e di non-autosufficienza
- applicare tecniche per la corretta mobilizzazione e per il mantenimento delle capacità motorie dell'utente nell'espletamento delle funzioni primarie
- adottare misure e pratiche adeguate per l'assunzione di posture corrette e per la prevenzione di sindromi da immobilizzazione e da allettamento
- riconoscere le specifiche dietoterapiche per la preparazione dei cibi

MODULO 7 - AREA STATISTICA ED INFORMATICA

- elementi di metodologia della ricerca sociale
- elementi di informatica
- tecniche della comunicazione multimediale

Per ulteriori informazioni è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici **089.2960483 e/o 338.3304185**.

SITO WEB: www.salernoformazione.com