



L' European Care Certificate è un certificato che attesta l'acquisizione delle conoscenze di base necessarie per lavorare nell'ambito socio assistenziale e socio sanitario. Viene rilasciato previo superamento di un test a scelta multipla, breve ma approfondito. Non è un diploma professionale e nemmeno legato ad una qualifica professionale specifica, ma dimostra che una persona ha raggiunto il grado di conoscenza di base previsto dallo standard BESCLO (Basic European Social Care Learning Outcomes).

L'ECC sostiene la mobilità dei lavoratori in Europa, offre un minimo di garanzia a chi deve selezionare persone senza qualifica, certificare la preparazione oppure rilevare eventuali bisogni formativi del proprio personale già in servizio. E' inoltre un valido test adatto a scoprire la propria preparazione per chi già lavora nel settore, opera come volontario o assiste un familiare.

## **BESCLO** *The Basic European Social Care Learning Outcomes*

### **Lo standard europeo rispetto alle conoscenze di base per l'ambito sociale e socio-assistenziale**

| Aree principali  | Conoscenze di base acquisite   | Guida al contenuto<br><b>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:</b>   |
|--|--|--|
| <b>1. Comprendere i valori alla base del lavoro di cura socio-assistenziale.</b> | 1.1. Comprendere la necessità di promuovere sempre i seguenti valori sociali: diritti, scelta, privacy, indipendenza, dignità, rispetto e partnership. | Illustrare il significato di ciascuno dei seguenti termini inerenti all'ambito socio-assistenziale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualità</li> <li>• Diritti</li> <li>• Scelta</li> <li>• Privacy</li> <li>• Indipendenza</li> <li>• Dignità</li> <li>• Rispetto</li> <li>• Partnership</li> <li>• Autodeterminazione</li> <li>• Partecipazione</li> <li>• Inclusione</li> </ul> Spiegare perché è importante promuovere questi valori nel lavoro di tutti i giorni, collegarli ai quadri legislativi nazionali e alle politiche internazionali ( ad esempio la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità) e fornire esempi su come si potrebbe ( e si dovrebbe) agire per la promozione di tali valori. |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: [ecc@aiasbo.it](mailto:ecc@aiasbo.it)

| Aeree principali  | Conoscenze di base acquisite  | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:   |
|---|---|---|
|   | 1.2. Comprendere la necessità di promuovere pari opportunità per le persone di cui ci si occupa.                          | <p>Illustrare il significato di “pari opportunità” in relazione alle persone assistite, spiegare perché è importante promuoverle nel lavoro quotidiano e fornire esempi su come si dovrebbe agire in relazione a questo principio.</p> <p>Descrivere come le nuove tecnologie possono facilitare le pari opportunità: computer, hardware e software utilizzati nell' apprendimento, nella comunicazione, nell' attività lavorativa e carrozzine elettriche o scooters che consentono maggiore autonomia.</p>  |
|   | 1.3. Comprendere la necessità di sostenere e rispettare la diversità, le culture e i valori diversi.                      | <p>Spiegare la necessità di sostenere e rispettare la diversità, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aspetti della vita quotidiana che potrebbero essere affrontati in maniera differente da individui con background diversi;</li> <li>- perché è importante dare assistenza alle persone rispettando tali differenze;</li> <li>- esempi pratici per dimostrare alle persone di cui ci si occupa che la loro cultura e i loro valori vengono rispettati.</li> </ul>   |
|   | 1.4. Comprendere l'importanza della riservatezza.   | <p>Illustrare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perché è importante la riservatezza quando ci si occupa di assistenza e di cura.</li> <li>- quali sono le buone pratiche di riservatezza da adottare nel lavoro di tutti i giorni.</li> </ul> <p>La formazione deve mettere in evidenza come i “social media” (per esempio Twitter, Facebook, etc.) possono favorire la comunicazione ma, al tempo stesso, possono costituire una minaccia per la riservatezza (per esempio la condivisione di immagini tramite smartphones, la pubblicazione sul profilo Facebook di una propria foto con gli utenti del servizio in cui si lavora, senza la loro esplicita autorizzazione). Fornire ulteriori esempi..</p> |
|   | 1.5 Comprendere i limiti della riservatezza.  | <p>Illustrare con esempi quando e perché potrebbe essere necessario trasmettere informazioni riservate.</p>   |
| <b>2. Perseguire la qualità della vita delle persone alle quali si dà assistenza.</b> | 2.1. Comprendere quanto è importante conoscere la storia, le preferenze, i desideri, i bisogni e le abilità degli utenti. | <p>Spiegare perché è importante conoscere la storia, le preferenze, i desideri, i bisogni e le abilità degli utenti.</p>  |
|   | 2.2. Comprendere che è necessario assicurarsi che tutto ciò che si fa è centrato sulle persone delle quali ci si occupa.  | <p>Spiegare perché gli utenti debbano essere al centro di tutte le decisioni che si prendono e delle azioni che si effettuano. Spiegare perché è importante mettere in pratica i valori dell'assistenza sociale per promuovere i diritti delle persone assistite.</p> <p>Spiegare perché non è appropriato prendere decisioni e effettuare azioni a vantaggio dell'organizzazione o dell'operatore piuttosto che delle persone assistite.</p>   |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: ecc@aiasbo.it

| Aeree principali              | Conoscenze di base acquisite   | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:  |
|-------------------------------|--|--|
|                               | 2.3. Comprendere la necessità di consentire agli utenti di avere il controllo sulla propria vita e di fare delle scelte consapevoli sui servizi che ricevono.              | Spiegare perché è importante favorire l' autodeterminazione della persona affinché possa acquisire il controllo della propria vita, in riferimento a quanto stabilito dai principi della convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità e da ulteriori documenti, quali, ad esempio, la Strategia Europea sulla Disabilità.<br>Illustrare il modo per incoraggiare gli utenti a compiere delle scelte consapevoli.<br>Spiegare il significato del concetto di "scelta informata".<br>Descrivere le modalità per informare la persona affinché effettui una "scelta informata" a riguardo dei servizi che riceve. |
|                               | 2.4. Essere consapevoli dell' importanza di ausili, compresi quelli tecnologici ed informatici per la qualità della vita e la partecipazione delle persone con disabilità. | Spiegare i vantaggi delle tecnologia per l' informazione e la comunicazione e l'adattamento domestico nel perseguire l' obiettivo dell' autodeterminazione, dell' inclusione e della partecipazione.<br>Comprendere gli effetti negativi di un eventuale malfunzionamento delle attrezzature personali, quali carrozzine elettriche, scooters, protesi acustiche, computers, etc.<br>Spiegare il diritto delle persone con disabilità di poter usare i loro ausili.  |
| <b>3. Gestire il rischio.</b> | 3.1. Riconoscere che le persone delle quali ci si occupa hanno il diritto di mettersi in gioco correndo anche dei rischi.  | Spiegare il significato del termine "rischio".<br>Spiegare perché le persone hanno il diritto di affrontare dei rischi, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli effetti negativi che l'assenza di opportunità di correre dei rischi ha su una persona.</li> <li>- I motivi per cui le persone che si avvalgono dei servizi sociali spesso non vengono messe nelle condizioni o non vengono incoraggiate a correre rischi.</li> </ul> Descrivere una situazione nella quale correre un rischio ha comportato un vantaggio per una persona.   |
|                               | 3.2. Indicare i principi chiave della valutazione dei rischi.  | Elencare e spiegare i principi chiave della valutazione dei rischi.  |
|                               | 3.3. Essere coscienti del dilemma che esiste tra consentire agli utenti di correre rischi e il "dovere di dare assistenza" ( <i>duty of care</i> ).                        | Spiegare il significato del termine "dovere dell'assistenza" (compreso l'obbligo di proteggere gli altri).<br>Descrivere come il dovere di dare assistenza può entrare in conflitto con il diritto dell' utente del servizio di correre dei rischi.  |
|                               | 3.4. Comprendere le proprie responsabilità in relazione alla gestione dei rischi.  | Descrivere le proprie responsabilità in relazione alla gestione dei rischi, ad esempio, la necessità di essere al corrente di valutazioni dei rischi che sono già state effettuate e di tenerne conto.   |
|                               | 3.5. Sapere come informare le persone interessate dell'esistenza di un rischio.  | Spiegare come informare una persona dell'esistenza di un rischio.  |

| Aeree principali   | Conoscenze di base acquisite   | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:  |
|--|--|--|
| <b>4. Comprendere il proprio ruolo di operatore .</b>      | 4.1. Comprendere il valore e l'importanza del lavoro di gruppo con operatori, volontari, sostenitori e altre persone significative per l'assistito.  | Spiegare il valore e l'importanza di lavorare in gruppo con persone che hanno un ruolo significativo nella vita degli utenti.<br>Fornire un esempio di situazione nella quale sarebbe importante lavorare in gruppo con queste persone.  |
|  | 4.2. Comprendere l'importanza di un buon lavoro di squadra.  | Descrivere gli elementi che contribuiscono a creare un buon gioco di squadra.<br>Spiegare perché un buon lavoro di squadra è importante per gli operatori sociali.<br>Fornire un esempio di situazione che richiede agli operatori sociali di lavorare in gruppo.  |
|  | 4.3. Comprendere perché è importante rispettare procedure, politiche e norme giuridiche e perseguire gli scopi e gli obiettivi dell'organizzazione per la quale si lavora.   | Spiegare la ragione per la quale è importante rispettare procedure, politiche e norme giuridiche, e perseguire gli scopi e gli obiettivi della propria organizzazione.   |
|  | 4.4. Comprendere le responsabilità e i limiti del proprio rapporto con gli utenti.   | Illustrare le responsabilità e i limiti del rapporto esistente tra un operatore e gli utenti, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le responsabilità dell'operatore nei confronti delle persone alle quali dà assistenza;</li> <li>- gli aspetti che differenziano il rapporto esistente tra operatore e utenti e gli altri tipi di rapporti.</li> </ul> |
|  | 4.5. Comprendere la necessità di essere affidabile e sicuro.   | Spiegare perché è importante essere affidabili e sicuri.<br>Fornire un esempio di situazione nella quale è importante che un operatore sociale sia affidabile e sicuro.  |
| <b>5. Salvaguardare la sicurezza sul luogo di lavoro .</b> | 5.1. Sapere come conservare ed eliminare in condizioni di sicurezza sostanze e articoli nocivi per la salute.  | Elencare sostanze potenzialmente nocive che potrebbero essere presenti sul posto di lavoro, ad es. fluidi corporei, farmaci non utilizzati, materiali di uso domestico quali i disinfettanti.<br>Descrivere i principali rischi connessi con queste sostanze.<br>Elencare metodi per la conservazione e l'eliminazione sicura dei materiali nocivi.                      |
|  | 5.2. Sapere valutare i rischi relativi allo spostamento e al posizionamento di oggetti o persone.  | Spiegare come valutare i rischi relativi allo spostamento e al posizionamento di oggetti e persone.  |
|  | 5.3. Conoscere le tecniche di spostamento e posizionamento di cose o persone .   | Spiegare (non dimostrare) come spostare o posizionare persone e oggetti in condizioni di sicurezza, preservando la dignità della persona interessata.<br>Spiegare il vantaggio dell' utilizzo degli ausili per la movimentazione manuale dei carichi, quali ascensori, montacarichi, letti motorizzati e regolabili.   |
|  | 5.4. Sapere cosa non è consentito fare nelle operazioni di spostamento e posizionamento di una persona senza opportuna formazione.<br>Esempio: non si devono utilizzare apparecchiature di spostamento e posizionamento senza prima essere stati addestrati a farlo. | Descrivere le operazioni di spostamento e posizionamento da non effettuare senza aver ricevuto un addestramento specifico.   |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: ecc@aiasbo.it

| Aeree principali | Conoscenze di base acquisite  | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:   |
|------------------|---|---|
|                  | 5.5. Comprendere come promuovere la sicurezza antincendio sul proprio posto di lavoro.  | Descrivere i metodi per promuovere la sicurezza antincendio, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le pratiche per la prevenzione degli incendi;</li> <li>- le pratiche per prevenire l'estensione degli incendi;</li> <li>- il modo per evacuare un edificio in condizioni di sicurezza.</li> </ul>   |
|                  | 5.6. Sapere cosa fare per fronteggiare malattie o incidenti.  | Descrivere come fronteggiare malattie improvvise e incidenti, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipologie diverse di incidenti e malattie improvvise che possono insorgere durante il lavoro di tutti i giorni;</li> <li>- frequenti motivi di incidente in un ambiente destinato all'assistenza sociale;</li> <li>- come fronteggiare incidenti e malattie non gravi;</li> <li>- come fronteggiare incidenti e malattie gravi.</li> </ul> |
|                  | 5.7. Conoscere le tecniche di primo soccorso.   | Descrivere (non dimostrare) le tecniche di primo soccorso in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) controllo della respirazione.</li> <li>b) come e quando collocare una persona nella posizione di sicurezza.</li> <li>c) come fronteggiare un'emorragia.</li> <li>d) come fronteggiare il soffocamento.</li> <li>e) come fronteggiare una crisi apoplettica.</li> <li>f) come contattare i servizi di emergenza sanitaria.</li> </ol>      |
|                  | 5.8. Sapere cosa non si deve fare nel prestare cure di primo soccorso in caso di emergenza, in questa fase della formazione.<br>Esempio: non cercare di prestare cure di primo soccorso se non si ha ancora ricevuto un addestramento adeguato. | Fornire esempi di cure di primo soccorso che non è consentito dare senza prima aver ricevuto un addestramento specifico.  |
|                  | 5.9. Comprendere le principali vie di trasmissione delle infezioni.   | Descrivere le principali vie attraverso le quali un'infezione può diffondersi nel corpo umano.  |
|                  | 5.10. Conoscere come prevenire la diffusione di un'infezione del corpo.   | Spiegare come limitare la diffusione delle infezioni, incluso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- come far sì che la salute e l'igiene di altre persone non comportino rischi per gli utenti;</li> <li>- come far sì che gli aspetti della salute e dell'igiene dell'operatore non comportino rischi per gli utenti e per i colleghi di lavoro.</li> </ul> Dare degli esempi di strumenti e indumenti protettivi e delle situazioni in cui              |

| Aeree principali                          | Conoscenze di base acquisite   | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:  |
|---|--|--|
|   |  | utilizzarli.   |
|   | 5.11. Conoscere la maniera corretta di lavarsi le mani.  | Spiegare perché è importante lavarsi le mani accuratamente e in quali occasioni è necessario farlo.<br>Descrivere il metodo più accurato per lavarsi le mani.  |
|   | 5.12. Comprendere come garantire la sicurezza del proprio posto di lavoro.   | Spiegare perché è importante collaborare con le persone delle quali ci si occupa per raggiungere un buon livello di sicurezza sul posto di lavoro.<br>Descrivere le misure di sicurezza adottate nell'ambiente di lavoro, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- come verificare l'identità di qualcuno che chiede di entrare nello stabile o che chiede informazioni;</li> <li>- i metodi per garantire la sicurezza dell'edificio;</li> <li>- cosa fare se una persona è dispersa;</li> <li>- come fronteggiare un'emergenza, ad esempio la minaccia di una bomba.</li> <li>-</li> </ul> |
|   | 5.13. Riconoscere i possibili rischi per la propria sicurezza e il proprio benessere fisico sul lavoro e le forme di tutela per ridurre tali rischi al minimo. | Descrivere i possibili rischi per la sicurezza sul posto di lavoro (ad esempio, lavorare da soli nelle ore notturne, trasportare denaro, lavorare con persone il cui comportamento può, a volte, comportare dei rischi).<br>Spiegare come ridurre al minimo i rischi in ciascuna delle situazioni descritte.   |
|   | 5.14. Conoscere i dispositivi più comuni per la sicurezza delle persone assistite.   | Elencare i dispositivi di sicurezza più comunemente usati descrivendone i benefici e le aree di applicazione, per esempio sensori di fumo e gas, sistemi di chiamata in caso di emergenza, etc.  |
| <b>6. Comunicare in modo costruttivo.</b> | 6.1. Sapere cosa motiva le persone a comunicare.   | Identificare i fattori che influenzano la comunicazione, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- esempi di comunicazione tra le persone;</li> <li>- fattori che incoraggiano la comunicazione.</li> <li>-</li> </ul>  |
|   | 6.2. Riconoscere le principali barriere alla comunicazione.  | Fornire esempi di fattori che possono costituire vere e proprie barriere per la comunicazione.   |
|   | 6.3. Comprendere che il comportamento è una forma di comunicazione.  | Spiegare come il comportamento possa essere una forma di comunicazione, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle situazioni che dimostrano come il comportamento di una persona possa essere un modo di comunicare bisogni, sentimenti, scelte o opinioni.</li> <li>- I motivi per cui il comportamento può essere un fattore di comunicazione importante per alcune persone.</li> </ul>   |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: ecc@aiasbo.it

| Aeree principali | Conoscenze di base acquisite  | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:   |
|------------------|---|---|
|                  |   | Spiegare come riconoscere un conflitto incipiente e come reagire adeguatamente.   |
|                  | 6.4. Comprendere gli elementi di base della comunicazione verbale e non verbale e come utilizzarli nel proprio lavoro.  | <p>Descrivere come la comunicazione verbale, non-verbale e alternativa possa essere utilizzata per promuovere una comunicazione efficace, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il significato di “comunicazione verbale”, fornire esempi;</li> <li>- Il significato di “comunicazione non-verbale”, fornire esempi;</li> <li>- Il significato di “comunicazione alternativa”, fornendo degli esempi (linguaggio dei segni, immagini, simboli, documenti a “lettura facilitata”);</li> <li>- L’ uso di dispositivi ad alta e bassa tecnologia per facilitare la comunicazione;</li> <li>- Gli aspetti della comunicazione verbale e non-verbale che possono variare da cultura a cultura;</li> <li>- Come utilizzare efficacemente l’ascolto attivo e comprendere che può essere necessario dedicare più tempo a chi si esprime con difficoltà.</li> </ul> <p>Fornire qualche esempio: l’ uso di simboli o disegni per facilitare l’ orientamento negli edifici, il servirsi di un tablet per aiutare ad esprimere delle esigenze, memorizzare dei dati, pianificare degli impegni, anche attraverso l’ uso di simboli prestabiliti.</p> |
|                  | 6.5. Comprendere come utilizzare il contatto fisico per promuovere la comunicazione.  | Fornire esempi di come è possibile promuovere la comunicazione positiva.  |
|                  | 6.6. Comprendere quando il contatto fisico non è opportuno.   | <p>Fornire esempi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forme di contatto fisico che non sono mai opportune con le persone alle quali si dà assistenza;</li> <li>- situazioni in cui il contatto fisico con le persone alle quali si dà assistenza sarebbe inopportuno.</li> </ul>   |
|                  | 6.7. Sapere come annotare informazioni che siano: comprensibili, pertinenti, chiare e concise, riferite a fatti concreti e verificabili.<br>Considerare che le informazioni scritte devono essere leggibili e quelle registrate su nastro, udibili. | <p>Spiegare i principi di un buon sistema di registrazione dei dati, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La differenza tra un fatto e un’opinione, fornire esempi;</li> <li>- Perché è importante assicurare che tutti i dati siano: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) basati sui fatti</li> <li>b) pertinenti</li> <li>c) chiari, concisi e di facile comprensione</li> <li>d) firmati e datati</li> </ul> </li> </ul>  |
|                  | 6.8. Comprendere l’importanza e il ruolo della registrazione dei dati.  | <p>Spiegare che la registrazione dei dati è un modo importante per fornire assistenza alle persone che si avvalgono di un servizio, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l’importanza della registrazione dei dati quando si lavora in ambito socio-assistenziale;</li> </ul>   |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: ecc@aiasbo.it

| Aeree principali   | Conoscenze di base acquisite  | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- i motivi per cui utilizzare e contribuire alla registrazione dei dati e delle relazioni, può fare in modo che una persona riceva un'assistenza efficace.</li> <li>-</li> </ul>   |
| <b>7. Riconoscere e rispondere agli abusi e alla negligenza.</b> | 7.1. Conoscere il significato dei seguenti termini: abuso fisico, abuso sessuale, abuso emotivo, abuso finanziario, abuso istituzionale, trascuratezza di sé stessi, noncuranza da parte degli altri. | <p>Illustra il significato dei seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abuso fisico,</li> <li>• abuso sessuale,</li> <li>• abuso emotivo,</li> <li>• abuso finanziario,</li> <li>• abuso istituzionale,</li> <li>• trascuratezza di sé stessi,</li> <li>• noncuranza da parte degli altri,</li> <li>• abuso di farmaci.</li> </ul> <p>Includere nella formazione anche il rischio di abusi psicologici, sessuali e finanziari, che possono derivare dall'utilizzo di internet.</p> |
|  | 7.2. Riconoscere segni e sintomi correlati con abuso fisico, abuso sessuale, abuso emotivo, abuso finanziario, abuso istituzionale, trascuratezza di sé stessi, noncuranza da parte degli altri.      | Indicare i segni e i sintomi correlati a ciascun tipo di abuso elencato al punto 7.1.   |
|  | 7.3. Comprendere la necessità di riportare qualsiasi sospetto di abuso o noncuranza nei confronti delle persone di cui ci si occupa.  | Spiegare perché è importante riportare qualsiasi sospetto di abuso o noncuranza nei confronti delle persone alle quali si dà assistenza.  |
|  | 7.4. Sapere quando e a chi riportare un sospetto di abuso o noncuranza.   | Spiegare a che punto e a chi riportare un sospetto di abuso o noncuranza.   |
|  | 7.5. Comprendere come fronteggiare rivelazioni su un abuso subito da un utente.   | Indicare le cose principali da dire o fare se una persona rivela di aver subito un abuso.   |
|  | 7.6. Comprendere che, nel lavoro di cura, la sicurezza e il benessere degli utenti sono le responsabilità principali dell'operatore.  | Spiegare perché il benessere delle persone alle quali si dà assistenza ha la precedenza su ogni altra considerazione.   |
|  | 7.7. Sapere come e quando riportare una situazione legata all'organico o alle difficoltà operative che potrebbe condizionare l'offerta di cure socio-sanitarie. Esempio: personale insufficiente.     | Indicare a chi e a che punto riportare una situazione legata all'organico o alle difficoltà operative che si verifica sul posto di lavoro.  |
|  | 7.8. Sapere come, quando e quali sono i propri obblighi nel riportare pratiche di colleghi che potrebbero essere pericolose.  | Spiegare perché sarebbe necessario riportare pratiche adottate da colleghi che si ritengono pericolose.   |
|  | 7.9. Sapere cosa fare se si sono seguite le procedure e le  | Spiegare cosa fare se si sono riportate correttamente pratiche pericolose   |



| Aeree principali                            | Conoscenze di base acquisite   | Guida al contenuto<br>Lo studente ha acquisito queste conoscenze in quanto è in grado di:   |
|---|--|---|
|   | politiche in vigore nella propria organizzazione in materia di sospetti di abuso, noncuranza, difficoltà operative o pratiche pericolose e se, nonostante questo, non è stata presa alcuna misura al riguardo. | adottate da altri e se tale azione non ha avuto seguito.  |
| <b>8. Sviluppare le proprie competenze.</b> | 8.1. Comprendere l'esigenza di acquisire competenze e conoscenze a sostegno del proprio lavoro e della propria crescita professionale.   | Spiegare l'esigenza di continuare a crescere professionalmente, includendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- perché è importante acquisire conoscenze e competenze a sostegno del proprio lavoro e della propria crescita professionale;</li> <li>- come collaborare con il proprio responsabile per elaborare e applicare un piano di sviluppo professionale personale.</li> </ul> |
|   | 8.2. Come avvalersi della supervisione interna o esterna in maniera efficace.  | Spiegare la finalità della supervisione interna o esterna. Descrivere i metodi per rendere la supervisione interna o esterna il più efficace possibile.   |
|   | 8.3. Conoscere i sintomi dello stress.   | Spiegare il significato di stress, includendo i suoi effetti, sia positivi sia negativi. Descrivere i sintomi dello stress negativo.  |
|   | 8.4. Conoscere i metodi per evitare o gestire lo stress negativo al lavoro.  | Descrivere le dinamiche che creano stress negativo in ambiente lavorativo. Descrivere i modi per evitare lo stress negativo al lavoro. Descrivere i modi per ridurre lo stress negativo al lavoro.  |



Referente ECC per Italia: AIAS Bologna onlus

Per informazioni: AIAS Bologna onlus, Piazza della Pace 4/a, 40134 Bologna. Tel.: 051 454727. E-mail: [ecc@aiasbo.it](mailto:ecc@aiasbo.it)