

Leitfaden für die Verwendung des Excel-Kompetenzrahmens

Um alle Funktionen des Excel-Kompetenzrahmens nutzen zu können, folgen Sie bitte zuerst den Anweisungen unter „Die Blockierung des Excel-Datei aufheben“.

Wenn Sie die Excel-Datei geöffnet haben, sehen Sie:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

Compétence	Activité	Compétences de novice à expert	Délai	Ressources à mobiliser pour effectuer l'activité	Dates	Type d'évaluation
N°1 Activité pratique prise en charge	Réaliser l'activité d'aide pratique sous délégation	1	01/11/2024	Niveau de français B2		
		1	01/11/2024	Avoir le permis de conduire et un véhicule		
		1	01/11/2024	Savoir utiliser une tablette et carefollo		
		1	01/11/2024	Comprendre et savoir faire les prestations d'aide pratique : entretien du linge, courses, cuisine (chauffer repas), entretien ménager (ménage, contrôle frigo, chercher courrier, fermer les volets...)		
		1	01/11/2024	Lire dans le dossier de soins et d'accompagnement : histoire de vie, description de situation, le plan de prise en charge, le xis pour les informations spécifiques, les		
		1	01/11/2024	Prendre connaissance chez le client des actions, des observations attendues ainsi que des dernières observations		
		2	01/02/2025	Réaliser la prestation attendue selon les consignes notamment de stimulation ou de maintien des acquis tout en sachant s'adapter à la situation du jour		
		2	01/02/2025	Observer le client, l'environnement et les changements, ceci de manière globale		
		2	01/02/2025	Contacter le CMS en cas de doute et en cas de modification de l'état de santé du client, de plainte du client ou d'un proche		
		3	01/08/2026	Savoir poser les limites en se référant au cadre posé par les évaluatrices		
N°2 Documentation	Documenter par écrit	1	01/11/2024	Savoir consulter et écrire dans la messagerie électronique		
		1	01/11/2024	Savoir utiliser des applications de communication Teams ou autre (Beekeeper)		
		2	01/02/2025	Transcrire les observations spécifiques en validant avec le client : changement de comportement, plaintes de tout ordre, suivi des problèmes, changement d'attitude, les demandes qui n'ont pas été évaluées, les prestations qui n'ont pas pu être réalisées (ne pas noter les prestations réalisées, sauf si nouvelle prestation initiée)		
		2	01/02/2025	Interpeller la référente de situation ou la permanence si problème de santé		

Einige Schritte:

1. In D1 wählen Sie „Frau“ oder „Herr“.
2. In E1 tragen Sie den Vor- und Nachnamen der betreffenden Person ein.
3. Ändern Sie in C3 das Datum auf das Eintrittsdatum des neuen Mitarbeiters.

Ihre Datei ist nun eingerichtet.

Anschließend finden Sie in der Tabelle in den Spalten G und H eine scrollbare Liste mit Mehrfachauswahlmöglichkeiten.

Wenn Sie auf „Portfolio erstellen“ klicken, wird im Blatt „Portfolio“ ein Portfolio mit allen erworbenen Kompetenzen erstellt.