

Guide d'utilisation du Référentiel de Compétences Excel

Afin d'utiliser toutes les fonctionnalités du RdCE, merci de suivre en premier les instructions contenues dans “Débloquer le Fichier Excel”

Une fois le fichier Excel ouvert, vous verrez:

Compétence	Activité	Compétences de novice à expert	Délai	Ressources à mobiliser pour effectuer l'activité	Dates	Type d'évaluation
N1 Activité d'aide pratique (aide au ménage, entretien du linge, courses, etc.)	Réaliser l'activité d'aide pratique sous obligation	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 carefolio		
		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 «i» 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		
N2 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		

Quelques étapes:

1. En D1, choisir “Madame” ou “Monsieur”
2. En E1, inscrire le Nom et Prénom de la personne concernée
3. En C3, modifier la date pour la date d'entrée du nouveau collaborateur

Votre fichier est à présent mis en place.

Ensuite, au sein du tableau, dans les colonnes G et H, vous trouverez en une liste défilante des choix multiples.

En cliquant sur “Générer un portfolio”, un portfolio contenant toutes les compétences acquises sera créé dans la feuille “Portfolio”