



Personlig assistent

För att jobba som personlig assistent behövs ingen formell utbildning. Nedan presenteras dock egenskaper och rekommenderad utbildning som efterfrågas av arbetsgivare.

Eftertraktade egenskaper hos dig som personlig assistent

Empati: Att kunna sätta sig in i och förstå den enskildes situation och behov är avgörande för att kunna ge stöd på ett känslomässigt och respektfullt sätt.

Kommunikationsförmåga: Tydlig och öppen kommunikation är viktig för att förstå och vara förstådd av den person du assisterar samt för att samarbeta med övrig vårdpersonal och anhöriga.

Tålamod: Att vara beredd att ge den tid som krävs för att utföra olika uppgifter och hantera situationer som kan vara utmanande.

Flexibilitet: Att kunna anpassa dig till förändrade omständigheter och individuella behov är en nyckelkompetens för en personlig assistent.

Självständighet: Att kunna agera självständigt och ta initiativ samtidigt som du är medveten om den individuella assistansplanen och målen.

Respekt och integritet: Att alltid respektera den enskildes integritet och rättigheter är fundamentalt inom assistansyrket.

Kreativitet: Att kunna hitta kreativa lösningar för att hantera olika situationer och utmaningar är en värdefull förmåga som personlig assistent.

Roller/uppgifter som personlig assistent

Som personlig assistent har du en viktig och varierad roll i att stödja och underlätta vardagen för personer med funktionsvariationer. Dina uppgifter kan variera beroende på den individuella

assistansplanen och den person du assisterar, men här är några av de vanligaste rollerna och uppgifterna som en personlig assistent kan ha:

Personlig omvårdnad: Du kan hjälpa personen med personlig hygien, påklädning, toalettbesök och andra dagliga aktiviteter som de kan ha svårt att utföra själva.

Hemtjänst: Att assistera med olika hushållssysslor såsom städning, matlagning, tvätt och inköp för att säkerställa en trygg och trivsamt boendemiljö.

Aktiviteter och socialt stöd: Att organisera och delta i olika aktiviteter som främjar social interaktion, stimulans och en meningsfull vardag för personen.

Fysiskt stöd: Beroende på individens behov kan du assistera med förflyttningar, användning av hjälpmedel och andra fysiska aktiviteter.

Medicinhantering: Att ge stöd med att ta mediciner enligt läkares ordination och följa medicinplanen.

Kommunikationsstöd: Att hjälpa personen att kommunicera och vara delaktig i olika sociala sammanhang och aktiviteter.

Transport: Att assistera med att ta sig till och från olika platser, som sjukhusbesök, arbete eller fritidsaktiviteter.

Stöd vid träning och rehabilitering: Att assistera med övningar och rehabiliteringsaktiviteter enligt individens behov.

Planering och strukturering: Att hjälpa till med att skapa en strukturerad vardag och stödja personen att följa dagliga rutiner.

Självbestämmande och delaktighet: Att arbeta för att främja personens självbestämmande och delaktighet i beslut som påverkar deras liv.

Dokumentation: Att föra noggrann dokumentation av den vård och det stöd du ger, samt eventuella förändringar i personens hälsotillstånd.

Krissituationer och nödsituationer: Att vara beredd att agera lugnt och korrekt vid eventuella krissituationer eller nödsituationer.

Det är viktigt att komma ihåg att rollen som personlig assistent är mycket individanpassad och kräver en flexibel och lyhörd inställning för att kunna möta den enskildes behov på bästa sätt.

Arbetsplats

Oftast är den personlige assistenten anställd av kommunen, av ett brukarkooperativ eller ett privat bolag, men man kan också vara anställd direkt av brukaren.

Relevanta typer av kurser och utbildningar

Det finns olika utbildningar som fokuserar på personlig assistans och ger dig en grundläggande förståelse för yrket. Andra kurser som är bra för dig som vill bli personlig assistent tar upp kommunikation och bemötande, omvårdnad och habilitering, konflikthantering, första hjälpen och säkerhet samt etik och juridik inom personlig assistans.

Utbildningspaket personlig assistent

Jobbspår Personlig assistent – block 1

- Stolt assistent - Introduktion till yrkesrollen
- Personlig assistans - Grundkurs
- Personlig assistans - Fördjupningskurs
- Lågaffektivt bemötande
- AKK - Alternativ och kompletterande kommunikation

Jobbspår Personlig assistent – block 2

- Hot och våld - Grundkurs
- Social dokumentation - Grundkurs
- LSS - Grundkurs
- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Träning för personer med funktionsvariation

Jobbspår Personlig assistent – block 3

- Basala hygienrutiner
- ABC - Akutsjukvård
- Ergonomi - Grundkurs för personliga assistenter

Genom att tydliggöra efterfrågade egenskaper hos dig själv och genomföra relevanta kurser kan du bygga en stark grund för att kunna arbeta som personlig assistent och attrahera en arbetsgivares intresse.

Kom också ihåg att praktisk erfarenhet, volontärarbete och referenser från tidigare arbete inom vårdsektorn kan vara värdefulla tillägg till din profil.

Lycka till med din framtida karriär som personlig assistent!

Not: På lärportalen finns ytterligare kurser att komplettera Jobbspår Personlig assistent med om så önskas.