

# Qualifikationsverfahren AGS 2024

## Schulung Betriebe

---

Marion Siegenthaler / Chefexpertin IPA AGS Kanton Zürich

# Inhalt

---

Rückblick 2023

Qualifikationsverfahren AGS 2024

Einloggen PkOrg 3

Rollen während der IPA

Begleiten und Bewerten 2024

Dokumentation

pkOrg 3

Wichtige Termine auf einen Blick 2024

Fragen

# Rückblick 2023

---

2023:

139 Kandidat\*innen

Note IPA 5.2

Note FG 4.6

2022:

155 Kandidat\*innen

Note IPA 5.3

# Übersicht Qualifikationsverfahren

OdASanté

SAVOIR  
SOCIAL

Übersicht über  
die Qualifikations-  
bereiche



# Prüfung berufliche Praxis Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales (Individuelle praktische Arbeit und Fachgespräch)

---

Individuelle **praktische Arbeit** (IPA)

Praktische Prüfung (mind. **2,5** bis max. **3,5** Std.)

Die Kandidatin, der Kandidat löst Aufgaben aus dem normalen Auftragspektrum ihres/seines aktuellen Arbeitsgebietes

Gemäss Bildungsplan

Fachgespräch 30 Minuten bezieht sich auf die gezeigten Handlungskompetenzen

# Begrifflichkeiten PkOrg

**Berufsbildner = BB** (Im Alltag Bildungsverantwortliche)

---

- Administrative Verantwortung im Betrieb
- Legt VF fest und setzt das IPA Datum fest
- Delegiert IPA an die VF und gibt sie im PkOrg ein

**verantwortliche Fachkraft = VF** (Im Alltag Berufsbildnerin)

- Durchführung und Bewertung der IPA
- Signiert die Anmeldung

**Prüfungsexperte = PEX 1 oder PEX 2**

**Hauptexperte = HEX**

**Nebenexperte = NEX**

**Validierungsexpertin = VEX** (nach Validierung ist die Aufgabe fertig, mails nicht an diese Person richten; entweder an Expertenteam oder CEX)

**Chefexpertin = CEX**

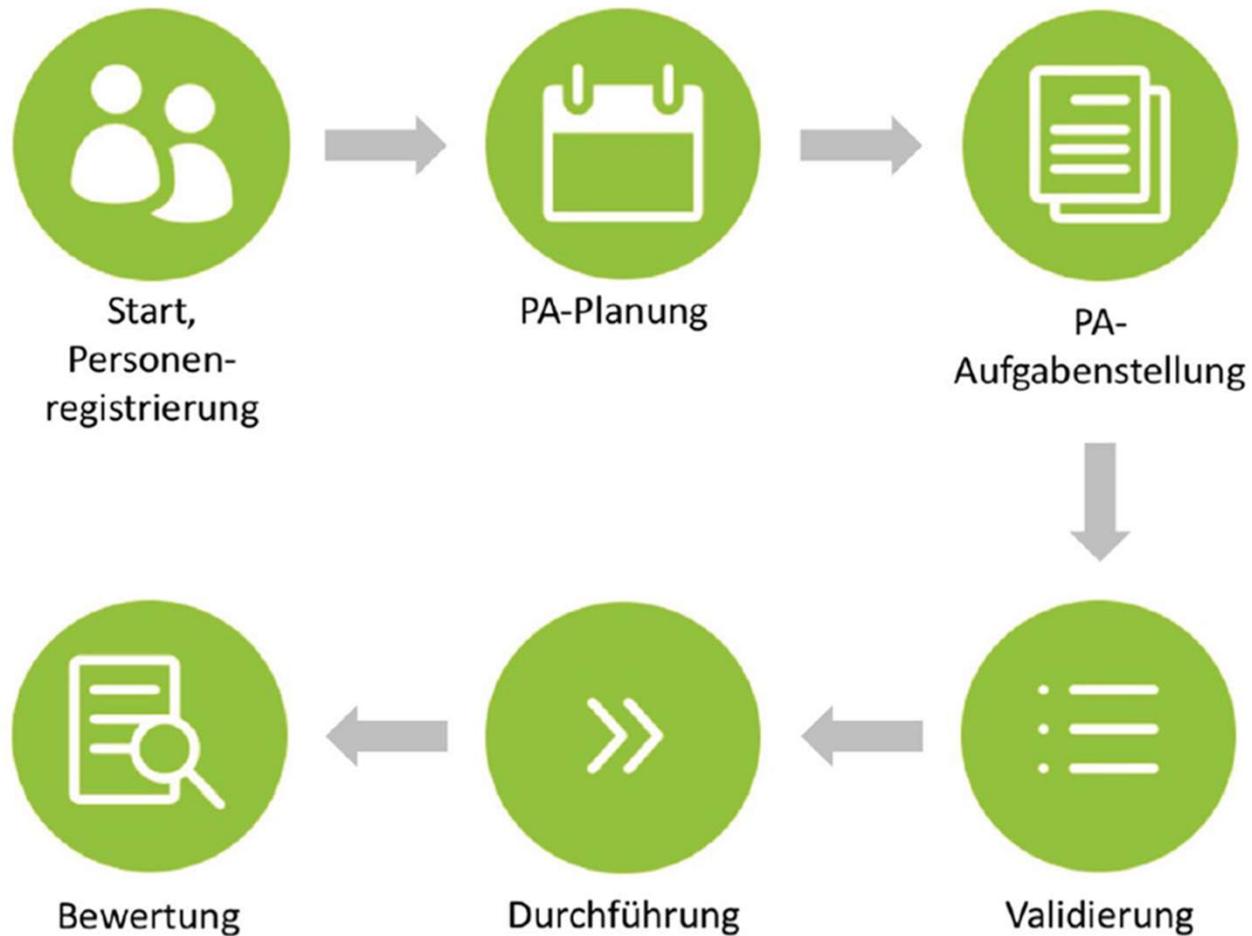


Gewichtung der einzelnen Noten	
Praktische Arbeit	30%
Berufskennntnisse	20%
Allgemeinbildung	20%
Erfahrungsnoten (KNW, BK)	30%

**Kompetenznachweise / Semesternoten eintragen auf pkorg bis 25. Februar 2024**  
**Bildungsverantwortliche (BB)**

**Die IPA (inkl. Fachgespräch) ist eine Fallnote (d.h mind. Note 4.0)**

# Grobübersicht Prüfungsablauf



# Login PkOrg

Alle beteiligten Personen (Kand./BB/VF/PEX 1+2/VEX/CEX) loggen sich über [www.pkorg.ch](http://www.pkorg.ch) ein

The screenshot shows the PkOrg login interface. On the left is a dark sidebar with icons for 'Berufe', 'Kantone', 'Support', and 'Tools'. The main content area features a 'Willkommen' banner with a photo of a person working at a machine. Below the banner is a section titled 'Hilfestellung erstes Login' with the text: 'Sie haben von Ihrer Prüfungsorganisation den Auftrag erhalten, sich auf PkOrg anzumelden. Bitte klicken Sie auf Ihre Rolle...'. Below this text are four buttons: 'Kandidat:in', 'Berufsbildner:in', 'Verantwortliche Fachkraft', and 'Expert:in'. On the right side, there is an 'Anmelden' section with a lock icon, a form with 'E-Mail / Benutzername' and 'Passwort' fields, and buttons for 'Anmelden' and 'Passwort unbekannt'. The browser address bar shows 'pkorg.ch/de'.

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Willkommen

Anmelden

E-Mail / Benutzername

E-Mail / Benutzername

Passwort

Passwort

Anmelden

Passwort unbekannt

Hilfestellung erstes Login

Sie haben von Ihrer Prüfungsorganisation den Auftrag erhalten, sich auf PkOrg anzumelden. Bitte klicken Sie auf Ihre Rolle...

Kandidat:in

Berufsbildner:in

Verantwortliche Fachkraft

Expert:in

Anmeldung auf PkOrg im 3. Semester ab 03. Januar 2024, 12.00Uhr bis 14. Januar 2024, 18.00Uhr

Zwei Möglichkeiten:

- emailadresse (diejenige, die im Lehrvertrag steht)
- Lehrvertragsnummer

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten



Sie haben von Ihrer Prüfungsorganisation den Auftrag erhalten, sich auf PkOrg anzumelden. Gehen Sie bitte so vor, wie von Ihrer Prüfungsorganisation beschrieben. Es gibt drei Möglichkeiten:

1. Wenn Ihre Prüfungsorganisation Sie entsprechend instruiert hat, können Sie sich bereits beim ersten Login mit Ihrer E-Mail-Adresse anmelden.
2. Sie melden sich mit einer temporären Kennung (Beispiel: fagekandzh001) an. Diese ist nur solange gültig, bis Ihre E-Mail-Adresse überprüft wurde. Danach melden Sie sich immer mit Ihrer E-Mail-Adresse an.
3. Ihre OdA arbeitet mit OdAOrg. Wenn Sie dort den Menu-Punkt IPA sehen, dann können Sie sich jeweils immer direkt aus OdAOrg auf PkOrg anmelden.
4. Gewisse Prüfungsorganisationen gestatten es Ihnen, sich selber auf PkOrg mittels Ihrer Lehrvertragsnummer und Ihrem Nachnamen anzumelden. Hier gelangen Sie zu der Anmeldemaske!

[Zum ersten Login](#)

Zwei Möglichkeiten:

- emailadresse (diejenige, die im Lehrvertrag steht)
- Lehrvertragsnummer

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

PkOrg / Erstes Login

PKORG

Erstes Login

Willkommen auf PkOrg, der Schweizer QV-Plattform. Die nachfolgenden Schritte werden Sie durch Ihr erstes Login führen.

Kennen Sie Ihre Lehrvertragsnummer?

Ja Nein

Erstes Login

Melden Sie sich nun mit Ihrer Lehrvertragsnummer (inkl. Kantonskürzel) und Ihrem Nachnamen an.

ID Bildungsverhältnis (ehem. LV Nummer)

1 ZH-2022.07777

2 3 Mit Kantonskürzel, z.B. UR-2019.012345

Nachname

Siegenthaler

Login

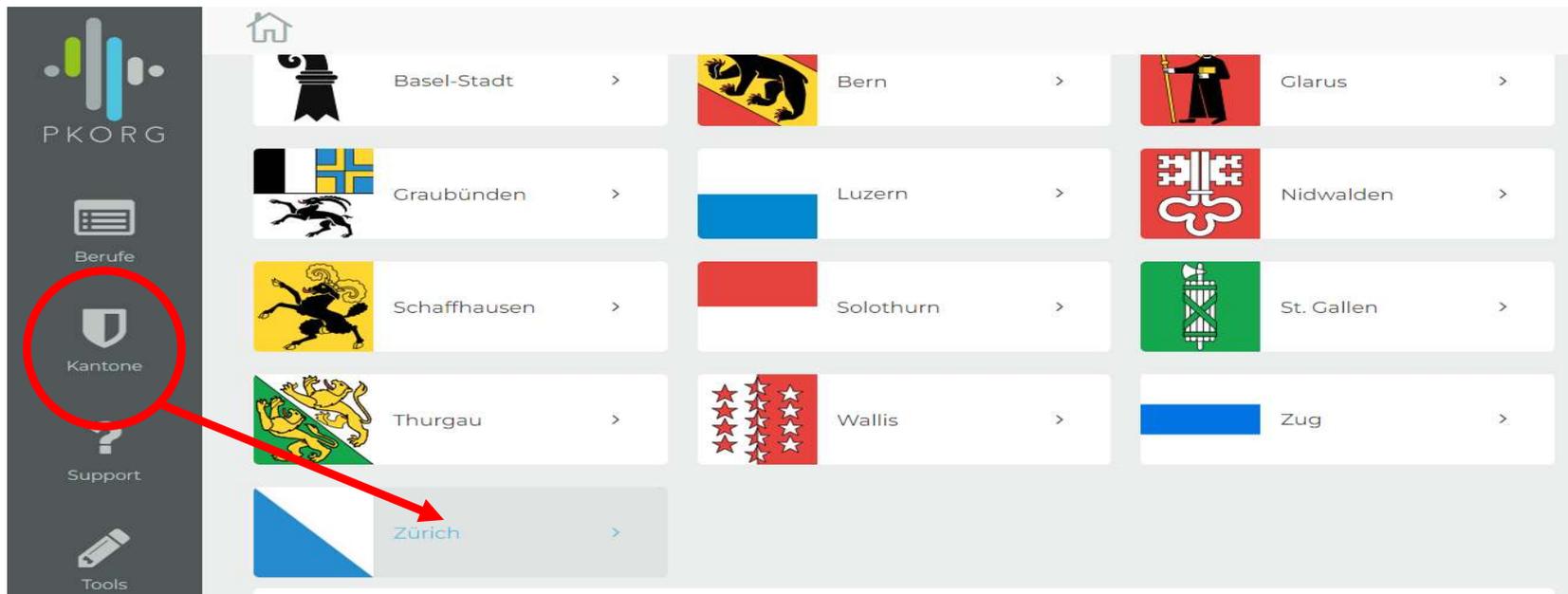
1. Die Lehrvertragsnummer startet immer mit ZH
2. Anschliessend die Zahl 202X (Startjahr der Ausbildung)
3. Dann eine 5stellige Nummer (sollten es keine 5 Nummern sein, wird an der ersten Stelle eine 0 (null) gesetzt)
4. Nachname eingeben und Login anklicken

# Login Kandidatinnen und Kandidaten

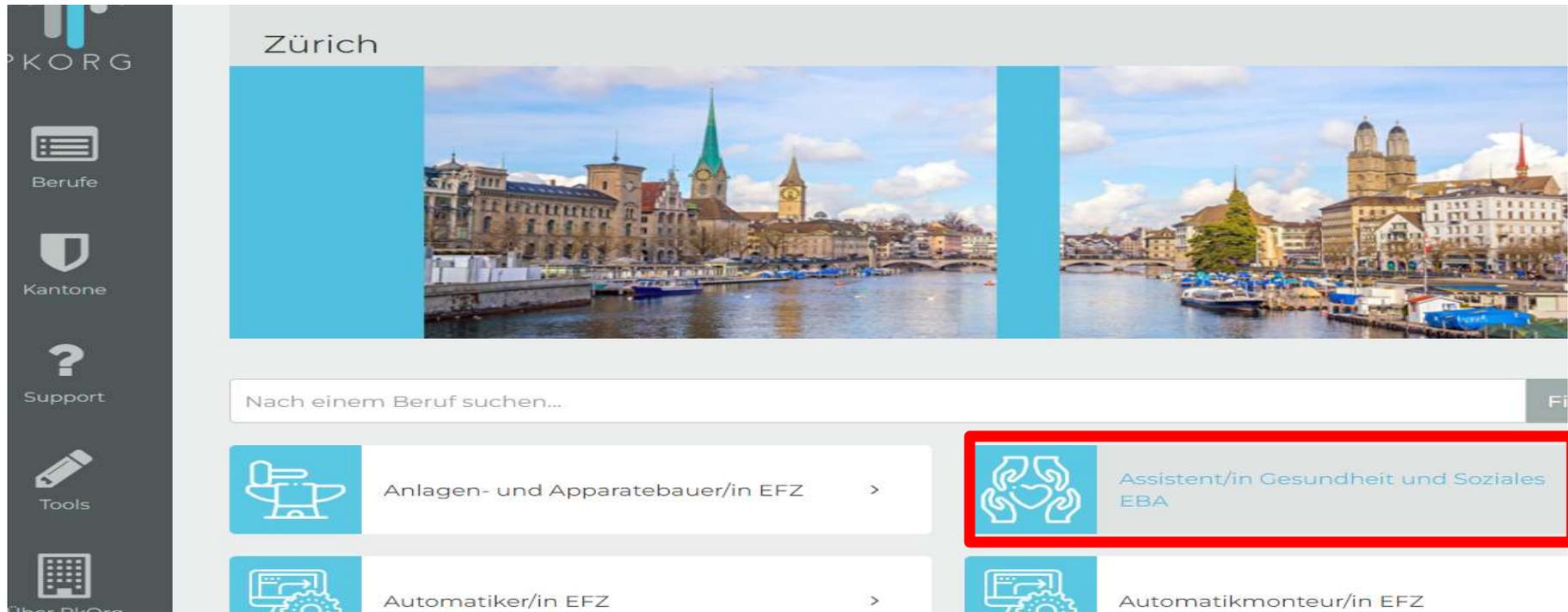
Nutzungsbestimmungen, Datenschutz und Prüfungsbestimmungen akzeptieren. Häkchen setzen. 

Nach dem ersten Einloggen (definitive emailadresse und Passwort sind kreirt) wieder ausloggen.

Auf der Startseite links Kanton Zürich anklicken.



# Login Kandidatinnen und Kandidaten



Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA anwählen

# Login Kandidatinnen und Kandidaten

Zürich: Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA

**PkOrg unterstützt die verantwortlichen Prüfungsorganisationen bei der Durchführung des Qualifikationsverfahrens. Sie werden nun von der Anmeldung bis zum Abschluss der Abschlussprüfungen mit PkOrg arbeiten.** Dabei ist es wichtig, dass Sie über eine persönliche E-Mail Adresse verfügen, welche Sie regelmässig abrufen. Verwenden Sie in keinem Fall eine allgemeine E-Mail Adresse (z.B. info@irgendwo.ag). Sollte einmal eine Mail nicht bei Ihnen ankommen, kann es sein, dass sie in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist, bitte überprüfen Sie diesen allenfalls. Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) an einem sicheren Ort aufbewahren. In der Durchführung gibt es ganz kleine, kantonale Unterschiede. Diese sind in PkOrg berücksichtigt. Beachten Sie darum immer auch die kantonalen Vorgaben, welche Sie in PkOrg im Dokumentenbereich finden. Nun wünschen wir allen Lernenden viel Erfolg bei ihrer IPA!

**Anmelden**

E-Mail / Benutzername  
masiegi@gmail.com

Passwort  
.....

Anmelden Passwort unbekannt

**Kontakt zur Prüfungsorganisation**

Prüfungskommission 76  
Karin Büchi  
Aktuarin  
Birkenweg 5  
8522 Häuslenen  
Telefon 052 721 81 71  
Mail prueko76@hotmail.com

[Dieser Beruf in anderen Kantonen...](#)

Jetzt sind Sie auf der korrekten Anmeldeseite (Tipp: Im Browser in die Favoriten speichern)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Kandidatin

Kand. loggt sich nochmals ein, nach unten scrollen und **BB (emailadresse) einsetzen**

Anschliessend oben rechts das Profil vervollständigen



# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Kandidatin

- Nachdem BB und VF signiert haben kontrolliert die Kandidatin **die Planung** (Termin der IPA) der BB und **signiert** sofort auf PkOrg, damit sich die Expertinnen/Experten eintragen können
- **Drei Wochen vor** der praktischen Prüfung bespricht die Kandidatin / der Kandidat die **Auswahl der Kompetenzen** (Aufgabenstellung) und **signiert** diese auf PkOrg
- **Am Tag vor** der praktischen Prüfung bespricht die Kandidatin / der Kandidat die **Arbeitsplanung** mit der VF und **signiert** diese auf PkOrg

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Kandidatin

- Am IPA Tag führt die Kandidatin / der Kandidat die praktische Prüfung gemäss Arbeitplanung durch
- Die Kandidatin/der Kandidat führt anschliessend ein **Fachgespräch** mit den Experten durch
- Am Fachgespräch sind ausschliesslich die Kandidatin / der Kandidat und die beiden Prüfungsexpertinnen /-experten im Raum (Weitere Personen sind nicht im Raum)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Kandidatin

---

### Wichtig bei Krankheit / Unfall am IPA Tag:

Die Kandidatin / der Kandidat muss der Chefexpertin **umgehend** ein ärztliches Zeugnis senden (scannen, hochladen auf PkOrg im Dokumentenpool und per email), falls sie / er die Prüfung wegen Krankheit oder Unfall nicht durchführen kann (masiegi@gmail.ch)

# Rollen auf PkOrg



- Je nach Funktion in Ihrem Betrieb haben Sie mehrere Rollen z.B BB und VF
- Wichtig ist, dass Sie diese jeweils wechseln (oben links), ansonsten kann es sein, dass Sie nicht alle Unterlagen sehen

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle BB (im Betrieb Bildungverantwortliche)

- Die BB trägt auf PkOrg (sobald die Kandidatin / der Kandidat die BB im PkOrg definiert hat) die VF ein (Personenregistrierung) von 03. Januar 2024, 12.00Uhr bis 14. Januar 2024, 18.00Uhr
- Sobald sich die VF registriert hat setzt die BB das IPA Datum (Durchführung der praktischen Prüfungen 02. April 2024-21. Juni 2024)
- Gleichzeitig trägt die BB die Prüfungszeit bei der Planung ein (mind. 2.5h – max 3.5h). Unter «Bemerkungen» trägt die BB eventuelle Pausenzeiten (z.B «15min Pause» oder «von 09.15-09.30Uhr Pause») ein

Pausenzeit und Anderes als die zu zeigenden Kompetenzen zählen **nicht** zur Prüfungszeit

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle BB (im Betrieb Bildungsverantwortliche)

- Die BB trägt die Zeit des Fachgespräches ein, Pause von mindestens 60 Min. einplanen zwischen der prakt. Prüfung und dem Fachgespräch
- Planung: abgeschlossen bis **14.1.2024, 18.00Uhr**
- Die BB trägt die Noten der Kompetenznachweise auf PkOrg ein  
(bis 25.2.2024)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die VF **plant** die praktische Prüfung mit der **Auswahl der 6 Kompetenzen** (Aufgabenstellung) und gibt sie **bis 4-5 Wochen vor** der IPA auf PkOrg ein
- Sie wählt dazu **je zwei** Handlungskompetenzen aus dem Kompetenzbereich **A** (Mitwirken Gesundheits- und Körperpflege)
- und Kompetenzbereich **B** (Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Zusätzlich wählt sie **je eine** Kompetenz aus dem Kompetenzbereich **C** (Unterstützen im Haushalt) und **E** (Mitwirken bei Administration, Arbeitsorganisation und Logistik) aus
- Wichtig Kompetenzbereich E :
  - Die Kompetenz 5.2 ist in den transversalen Kompetenzen bereits enthalten. Sie kann deshalb nicht gewählt werden.
  - Die Kompetenz 5.1 muss mit allen Fähigkeiten geplant werden (5.1 ist nicht die Pflegedokumentation).
- Die Aufgabenstellung ist abgeschlossen und signiert bis spätestens 4 Wochen vor dem Prüfungsdatum

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Detaillierte Aufgabenstellung Kandags Jana  

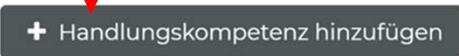
**Zeitraum:** Mo., 11.10.21 08:00 bis Do., 30.09.21 23:59

 Bitte legen Sie die Handlungskompetenzen fest, die insgesamt alle Ebenen des Berufsbildes abdecken, wie es im Bildungsplan unter dem Kompetenzprofil formuliert ist.

**Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege**

> 1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.

 Wählen Sie noch 1 Handlungskompetenz(en).

 + Handlungskompetenz hinzufügen

**Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag**

 Wählen Sie noch 2 Handlungskompetenz(en).

 + Handlungskompetenz hinzufügen

**Unterstützen im Haushalt**

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

---

### Auswahl der Handlungskompetenz 5.1

→ Führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel

### **Situationskreis:**

Leistungserfassung, Kassabuch führen, Listen führen, Mutationen eintragen, Dokumente ablegen und archivieren

**Tipp:** Bei der Auswahl der Handlungskompetenzen kann das Ausbildungshandbuch AGS hilfreich sein (z.B Situationskreis nachlesen)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Für jede Handlungskompetenz eine Situation schaffen: Z.B

2.1: Wirkt bei der Umsetzung der Tagesstruktur mit

→ Situationskreis: Alle Situationen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Tagesstruktur

2.2: Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit

→ Situationskreis: Aktivierung im Wohnbereich, im Atelier, im Arbeits- und im Beschäftigungsbereich

*Pro HK etwas zeigen, nicht die Aktivierung ist Inhalt der Tagesstruktur (Vermischung)*

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

### Handlungskompetenz 2.4 und 2.5

Bei der Auswahl der Handlungskompetenz 2.5 ist wichtig, dass die Klientin / der Klient eine aktive Rolle hat (wenn zusätzlich die Handlungskompetenz 2.4 ausgewählt wird ist wichtig, dass es zwei verschiedene Situationen sind (kann beim gleichen Klienten sein, nicht 2.4 ist die Vorbereitung und 2.5 die Durchführung))

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- **48 h vor** der praktischen Prüfung erstellt die VF die **Arbeitsplanung** und **signiert** sie auf PkOrg
- Die Arbeitsplanung muss die zeitlichen Vorgaben aus der Anmeldung einhalten
- In der Arbeitsplanung müssen alle 6 Kompetenzen der Aufgabenstellung enthalten sein
- Die HEX überprüft die Arbeitsplanung bis 24 h vor der praktischen Prüfung, gibt der VF Rückmeldung (falls Vorgaben nicht eingehalten werden) via PkOrg bzw. signiert
- Die Kandidatin / der Kandidat sieht die Arbeitsplanung erst wenn VF und HEX signiert haben

# Arbeitsplanung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Nachvollziehbare  
Arbeitsplanung erstellen mit  
Zi Nr und / oder Fr.B / Hr.F

Qualifikationsverfahren Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA  
Individuelle praktische Arbeit (IPA) 2024  
7. Arbeitsplanung

Name / Vorname: \_\_\_\_\_ Kandidatennummer: \_\_\_\_\_

Betrieb: \_\_\_\_\_

Die Kandidatin/der Kandidat fühlt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren  ja  nein

Unterschrift Kandidatin / Kandidat: \_\_\_\_\_



Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der vorgesetzten Fachkraft ausgefüllt)
<b>PRÜFUNGSBEGINN</b>		

# Arbeitsplanung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Arbeitsplanung zu ausführlich

Die Kandidatin/der Kandidat fühlt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren: Ja

Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgefüllt)
	<b>PRÜFUNGSBEGINN</b>	
07:00 - 07:20	★ Rapport	Nachtwachen Rapport TV
07:20 - 07:50	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	<u>Intimwäsche im Bett wird nicht geprüft. Kompressionsverbände. 84 jähriger betagter Mann, mit depressiven Episoden. Bew motivieren am Tagesgeschehen teilzunehmen. Das Frühstück mit seiner Ehefrau einzunehmen. Unterkörper anziehen nach Wünschen des Bew.</u>
07:50 - 07:55	1.2 Leistet Klientinnen und Klienten Hilfestellung im Zusammenhang mit der Ausscheidung.	Bew zur Toilette begleiten am Rollator. Bew ist Sturzgefährdet. Bew ist Urin und Stuhl kontinent und kann seine Bedürfnisse und Wünsche äussern.
07:55 - 08:10	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	<u>Wetterabhängige Kleiderwahl mit Bew treffen. Wünsche und Vorlieben der Kleidung ist bekannt und Bew kann in der Wahl der Kleidung unterstützt werden.</u>
08:10 - 08:25	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	<u>Anziehen des Unterkörpers nach Intimpflege. 91 Jähriger hochbetagter Mann, Diabetiker, demenzielle Entwicklung.</u>

# Arbeitsplanung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Arbeitsplanung zu  
knapp

Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgefüllt)
	<b>PRÜFUNGSBEGINN</b>	
07:30 - 07:40	★ Einlesen	PC einlesen, im Rapportheft und in der Agenda nachlesen
07:40 - 07:45	★ Rapport	Nachtwachenrapport
07:45 - 08:40	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.	Oberkörper- und Intimpflege am Lavabo  <u>BEI WEM UND IN WELCHEM ZIMMER FEHLT HIER</u>
08:00 - 08:10	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Übernahme des An- und Auskleidens der Bewohnerin Oberbekleidung zur Auswahl zeigen  <u>BEI WEM UND IN WELCHEM ZIMMER FEHLT HIER</u>
08:40 - 09:10	2.4 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken.	Anleitung zum Frühstück bzw. Eingeben, für ausreichend Flüssigkeit sorgen  <u>BEI WEM UND WO FEHLT HIER</u>
09:10 - 09:25	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.	Zimmer aufräumen, Flächendesinfektion  <u>WELCHES ZIMMER??</u>
09:25 - 09:30	★ Dokumentation	LOBOS  <u>WAS??</u>

# Arbeitsplanung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die erstellte und durch die HEX vorgängig überprüfte **Arbeitsplanung** wird **am Tag** vor der praktischen Prüfung durch die VF mit der Kandidatin / dem Kandidaten **besprochen** und beide **signieren** auf PkOrg
- Die Arbeitsplanung ist verbindlich



# Begleitung und Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die praktische Prüfung wird von der VF **immer** begleitet und von **ihr bewertet**
- Vor Beginn muss die **Gesundheitsfrage** durch die VF gestellt werden und von ihr eingetragen werden (angekreuzen)
- Die VF macht sich während der IPA laufend Handnotizen zu den getätigten Beobachtungen. Diese dienen als Grundlage für die spätere Bewertung
- Bei unvorhergesehenen Vorfällen, Erkrankungen der Kandidaten etc. muss die Chefexpertin **sofort** informiert werden(masiegi@gmail.ch).

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Prüfungsexpertin 1

- Die HEX **kontrolliert** die **Arbeitsplanung** 48 h vor der IPA und informiert die VF wenn sie korrigiert / angepasst werden muss
- Die praktische **Prüfung** wird von der **HEX während 45 Minuten** besucht (max.60 Minuten)
- Sie kontrolliert ob die Praktische Prüfung **ordnungsgemäss** durchgeführt wird (durch VF, Rahmenbedingungen)
- Sie erkundigt sich über den **Gesundheitszustand** der Kandidaten (Prüfungsfähigkeit) und notiert sich diesen auf dem Formular «Praxisbesuch»
- Sie bespricht **kurz** die Durchführung des Fachgespräches mit der VF (Organisation, Computer, Zeit für die Besprechung, Ort)

# Ablauf IPA AGS 2024

## Rolle Prüfungsexpertin 1 & 2

- Die HEX nimmt ein paar Tage vor der IPA (spätestens wenn die Arbeitsplanung von der VF signiert wurde) mit der VF Kontakt auf. Dabei teilt sie den Zeitpunkt für den Praxisbesuch mit, fragt nach ob noch Fragen von Seiten VF / Betrieb offen sind
- Sie fragt ob Berufskleidung gewünscht wird, falls nicht bitte sich der Funktion (gewählte Prüfungsexpertin vom MBA) entsprechend kleiden
- Sie **wählt drei Kompetenzbereiche** für das **Fachgespräch** aus (von den gezeigten Kompetenzen der IPA)
- Sie stellt die Fragen während des Fachgespräches
- Die NEX führt das Protokoll
- Gemeinsam führen sie die **Bewertung** durch (signieren)
- Die HEX **kontrolliert / signiert** die Bewertung der VF und gibt dieser Rückmeldung

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

### **Bewertung Praktische Prüfung:**

Die Bewertung beinhaltet **drei Teile**

#### **A. Die Vor- und Nachbereitung**

(max. 4 Punkte, dann gewichtet 0,5 = max. **2 Punkte**)

wird mit dem **Faktor 0,5** berechnet

**B1. Die Durchführung** der Handlungskompetenz in der Situation (**Fähigkeiten**) wird mit dem **Faktor 1** berechnet

Je nach Kompetenz können **eine bestimmte Anzahl Fähigkeiten gestrichen werden, wenn sie nicht vorkommen (nicht wenn sie nicht gezeigt werden obwohl sie gezeigt werden können)**

(genaue Anzahl ist im Dokument «IPA AGS Handlungskompetenzen\_Fähigkeiten Streichungen OdAs 2024“ hinterlegt, unter den Dokumenten für die Betriebe auf PkOrg)

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

B2. Die **Durchführung** der Handlungskompetenz in der Situation (**Haltung**) wird mit dem **Faktor 1** berechnet (max. 9 Punkte)

C. Die **Durchführung** der Handlungskompetenz in der Situation (relevante **Qualitätskriterien**) wird mit dem **Faktor 1** berechnet (max. 12 Punkte)  
Wirtschaftlichkeit/Sicherheit und das Wohlbefinden.  
Das Wohlbefinden wird jedoch ohne Klienten- Kontakt nicht bewertet (ZB. Bei Reinigungsarbeiten 5.3)

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Handlungskompetenz 1.1: *Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden*

### A) Vor- und Nachbereitung

Bewertungskriterien	Max. Punkte	Begründung	Punkte
Verschafft sich alle notwendigen Informationen für die Durchführung des Auftrages	0 - 1		
Bereitet das gesamte Material, dem Ablauf entsprechend, vollständig vor	0 - 1		
Räumt den Arbeitsplatz gemäss den betrieblichen Richtlinien auf  Reinigt bzw. entsorgt das Material fachgerecht	0 - 1	<i>Korrekturhinweis: Falls kein Material verwendet,</i>	

- Werden Bewertungskriterien aus der Vor- und Nachbereitung vollständig durchgeführt wird dies mit 1 Punkt bewertet
- Wird die Vor- und Nachbereitung teilweise oder nicht durchgeführt wird dies mit 0 Punkten bewertet

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

### Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA

Name / Vorname: \_\_\_\_\_ Kandidatennummer: \_\_\_\_\_

Betrieb: \_\_\_\_\_

#### B 1) Durchführen der Handlungskompetenzen in der Situation (Fähigkeiten)

Bewertungskriterien	Max. Punkte	Begründung	Punkte
Informiert die Klientinnen und Klienten	0 - 3		
Zieht die Ressourcen der Klientinnen und Klienten mit ein	0 - 3		
Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden	0 - 3		
Setzt Hilfsmittel zum An- und Auskleiden zielgerichtet ein	0 - 3		
Sorgt für saubere und den Jahreszeiten angepasste Kleidung	0 - 3		
Pflegt einen sorgfältigen Umgang mit den Kleidungsstücken der Klientinnen und Klienten	0 - 3		
<b>Maximale Punktzahl</b>		<b>Erreichte Punktzahl B1</b>	

Punktevergabe (keine halben Punkte)

- 3 = hervorragende Leistung, sehr zuverlässig, selbstständig, aufmerksam
- 2 = zuverlässige und korrekte Ausführung, kleinere fachliche Mängel erkennbar
- 1 = wenig zuverlässig, grössere fachliche Mängel erkennbar, eher langsam
- 0 = mangelhafte und ungenügende Leistung, unzuverlässig

Maximal **ZWEI** Fähigkeiten dürfen gestrichen werden

Ausgehend von 3 Punkten ist die Leistungen dafür fehlerfrei. Sobald z.B von 10x informieren 2x nicht informiert wird, ergibt dies nicht 3 Punkte sondern 2 Punkte (kleinere fachliche Mängel erkennbar)

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Die **Transversalen Kompetenzen** werden einmalig über die ganze IPA AGS bewertet (Hilfsdokument bei den Dokumenten für die Betriebe auf PkOrg abgelegt)

**Beurteilung der transversalen Handlungskompetenzen einmal über die gesamte IPA**

Bewertungskriterien	Max. Punkte	Begründung	Punkte
2.6 Bezieht sich in ihrem/seinem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam	0 - 3		
4.1 Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein.	0 - 3		
4.2 Wendet die Hygienerichtlinien an. Desinfiziert Instrumente und Arbeitsflächen	0 - 3		

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Jede der **6 Kompetenzen** wird von der VF bewertet. Es können maximal pro Kompetenz 30 Punkte gegeben werden
- Bei einer Gefährdung der Klientinnen/Klienten, die das Einschreiten der VF benötigt, werden in der gezeigten Kompetenz 9 Punkte abgezogen
- Die transversalen Kompetenzen werden einmalig über die ganze IPA bewertet

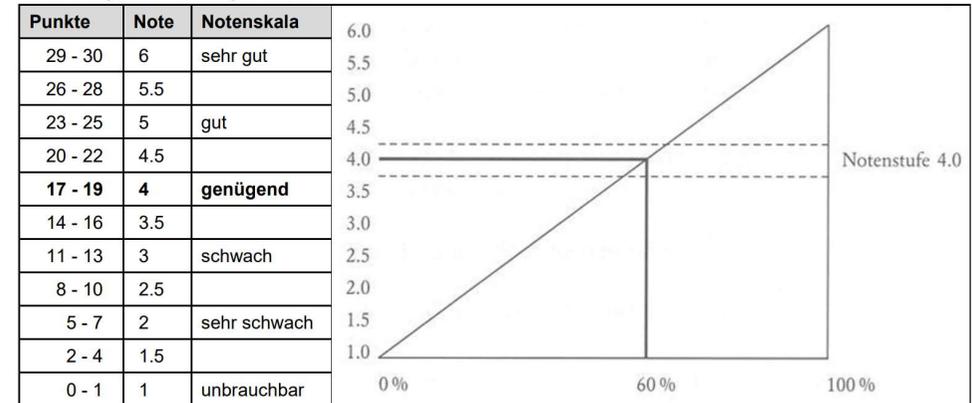
HK (2.6/4.1/4.2/4.3/5.2/6.1)

- Die VF die Bewertung mit der HEX
- Bei einer Uneinigkeit in der Bewertung entscheidet die Chefexpertin

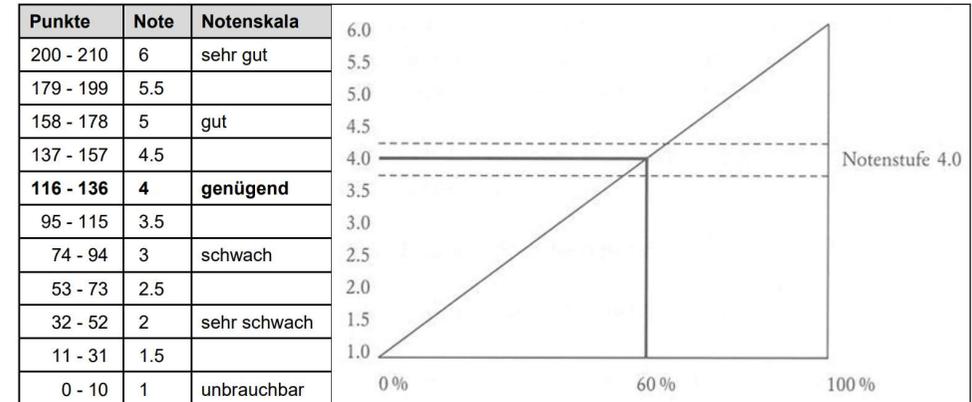
# Notenschlüssel

- Pro Handlungskompetenz sind 30 Punkte möglich
- genügend Note 4 = 17-19 Punkte
- sechs Handlungskompetenzen
- und die transversalen Kompetenzer
- Total 210 Punkte möglich
- genügend Note 4 = 116-136 Punkte
- Siehe Notenschlüssel auf PkOrg unter Dokumente

Bewertung pro Handlungskompetenz

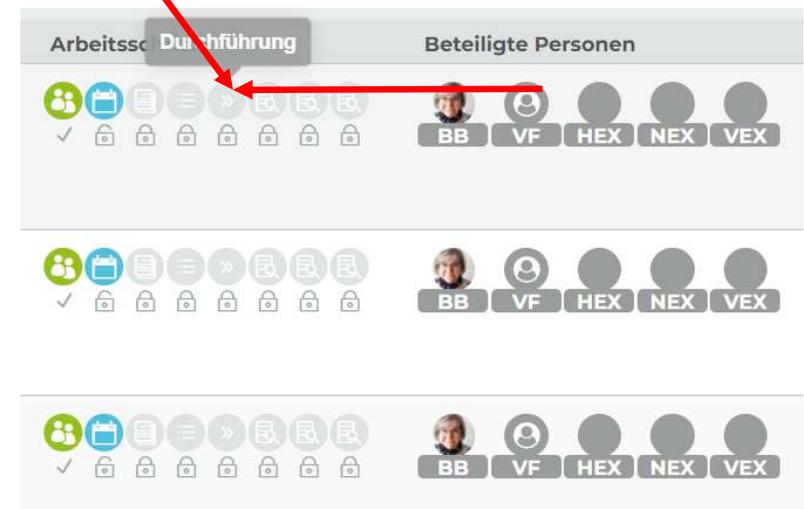


Note praktische Arbeit IPA



# Arbeitsplanung nach der Durchführung IPA AGS 2024 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die Arbeitsplanung wird bei Veränderungen handschriftlich ergänzt und auf PkOrg hochgeladen (einscannen) durch VF
- Zusätzlich wird auf PkOrg im Feedback zur Arbeitsplanung ein Kommentar eingefügt
- Falls es keine Veränderungen gegeben hat wird auf pkorg im Feedback das Häkchen gesetzt
- (für Fragen gibt es ein Hilfe-Video auf PkOrg auf der Startseite)



# Arbeitsplanung nach der Durchführung IPA AGS 2024 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

PKORG  
2022-BETA

Durchführung Kandags Jana  X

Schultag(e): Montag

### Arbeitsplanung

Zeit	Aufgabe / Handlungskompetenz
<b>Geplante Zeit</b> 07:00 – 07:45	Frau H. Zimmer 12 unterstützen beim Duschen <input type="checkbox"/> 1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.
<b>Zeit von</b> <input type="text" value="07:00"/>	<b>Abweichung bei Durchführung</b> <input type="text" value="Es gab keine Abweichung"/>
<b>Zeit bis</b> <input type="text" value="07:45"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Es gab keine Abweichung
<b>Geplante Zeit</b> 07:45 – 08:00	Unterstützen bei der Auswahl der Kleider und beim Anziehen <input type="checkbox"/> 1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.
<b>Zeit von</b> <input type="text" value="07:45"/>	<b>Abweichung bei Durchführung</b> <input type="text" value="Es gab keine Abweichung"/>
<b>Zeit bis</b> <input type="text" value="08:00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Es gab keine Abweichung

# Bewertung IPA AGS 2024

## Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Ist die HEX mit der Beurteilung einverstanden signiert sie auf PkOrg
- Die HEX kann Punkte anpassen (i.d.R mit Besprechung der VF)  
Die VF kann allfällige Änderungen der Punkte an - oder ablehnen.  
Die HEX muss anschliessend signieren
- Die **Bewertung** der praktischen Prüfung wird von der vorgesetzten **Fachkraft abgeschlossen** und mit der Hauptexpertin besprochen, anschliessend signiert sie die Bewertung
- Sie darf **keine Informationen** über die Bewertung der praktischen Prüfung der Kandidatin oder den Mitarbeitenden mitteilen und untersteht der Schweigepflicht

# Was finde ich wo auf PkOrg

The screenshot displays the PkOrg dashboard. On the left, a dark sidebar contains the PkOrg logo and a 'Dokumente' (Documents) section with a red notification badge '8'. A dropdown menu is open, listing several document categories with red notification badges: 'BB und VF' (1), 'Zuteilung/Notengebung' (1), 'Formulare AGS für alle Beteiligten iPA' (1), 'Formulare iPA PEX' (3), 'Krankheit und Unfall - was nun?' (1), and 'PkOrg Kandidaten' (2). The main content area features a search bar, a user profile for Marion Siegenthaler, and a table with columns 'Arbeitsschritte' and 'Beteiligte Personen'. At the bottom, a footer contains the text: 'Bildung der Ivaris AG | Impressum | PkOrg 3 Version 9.11.17-12cb6607c | 2024-host4 | © 01:30 h'.

Hilfsdokumente finden Sie auf der linken Seite auf PkOrg  
Hilfsvideo finden Sie auf der Startseite

# Schweigepflicht/Information

## **Gesetzliche Grundlagen:**

Personen, die an den Prüfungen beteiligt sind stehen unter Schweigepflicht

- Informationen über das Prüfungsergebnis dürfen nur durch die kantonalen Behörden weitergegeben werden
- Die Kandidaten und Kandidatinnen erhalten nach der Notenerwahrung der Prüfungskommission die Nachricht Prüfung bestanden oder nicht bestanden
- Der Notenausweis und das Berufsattest werden an der Abschluss-Feier abgegeben oder via Post versandt

# Wichtige Neuerungen IPA AGS 2024

---

- Die Expertinnen und Experten müssen sich neu per 2-Faktor Authentifizierung auf PkOrg einloggen

# Wichtige Termine auf einen Blick 2024

**Ab 03. Januar 2024, 12.00Uhr** Kandidatinnen / Kandidaten einloggen PkOrg

**Bis 14. Januar 2024, 18.00Uhr** Personenregistrierung und Planung der Prüfungsdaten durch die Bildungsverantwortliche (BB)

Durchführung der IPA:

**Start 02. April 2024 bis 21. Juni 2024** (An Wochenenden, Feiertagen und dem Berufskundeprüfungsdatum finden keine IPA statt)

Berufskundeprüfung: voraussichtlich Wo 25 (19. Juni 2024)

**Kompetenznachweise (Noten)** eintragen auf PkOrg (durch BB) **bis 25. Februar 2024**

**Notenerwahrung** durch die Prüfungskommission erste Juliwoche 2024

**Bekanntgabe der Ergebnisse**

Durch die Aktuarin. Nach der Notenerwahrung Juli 2024

# Login und Passwörter PkOrg

Login und Passwort NICHT auf dem PC speichern

Sichere Passwörter verwenden. Im «eigenen Profil» kann dies jederzeit geändert werden

«sichere und aktuelle Internetverbindung nutzen», im Betrieb sowie zu Hause



# FRAGEN?

[masiegi@gmail.com](mailto:masiegi@gmail.com)



Während der IPA in Bezug auf die Kandidatin/ den Kandidaten im PkOrg unter History «Hinweis CEX» nutzen für die Mitteilung

Kandidat:in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	
 Bianchi Emilia Assistent:in Gesundheit und Soziales EBA		 BB VF HEX NEX VEX	Der Registrationsprozess ist noch nicht freigegeben 

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

---

