

**Qualifikationsverfahren Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA**  
**Individuelle praktische Arbeit (IPA)**  
**Ablaufbeschreibung**

2021

**Rechtliche Grundlagen:**

- Bildungsverordnung vom 20.12.2010
- Bildungsplan Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA vom 20.12.2010
- Modell-Lehrgang Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA
- Wegleitung Regelausbildung (Fassung vom 8. Mai 2012)

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
<b>Vorbereitung</b>	Ab dem 3. Semester	QV Anmeldung Kanton Anmeldung zur IPA	- Anmeldeformular Kantone - Anmeldeformular IPA	vorgesetzte Fachkraft Bildungsverantwortliche
		Zuteilen der Fachexpertin / des Fachexperten		Chefexpertin / -experte Oder nach kantonalen Richtlinien
	Nach kantonalen Richtlinien	Festlegen der Zeit der IPA - Schriftliche Information der Kandidatin / dem Kandidaten	- Anmeldeformular IPA	Bildungsverantwortliche Chefexpertin / -experte
	Nach kantonalen Richtlinien	Festlegen der zu prüfenden Handlungskompetenzen inkl. - Prüfungsdauer, Zeitraum	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	Drei Wochen vor der IPA oder nach kantonalen Richtlinien	Vorbesprechung der zu prüfenden Handlungskompetenzen mit der Kandidatin / dem Kandidaten Unterschrift Kandidatin / Kandidat einholen	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - Übersicht Prüfungskompetenzen IPA (optional)	vorgesetzte Fachkraft Kandidatin / Kandidat
	Nach kantonalen Richtlinien	Freigabe der Prüfungsarbeit	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	Nach kantonalen Richtlinien
	Nach kantonalen Richtlinien	Überprüfung Ablaufplanung / Aufgabenstellung	- Ablaufplanung / Aufgabenstellung	Nach kantonalen Richtlinien
	Letzter Arbeitstag vor der IPA	Ablaufplanung / Aufgabenstellung mit Kandidatin / Kandidat besprechen und unterschreiben	- Ablaufplanung / Aufgabenstellung	vorgesetzte Fachkraft
<b>Die Arbeitsplanung ist abgeschlossen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die vorgesetzte Fachkraft sowie die / der Expertin / -e sind der Kandidatin / dem Kandidaten zugeteilt.</li> <li>- Termin und Zeitpunkt für die IPA und das Fachgespräch sind definiert.</li> <li>- Die zu prüfenden Handlungskompetenzen und der Arbeitsplan sind erstellt, besprochen und freigegeben.</li> </ul>				

**Qualifikationsverfahren Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA**  
**Individuelle praktische Arbeit (IPA)**  
**Ablaufbeschreibung**

2021

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
<b>Durchführung praktische Arbeit</b>	Start IPA	Ausführen der in der Arbeitsplanung definierten Aufgaben. Dauer: 2½ bis 3½ Stunden (ohne Fachgespräch)		Kandidatin / Kandidat
	laufend	Beobachten und Bewerten der gezeigten Arbeiten und des Nachführens der Dokumentation	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	laufend	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationsystems	- Betriebsinterne Dokumentation	Kandidatin / Kandidat
	Während der praktischen Arbeit	Überprüfen des Prüfungsverlaufs auf formale Richtigkeit Dauer: nach kantonalen Richtlinien	- Protokoll Praxisbesuch Expertin / -experte	Expertin / Experte 1

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

- Der praktische Teil ist spätestens nach 3½ Stunden abgeschlossen und dokumentiert.
- Der Praxisbesuch der/ des Expertin / -en 1 ist erfolgt und dokumentiert.

<b>Bewertung praktische Arbeit</b>	Am Prüfungstag	Bewertung der praktischen Arbeit	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - Ablaufplanung / Aufgabenstellung	vorgesetzte Fachkraft
	Bei Erhalt der Prüfungsunterlagen	Überprüfen der Bewertung auf Plausibilität	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - Ablaufplanung / Aufgabenstellung	Expertin / Experte 1
		Bewertung für den Qualifikationsbereich Praktische Arbeit erstellen	- Formular Notenberechnung ausfüllen	Expertin / Experte 1

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
<b>Durchführung Fachgespräch</b>	nach individueller Planung	Fragen erstellen für das Fachgespräch	- Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin / Experte 1
	nach individueller Planung	Fachgespräch 30 Minuten	- Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin / Experte 1 Gesprächsführung Expertin / Experte 2 Protokoll

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

Das Fachgespräch von 30 Minuten wurde durchgeführt und dokumentiert.

<b>Be- wer- tung</b>	Nach dem Fachgespräch	Bewerten des Fachgesprächs	- Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
------------------------------	-----------------------	----------------------------	--	--

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

Die Bewertung für das Fachgespräch liegt eindeutig begründet vor.

**Qualifikationsverfahren Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA**  
**Individuelle praktische Arbeit (IPA)**  
**Ablaufbeschreibung**

2021

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
	Nach Abschluss aller Prüfungsteile	Zusammenstellen und Bereinigen des Prüfungsdossiers, Kontrolle der Unterschriften	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA</li> <li>- Ablaufplanung / Aufgabenstellung</li> <li>- Protokoll Praxisbesuch Expertin / Experte</li> <li>- Protokoll und Bewertung Fachgespräch</li> <li>- Notenberechnung IPA</li> <li>- Übersicht Prüfungskompetenzen IPA (optional)</li> </ul>	Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
Abschluss Dossier	Nach kantonomer Vorgabe	Evaluation der IPA durch die Expertin den Experten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronische Umfrage SDBB / Umfrage auf <a href="http://www.qv.berufsbildung.ch">http://www.qv.berufsbildung.ch</a> (Evaluation)</li> </ul>	Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
	Abschluss der Prüfung	Einreichen des vollständigen Prüfungsdossiers an die Chefexpertin / den Chefexperten Per Post: Einschreiben oder nach kantonalen Richtlinien		Expertin / Experte 1
<p><b>Die Durchführung ist abgeschlossen</b>                  Das Prüfungsdossier liegt vollständig und unterzeichnet vor.</p>				

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Qualitätskontrolle		Überprüfen der Bewertungen  Ablegen des Prüfungsdossiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA</li> <li>- Ablaufplanung / Aufgabenstellung</li> <li>- Protokoll Praxisbesuch Expertin / Experte</li> <li>- Protokoll und Bewertung Fachgespräch</li> <li>- Notenberechnung IPA</li> <li>- Anmeldeformular</li> <li>- Übersicht Prüfungskompetenzen IPA (optional)</li> </ul>	Chefexpertin / -experte
		Einfügen der Note	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notenblatt des Kantons</li> </ul>	Chefexpertin / -experte
<p><b>Die Durchführung ist abgeschlossen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Bewertungen sind durch die Chefexpertin / den Chefexperten überprüft.</li> <li>- Die Note ist der Prüfungsbehörde eingereicht.</li> <li>- Nach Abschluss aller Prüfungen gibt die zuständige kantonale Prüfungsbehörde das Ergebnis der Prüfung bekannt. Vorher dürfen keine Mitteilungen über Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet.</li> </ul>				