

## Qualifikationsverfahren Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA Individuelle praktische Arbeit (IPA) 2018: Ablaufbeschreibung Zentralschweiz

### Termine

- Schulung vorgesetzte Fachkraft: Januar 2019
- Information Lernende: Januar 2019 im Rahmen der üK
- Durchführung IPA: zwischen 15. April und 29. Mai 2019
- Berufskunde schriftlich: 5. Juni 2019

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit/ Verantwortung
<b>Vorbereitung</b>	Im 3. Semester	QV Anmeldung Kanton	– Anmeldeformular Kanton	Vorgesetzte FK/ Bildungsverantwortliche
	Nov. 2017	Anfrage Experten für Einsätze		Chefexpertin
	Jan. 2018	Zuteilung der Expertin 1 und Expertin 2 und festlegen des IPA Prüfungstermins		Chefexpertin
	Anfangs. Feb. 2018	Bestätigung des Prüfungstermins		Vorgesetzte FK
	Mitte Feb. 2018	Festlegen der Zeit des Fachgesprächs und Meldung an Chefexpertin		Expertin 1 in Absprache mit Expertin 2 und vorgesetzte Fachkraft
	5 Wochen vor der IPA	Festlegen der zu prüfenden Handlungskompetenzen Zusenden der zu prüfenden Handlungskompetenzen inkl. Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA an Expertin 1	– Sephir: Projekt Aufgabenstellung	Vorgesetzte FK
	Ca. 4 Wochen vor der IPA	Freigabe der Prüfungsarbeit	– Sephir: Projekt	Expertin 1 Bei Unsicherheit Rücksprache mit Expertin 2 und/ oder Chefexpertin
	Ca. 3 Wochen vor der IPA	Vorbesprechung der zu prüfenden Handlungskompetenzen mit der Kandidatin. Kandidatin bestätigt diese als besprochen	– Sephir: Projekt	Vorgesetzte FK Kandidatin
	Letzter Arbeitstag vor der IPA	Ablaufplanung / Aufgabenstellung mit Kandidatin besprechen und von ihr bestätigen lassen im Sephir.	– Sephir: Projekte Ablaufplanung	Vorgesetzte FK
<b>Die Arbeitsplanung ist abgeschlossen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Die vorgesetzte FK sowie die Expertin sind der Kandidatin zugeteilt.</li> <li>– Termin und Zeitpunkt für die IPA und das Fachgespräch sind definiert.</li> <li>– Die zu prüfenden Kompetenzen und der Arbeitsplan sind erstellt, besprochen und freigegeben.</li> </ul>				

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit/ Verantwortung
Durchführung Praktische Arbeit	Start IPA	Ausführen der in der Arbeitsplanung definierten Aufgaben bis spätestens um 12 Uhr (bei mehreren Kandidatinnen im Betrieb bis 13.30 Uhr). Dauer 2 ½ bis 3 ½ Stunden		Kandidatin
	laufend	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationssystems	– Betriebsinterne Dokumentation	Kandidatin
	laufend	Beobachten und Bewerten der gezeigten Arbeiten und des Nachführens der Dokumentation	– Sephir: Bewertung – Handnotizen	Vorgesetzte FK
	Während der praktischen Arbeit	Überprüfen des Prüfungsverlaufs auf formale Richtigkeit. Dauer ca. 30-60 Minuten	– Protokoll Praxisbesuch Expertin	Expertin 1

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

- Der praktische Teil ist nach 2 ½ bis 3 ½ Stunden abgeschlossen und dokumentiert.
- Der Praxisbesuch der Expertin 1 ist erfolgt und dokumentiert.

Bewertung praktische Arbeit	Anschliessend an praktische Arbeit	Bewertung der praktischen Arbeit, Abgabe der Bewertung spätestens zum Zeitpunkt des Fachgesprächs	– Sephir: Bewertung	Vorgesetzte FK
	nach dem Fachgespräch	Überprüfen der Bewertung auf Plausibilität	– Sephir: Bewertung praktische Arbeit	Expertin 1/ Expertin 2
	nach dem Fachgespräch	Notenbereinigung, falls nötig	– Sephir: Bewertung praktische Arbeit	Expertin 1/ Expertin 2 mit vorgesetzter FK
	nach der Notenbereinigung	Bewertung für den Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA) abschliessen	– Sephir: Bewertung praktische Arbeit	Expertin 1/ Expertin 2

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit/ Verantwortung
Durchführung Fachgespräch	nach individueller Planung	Fragen erstellen für das Fachgespräch	– Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin 1
	Am Nachmittag nach dem praktischen Teil der Prüfung, Zeit laut Aufgebot	Fachgespräch führen 30 Minuten	– Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin 1 Gesprächsführung Expertin 2 Protokoll

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

- Das Fachgespräch 30 Minuten wurde durchgeführt und ist dokumentiert.

Bewertung	Nach dem Fachgespräch	Bewertung des Gesprächs	– Sephir: Bewertung Fachgespräch	Expertin 1/ Expertin 2
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

**Die Durchführung ist abgeschlossen**

- Die Bewertung für das Fachgespräch liegt eindeutig begründet vor.

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit/ Verantwortung
Abschlussdossier	Nach Abschluss aller Prüfungsteile	Zusammenstellen und Bereinigen des Prüfungsdossiers, Kontrolle der Unterschriften	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sephir: Bewertung</li> <li>– Protokoll Praxisbesuch Expertin</li> <li>– Protokoll und Bewertung Fachgespräch</li> <li>– Handnotizen der vorgesetzten Fachkraft</li> </ul>	Expertin1/ Expertin 2
	Am Ende der Prüfung	Einreichen des vollständigen Prüfungsdossiers an die Chefexpertin per A-Post (nur ungenügende Prüfungen eingeschrieben)		Expertin 1
	Am Ende der Prüfung	Evaluation der IPA durch die Expertin	<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>	Chefexpertin Alle Expertinnen
<b>Die IPA ist abgeschlossen</b> – Das Prüfungsdossier liegt vollständig und unterzeichnet vor.				

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit/ Verantwortung
Qualitätskontrolle	Nach Erhalt der Prüfungsunterlagen	Überprüfen der Bewertung Ablegen des Prüfungsdossiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sephir: Bewertung</li> <li>– Protokoll Praxisbesuch Expertin</li> <li>– Protokoll und Bewertung Fachgespräch</li> </ul>	Chefexpertin
	Mitte Juni 2018	Einfügen der Noten	– Notenblatt des Kantons	Chefexpertin
<b>Die IPA ist abgeschlossen</b> – Die Bewertungen sind durch die Chefexpertin überprüft. – Die Note ist dem Kompetenzzentrum Qualifikationsverfahren eingereicht. – Nach Abschluss aller Prüfungen gibt die zuständige kantonale Prüfungsbehörde das Ergebnis der Prüfung bekannt. Vorher dürfen keine Mitteilungen über den Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet.				

### Erreichbarkeit Kathrin Segattini

Während der Prüfungszeit ist Kathrin Segattini über das Natel erreichbar unter der Nummer: 079 539 91 69

### Die Unterlagen zur Prüfung müssen an folgende Adresse eingereicht werden:

XUND OdA Gesundheit Zentralschweiz  
 QV Sekretariat IPA AGS  
 Industriestrasse 23  
 6055 Alpnach