

Qualifikationsverfahren AGS 2026

Schulung Betriebe

Marion Siegenthaler / Chefexpertin IPA AGS Kanton Zürich

DE225/JAN26

1

1

Inhalt

Übersicht QV und Begrifflichkeiten

Rückblick 2025

Neuerungen QV bzw. IPA AGS 2026

Gleichbleibende Inhalte 2026

Handlungskompetenzen

Ablauf

Bewertung IPA VF und PEX

Schweigepflicht

Wichtige Termine auf einen Blick 2026

Fragen

DE225/JAN26

2

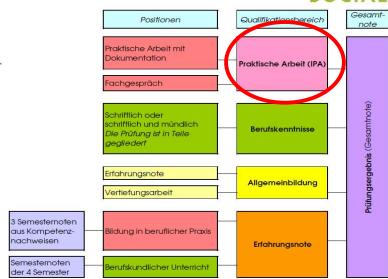
2

Übersicht Qualifikationsverfahren

OdASanté

Übersicht über die Qualifikationsbereiche

SAVOIR SOCIAL



DE225/JAN26

3

3



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

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

Kompetenznachweise / Semesternoten eintragen auf pkorg bis 20. Februar 2026
Bildungsverantwortliche (BB)

DE225/JAN26 QUALE BILD:HTTP://WWW.FLATICON.DK/ICONSETS/EDUCATION_88477 4

4

Begrifflichkeiten PkOrg

Im Alltag	Im pkOrg
Bildungsverantwortliche	= Berufsbildnerin (BB)
Berufsbildnerin	= vorgesetzte Fachkraft (VF)
Lernende	= Kandidatin
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

DE225/JAN26 5

5

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 Auftragsspektrum ihres/seines aktuellen Arbeitsgebietes

Gemäss Bildungsplan

Fachgespräch 30 Minuten bezieht sich auf die gezeigten Handlungskompetenzen

DE225/JAN26 6

6

Rückblick 2025

2025

171 Kandidat*innen

Note IPA 5.06 // Note BK 4.66 // ABU 4.85

2024:

173 Kandidat*innen

Note IPA 5.1 // Note BK 4.6

2023:

139 Kandidat*innen

Note IPA 5.2

Note FG 4.6

2022:

155 Kandidat*innen

Note IPA 5.3

DE225/JAN26

7

7

Rückblick 2025

Grundsätzlich konnten alle IPA wie geplant durchgeführt werden

Es gab wenige Verschiebungen auf Grund von Krankheit (Kand. o. VF)

Bei kurzfristiger Abgabe der Einsätze durch die PEX, liess sich jeweils ein Ersatz finden und die Betriebe (inkl. Kandidat*innen) zeigten eine grosse Flexibilität bzgl. Umplanungen z.B der Startzeit des Fachgespräches



DE225/JAN26

8

8

Rückblick 2025

Teilweise grosse Unterschiede zwischen Note der praktischen Prüfung am Morgen (5.5-6.0) und dem Fachgespräch (ungenügend, aber auch einzelne sehr gute Leistungen!)

→ Bewertung konkret (kommen wir später darauf zu sprechen)

→ «ich dachte es läuft gleich wie bei den FaGe»; «normalerweise macht sie/er es gut, deshalb kann ich ihr/ihm keine schlechte Note geben»; «sie/er hat eine gute Note verdient» → Es ist eine Abschlussprüfung und die Benotung muss der an dem Tag gezeigten Leistung entsprechen

DE225/JAN26

9

9

Rückblick 2025

- Bei einer IPA am Montag oder Dienstag muss die VF zwingend am Wochenende geplant und erreichbar sein (grundsätzlich zwei Tage vor der IPA) → Planung frühzeitig machbar
- Bei einer Akteneinsicht ist empfohlen, dass die Kandidat*innen jemanden mitnehmen, der die Sprache gut spricht z.B. Berufsschullehrerin oder BB (Vertrauensperson)

DE225/JAN26

10

10

Rückblick: Rollenanpassung auf PkOrg



- Regelmässig gelangen Anfragen an die PEX und die an CEX, dass eine Eingabe nicht getätigert werden konnte → meist lag es daran, dass die Rolle nicht geändert wurde
- Wichtig ist, dass diese jeweils gewechselt (oben links im pkOrg), da je nach Rolle andere Zugriffe / Unterlagen sichtbar sind

DE225/JAN26

11

11

Neuerungen 2026

Analog FaGe:

Die BB kann die IPA Planung unabhängig von der Registration der VF im pkOrg vornehmen

Die Anzahl der Kandidat*innen wird bei ca 150 erwartet.

Mehr Datenblöcke für die PA-Planung → Ziel max. 6 IPA pro Tag
→ bei mehr IPA an einem Tag teilweise schwierig Expert*innen zu finden

DE225/JAN26

12

12

Neuerungen 2026

Newsletter AGS Berufsbildende/VF neu im gleichen «Look» wie FaGe Newsletter, viele Textpassagen sind gleich- und doch ist der Unterschied AGS-FaGe sichtbar

→ im Dokumentenbereich



13

Gleichbleibend 2025

- BK Prüfung in drei Teilen
- Allgemeinbildung aus Erfahrungsnote Allg. Bildung und Vertiefungsarbeit
- Erfahrungsnoten berufskundlicher Unterricht und Kompetenznachweise 3 Semester
- **Praktische Prüfung 2.5 – 3.5 h**
- **Fachgespräch 30 Minuten in drei Teilen**
- **Fachgespräch Fragen zu 5 von den 6 gezeigten Handlungskompetenzen stellen**

DE225/JAN26

14

14

Gleichbleibend 2025

- Eingabe der Aufgabenstellung (die sechs Handlungskompetenzen) bis spätestens **5 Wochen** vor IPA- (! Bei den FaGe sind es 6 Wochen vor IPA – Unterschied)
- **42h** vor IPA muss die Eingabe der Ablaufplanung (Arbeitsplanung) durch die VF eingegeben; die Kandidaten sehen die Arbeitsplanung erst, wenn Ihr als HEX signiert habt
- die VF die Arbeitsplanung schreibt, nicht die Kandidaten (Unterschied zu den FaGe)

DE225/JAN26

15

15

Gleichbleibend

Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Hilfestellung erstes Login
Sie haben von Ihrer Prüfungsorganisation den Auftrag erhalten, sich auf PkOrg anzumelden. Bitte klicken Sie auf Ihre Rolle...
Name / Vorname / Berufsbildende Schule / Firma / Universität / Hochschule / Einrichtung / Organisation / Name / Vorname / Berufsbildende Schule / Firma / Universität / Hochschule / Einrichtung / Organisation

Registrierung auf PkOrg im 3. Semester ab 05. Januar 2026, 12.00Uhr bis 19. Januar 2026 18.00Uhr
Zwei Möglichkeiten:
•emailadresse (diejenige, die im Lehrvertrag steht),
•Lehrvertragsnummer

DE225/JAN26 16

16

Gleichbleibend

Gesundheitsfrage

- Insgesamt werden Sie **drei Mal** nach Ihrem Gesundheitszustand gefragt
- Vor der IPA am Morgen durch die VF, signieren auf der Arbeitsplanung
- Beim Praxisbesuch durch die HEX
- Vor dem Fachgespräch durch die HEX (Dokumentation auf «Bewertung Fachgespräch» durch NEX)

Arbeitsplanung	Aufgabenstellung (vom vergangenen Fachberatung ergriffen)
	FACHBERATUNGEN

DE225/JAN26 17

17

Gleichbleibend

Hochladen aller handschriftlichen Dokumente

- Arbeitsplanung mit Unterschrift Kandidatin zur Gesundheitsfrage (durch VF)
- Handnotizen (Beobachtungen, die während der IPA geschrieben werden (durch VF)
- Handnotizen Praxisbesuch (durch HEX)
- Protokoll Bewertung Fachgespräch (durch HEX)

Auch bei den FaGe ist die Vorgabe alle Dokumente hochzuladen

DE225/JAN26 18

18

Gleichbleibend Ablauf bei Krankheit / Unfall vorgängig und oder am IPA Tag

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.com)

DE225/JAN26

19

19

Grobübersicht Prüfungsablauf



DE225/JAN26

20

20

Login PkOrg

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

The screenshot shows the PkOrg login interface. On the left, there's a sidebar with icons for Home, Berufe, Kontakte, Support, and Impressum. The main area has a 'Willkommen' header with two small images of people working with machinery. To the right is a login form with fields for 'Email / Benutzername' (with placeholder 'pkorg.ch'), 'Passwort' (placeholder 'password'), and two buttons: 'Anmelden' (highlighted in blue) and 'Passwort unbekannt'. Below the form is a link 'Hilfestellung erstes Login' with instructions: 'Sie haben von Ihrer Prüfungsorganisation den Auftrag erhalten, sich auf PkOrg anzumelden. Bitte klicken Sie auf Ihre Rolle...'. There are four buttons under this: 'Kandidat', 'Berufsberechtigt', 'Berufsberechtigte Betreuer', and 'Sicherer'.

DE225/JAN26

21

21

Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Hilfestellung erstes Login:

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

Registrierung auf PkOrg im 3. Semester ab 05. Januar 2026, 12.00Uhr bis 19. Januar 2026 18.00Uhr

Zwei Möglichkeiten:
 • emailadresse (diejenige, die im Lehrvertrag steht)
 • Lehrvertragsnummer

D0225/JAN26 22

22

Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Hilfestellung erstes Login:

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

Registrierung auf PkOrg im 3. Semester ab 03. Januar 2025, 12.00Uhr bis 20. Januar 2025, 18.00Uhr

Zwei Möglichkeiten:
 • emailadresse (diejenige, die im Lehrvertrag steht)
 • Lehrvertragsnummer

DEZEMBER 2024 / JANUAR 2025 23

23

Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Zwei Möglichkeiten:

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

D0225/JAN26 24

24

Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

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 (ohem. Lehrvertrag)
CH-2022-07777 **Mit 2** **3** **Nachname** Siegenthaler **Login**

D0225/JAN26 25

25

Login Kandidatinnen und Kandidaten

Nutzungsbestimmungen, Datenschutz und Prüfungsbestimmungen akzeptieren. Häckchen setzen.

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

Auf der Startseite links Kanton Zürich anklicken.

PKORG

Kantone

Basel-Stadt > Bern > Clarus >

Graubünden > Luzern > Nidwalden >

Schaffhausen > Solothurn > St. Gallen >

Thurgau > Wallis > Zug >

Zürich

D0225/JAN26 26

26

Login Kandidatinnen und Kandidaten

Zürich

Nach einem Beruf suchen...

Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA

Anlagen- und Asparatabauer/in EFZ

Automatischer/in EFZ

Automatikmonteur/in EFZ

Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA anwählen

D0225/JAN26 27

27

Login Kandidatinnen und Kandidaten

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

Bei Fragen rund um das Einloggen / Registrieren wenden Sie sich an Karin Büchi

DE225/JAN26 28

28

Ablauf IPA AGS 2026
Rolle Kandidatin

Kandidatin / Kandidat loggt sich nochmals ein, nach unten scrollen und **BB (emailadresse) einsetzen**

Anschliessend oben rechts das Profil vervollständigen

DE225/JAN26 29

29

Ablauf IPA AGS 2026
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 mit der VF** (Aufgabenstellung) und **beide signieren** diese auf PkOrg
- **Zwei Tage vor** der praktischen Prüfung dürfen die Kandidaten die **Namen** der zu pflegenden Bewohner/Patienten **erfahren**
- **Am Tag vor** der praktischen Prüfung bespricht die Kandidatin / der Kandidat die **Arbeitsplanung** mit der VF und **signiert** diese auf PkOrg

DE225/JAN26 30

30

Ablauf IPA AGS 2026

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)

DE225/JAN26

31

31

Ablauf IPA AGS 2026

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.com)

DE225/JAN26

32

32

Ablauf IPA AGS 2026

Rolle BB (im Betrieb Bildungsverantwortliche)

- Die BB trägt auf PkOrg (sobald die Kandidatin / der Kandidat die BB im PkOrg definiert hat) die VF ein (Personenregistrierung) von **05. Januar 2026, 12.00Uhr bis 19. Januar 2025, 18.00Uhr**
- Die BB kann neu das IPA Datum eingeben, auch wenn sich die VF noch nicht registriert hat. Weiterhin bleibt auch bestehen, dass die BB das IPA Datum setzen kann sobald sich die VF registriert hat
- **bis 26. Januar 2026 (Durchführung der praktischen Prüfungen 30. März -19. Juni 2026)**
- 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
- Die Spix ist gebeten für die Zeitangabe im Kommentar bereits einzutragen wieviel Zeit ungefähr die Wegzeit benötigt. Z.B 07.00-11.30Uhr (45min Wegzeit und 15min Pause ca 09.00Uhr)
- Pausenzeit und Anderes als die zu zeigenden Kompetenzen zählen **nicht** zur Prüfungszeit

DE225/JAN26

33

33

Ablauf IPA AGS 2026

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 **26.Januar 2026, 18.00Uhr**
- Die BB trägt die Noten der Kompetenznachweise auf PkOrg ein (bis **20.Februar 2026**)
- Die Betriebe sind gebeten einen ruhigen Raum für das Fachgespräch zur Verfügung zu stellen. Für die PEX die Möglichkeit sich vorzubereiten, einen PC und Drucker (natürlich gemäss den Datenschutzrichtlinien des Betriebes) bereit stellen.

DE225/JAN26

34

34

Ablauf IPA AGS 2026

Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die VF plant die praktische Prüfung mit der **Auswahl der 6 Kompetenzen** (Aufgabenstellung) und gibt sie **bis 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)

DE225/JAN26

35

35

Ablauf IPA AGS 2026

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 5 Wochen vor dem Prüfungsdatum

DE225/JAN26

36

36

Handlungskompetenzen (HK)	
Handlungs-kompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen
A 1 Mithören und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der An- und Abkleidung 2 unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung von gesundheitlicher Auskleidung
B 2 Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	3 weist bei der Gestaltung der Umgebung der Klientinnen und Klienten auf die Bedürfnisse hin 23 weist bei der Gestaltung der Umgebung der Klientinnen und Klienten auf die Bedürfnisse hin
C 3 Unterstützen im Haushalt	23 weist bei der Gestaltung der Umgebung der Klientinnen und Klienten auf die Bedürfnisse hin 23 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Zubereitung von Mahlzeiten, Phrasen, Bezugswörtern, Phrasen, Bezugswörtern und Rezepten
D 4 Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit	23 führt die Vorbereitung und Durchführung des Gesundheitsschutzes durch 23 hilft die Vorbereitung der Arbeitsumgebung für den Arbeitsschutz 23 hilft die Vorbereitung der Arbeitsumgebung für den Arbeitsschutz
E 5 Mithören bei Administrativen, Logistik und Arbeitsefforganisation	23 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel 23 hilft mit, die Letztsortierung und -abholung zu optimieren, dokumentiert Informationsquellen und stellt diese dem Team zur Verfügung 23 hilft mit der Dokumentation und Archivierung von administrativen Aufgaben
F 6 Erfreien und Bereichern der Servicewelle und der Zusammenarbeit	23 hilft, ob Preisliste, Kataloge, Verzeichnisse, Auskünfte, Ausführung eines Auftrags oder eine Ausführung eines Auftrags, umfasst die Vorbereitung, die Durchführung und die Beurteilung der Ergebnisse

37

Handlungskompetenzen (HK)	
Eine HK durchführen muss mindestens 10 Minuten dauern	
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	
Bereits bei der Validierung weisen die VEX Karin Metzler und CEX darauf hin	

38

Handlungskompetenzen (HK)	
Eine HK durchführen muss mindestens 10 Minuten dauern	
Auswahl der Handlungskompetenz 2.3 → Begleitet Klientinnen und Klienten zu Terminen (nur zum Coiffure bringen ist meist zu kurz)	
Fähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Organisiert nach Auftrag das geeignete Transportmittel Tritt professionell gegen dussen auf Kommuniziert professionell Informiert die Klientinnen und Klienten Bietet die notwendige Unterstützung und Hilfe an Wendet die Grundsätze der Rücken schonenden und sicheren Arbeitsweise an Förder die Eigenständigkeit des Klientinnen und Klienten Beobachtet Klientinnen und Klienten, erfasst körperliche und psychische Veränderungen und meldet diese weiter Plant die Arbeit
Haltungen	<ul style="list-style-type: none"> Ist achtsam Begegnet Klientinnen und Klienten als Individuen mit einer eigenständigen Persönlichkeit Ist einfühlsmäßig Ist hilfsbereit

39

Handlungskompetenzen (HK)

Eine HK durchführen muss mindestens 10 Minuten dauern

Auswahl der Handlungskompetenzen 2.4 und 2.5

- 2.4 Unterstützt die Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken
- 2.5 Bereitet mit und für Klientinnen und Klienten Frühstück und Zwischenmahlzeiten zu

Die Fähigkeiten sind unterschiedlich.

Es müssen zwei verschiedene Situationen sein, so dass nicht eine der beiden HK die Vorbereitung die andere HK ist.

Bei der Auswahl der Handlungskompetenz 2.5 ist wichtig, dass die Klientin / der Klient eine aktive Rolle hat

(Im Ausbildungshandbuch oder im Internet «Bildungsplan D» sowie im pkOrg selber sind die enthaltenen Fähigkeiten / Haltungen pro HK beschrieben)

DE225/JAN26

40

40

Handlungskompetenzen (HK)

Eine HK durchführen muss mindestens 10 Minuten dauern

Auswahl der Handlungskompetenzen 2.1 und 2.2

- 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

Die Fähigkeiten sind unterschiedlich.

Es müssen zwei verschiedene Situationen sein, so dass nicht eine der beiden HK die Vorbereitung die andere HK ist.

(Nicht die Aktivierung ist Inhalt der Tagesstruktur)

(Im Ausbildungshandbuch oder im Internet «Bildungsplan D» sowie im pkOrg selber sind die enthaltenen Fähigkeiten / Haltungen pro HK beschrieben)

DE225/JAN26

41

41

Ablauf IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Detaillierte Aufgabenstellung

Kandidat Jana

Zielraum: Hu, Fl 10.21 08:00 bis Do, 30.09.21 23:59

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

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege

Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.

Legt einen Sie hoch (Handlungskompetenz)

+ Handlungskompetenz hinzufügen

begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag

Begleiten Sie hoch (Handlungskompetenz)

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Unterstützen im Haushalt

DE225/JAN26

42

42

Ablauf IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- **42 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 → Erreichbarkeit der VF sehr wichtig → vorausschauende Planung
- **Die Kandidatin / der Kandidat sieht die Arbeitsplanung erst wenn VF und HEX signiert haben**

DE225/JAN26

43

43

Arbeitsplanung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

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

7. Arbeitsplanung		
Name / Vorname:	Kandidatennummer:	Betrieb:
Die Kandidatin/Kandidat führt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren		
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Unterschrift Kandidat / Kandidatin:		
Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der vorgesetzten Fachkraft ausgefüllt)
PRÜFUNGSBEGINN		

DE225/JAN26

44

44

Arbeitsplanung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Arbeitsplanung zu
ausführlich

Arbeitsplanung zu ausführlich		
Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgefüllt)
07:00 - 07:20	* Report	Nachwachen Report TV
07:20 - 07:50	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Immissiose im Bett ist nicht geplant, Kompressionsverbande, Blutzuckerwerte und Blutdruck mit dem Patienten abstimmen. Der Patient nimmt am Tagesgeschehen teilzunehmen. Das Erholen mit seiner Erfüllung abzurufen. Unerwünschte Reaktionen nach Wünschen des Bew.
07:50 - 07:55	1.3 Leistet Klientinnen und Klienten Hilfe bei der Zusammenhaltung mit der Ausscheidung.	Bew. zur Toilette begleiten am Rollstuhl. Bew. im Übergangsbereich. Bew. ist Urin und Stuhl kontinuit und kann seine Bedürfnisse und Wünsche äussern.
07:55 - 08:10	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Wetterabhängige Kleidewahl mit Bew. treffen. Wünsche und Vorlieben der Kleidung ist bekannt und Bew. kann in der Wahl der Kleidung unterstützen/wählen.
08:10 - 08:25	Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Anziehen des Unterleibsteils nach Intimpflege. 81-jähriger hochbetagter Mann, Diabetiker, demenziale Reizwelle.

DE225/JAN26

45

45

Arbeitsplanung IPA AGS 2026		
Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)		
Arbeitsplanung zu knapp		
Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgestellt)
PRÜFUNGSBEGINN		
07:30 - 07:40	* Einlesen	PC einlesen, im Rapportheft und in der Agenda nachlesen
07:40 - 07:45	* Rapport	Nachwaschenreport
07:45 - 08:40	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.	Oberkörper- und Intimpflege am Lavabo BEI WEM UND IN WELCHEM ZIMMER FEBT HIER
08:00 - 08:10	Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden	Übernahme des An- und Auskleidens der Bewohnerin Oberbekleidung zur Auseinanderlegen BEI WEM UND IN WELCHEM ZIMMER FEBT HIER
08:40 - 09:10	2.4 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken.	Anleitung zum Frühstück bzw. Eingeben, für ausreichend Flüssigkeit sorgen BEI WEM UND IN WELCHEM ZIMMER FEBT HIER
09:10 - 09:25	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.	Zimmer aufräumen, Flächendesinfektion WELCHES ZIMMER??
09:25 - 09:30	Dokumentation	LOBOS WAZ22

46

Arbeitsplanung IPA AGS 2026		
Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)		
<ul style="list-style-type: none"> 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 		
<ul style="list-style-type: none"> Die Arbeitsplanung ist verbindlich 		

47

Begleitung und Bewertung IPA AGS 2026		
Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)		
<ul style="list-style-type: none"> Die praktische Prüfung wird von der VF immer begleitet und anschliessend von ihr bewertet 		
<ul style="list-style-type: none"> Vor Beginn muss die Gesundheitsfrage durch die VF gestellt werden und von ihr eingetragen werden (ankreuzen) und Kand. signiert 		
<ul style="list-style-type: none"> Die VF macht sich während der IPA laufend Handnotizen zu den getätigten Beobachtungen. Diese dienen als Entscheidungsgrundlage für die spätere Bewertung. Deshalb sind umfassende Notizen zwingend. Ansonsten ist nicht nachvollziehbar wie die Bewertung zustande kommt. Die Handnotizen werden anschliessend im Dokumentenpool hochgeladen. 		
<ul style="list-style-type: none"> Bei unvorhergesehenen Vorfällen, Erkrankungen der Kandidaten etc. muss die Chefexpertin sofort informiert werden(masiegi@gmail.com). 		

48

Bewertung IPA AGS 2026 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 2025» hinterlegt, unter den Dokumenten für die Betriebe auf PkOrg)

DE225/JAN26

49

49

Bewertung IPA AGS 2026 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)

DE225/JAN26

50

50

Bewertung IPA AGS 2026 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
Verschriftlicht 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	0 - 1		
Räumt bzw. entsorgt das Material fachgerecht		Korrekturhinweis: Falls kein Material verwendet	

- 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

DE225/JAN26

51

51

Bewertung IPA AGS 2026

Rolle VF

Achtet persönliche Ess- und Trinkgewohnheiten
Berücksichtigt die Wünsche der KlientInnen/Klienten

Kommentar VF:

Das Recht auf eine Akteneinsicht hat jede/r Kandidat/in. An eine Akteneinsicht kommen KandidatInnen, die ungenügende Noten haben, aber auch KandidatInnen, die eine genügende Noten haben. Sie haben das Recht zu erfahren, wie die Noten zustande gekommen sind. Das heisst, sie Punktevergabe muss nachvollziehbar sein.
Die Begründungen müssen von den Experten und VF so beschrieben sein, dass die CEX diese wiederholen kann, jedoch darf die CEX keine Begründungen oder Interpretationen äussern.
Nur das, was bei den Kommentaren steht.

DE225/JAN26 52

52

Bewertung IPA AGS 2026

Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Abzüge müssen **immer** begründet werden. Was fehlte oder war nicht korrekt:
Bei 2 oder 1 oder 0 Punkten.
- 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, oder wenn die Integrität der Klientin/Klient gefährdet ist
- 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 bespricht die Bewertung mit der HEX
- Bei einer Uneinigkeit in der Bewertung entscheidet die Chefexpertin

DE225/JAN26 53

53

Bewertung IPA AGS 2026

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 Kleidungsstücke 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		
Sortiert einen sorgfältigen Umgang mit den Kleidungsstücken der Klientinnen und Klienten	0 - 3		
Maximale Punktzahl		Erreichte Punktzahl B1	

Punktevergabe (keine halben Punkte)

0 = keine oder kaum erreichbare Leistung, selbstständig, aufmerksam

1 = zuverlässige und korrekte Ausführung, kleinere fachliche Mängel erkennbar

2 = zuverlässig, korrekte Ausführung, kleinere fachliche Mängel erkennbar, eher langsam

3 = mangelsicher und langwierige Leistung, unzureichend

DE225/JAN26 54

54

Bewertung IPA AGS 2026 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 Beobachtet sich in ihrem/seinem Handeln auf die Kleinsten und Kleinsten und ist in der Beziehungs situation aufmerksam	0 - 3		
4.1 Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein.	0 - 3		
4.2 Wendet die Hygienerichtlinien an. Desinfiziert	0 - 3		

DE225/JAN26

55

55

Arbeitsplanung nach der Durchführung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die Arbeitsplanung bei Veränderungen handschriftlich ergänzt und auf PkOrg hochgeladen (einscannen) durch VF, ebenso die handschriftlichen Notizen (=Vollständigkeit der Unterlagen auf pkOrg)
- Zusätzlich wird auf PkOrg im Feedback zur Arbeitsplanung ein Kommentar eingefügt nach der IPA durch die VF (diese Zeit gehört nicht zur Prüfungszeit)
- Falls es keine Veränderungen gegeben hat wird auf pkorg im Feedback das Häckchen gesetzt
- (für Fragen gibt es ein Hilfe-Video auf PkOrg auf der Startseite)

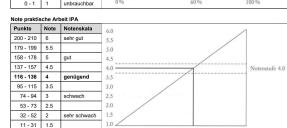
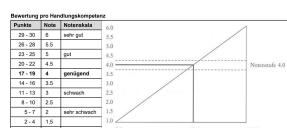
DE225/JAN26



56

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



DE225/JAN26

57

57

58

Bewertung IPA AGS 2026

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

59

Ablauf IPA AGS 2026

Rolle Prüfungsexpertin 1

- Die HEX kontrolliert die **Arbeitsplanung** 42 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** durchführt 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)

60

Ablauf IPA AGS 2026 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 Fachgesprächs
- Die NEX führt das Protokoll
- Gemeinsam führen sie die **Bewertung** durch (signieren)
- Die HEX **kontrolliert / signiert** die Bewertung der VF und gibt dieser Rückmeldung. Stimmt die Bewertung mit der Beschreibung überein

DE225/JAN26

61

61

Was finde ich wo auf PkOrg



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

DE225/JAN26

62

62

Schweigeplicht/Information

Gesetzliche Grundlagen:

Personen, die an den Prüfungen beteiligt sind stehen unter Schweigeplicht

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

DE225/JAN26

63

63

Wichtige Termine auf einen Blick 2026

Ab 05. Januar 2026, 12.00Uhr Kandidatinnen / Kandidaten einloggen / Start Registrierung im PkOrg

Ab 09. Januar 2026, 06.00Uhr Auswahl IPA durch PEX; bitte regelmässig ins pkOrg

Bis 19. Januar 2026, 18.00Uhr Personenregistrierung beenden (Betriebe)

Bis 26. Januar 2026, 16.00Uhr PA-Planung beenden durch die Bildungsverantwortliche (BB)

Bis 20. Februar 2026, Eingabe der Kompetenznachweisnoten durch die BB
Durchführung der IPA:
Start 30. März 2026 (Ostern gleich in der ersten Prüfungswöche) bis 19. Juni 2026
(An WE, Feiertagen und dem Berufskundeprüfungsdatum finden keine IPA statt)
BK Prüfung schriftlich Wo 25 17. Juni (keine IPA möglich)
Notenerwahrung durch die Prüfungskommission erste Juliwoche 2026
Bekanntgabe der Ergebnisse
Durch die Aktuarin. Nach der Notenerwahrung Juli 2026
Aufbewahrung der Dokumente bis Ende August 2026, anschliessend vernichten (schreddern)

DE225/JAN26

64

64

Login und Passwörter PkOrg

Login und Passwort NICHT auf dem Betriebs-PC speichern

Verlauf löschen, nur im pkOrg selber die Bewertung vornehmen

Sie erhalten regelmässig emails von pkOrg
→ nicht darauf antworten sondern
die History im pkOrg nutzen der entsprechenden Person eine Nachricht zu senden



DE225/JAN26 QUILLE BILD: HTTPS://EUPART-LIBRARY.COM/COMPUTER-CARTOON-IMAGE.HTM

65

65

FRAGEN?

masiegi@gmail.com

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

Kandidatin	Arbeitsabschritte	Beteiligte Personen
Bianchi Emilia Assistentin Gesamtkund und Soziale EBO		 Der Registrierungsprozess ist noch nicht freigegeben. Kontakt zur Prüfungsorganisation Prüfungsorganisation Nr. 76 Karin Büchi Aktuarin Blaumühle 5 8522 Hägglingen Telefon 062 729 81 71 mail pruefung@pmh-mail.com

BILD QUELLE: HTTPS://WWW.PNGG.COM/DE/PNG-EDEN

66

66

Herzlichen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit

