

# Qualifikationsverfahren AGS 2026

## Schulung Betriebe

Marion Siegenthaler / Chefexpertin IPA AGS Kanton Zürich

08/25/JAN/26

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

08/25/JAN/26

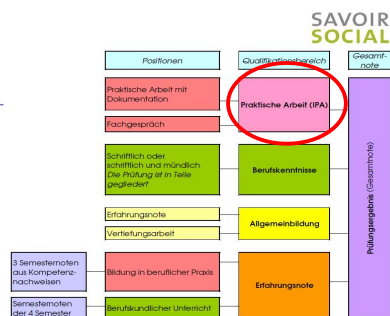
2

2

## Übersicht Qualifikationsverfahren

OdASanté

Übersicht über  
die Qualifikations-  
bereiche



08/25/JAN/26

3

3



#### Gewichtung der einzelnen Noten

Praktische Arbeit	30%
Berufskennntnisse	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)**

DEZ25/JAN26

Quelle: [https://www.hautklinik.ch/de/berufsbildnerinnen/bildner\\_innen](https://www.hautklinik.ch/de/berufsbildnerinnen/bildner_innen)

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

DEZ25/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

DEZ25/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)

DEZ25/JAN26

10

10

---

---

---

---

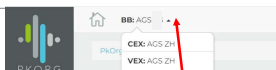
---

---

---

---

## Rückblick: Rollenanpassung auf PkOrg



- Regelmässig gelangen Anfragen an die PEX und die an CEX, dass eine Eingabe nicht getätigt 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

DEZ25/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

DEZ25/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

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)

15

## Gleichbleibend

### Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

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

DEZ25/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)

DEZ25/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

DEZ25/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



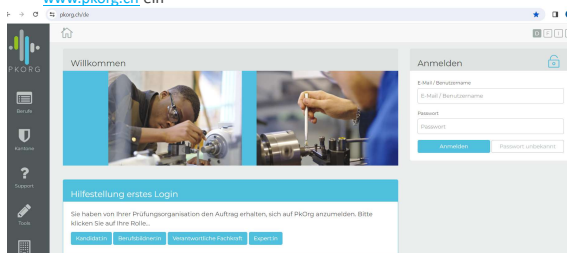
DE225/JAN26

20

20

## Login PkOrg

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



DE225/JAN26

21

21

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Willkommen

Hilfestellung erstes Login

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

anmelden

Benutzerkonto

Meine persönliche Feedbacks

Logout

Anmelden

E-Mail / Benutzername

E-Mail / Benutzernummer

Passwort

Passwort

Anmelden

Passwort vergessen?

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

22

---

---

---

---

---

---

---

---

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

Willkommen

Hilfestellung erstes Login

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

anmelden

Benutzerkonto

Meine persönliche Feedbacks

Logout

Anmelden

E-Mail / Benutzername

E-Mail / Benutzernummer

Passwort

Passwort

Anmelden

Passwort vergessen?

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

23

---

---

---

---

---

---

---

---

# Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

PkOrg

Benutzerkonto

Feedbacks

Support

Tools

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: fagekand2020) 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 GdA arbeitet mit OidAOrg. Wenn Sie dort den Menü-Punkt IPA sehen, dann können Sie sich jeweils immer direkt aus OidAOrg 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

24

---

---

---

---

---

---

---

---



## Erstes Login Kandidatinnen und Kandidaten

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

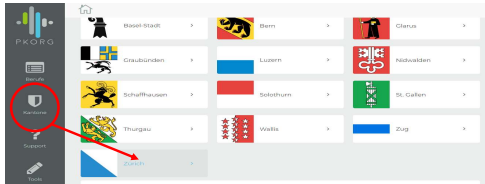
25

## Login Kandidatinnen und Kandidaten

Nutzungsbestimmungen, Datenschutz und Prüfungsbestimmungen akzeptieren. Häkchen setzen. ✓

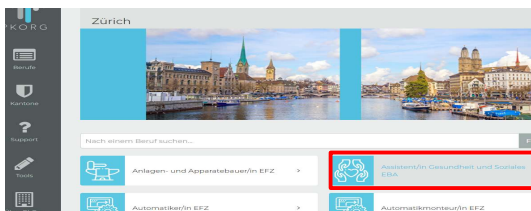
Nach dem ersten Einloggen (definitive emailadresse und Passwort sind kreiert) wieder ausloggen.

Auf der Startseite links Kanton Zürich anklicken.



26

## Login Kandidatinnen und Kandidaten



Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA auswählen

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

- Nach dem 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 Arbeitsplan 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 SpiteX 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.

DEZ25/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)

DEZ25/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

DEZ25/JAN26

36

36

---

---

---

---

---

---

---

---

## Handlungskompetenzen (HK)

Handlungs-kompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen							
		1	2	3	4	5	6	7	8
A	1 Arbeiten und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.1 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	1.2 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	1.3 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	1.4 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	1.5 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	1.6 führt das Gewicht und Gesundheitszustand der Klienten und Klientinnen durch	1.7 ermittelt zusammenfassende Auskünfte und hilft	
B	2 Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.1 führt bei der Begleitung der Klientinnen und Klienten	2.2 führt bei der Begleitung der Klientinnen und Klienten	2.3 begleitet Klientinnen und Klienten zu Terminen	2.4 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	2.5 begleitet mit und bei der Begleitung der Klientinnen und Klienten	2.6 besteht sich in einem Beratungsgespräch auf die Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten	2.7 unterstützt Menschen und Klienten bei der Begleitung von Terminen	2.8 führt bei der Begleitung von Terminen
C	3 Unterstützen im Haushalt	3.1 führt die Was- und Putzarbeiten des Hauses durch	3.2 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	3.3 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege	3.4 unterstützt Menschen und Klienten bei der Durchführung von Körperpflege				
D	4 Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit	4.1 hält die Hygiene im Arbeitsbereich	4.2 handelt die Hygiene im Arbeitsbereich	4.3 hält mit dem Leben im Arbeitsbereich					
E	5 Arbeiten bei Administration, Logistik und Arbeitsorganisation	5.1 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel	5.2 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel	5.3 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel	5.4 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel	5.5 führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik Hilfsmittel			
F	6 Einwickeln und Besuchen der Beneficiäre und der Zusammenbau	6.1 führt ein Interview	6.2 besucht die Klientinnen und Klienten	6.3 besucht die Klientinnen und Klienten	6.4 besucht die Klientinnen und Klienten	6.5 besucht die Klientinnen und Klienten			

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

DEZIS/JAN26

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"> <li>Organisiert nach Auftrag das geeignete Transportmittel</li> <li>Tritt professionell gegen aussen auf</li> <li>Kommuniziert professionell</li> <li>Informiert die Klientinnen und Klienten</li> <li>Bietet die notwendige Unterstützung und Hilfe an</li> <li>Wendet die Grundsätze der Rücken schonenden und sicheren Arbeitsweise an</li> <li>Fördert die Eigenständigkeit der Klientinnen und Klienten</li> <li>Beobachtet Klientinnen und Klienten, erfasst körperliche und psychische Veränderungen und meldet diese weiter</li> <li>Plant die Arbeit</li> </ul>
Haltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ist achtsam</li> <li>Begegnet Klientinnen und Klienten als Individuen mit einer eigenständigen Persönlichkeit</li> <li>Ist einfühlsam</li> <li>Ist hilfsbereit</li> </ul>

DEZIS/JAN26

39

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)

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

06/25/JAN/26

43

43

## Arbeitsplanung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

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

7. Arbeitsplanung

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

Beim: \_\_\_\_\_

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

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

Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgefüllt)
PRÜFUNGSBEGINN		

06/25/JAN/26

44

44

## Arbeitsplanung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

Arbeitsplanung zu  
ausführlich

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

Zeit von bis	Nummer der Handlungskompetenz	Aufgabenstellung (von der verantwortlichen Fachkraft ausgefüllt)
PRÜFUNGSBEGINN		
07:00 - 07:20	1. Rapport	Nachrichten Rapport TV
07:20 - 07:50	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Intimwäsche im Bett wird nicht gewechselt. Kompressionsverbände, 60-jähriger betagter Mann, mit dem meisten Komplexen. Beim mobilisieren am Tagesgespräch Maßnahmen. Das Frühstück mit seiner Ehefrau einzunehmen. Unterstützt erziehen nach Wünschen des Bew.
07:50 - 07:55	1.2 Leitet Klientinnen und Klienten in der Toilette.	Bew. zur Toilette begleiten am Rollator. Bew. ist Ohnmächtig. Bew. ist Urin und Stuhl kontrolliert und kann seine Bedürfnisse und Wünsche äußern.
07:55 - 08:10	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Weiterabhängige Kleidungsstücke mit Bew. helfen. Wäsche und Verleihen der Kleidung ist bekannt und Bew. kann in der Wahl der Kleidung unterstützt werden.
08:10 - 08:25	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	Anziehen des Unterkörpers nach Intimpflege. 60-jähriger hochbetagter Mann. Unterstützt, dementsprechend Entscheidung.

06/25/JAN/26

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 ausgeführt)
07:30 - 07:40	➤ <b>PRÜFUNGSBEGINN</b>	
	➤ Einlesen	PC einlesen, im Rapportheft und in der Agenda nachlesen
07:40 - 07:45	➤ Rapport	Nachrichtenrapport
07:45 - 08:40	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege	Oberkörper- und Körperpflege am Leinwand BEI WIEM UND IN WELCHEM ZIMMER FÄHLT HIER?
08:00 - 08:10	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden	Übernahme des An- und Auskleidens der Bewohnerin Oberbekleidung zur Auswahl zeigen BEI WIEM UND IN WELCHEM ZIMMER FÄHLT HIER?
08:40 - 09:10	2.4 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken	Anleitung zum Frühstück und bzw. Eingeben, für ausreichend Platzigkeit sorgen BEI WIEM UND WO FÄHLT HIER?
09:10 - 09:25	1.3 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege	Zimmer aufräumen, Flächenbereinigung WELCHES ZIMMER?
09:25 - 09:30	➤ Dokumentation	LOBOS WAS IST?

08/25/JAN/26

46

46

## Arbeitsplanung IPA AGS 2026 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



08/25/JAN/26

Quelle: <https://www.bildungswissenschaften.de/berufsbildnerin>

47

47

## Begleitung und Bewertung IPA AGS 2026 Rolle VF (im Betrieb Berufsbildnerin)

- Die praktische Prüfung wird von der VF **immer** begleitet und anschließend von **ihr bewertet**
- Vor Beginn muss die **Gesundheitsfrage** durch die VF gestellt werden und von ihr eingetragen werden (ankreuzen) und Kand.signiert
- 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.
- Bei unvorhergesehenen Vorfällen, Erkrankungen der Kandidaten etc. muss die Chefexpertin **sofort** informiert werden (masiegi@gmail.com).

08/25/JAN/26

48

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 Alltag-Auswählen

#### 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	0 - 1		
Reinigt 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  
Gedächtnistest: die Wünsche der Klienten/Klienten

Kommentar VF:

korrekt

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 ist. 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 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

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 Bezieht sich in ihrem/seinem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Berufungssituation aufmerksam	0 - 3		
4.1 Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein.	0 - 3		
4.2 Wendet die Hygienemaßnahmen an. Desinfiziert	0 - 3		

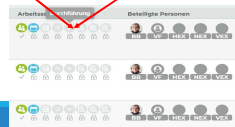
DE225/JAN26

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 Häkchen gesetzt
- (für Fragen gibt es ein Hilfe-Video auf PkOrg auf der Startseite)

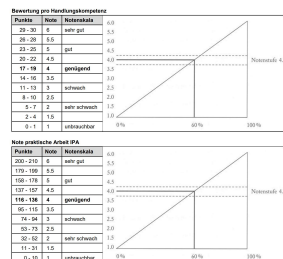


DE225/JAN26

56

## Notenschlüssel

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

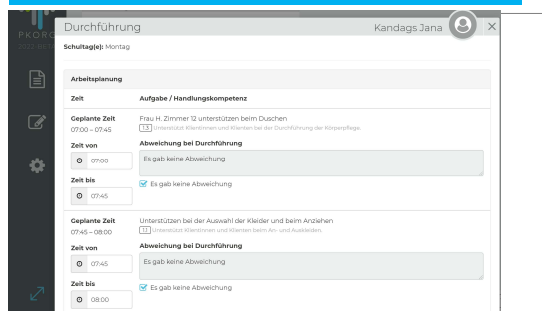


DE225/JAN26

57

57

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



DE225/JAN26

58

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

DE225/JAN26

59

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** 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)

DE225/JAN26

60

60

## Ablauf IPA AGS 2026 Rolle Prüfungsexpertin 1 & 2

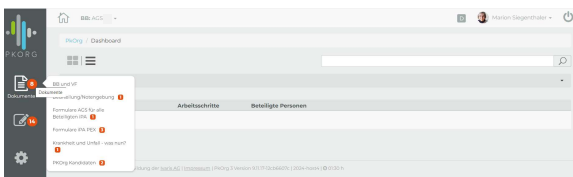
- Die HEX nimmt ein paar Tage vor der IPA (spätestens wenn die Arbeitsplanung von der VF signiert wurde) mit der VF Kontakt auf. Dabei teilt sie den Zeitpunkt für den Praxisbesuch mit, fragt nach ob noch Fragen von Seiten VF / Betrieb offen sind
- Sie fragt ob Berufskleidung gewünscht wird, falls nicht 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 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. Stimmt die Bewertung mit der Beschreibung überein

DEZ25/JAN26

61

61

## Was finde ich wo auf PkOrg



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

DEZ25/JAN26

62

62

## 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

DEZ25/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 Prüfungswoche) 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)

DEZ25/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



DEZ25/JAN26: GIBT ES KEINE HTTP://WWW.PKORG.COM/WWW.PKORG.COM/WWW.PKORG.COM

65

65

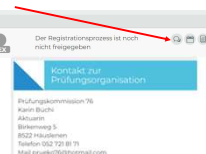
## FRAGEN?



[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

**Fragen zu Wahlen und Abrechnungen  
bitte direkt an unsere Aktuarin  
Karin Büchi richten per mail:**




BLD GIBT ES: HTTP://WWW.PKORG.COM/WWW.PKORG.COM

66

66

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit




DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit




DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit




DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit




DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit




DE225/UN26

© 2014 Black Hills State University. All rights reserved. No part of this presentation may be reproduced without the written permission of Black Hills State University.

67

Herzlichen Dank  
für Ihre Aufmerksamkeit



---

---

---

---

---

---

---

---

DEZIS/ANUS

© 2024 DEZIS/ANUS. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt.

67