



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 76
Berufe Betreuung, Gesundheit und Hauswirtschaft

Arbeitsgruppe für Lernende Fachfrau/Fachmann Gesundheit
Langenbachstrasse 2d, 8414 Buch am Irchel
ag_fage@hispeed.ch

Zürich, im Oktober 2021

FaGe – Berufsbildende - Newsletter IPA 2022¹

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand.....	2
1.1	Praktische Prüfung (3 Stunden 20 Minuten – 5 Stunden 20 Minuten)	2
2	Rollenbezeichnungen, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung der Beteiligten	2
3	Neuerungen IPA 2022 kurz zusammengefasst.....	3
4	Praktische Prüfung.....	4
4.1	Planung.....	4
4.2	Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen (6 Wochen vor dem Prüfungsfenster)	4
4.3	Verhinderung bei Krankheit und Unfall	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5	Durchführung praktische Prüfung	5
5.1	Arbeitsplanung.....	5
5.2	Beurteilung und Bewertung der beruflichen Handlungskompetenzen	6
5.3	Beurteilung- und Bewertungsraster IPA	6
5.4	Bewertungsskala	7
5.5	Protokoll Praxisbesuch der Expertin / dem Experten.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6	Präsentation (10 Min.) und Fachgespräch (30 Min.).....	7
6.1	Planung.....	7
6.2	Rahmenbedingungen.....	7
6.3	Präsentation (Dauer 10 Minuten)	7
6.4	Fachgespräch (Dauer 30 Minuten).....	8
7	Dokumente der IPA.....	9
7.1	„Papierlose IPA“	9
8	Start und Ablauf des Verfahrens mit Datenübersicht.....	10
9	Webseite/ Zugangsseite PkOrg	11

Neuerungen in der IPA 2022, sind mit blauer Schrift gekennzeichnet.

¹ Erläuterungen zur Individuellen Praktischen Arbeit (IPA), Qualifikationsverfahren Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ; SDBB
Abteilung Qualifikationsverfahren/IPA FaGe 2022; September 2021

1 Gegenstand der individuellen praktischen Arbeit (IPA)

Die praktische Arbeit ist als individuelle praktische Arbeit ausgestaltet. Gegenstand der praktischen Arbeit ist der Nachweis, dass die im Bildungsplan in den Situationen umschriebenen konkreten Handlungskompetenzen im Berufsalltag fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht und im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen und der betrieblichen Regelungen selbstständig bewältigt werden. **Die individuelle praktische Arbeit (IPA) umfasst die Prüfungsteile praktische Prüfung und Fachgespräch².**

1.1 Praktische Prüfung (3 Stunden 20 Minuten – 5 Stunden 20 Minuten)

Die Kandidaten müssen an ihrem Arbeitsplatz in ausgewählten Situationen des normalen beruflichen Alltags unter Beweis stellen, dass sie fähig sind, die geforderten Aufgabestellungen niveaugerecht (EFZ), fachlich korrekt, sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

2 Rollenbezeichnungen, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung der Beteiligten

Im PkOrg stehen Rollenbegriffe, die im Kanton Zürich **nicht** vertraut jedoch nicht veränderbar sind. Daher werden diese Bezeichnungen nachfolgend mit den Aufgaben und Verantwortungen in der individuellen praktischen Arbeit (IPA) differenziert:

Berufsbildende

Berufsbildungsverantwortliche

- kennen die rechtlichen Grundlagen
- melden ihre Kandidaten für das gesamte Qualifikationsverfahren beim MBA (Mittelschul- und Berufsbildungsamt) an.
- tragen die Hauptverantwortung bezüglich der Datenplanung IPA. Auf die ABU- und die BM- Prüfungen sowie Feiertage muss Rücksicht genommen werden. Reguläre Schultage sind zu berücksichtigen.
- legen die IPA-Daten in Absprache mit den vorgesetzten Fachkräften im PkOrg fest.
- tragen die Hauptverantwortung für die Räumlichkeiten (Auswerten praktische Prüfung, vorbereiten Fachgespräch, Durchführung Fachgespräch und Präsentation, Auswerten Gesamtprüfung, störungsfreier Raum mit PC-Zugang).
- Bewahren die Prüfungsdokumente unter Verschluss **bis Mitte August 2022** auf
- haben keinen Einblick in die Prüfungsergebnisse bis zur Noteneröffnung.

verantwortliche/vorgesetzte Fachkraft

Berufsbildende, in der Ausführungsbestimmung ***vorgesetzte Fachkraft***.

- tragen die Hauptverantwortung in der Prüfungsvorbereitung.
- wählen die Aufgabenstellung in PkOrg
- wählen zum Zeitpunkt der IPA, sieben realistische, niveaugerechte (EFZ), und im Betrieb durchführbare Handlungskompetenzen aus. Bei dieser Auswahl muss sichergestellt sein, dass die Fähigkeiten (bis auf zwei) geprüft werden können. Die vorgesetzte Fachkraft ist bei der Zusammenstellung der Aufgabenstellung praktische Arbeit für die Einhaltung der vorgegebenen Prüfungszeit von minimal 3 Stunden 20 Minuten verantwortlich.
- besprechen drei Wochen vor dem IPA-Termin die Aufgabenstellung mit

² (vgl. Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau/ Fachmann Gesundheit EFZ, Art. 18, Abs. 1 a (05.08.2016), Bildungsplan Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ, Kap. 2.4 Anforderungsniveau des Berufs (05.08.2016), Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ (November 2016)).

den Prüfungskandidaten.

- achten darauf, dass die vom Prüfungsablauf betroffenen Klienten vorgängig informiert und um ihr Einverständnis gebeten werden.
- sind verantwortlich für eine Erstellung (1-2 Tage vor der Prüfung) der Arbeitsplanung durch die Kandidaten. Alle sieben zu prüfenden Handlungskompetenzen und Situationen, die sich aus den Fähigkeiten ergeben, müssen in der Arbeitsplanung aufgeführt sein und werden in mehreren, unterschiedlichen Situationen geprüft.
- stehen während der Prüfung den Kandidaten/ den Experten/innen bei Unvorhergesehenem zur Verfügung.

Prüfungskandidaten

Lernende

- melden sich und die zuständige Berufsbildende fristgerecht für die Prüfung an.
- bestätigen die Kenntnisnahme der Planung, der Prüfungsbestimmung und der vorgesetzten Fachkraft im PkOrg.
- signieren, dass die vorgesetzte Fachkraft die Prüfungssituationen vorgängig mit ihnen besprochen haben.
- schreiben die Arbeitsplanung 1-2 Tage vor der IPA und wählen die vorzustellende Person für die Präsentation aus.
- bereiten die Präsentation vor (inklusive Moderationsmaterial). Stellen in der Präsentation von 10 Minuten, eine zu betreuende Person aus der praktischen Arbeit nach dem vorgegebenen Dokument „Vorbereitungsraster Präsentation“ vor.
- führen die in der Arbeitsplanung definierten Arbeiten in den vorgegebenen Stunden aus.
- führen das betriebsinterne Dokumentationssystem kontinuierlich nach.
- beenden die Prüfung mit einem Fachgespräch von 30 Min. (Mundart oder Standardssprache).

Diese Rollenbegriffe, werden in diesem Dokument entsprechend im Text übernommen.

3 Neuerungen IPA 2022 kurz zusammengefasst³

Neuerungen	kurze Erläuterungen	betrifft		
		Kandidaten	vFK	Experte
1. Auswahl der Handlungskompetenzen (HK)	Flexibilisierung/Erleichterung der Auswahl der Handlungskompetenzen (HK) durch: <ul style="list-style-type: none"> – mehr Spielraum bei der Auswahl von 7 HK <ul style="list-style-type: none"> ○ neu zwei frei wählbare Kompetenzen aus allen Handlungskompetenzbereichen. Kap. 4.2 – Streichung einzelner Fähigkeiten/Haltungen einer bestimmten HK. → Kap. 4.2 		X	
2. Beurteilungs-/Bewertungsskala HK	<ul style="list-style-type: none"> – Die Definition der Bewertungsskala 0 – 3 wurde angeglichen mit der französischen Sprache. 		X	X

³ Erstellt nach Qualifikationsverfahren Fachfrau/Fachmann Gesundheit; Herausgeber: SDBB, Abteilung Qualität 2022

Neuerungen	kurze Erläuterungen	betrifft		
		Kandidaten	vFK	Experte
3. Beurteilung- und Bewertungsraster HK	– Die Nummerierung A/B1/B2/C wurde in 2.1/2.2/3 geändert um Verwechslungen zu den HK zu vermeiden.		X	X

4 Praktische Prüfung

4.1 Planung

Die praktische Arbeit dauert 4 bis 6 Stunden und schliesst eine Präsentation (10 Min.) und ein Fachgespräch (30 Min.) ein. Die praktische Arbeit wird am betrieblichen Arbeitsplatz ausgeführt, die gewohnten Ressourcen stehen zur Verfügung. Die Aufgabenstellung ist mit den gängigen Methoden und Mitteln zu lösen. Die Aufgabenstellung wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt.

Die praktische Prüfung findet nach individueller Planung der Berufsbildenden und den vorgesetzten Fachkräften statt. Die Experten 1 überprüfen mittels einer Stichprobe, ob die Richtlinien korrekt umgesetzt werden.

4.2 Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen (6 Wochen vor dem Prüfungsfenster)

Die vorgesetzte Fachkraft des Betriebes definiert die zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen. Sie verantwortet die niveaugerechte (EFZ), realistische und im Betrieb realisierbare Auswahl. Bei der Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen muss sichergestellt sein, dass die Fähigkeiten (gemäss Bildungsplan, jedoch unter Berücksichtigung der betrieblichen Besonderheiten wie betriebliche Standards, Richtlinien und Präzisierungen) mehrheitlich geprüft werden.

In der Auswahl von Handlungskompetenzen wurde eine Flexibilisierung / Erleichterung angestrebt. 5 Handlungskompetenzen werden wie gewohnt aus den vorgegebenen Handlungskompetenzbereichen ausgewählt. Neu können 2 frei wählbare Handlungskompetenzen aus allen Handlungskompetenzbereichen ausgewählt werden. Jedoch nur eine Handlungskompetenz aus dem H-Bereich. Aus den nachfolgend genannten Handlungskompetenzbereichen werden sieben berufliche Handlungskompetenzen ausgewählt und überprüft:

Pflege und Betreuung	
- Pflegen und Betreuen (B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6)	1 Handlungskompetenz
- Pflegen und Betreuen in anspruchsvollen Situationen (C.2, C.3, C.4, C.5)	1 Handlungskompetenz
Medizinaltechnische Verrichtungen	
- Ausführen medizinaltechnischer Verrichtungen (D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7)	1 Handlungskompetenz
Alltagsgestaltung, Prävention, hauswirtschaftliche Aufgaben	
- Fördern und Erhalten von Gesundheit und Hygiene (E.2, E.4)	1 Handlungskompetenz
- Gestalten des Alltags (F.1, F.2)	
- Wahrnehmen hauswirtschaftlicher Aufgaben (G.1, G.2)	
Administrative und logistische Aufgaben	
- Durchführen administrativer und logistischer Aufgaben (H.1, H.2, H.3, H.4, H.5)	1 Handlungskompetenz

<p>Gesamtheit der für die Prüfung zur Auswahl stehenden Handlungskompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflegen und Betreuen (B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6) - Pflegen und Betreuen in anspruchsvollen Situationen (C.2, C.3, C.4, C.5) - Ausführen medizinischer Verrichtungen (D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7) - Fördern und Erhalten von Gesundheit und Hygiene (E.2, E.4) - Gestalten des Alltags (F.1, F.2) - Wahrnehmen hauswirtschaftlicher Aufgaben (G.1, G.2) - Durchführen administrativer und logistischer Aufgaben (H.1, H.2, H.3, H.4, H.5) 	<p>2 Handlungskompetenzen</p> <p>(wovon max. 1 Handlungskompetenz aus Handlungskompetenzbereich H)</p>
--	--

In einer zu prüfenden Handlungskompetenz dürfen neu nicht nur Fähigkeiten, sondern auch Haltungen gestrichen werden.

- Ist die Summe der Fähigkeiten und Haltungen >10 können max. 3 Bewertungskriterien gestrichen werden.
- Bei einem Total der Fähigkeiten und Haltungen <= 10 können max. 2 Kriterien gestrichen werden.

Das Weglassen einzelner Fähigkeiten / Haltungen müssen bei der Bewertung begründet werden. Die Prämisse der IPA ist eine möglichst vollständige Überprüfung der Handlungskompetenzen. Die vorgesetzte Fachkraft ist verantwortlich, dass so wenige Kriterien wie möglich weggelassen werden.

Die Kandidaten werden 3 Wochen vor dem praktischen Prüfungstag über die zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen seitens der vorgesetzten Fachkraft informiert. Die Kommunikation zur Auswahl der zu betreuenden Klienten zur Prüfung der Handlungskompetenzen, darf seitens der vorgesetzten Fachkraft erst am Tag der Arbeitsplanung erfolgen. Dies um die Chancengleichheit in allen Versorgungsbereichen zu gewährleisten.

5 Durchführung praktische Prüfung

5.1 Arbeitsplanung

Die Arbeitsplanung des gesamten Prüfungssettings wird 1 bis 2 Tage vor dem Prüfungsgeschehen von den Kandidaten erstellt und mit der vorgesetzten Fachkraft besprochen.

Die vorgesetzte Fachkraft verantwortet die niveaugerechte (EFZ) und realistische Arbeitsplanung und wählt Klienten zur praktischen Prüfung aus.

Eine Arbeitsplanung steht im Tool PkOrg zur Verfügung und wird verwendet. **Diese muss am Vorabend der IPA, durch die Kandidaten bis spätestens um 18.00 Uhr, auf PkOrg hochgeladen werden.**

Für die Einhaltung der Zeitvorgaben der praktischen Arbeit ist ebenfalls die vorgesetzte Fachkraft verantwortlich. **Die Mindestzeitvorgabe für die zu prüfenden Beruflichen Handlungskompetenzen beträgt 3 Stunden 20 Minuten.** Alle sieben zu prüfenden Handlungskompetenzen und Situationen, die sich aus den Fähigkeiten ergeben, müssen in der Arbeitsplanung aufgeführt sein und werden in mehreren, unterschiedlichen Situationen geprüft. Andere Arbeiten, die zum Tagesablauf der Kandidaten gehören werden mit eingeplant, allerdings nicht zur Prüfungszeit zugerechnet (so gilt auch die Pausenzeit nicht als Prüfungszeit).

Die Arbeitsplanung wird seitens der Experten 1 gemäss den oben genannten Vorgaben geprüft und „freigegeben“.

Die Kandidaten dokumentieren und begründen allfällige Abweichungen von der Planung nach Ende der Prüfungszeit im PkOrg (max. 20 Minuten und nicht zur Prüfungszeit zählend).

Z.B.: Konnten die Zeiten der Planung eingehalten werden? Konnten die Handlungen gemäss Planung ausgeführt werden? Gab es Abweichungen im Zustand der Klienten, die den Ablauf beeinflusst haben? etc.

5.2 Beurteilung und Bewertung der beruflichen Handlungskompetenzen

Die vorgesetzte Fachkraft beobachtet, dokumentiert, beurteilt und bewertet die ausgewählten beruflichen Handlungskompetenzen. Sie darf das Prüfungsgeschehen nicht verlassen.

Alle Situationen, die in der Arbeitsplanung zu den sieben ausgewählten beruflichen Handlungskompetenzen aufgeführt sind, müssen im vorgegebenen Prüfungszeitrahmen beobachtet werden.

Folgende berufliche Handlungskompetenzen weisen einen Querschnittscharakter auf und werden am Ende über alle geprüften Handlungskompetenzen hinweg, einmalig bewertet (inklusive Handlungskompetenzen):

- Handlungskompetenzbereich A (A.1 – A.5)
- Handlungskompetenzbereich E (E.1 und E.3)

Die relevanten Qualitätskriterien (Wirtschaftlichkeit, Wohlbefinden, Wirksamkeit und Sicherheit) werden bei jeder in den zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenz mitbewertet.

Die Experten 1 überprüfen im aktuellen Prüfungsgeschehen ob die Richtlinien korrekt umgesetzt werden. Die Experten 1 begleiten die Kandidaten während rund 1 Stunde.

Allgemein gilt der Grundsatz, dass in jeder Situation jedes Bewertungskriterium einzeln bewertet wird. Somit können wiederholt falsch vorgenommene Ausführungen in unterschiedlichen Handlungskompetenzen zu Punkteabzügen führen.

5.3 Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA

Die Nummerierung am Beurteilungs- / Bewertungsraster der HK wurden angepasst um Verwechslungen mit der HK zu vermeiden. (Bisher A/B1/B2/C)

Jedes Beurteilungs- und Bewertungsraster gliedert sich in:

- 1: Vor- Nachbereitung
- 2.1: Durchführung der Handlungskompetenzen in der Situation (Fähigkeiten)
- 2.2: Durchführung der Handlungskompetenzen in der Situation (Haltungen)
- 3: relevante Qualitätskriterien (Bsp. Arbeitsorganisation, Wirksamkeit, Material etc.)

Pro Handlungskompetenz können **30 Punkte** erworben werden. Zusammen mit den inklusiven Handlungskompetenzen, welche einmalig und über die gesamte IPA geltend, bewertet werden, sind total 240 Punkte möglich.

- Teil 1 umfasst die Beurteilung und Bewertung der Vor- und Nachbereitung und wird mit dem Faktor 0.5 gewichtet. **Somit sind maximal 2 Punkte möglich.**
- Teil 2.1/2.2 umfasst die Fähigkeiten und Haltungen. Dieser wird mit dem Faktor 1.0 bewertet und **es werden maximal 18 Punkte vergeben.**
- Teil 3 fasst die relevanten Qualitätskriterien zusammen. Für den Teil C sind insgesamt **10 Punkte** hinterlegt. Diese werden auch mit dem Faktor 1.0 berechnet.

Diese Bewertung inkl. Gewichtung wurde im PkOrg hinterlegt und wird automatisch berechnet.

Kann **keine Einigung** erzielt werden, entscheidet die Chefexpertin/ der Chefexperte. Eine Bemerkung der vFK wird in der History im PkOrg gewünscht.

5.4 Bewertungsskala

Die Definition der Bewertung wurde angeglichen mit der französischen Sprache.

Punkte	Definition
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

5.4.1 Schutz der persönlichen Integrität und der Sicherheit der Klienten, Punkteabzug

Wird im Verlauf der individuellen praktischen Arbeit die Integrität eines Klienten soweit verletzt oder ist die Sicherheit des Klienten in einem Masse gefährdet, dass die vorgesetzte Fachkraft intervenieren muss, so ist in der Beurteilung dieser Handlungskompetenz ein Abzug von 9 Punkten vom Total der Situation (30 Punkte) zu machen. Dies entspricht einem Abzug von 1.5 Noten. (Dieser Abzug steht im PkOrg, nach der Beurteilung und Bewertung von jeder Handlungskompetenz, zur Verfügung.) Dieser Abzug kommt zusätzlich zu den Abzügen in C (relevanten Qualitätskriterien) zum Tragen. Ist die Integrität bzw. die Sicherheit des Klienten nicht in einem Mass gefährdet, dass die Fachkraft hat intervenieren müssen reicht der Abzug unter C aus.

Das Punktetotal einer Handlungskompetenz darf nicht negativ sein. Sollte ein Kandidat in einer Handlungskompetenz weniger als 9 Punkte erreichen und zusätzlich der hier beschriebene Punkteabzug zum Zuge kommen, ist das Punktetotal dieser Handlungskompetenz 0 Punkte.

6 Präsentation (10 Min.) und Fachgespräch (30 Min.)

Im Fachgespräch stellen die Kandidaten ihr vertieftes und praxisorientiertes Fachwissen im Kompetenzrahmen des Qualifikationsprofils der FaGe EFZ unter Beweis.

6.1 Planung

Das Fachgespräch (Präsentation / Prüfungsgespräch) wird seitens des Betriebes geplant und dauert 40 Minuten. Das Fachgespräch findet am gleichen Tag wie die praktische Arbeit statt.

Unbedingt muss beachtet werden, dass zwischen der praktischen Arbeit und der Präsentation und dem Fachgespräch **1 ½ Stunde** zur Bewertung für die vFK dazwischenliegt.

6.2 Rahmenbedingungen

Die Präsentation und das Fachgespräch finden in einem ruhigen und störungsfreien Raum statt. Am Prüfungsgespräch anwesend sind die Kandidaten und die Experten 1 und 2.

6.3 Präsentation (Dauer 10 Minuten)

In der Präsentation stellen die Kandidaten eine, zu betreuende Person aus der praktischen Arbeit vor. Kandidaten die auf einer IMC oder NF arbeiten, dürfen Patienten-Beispiel vom Vortag der IPA auswählen.

Die Kandidaten stellen ihre Fähigkeit unter Beweis, die zu betreuende Person umfassend vorzustellen, die pflegerischen Schwerpunkte und die daraus resultierenden Massnahmen abzuleiten und fachlich zu begründen.

Die Kandidaten wählen beim Erstellen der Arbeitsplanung die vorzustellende Person aus. Die ausgewählte Person ist ein Teil der Prüfung.

Die Aufbereitung des Präsentationsinhaltes erfolgt nach dem vorgegebenen Leitfaden. Für die Vorbereitung der Präsentation können die Kandidaten zusätzlich das Bewertungsblatt der Expertinnen mit den zu beurteilenden Kriterien nutzen. Für die Präsentation wählen die Kandidaten geeignete Hilfs- und Präsentationsmittel, die den Experten die Nachvollziehbarkeit des Präsentationsthemas ermöglichen. Die beiden Dokumente sind im PkOrg unter *Dokumente* „Vorbereitungsraster Präsentation für Kandidatin-Kandidaten“ und „Bewertung Präsentation“ gespeichert.

Hinweise:

- Die Experten 2 schreiben ein Protokoll
- Während der Präsentation werden seitens der Experten 1 keine Zwischenfragen gestellt.
- Die Kandidaten präsentieren eine zu betreuende Person in Mundart oder in Standardsprache.
- Dauert die Präsentation weniger als 10 Minuten, wird das Fachgespräch entsprechend länger. (Beispiel: Dauer der Präsentation 9 Minuten, Dauer des Fachgespräch 31 Minuten)
- Abzug ergibt ein nicht einhalten der vorgegebenen Zeit (+/- 1 Minute) → Protokoll Bewertung Präsentation. Die Präsentationen der Kandidaten werden ab Minute 11 abgebrochen.

6.3.1 Beurteilung der Präsentation

Die Präsentation wird durch beide Experten anhand der vorgegebenen Bewertungskriterien beurteilt (Dokument „Bewertung Präsentation“).

Die Prüfungskriterien beziehen sich auf das Niveau des Inhaltes, auf formale Vorgaben und auf die Präsentationsqualität. Die konkrete Punktezahll wird mittels einer Berechnungsformel ermittelt, die im Dokument „Bewertung Präsentation“ und im PkOrg hinterlegt ist.

Die berufsbildenden Personen sind für die Sicherung der Präsentationsdokumentation verantwortlich, z. B. Foto etc.

6.4 Fachgespräch (Dauer 30 Minuten)

Gesprächsführung: Experten 1 **Protokoll:** Experten 2

Das Fachgespräch wird anhand konkreter Situationen aus der praktischen Prüfung, sowie in Bezug zu den geprüften beruflichen Handlungskompetenzen entwickelt. Ein vertiefender Fachdialog wird angestrebt. Die Fragestellungen sind so zu formulieren, dass die fachliche Argumentations-, die Reflektion- und Transferfähigkeit der Kandidaten überprüft werden können.

Das Fachgespräch ist in drei Gesprächsteile gegliedert, dabei müssen drei Handlungskompetenzbereiche abgedeckt werden. Aus den drei Handlungskompetenzbereichen wird je eine Handlungskompetenz für das Gespräch ausgewählt. Die Auswahl der Handlungskompetenzbereiche erfolgt durch die Experten 1.

Im Rahmen des Fachgesprächs können Themen aus der Präsentation kompetenzbezogen aufgenommen und vertieft werden.

Die Antworten der Kandidaten werden von den Experten 2 dokumentiert.

Hinweis:

- Das Fachgespräch wird in der gleichen Sprache durchgeführt wie die Präsentation (Mundart/ Standardsprache)

6.4.1 Beurteilungskriterien im Fachgespräch

Jeder Teil des Fachgesprächs wird gemäss Bewertungsraster auf fachliche Korrektheit, Fachsprache und Kommunikationsfähigkeit bewertet („Protokoll und Bewertung Fachgespräch“):

Fachliche Korrektheit

- Abläufe, Pflegesituationen (Kriterien) und Erläuterungen werden fachlich korrekt zum Ausdruck gebracht
- Kandidaten reflektieren ihre Arbeit aussagekräftig

- Abläufe, Pflegesituationen und Erläuterungen können korrekt in andere Settings transferiert werden
- Vertiefen, vernetzen von sich aus die unterschiedlichen Antworten
- Das Fachwissen entspricht dem definierten Kompetenzerwerb Stufe FaGe EFZ

Fachsprache

- Die Fachsprache ist korrekt und wird dem Ausbildungsniveau angemessen benutzt

Kommunikationsfähigkeit

- Impulse werden im Gesprächsverlauf aufgenommen
- Die Kandidaten kommen selbständig auf die richtigen Antworten

Einen Notenschlüssel finden Sie im Tool PkOrg unter „Dokumente/ Notenschlüssel“

7 Dokumente der IPA

Zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Arbeit erarbeitete das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung/ Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) gemeinsam mit der Arbeitsgruppe der OdA Santé Dokumente zur Hilfestellung.

Relevante Dokumente zur IPA sind auf dem PkOrg abgelegt oder direkt im Ablaufprozess hinterlegt.

Auf den meisten Dokumenten wird eine Prüfnummer der Kandidatin gefordert. Diese Nummer kann **ignoriert** werden, da die Plattform PkOrg diese im Hintergrund aufzeichnet.

7.1 „Papierlose IPA“

Wie im letzten Jahr, werden alle Dokumente eingescannt und direkt bei den Kandidaten im Dokumentenpool hochgeladen und abgespeichert.

Verschieden „Scanner-Apps“ auf dem Natel stehen Ihnen direkt zur Verfügung. Bsp. unter <https://praxistipps.chip.de/mit-dem-smartphone-scannen-so-gehts> finden Sie weiterleitende Informationen.



8 Start und Ablauf des Verfahrens mit Datenübersicht

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente/ PkOrg-Tool	Zuständigkeit / Verantwortung
Vorbereitung	Ab dem 5. Semester	Anmeldung zur IPA QV Anmeldung Kanton ZH	- Wegleitung zur IPA - Anmeldeformular Kantone	Berufsbildende
		Anmeldung Kandidaten und erfassen der Berufsbildende (BB).	PkOrg – Anmeldung	Kandidaten
		Berufsbildende erfasst die vorgesetzte Fachkraft.	PkOrg	Berufsbildende
		Festlegen des IPA-Datums Inkl. Prüfungsdauer, Zeitraum	- PkOrg – Aufgabenstellung - Bitte beachten Sie, dass zwischen der praktischen Arbeit und der Präsentation und Fachgespräch 1 ½ Stunden liegen.	Berufsbildende
		Kandidatin überprüft die Anmeldung und signiert	PkOrg	Kandidaten
		Zuteilen der/des Expertin/ Experten 1 und der/des Expertin/ Experten 2	PkOrg – IPA auswählen ab Mitte Dezember	Experten 1 /2
	spätestens sechs Wochen vor dem IPA Fenster im PkOrg	Festlegen der zu prüfenden Kompetenzen inkl. - Aufgabenstellung	PkOrg – Auswahl der Handlungskompetenzen	vorgesetzte Fachkraft Validierungsexperten / Experten 1
	drei Wochen vor IPA	Einsicht der Handlungskompetenzen durch die Kandidatin/ des Kandidaten → Besprechung mit der vorgesetzten Fachkraft Beide signieren	PkOrg – Handlungskompetenzen	Kandidaten / vorgesetzte Fachkraft
	1-2 Tag vor IPA	Auswahl der Klienten (Die Fähigkeiten der Handlungskompetenzen müssen bis auf 2 Punkte überprüft werden können). Arbeitsplanung im PkOrg erstellen und besprechen. Die Arbeitsplanung wird von der Expertin überprüft und visiert.	- Auswahl der Klienten - PkOrg – Arbeitsplanung	Kandidaten vorgesetzte Fachkraft Experten
1-2 Tag vor IPA	Erstellen der Präsentation von 10 Min. des ausgewählten Klienten	Dokument Vorbereitungsraiser Präsentation	Kandidaten	
<p>Die Vorbereitung ist abgeschlossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die vorgesetzte Fachkraft sowie Experten1 und Experten 2 sind den Kandidaten zugeteilt. - Termin und Zeitpunkt für die IPA und das Fachgespräch sind definiert. - Die zu prüfenden Kompetenzen und der Arbeitsplan sind erstellt, validiert, besprochen und freigegeben. - Die Präsentation ist erstellt. 				

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente/ PkOrg-Tool	Zuständigkeit / Verantwortung
Durchführung praktische Arbeit	Am Prüfungstag	Ausführen der in der Arbeitsplanung definierten Handlungskompetenzen 3h 20 Min. bis 5h 20 Min	PkOrg – Handlungskompetenzen	Kandidaten
	laufend	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationssystems	Betriebsinterne Dokumentation (z.B. Pflegebericht)	Kandidaten
	laufend	Beobachten und bewerten der gezeigten Arbeiten und des Nachführens der Dokumentation Gesundheitsfrage stellen vFK darf das Prüfungsgeschehen nicht verlassen!	Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	Während der praktischen Arbeit	Überprüfen des Prüfungsverlaufs auf formale Richtigkeit Stichprobe von einer Stunde Gesundheitsfrage stellen	Protokoll Praxisbesuch Experten	Experten 1
<p>Die Durchführung „praktische Arbeit“ ist abgeschlossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der praktische Teil ist nach 3h 20 Min. bis 5h 20 Min. abgeschlossen und dokumentiert. - Der Praxisbesuch der Expertin/ des Experten 1 ist erfolgt und dokumentiert. 				
Bewertung praktische Arbeit / Rückmeldung zur IPA	Am Prüfungstag	Allfällige Abweichungen zur Arbeitsplanung erfassen und dokumentieren	PkOrg - Arbeitsplanung	Kandidaten
		Bewertung der praktischen Arbeit mit Notenberechnung	PkOrg - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
		Überprüfung der Bewertung auf Plausibilität	PkOrg - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	Experten 1
		Überprüfung der Bewertung auf Plausibilität	PkOrg - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	Experten 1
		Rückmeldung an vorgesetzte Fachkraft zur Plausibilität	PkOrg - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
<p>Die Durchführung ist abgeschlossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Bewertung für die IPA liegt eindeutig begründet vor. - Die Bewertung ist durch die Experten 1 validiert - vorgesetzte Fachkraft erhält Rückmeldung zur Plausibilität der Bewertung 				

Durchführung Präsentation und Fachgespräch	Am Prüfungstag	Präsentation 10 Minuten	PkOrg/Dokumente - Vorbereitungsraster Präsentation für Kandidatin-Kandidaten und Bewertung Präsentation Expertin/Experte 2 schreibt ein Protokoll	Kandidaten Experten 2
	Am Prüfungstag	Fachgespräch 30 Minuten	PkOrg - Bewertung Fachgespräch	Experten 1 <i>Gesprächsführung</i> Experten 2 <i>Protokoll</i>
	Nach dem Fachgespräch	Bewertung der Präsentation und des Fachgesprächs	PkOrg - Protokoll und Bewertung Präsentation PkOrg - Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Experten 1 Experten 2 → beide müssen visieren im PkOrg
Die Durchführung und Bewertungen sind abgeschlossen				
<ul style="list-style-type: none"> - Die Kandidatin/ der Kandidat hat die Präsentation von 10 Minuten durchgeführt → die Bewertung liegt eindeutig begründet vor - Das Fachgespräch von 30 Minuten wurde durchgeführt → das Protokoll - Die Präsentation und das Fachgespräch dauern zusammen 40 Minuten 				
Abschluss Dossier	Nach Abschluss aller Prüfungsteile	Protokolle einscannen	Auf dem Dokumentenpool der Kandidatin /dem Kandidaten abspeichern → einreichen des vollständigen Prüfungsdossier	Experten 1
	Archivierung von Unterlagen	Die Präsentationsunterlagen werden vom Betrieb bis Mitte August archiviert (Einbezug eines allfälligen Rekurses).		Berufsbildende
	Nach kantonalen Vorgabe	Evaluation der IPA durch die Experten	PkOrg - Elektronische Umfrage der Chefexpertin Umfrage durch das SDBB	Experten 1 Experten 2 Kandidaten, vorgesetzte Fachkraft
Die Durchführung „Abschluss Dossier“ ist abgeschlossen				
- Das Prüfungsdossier liegt vollständig, unterzeichnet und eingescannt im Dokumentenpool vor.				

Aufgrund der unsicheren Covid-19 Zeit, werden wir den Prüfungsablauf den Vorgaben/Weisungen des Kanton ZH oder dem Bund sorgfältig beobachten und gegebenenfalls korrigieren.

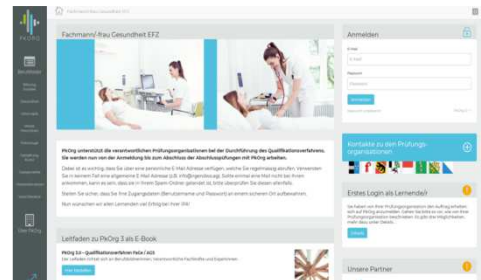
9 Webseite/ Zugangsseite PkOrg

Sie erreichen diese über die folgende URL: <https://www.pkorg.ch/gesundheitsfage/> mit folgender Gliederung:

«**Berufsfelder**» auf der linken Seite, den «**Mitteilungsbereich**» auf der rechten Seite und auf den «**Informationsbereich**» in der Mitte:

Ebenfalls über den gleichen Link, können Hilfevideos betrachtet werden.

Gerne stehen Ihnen die Mitglieder der AG FaGe auch für Ihre schriftliche Frage unter agfage@hispeed.ch zur Verfügung. Da wir die Kommissionstätigkeit im Nebenamt ausführen, können wir telefonische Anfragen nicht berücksichtigen.



Vielen herzlichen Dank für Ihre aktive Mitarbeit und Unterstützung rund um die erfolgreiche Prüfungszeit 2022.

Agnes Martin
Chefexpertin

Matthias Fuhrer
Chefexperte