



Fachkurs

Qualifikationsverfahren
Fachfrau / Fachmann Gesundheit
QV 2021 nach 2.BiVo
V1.0/05.10.2020/PR

Inhaltsverzeichnis

1) Vorwort	2
2) Qualifikationsverfahren/-bereiche	3
3) Individuelle Praktische Arbeit (IPA)	4
3.1) Aufbau	4
3.2) Ablaufschema IPA	5
3.3) Ablauf / Wegleitung IPA	6
3.3.1) Grundlagen und Bestimmungen	6
3.3.2) Allgemeine Hinweise	6
3.3.3) Prüfungsvorbereitung IPA – Planung	7
3.3.4) Prüfungsvorbereitung IPA – Inhalt	8
3.3.5) Durchführung praktische Prüfung – IPA Teil 1	11
3.3.6) Bewertung praktische Prüfung – IPA Teil 1	13
3.3.7) Durchführung Präsentation und Fachgespräch – IPA Teil 2 und 3	14
3.3.8) Bewertung Präsentation und Fachgespräch – IPA Teil 2 und 3	15
3.3.9) Abschluss Dossier	16
3.3.10) Überprüfung und Archivierung Dossier	17
3.3.11) Noteneröffnung und Einsichtnahme	18
3.4) IPA Kurzbeschreibung	19
4) Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	21
5) Notenberechnung IPA	23
6) Notenschlüssel zur Berechnung der IPA-Note	24
7.2) Durchführung	27
7.3) Beurteilung	28
7.5) Bewertung Präsentation	30
7.6) Protokoll und Bewertung Fachgespräch	31
8) Arbeitsplanung	35
9) Quellenverzeichnis	37

1) Vorwort

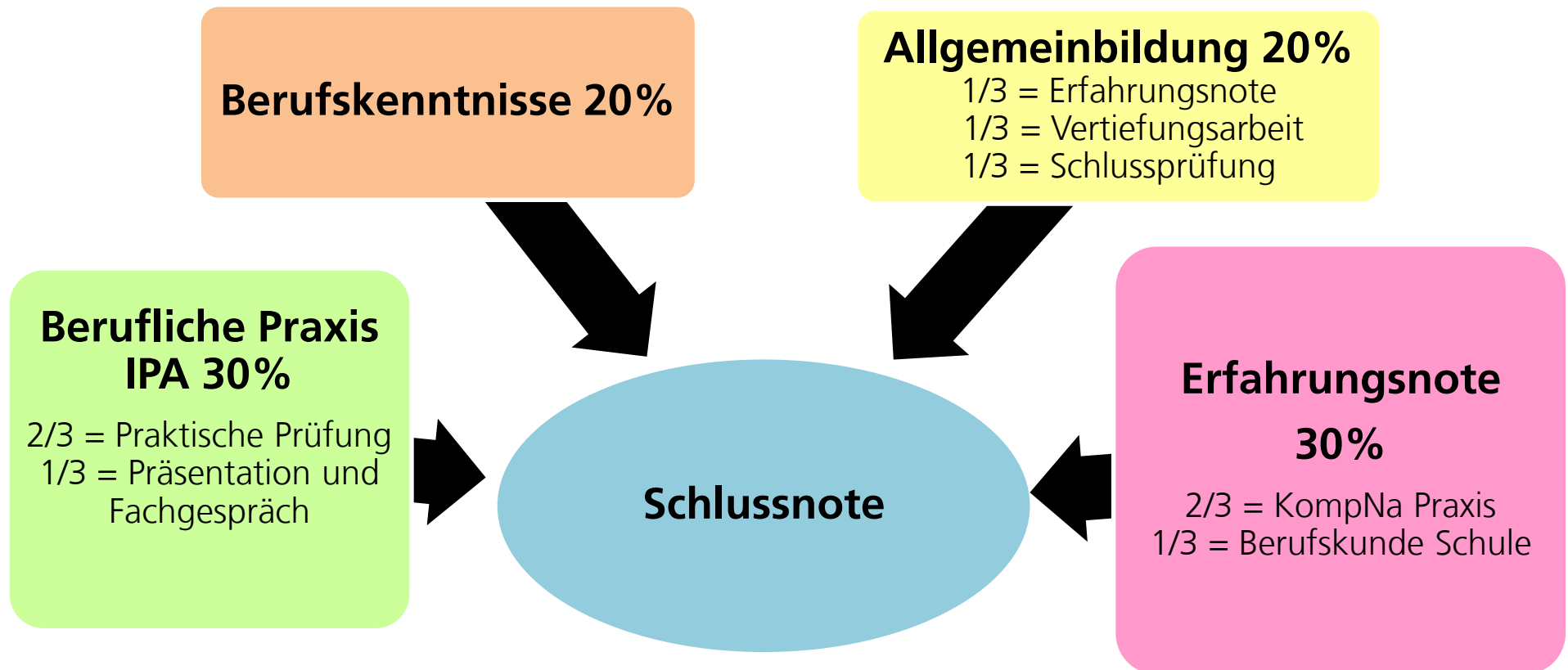
Im Fachkurs zur Einführung ins Qualifikationsverfahren Fachfrauen / Fachmänner Gesundheit werden Ihnen die wichtigsten Grundlagen vermittelt, um zukünftig erfolgreich als Prüfungsexperten und -expertinnen tätig sein zu können. Organisiert wird die Schulung von der Oda Gesundheit Bern, geleitet vom kantonalen Chefexperten. Es ist zu beachten, dass der Fachkurs nur für den Kanton Bern gültig ist. Er wird mit einem Testat abgeschlossen.

Prüfungsexperten und -expertinnen sind offizielle Vertreter und Vertreterinnen der kantonalen Verwaltung. Sie führen im Namen des Kantons Bern Prüfungen oder Teile von Prüfungen durch. Sie überprüfen die Aufgabenstellungen, protokollieren die Beobachtungen bei der Durchführung der Individuellen Praktischen Arbeit (IPA), überprüfen die Führung des betrieblichen Dokumentationssystems, beurteilen und bewerten die praktische Prüfung, erstellen Prüfungsfragen, beobachten und bewerten Präsentation und Fachgespräch und setzen die Gesamtnote der Individuellen Praktischen Arbeit. Für die Expertentätigkeit (Abnahme von schriftlichen und praktischen Prüfungen, Korrektur- und Aufsichtsarbeiten) werden die Expertinnen und Experten entsprechend den kantonalen Richtlinien entschädigt.

QV-Wegweiser

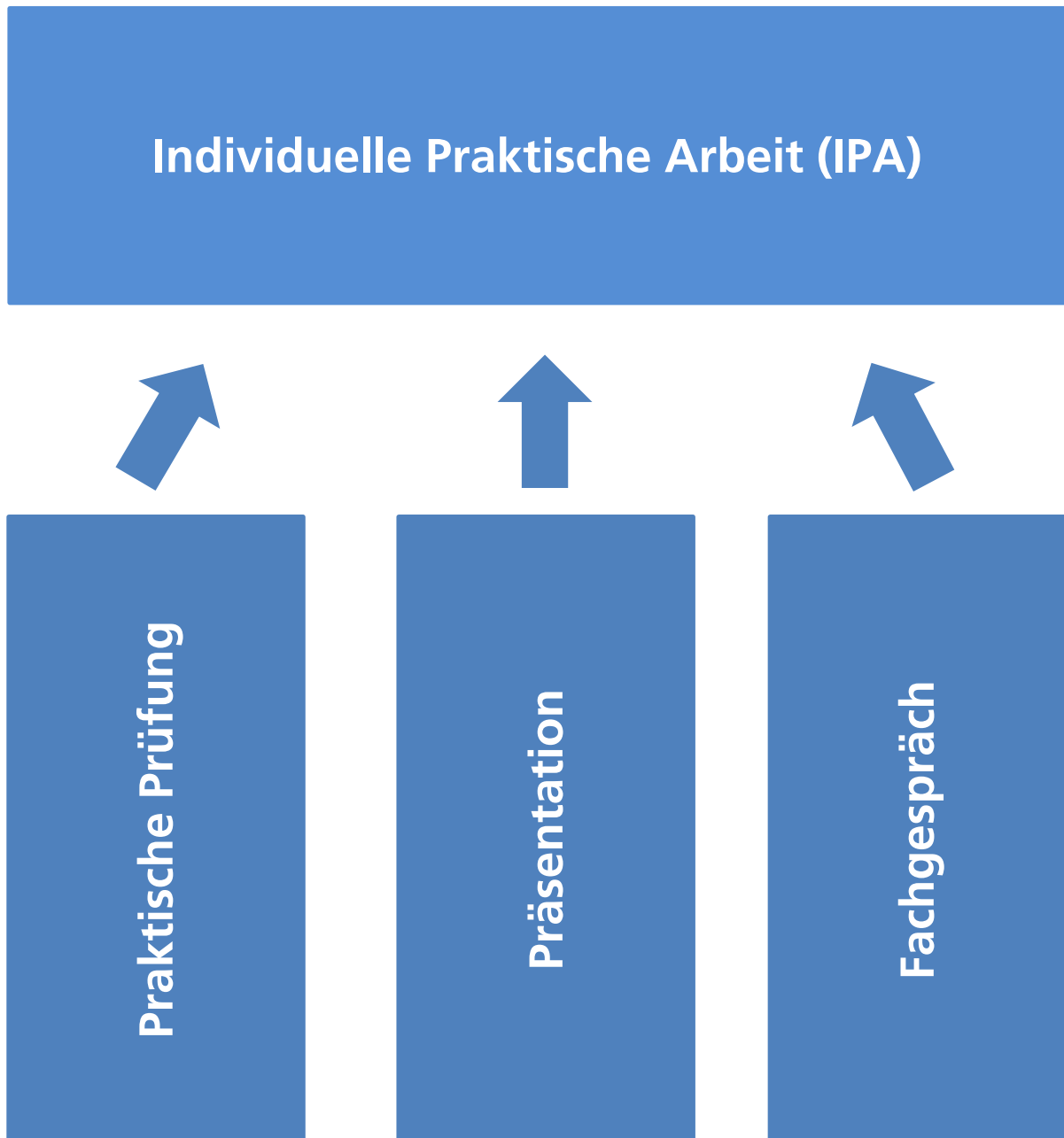
Zusätzlich zu diesem Fachkurs-Dossier soll Ihnen die online aufgeschaltete Planungsübersicht, der sogenannte QV-Wegweiser, für Fragen rund ums Qualifikationsverfahren weiterhelfen. Er zeigt sämtliche zu erledigende Aufgaben pro Berufsbildungsverantwortliche, Berufsbildende, Experten, Kandidaten und weiteren Rollen während dem Qualifikationsverfahren pro Monat auf. Wichtige Termine sind vermerkt und nützliche Dokumente und Vorlagen finden Sie ebenso.

2) Qualifikationsverfahren/-bereiche

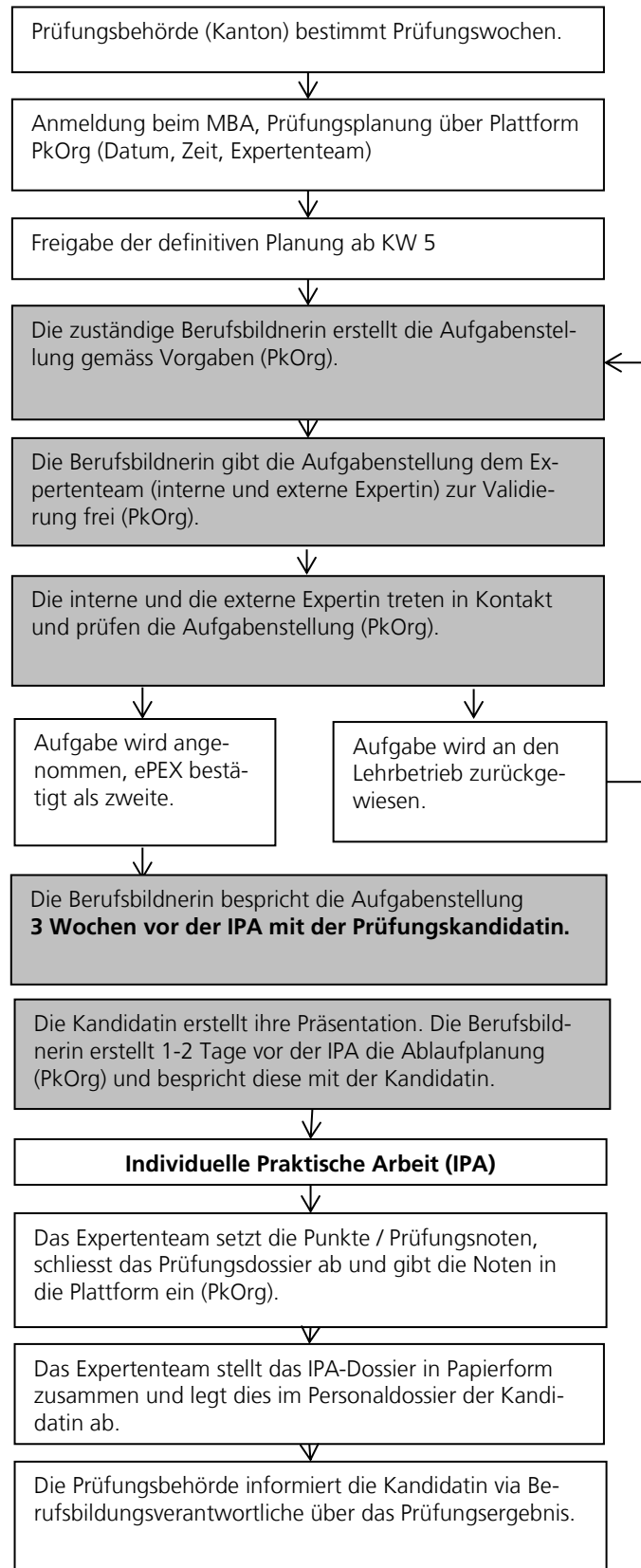


3) Individuelle Praktische Arbeit (IPA)

3.1) Aufbau



3.2) Ablaufschema IPA



3.3) Ablauf / Wegleitung IPA

3.3.1) Grundlagen und Bestimmungen

- Siehe auch Merkblatt «Wegleitung Qualifikationsverfahren Fachfrau / Fachmann Gesundheit»

3.3.2) Allgemeine Hinweise

- Prüfungsdauer: Die IPA¹ dauert 4 Stunden (ohne Pausen), bestehend aus der praktischen Prüfung, einer zehnminütigen Präsentation und einem zwanzigminütigen Fachgespräch.
- Zeitpunkt der IPA: Die Prüfung wird während des letzten Semesters der Grundbildung im berufspraktischen Alltag der Lernenden ausgeführt.
- Hilfsmittel: Die Lerndokumentation und die Unterlagen der ÜK² dürfen bei der IPA als Hilfsmittel verwendet werden.

¹ Individuelle Praktische Arbeit

² Überbetriebliche Kurse

3.3.3) Prüfungsvorbereitung IPA – Planung

KW 36 bis KW 4

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
1	September 2020	Prüfungsanmeldung	Anmeldung für das gesamte Qualifikationsverfahren beim MBA ³	<ul style="list-style-type: none"> Anmeldeformular MBA 	BBV ⁴
2	Bis 2.12. 2020	Anmelden IPA-Prüfungsplanung	Die Prüfungsplanung erfolgt über die Plattform PkOrg. Das Prüfungsdatum ist verbindlich, auf die ABU- und die BM-Prüfungen sowie auf die regulären Schultage und Feiertage muss Rücksicht genommen werden.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	KN ⁵ und BBV
3	Bis 2.12. 2020	Prüfungsdatum festlegen	Festlegen des IPA-Datums in Absprache mit dem/der BB ⁶ und iPEX ⁷ .	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	BBV
4	Bis 2.12. 2020		Raumreservierungen (Auswertung IPA, Vorbereitung, Durchführung und Bewertung Präsentation und Fachgespräch). Störungsfreier Raum mit PC-Zugang.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	BBV
5	Bis 2.12. 2020		Zuteilen der iPEX	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	BBV
6	Bis 2.12. 2020	Expertenteam bilden	Der/die iPEX ergänzt ihre Koordinaten und Daten.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	iPEX

³ Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern

⁴ Berufsbildungsverantwortliche/r

⁵ Kandidat/in

⁶ Berufsbildner/in

⁷ Interner Experte / Interne Expertin

7	Bis 31.12. 2020		Der/die iPEX sucht sich für die gleiche Anzahl Prüfungen, die er/sie intern abnimmt, externe Prüfungen zur Abnahme aus. Er/sie gibt ihre Angaben als ePEX ⁸ ein.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	iPEX / ePEX
8	Ab 1.1.2021	Expertenteam überprüfen	Die Planung wird überprüft. IPEX, welche sich nicht termingerecht als ePEX eingeplant haben, werden noch zugeteilt.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	CE ⁹

3.3.4) Prüfungsvorbereitung IPA – Inhalt

KW 09 bis KW 14, resp. KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
9	Bis 5 Wochen vor IPA	IPA – Teil 1: Festlegen der zu prüfenden Kompetenzen inkl. Aufgabenstellung, Prüfungsdauer und Zeitraum	Die Prüfungsaufgaben, welche in direktem Bezug zu den Ebenen des Berufsbildes FaGe stehen, sollen mit den gängigen Mitteln und Methoden gelöst werden, welche die KN im Verlaufe ihrer Ausbildung kennen gelernt und angewandt hat. Die Aufgabenstellung erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten des Betriebes und der tatsächlichen Situation der Klienten und deren Umfeld. Die Prüfungsaufgaben sind eigenständig in der vorgegebenen Zeit zu lösen. Es gibt keine Vorgaben bezüglich Anzahl der Klienten.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	BB
10	Bis 5 Wochen vor IPA	Anzahl Situationen	Der/die zum Zeitpunkt der IPA zuständige BB wählt sieben zu überprüfende Situationen. Es werden je zwei Situationen (=konkrete Kompetenzen) überprüft aus: <ul style="list-style-type: none"> • Pflege und Betreuung (3.2 – 3.9) • Medizinaltechnik (4.1 – 4.8) 	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	BB

⁸ Externer Experte / Externe Expertin

⁹ Chefexperte Kanton Bern

			<ul style="list-style-type: none"> • Alltagsgestaltung (7.1 – 10.2) <p>Es wird eine Situation (=konkrete Kompetenz) überprüft aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administration und Logistik (11.1 – 12.3) 		
11	Bis 5 Wochen vor IPA	Kriterien	Als Kriterien werden die jeweiligen Fähigkeiten und Haltungen aus dem Bildungsplan übernommen und bei betrieblichen Besonderheiten mit Präzisierungen ergänzt.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	BB
12	Bis 5 Wochen vor IPA	Zusätzliche Kriterien	Bei jeder Aufgabenstellung fliessen die Fähigkeiten und Haltungen der Kompetenzen 2.1 (Händehygiene und Arbeitssicherheit), 13.1 (Arbeitsorganisation) und WWWS ¹⁰ mit ein. Es wird empfohlen, dass der/die BB diese allenfalls bei den betrieblichen Präzisierungen auführt.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	BB
13		Prüfungszeit	Der/die BB ist bei der Planung für die Einhaltung der vorgeschriebenen Prüfungszeit verantwortlich.	<ul style="list-style-type: none"> • «Wegleitung QV FaGe Kanton Bern 	BB
14	Bis 5 Wochen vor IPA	Einreichung der Aufgabenstellung	Der/die BB gibt die Aufgabenstellung den Experten zur Validierung frei.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	BB
15		Aufgabenstellung validieren	Das zuständige Expertenteam (iPEX / ePEX) validiert die Aufgabenstellung.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	iPEX / ePEX
16	Bis spätestens 22 Tage vor IPA	Freigabe der Aufgabenstellung	Das Expertenteam gibt die Aufgabenstellung frei, weist sie allenfalls zurück und bereinigt die Differenzen mit dem /der BB. Es überprüft die Aufgaben mit Hilfe des Punktes 4.3 der Wegleitung und den Situationen aus dem Bildungsplan. Das Expertenteam hält die Prüfungsfreigabe in der Plattform fest, zuerst der/die iPEX, dann der/die ePEX.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • Bildungsplan • «Wegleitung QV FaGe Kanton Bern 	iPEX / ePEX

¹⁰ Wirtschaftlichkeit, Wohlbefinden, Wirksamkeit und Sicherheit

17	3 Wochen vor IPA	Besprechen	Der/die zuständige BB bespricht die vollständige Aufgabenstellung mit dem/der KN.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	BB / KN
18	3 Wochen vor IPA	Aufgabenstellungen bestätigen	Der/die KN bestätigt die Kenntnisnahme (auf PkOrg signieren).	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	KN
19	Bis zur IPA	Individuelle Vorbereitung	Präsentation vorbereiten und Hilfsmittel organisieren.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Bewertung und Dokumentation Präsentation» • «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» 	iPEX / ePEX
20	1-2 Tage vor IPA	Arbeitsplanung erstellen und KN informieren	Der/die BB erstellt die konkrete Planung für den Prüfungstag anhand eines einfachen Arbeitsplanes und weist die vorgesehenen Klienten zu. Er/sie bespricht diesen mit dem/der KN. Die KN signiert die Arbeitsplanung auf PkOrg.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Arbeitsplanung» 	BB KN
21	Spätestens 1 Tag vor IPA	Information der Klienten	Die vom Prüfungsablauf betroffenen Klienten werden vorgängig informiert und um ihr Einverständnis gebeten.		BB
22	Spätestens 1 Tag vor IPA	Einverständnis der betroffenen Klienten	In der Spitex ist das Einverständnis der vom Prüfungsablauf betroffenen Klienten schriftlich, mit dem entsprechenden Formular und/oder gemäss den betriebseigenen Richtlinien, einzuholen.	<ul style="list-style-type: none"> • Webseite OdA «Einverständniserklärung Klienten» 	BB
23	Spätestens 1 Tag vor IPA	Ansprechperson nächster Tag	Der/die BB teilt dem/der KN mit, wer seine/ihre Hauptansprechperson am Prüfungstag ist und ihn/sie bei Unvorhergesehenem unterstützt.		BB

Die Vorbereitungsphase ist abgeschlossen. Der/die BB sowie ein/e iPEX und ePEX sind dem/der KN zugeteilt. Termin und Zeitpunkt für die praktische Prüfung, die Präsentation und das Fachgespräch sind definiert. Die zu prüfenden Kompetenzen und die Aufgabenplanung sind erstellt, besprochen und freigegeben.

3.3.5) Durchführung praktische Prüfung – IPA Teil 1

KW 14 bis KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
24	Start IPA	Start praktische Prüfung	Gesundheitsbefragung: Das Expertenteam fragt den/die KN, ob er/sie gesundheitlich in der Lage ist, die Prüfung zu absolvieren: „Fühlen Sie sich gesundheitlich in der Lage, die Prüfung zu absolvieren?“ Die Antwort wird protokolliert. Falls der/die KN nicht in der Lage ist, die Prüfung durchzuführen, muss er/sie sich dies am gleichen Tag von einem Arzt bescheinigen lassen. Das Arztzeugnis ist an den CE zu mailen (plus Vorgehen analog 30).	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	iPEX / ePEX
25	Start IPA	Abgabe Arbeitsplan	Der/die KN gibt den Arbeitsplan am Prüfungsmorgen an das Expertenteam ab (dieser wird nicht bewertet).	<ul style="list-style-type: none"> «Arbeitsplanung» 	KN
26	Laufend	IPA Teil 1	Ausführen der im Arbeitsplan definierten Arbeiten. Die Prüfungszeit von 3½ Stunden muss eingehalten werden.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «Arbeitsplanung» «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	KN
27	Laufend	IPA Teil 1	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationssystems	<ul style="list-style-type: none"> Betriebsinterne Dokumentation 	KN
28	Laufend	IPA Teil 1 Protokollführung	Die Aufgabenbearbeitung wird während der ganzen Zeit von zwei PEX ¹¹ (iPEX / ePEX) überwacht und dokumentiert. Jede/r PEX führt auf dem Dokument «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» ein eigenes, handschriftliches Protokoll über die gesamte Prüfungszeit, welches im Rekursfall als Grundlage dient. Protokolliert werden alle Kriterien, wie auch allfällige Klärungsfragen.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «Arbeitsplanung» «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	iPEX / ePEX

¹¹ Prüfungsexperten und –expertinnen

28	Laufend	IPA Teil 1 Protokollführung	<p>Vorgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mit Tinte oder Kugelschreiber • gut leserlich • kein Tipp-Ex • bei Fehlern ein einfaches, klares Durchstreichen • bei Platzmangel das Reserveprotokoll verwenden <p>Die einzelnen Protokollblätter müssen nicht unterschrieben werden. Nötig sind beide Unterschriften auf dem Deckblatt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Arbeitsplanung» • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	iPEX / ePEX
29	Laufend	Umplanung	Bei unvorhergesehenen Ereignissen im Lehrbetrieb kann eine Aufgabenstellung am Prüfungsmorgen von dem/der BB neu gewählt werden.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch 	BB
30	Laufend	Abbruch, Unterbruch	Notfalls kann ein «geordneter Abbruch» oder ein Unterbruch der Prüfung durch das Expertenteam vorgenommen werden. Dies ist auf den Protokollblättern präzise und mit einer Begründung zu vermerken und der CE ist umgehend zu informieren.	<ul style="list-style-type: none"> • Hotline CE • www.pkorg.ch 	iPEX / ePEX
31	Laufend	Qualitätssicherung	Das Expertenteam stellt die Qualität der Beurteilung und das Einhalten der Rahmenbedingungen sicher. Die Prüfungsdauer von 3½ Stunden muss eingehalten werden. Dem/der KN darf keine Einsicht in die Bewertung der Arbeit gewährt werden. Das Expertenteam untersteht während und nach der Prüfung der Schweigepflicht, ausgenommen zum CE, der PK ¹² und dem KPL ¹³		iPEX / ePEX
32	Laufend	Kommunikation	Das Expertenteam darf zum besseren Verständnis Fragen stellen, der/die KN darf Erklärungen abgeben.		iPEX / ePEX

Die Durchführung IPA Teil 1 ist abgeschlossen. Der praktische Teil ist nach 3½ Stunden abgeschlossen und dokumentiert.

¹² Prüfungskommission FaGe

¹³ Kantonaler Prüfungsleiter

3.3.6) Bewertung praktische Prüfung – IPA Teil 1

KW 14 bis KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
33	Mittag IPA	Bewertung für den Qualifikationsbereich praktische Prüfung erstellen	Die Bewertung der Aufgabenstellung (inklusive Kriterien aus 2.1, 13.1 und WWWS) erfolgt durch das Expertenteam gemeinsam, anhand der Bewertungskriterien (Fähigkeiten, Haltungen, betriebliche Präzisierungen) bei jeder Aufgabenstellung. Bei jeder Aufgabenstellung muss eine nachvollziehbare Begründung der Punktebewertung in PkOrg eingetragen werden.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «Notenberechnung» «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» 	iPEX / ePEX
34	Mittag IPA	Punkteskala	Die Bewertung der gesamten IPA erfolgt anhand eines vorgegebenen Punktesystems. Das Expertenteam bespricht die Bewertungsbögen und setzt gemeinsam die Punkte. Daraus errechnen sich die Noten. Die Notenskala ist in der «Bildungsverordnung Fachfrau / Fachmann Gesundheit» mit den Notenwerten 1 bis 6 vorgegeben.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «Notenschlüssel» 	
35	Mittag IPA	Vorbereiten des Fachgesprächs	Das Fachgespräch nimmt Themen der Aufgabenstellung und der beobachteten Situationen aus der praktischen Prüfung (Fachbereiche «Pflege und Betreuung», «Medizinaltechnik», «Alltagsgestaltung», «Administration und Logistik») auf. Es werden drei von vier Fachbereichen überprüft.	<ul style="list-style-type: none"> «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» «Leitfaden Präsentation und Fachgespräch» 	iPEX / ePEX
36	Mittag IPA	Vorbereiten des Fachgesprächs	Der/die iPEX übernimmt den Lead bei der Erstellung der Fragestellungen. Im Fachgespräch werden anhand konkreter Situationen aus der praktischen Prüfung und der vorgegebenen Kriterien, Fragen gestellt. Das Entwickeln eines vertiefenden Gesprächs wird angestrebt.	<ul style="list-style-type: none"> «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» 	iPEX / ePEX

Die Bewertung des ersten Teils IPA ist abgeschlossen. Die Bewertung für die IPA liegt eindeutig begründet vor. Das Fachgespräch ist vorbereitet.

3.3.7) Durchführung Präsentation und Fachgespräch – IPA Teil 2 und 3

KW 14 bis KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
37	Nach Teil 1 und Pause	IPA Teil 2: Präsentation 10 Minuten	Der/die iPEX eröffnet die Präsentation als Teil der offiziellen Teile der Abschlussprüfung, wünscht viel Erfolg und übergibt dem/der KN das Wort.		iPEX
38	Nach Teil1 und Pause	IPA Teil 2	Der/die KN präsentiert während 10 Minuten ein von ihm/ihr gewähltes und vorbereitetes Thema aus der praktischen Prüfung (Teil 1 IPA). Er/sie setzt geeignete Hilfsmittel nach Wahl ein. Er/sie spricht Hochdeutsch.	<ul style="list-style-type: none"> «Bewertung Präsentation» 	KN
39		IPA Teil 2	Das Expertenteam stellt während der Präsentation keine Fragen, auch wenn der/die KN dies zulassen würde. Das Expertenteam hält die Beobachtungen auf dem Bogen «Protokoll und Bewertung Präsentation» fest (Seite 1: Thema der Präsentation, Bewertung mit Begründung).	<ul style="list-style-type: none"> «Bewertung und Dokumentation Präsentation» 	iPEX / ePEX
40	Direkt nach Teil 2	IPA Teil 3: Fachgespräch 20 Minuten	Der/die iPEX übernimmt die Gesprächsführung, der/die ePEX führt das Protokoll.	<ul style="list-style-type: none"> «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» 	iPEX / ePEX

Die Durchführung Präsentation und Fachgespräch ist abgeschlossen. Der/die KN hat die Präsentation von 10 Minuten gehalten und das Fachgespräch von 20 Minuten wurde durchgeführt und ist dokumentiert.

3.3.8) Bewertung Präsentation und Fachgespräch – IPA Teil 2 und 3

KW 14 bis KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
41	Nach dem Fachgespräch	Bewerten der Präsentation und des Fachgesprächs	Das Expertenteam bespricht jeden Bewertungspunkt und bewertet die Präsentation und das Fachgespräch gemeinsam. Bei der Punktevergabe muss pro Aufgabenstellung eine nachvollziehbare Begründung in pkorg eingetragen sein.	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Bewertung Präsentation» • «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» 	iPEX / ePEX
42	Nach dem Fachgespräch	Punkteskala	Rund 1/3 der Gesamtpunktzahl der IPA fallen auf die Präsentation und das Fachgespräch. Der Wert «genügend» wird bei der vollen Punktzahl von 5 Punkten mit 3 Punkten, bei der vollen Punktzahl von 20 Punkten mit 11 Punkten, bei der vollen Punktzahl von 30 Punkten mit 17 Punkten, erreicht.	<ul style="list-style-type: none"> • «Notenberechnung» 	iPEX / ePEX

Die Bewertung Präsentation und Fachgespräch liegt eindeutig begründet vor und ist abgeschlossen.

3.3.9) Abschluss Dossier

KW 14 bis KW 19

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
43	Prüfungstag nach Abschluss der Teile 1-3	Punkte-/ Noteneingabe	Das Expertenteam gibt die Punkte der drei Prüfungsteile der IPA im pkorg digital ein.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	iPEX / ePEX
44		Uneinigkeit im Expertenteam	Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der CE. Diese kann eine/n andere/n PEX zur Beratung beiziehen.		iPEX / ePEX / CE
45	Prüfungstag nach Abschluss der Teile 1-3	Prüfungsdossier bereinigen	Das Zusammenstellen und Bereinigen des Prüfungsdossiers findet statt. Die Bewertung digital abschliessen auf PkOrg.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch 	iPEX / ePEX
46	Nach Abschluss aller Prüfungsteile	Aufbewahrung Prüfungsdokumente	Die korrekt und vollständig ausgefüllten Dokumente (inklusive Originalprotokolle) von beiden PEX werden zusammengestellt gemäss „IPA Dokumentendossier FaGe“. Das Dokument „IPA Dokumentendossier FaGe“ wird von der iPex und der ePex unterschrieben. iPex und ePex sind verantwortlich, dass die Prüfungsdokumente (inklusive von beiden Pex unterschriebenes Deckblatt „IPA Dokumentendossier FaGe“) im Personaldossier des/der KN bis im Oktober des Folgejahres unter Verschluss aufbewahrt werden. Der CE kann die Prüfungsdokumente jederzeit bei den PEX einfordern.	<ul style="list-style-type: none"> www.pkorg.ch «IPA Dokumentendossier FaGe» «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» «Bewertung und Dokumentation Präsentation» «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» «Notenberechnung IPA» 	iPEX ePEX

Das Dossier ist abgeschlossen. Das Prüfungsdossier liegt vollständig und unterzeichnet vor.

3.3.10) Überprüfung und Archivierung Dossier

KW 14 bis KW 26

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
47	Abschluss IPA	Überprüfen der Bewertungen	<p>Der zuständige CE überprüft die durch das Expertenteam vorgenommene Beurteilung der Prüfung und die Plausibilität der gesetzten Noten digital via pkorg.</p> <p>Kriterien zur Kontrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfolgte die Notenvergabe durch das Expertenteam gemäss den Vorgaben der kantonalen Prüfungsbehörde? • Sind die Bewertungen (Punkteabzüge) begründet? • Ist die Bewertung vom Expertenteam digital unterzeichnet? 	<ul style="list-style-type: none"> • www.pkorg.ch • «Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA» • «Bewertung und Dokumentation Präsentation» • «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» • «Notenberechnung» 	CE
48	Abschluss IPA	Einfordern des im Betrieb abgelegten Prüfungsdossiers	Die Prüfungsdokumente sind vertraulich zu behandeln und werden bis im Oktober des Folgejahres (bei einem Rekursverfahren bis nach Abschluss des Verfahrens) im Personaldossier des / der KN unter Verschluss aufbewahrt. Der CE kann das Dossier jederzeit beim Betrieb einfordern.		CE
49	Abschluss IPA	Notenblatt	Zusammenstellen sämtlicher Prüfungsergebnisse für das MBA	<ul style="list-style-type: none"> • Notendatenbank • «Notenblatt» 	CE

Die IPA ist abgeschlossen. Die Bewertungen sind durch der CE überprüft. Die Note ist der Prüfungsbehörde eingereicht.

3.3.11) Noteneröffnung und Einsichtnahme

KW 26 bis KW 31

Nr.	Zeit	Titel	Tätigkeit	Dokumente / Website	Verantwortlich
50	Ab KW 26	Information Prüfungsergebnis	Die gesamten Prüfungsergebnisse werden der geprüften Person vor der Schlussfeier durch die kantonale Behörde mitgeteilt (inklusive Rechtsmittelbelehrung). Die Mitteilung geht in schriftlicher Form an die zuständige Ansprechperson des Lehrbetriebes, welche den KN das Ergebnis eröffnet.		MBA
51	Ab KW 26	Nicht-Bestehen der Prüfung	Im Falle eines Misserfolgs wird die geprüfte Person von der kantonalen Behörde schriftlich über das Ergebnis und über das weitere Vorgehen informiert (an die Privatadresse).		MBA
52	Bis 30 Tage nach der Noteneröffnung	Einsichtnahme der KN	Eine Einsichtnahme kann nur nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens über den CE ermöglicht werden.		CE

3.4) IPA Kurzbeschreibung

Praktische Prüfung (3½ Stunden)

Planung

Die praktische Prüfung findet nach individueller Planung statt (PkOrg).

Rahmenbedingungen

Aus den vier Kompetenzbereichen werden die Kompetenzen wie folgt überprüft:

Pflege und Betreuung (Kompetenz 3.2 – 3.9) – zu prüfen sind:	zwei Kompetenzen
Medizinaltechnik (Kompetenz 4.1 – 4.8) – zu prüfen sind:	zwei Kompetenzen
Alltagsgestaltung, Ernährung, Kleidung, Wäsche und Haushalt (Kompetenz 7.1 – 10.2) – zu prüfen sind:	zwei Kompetenzen
Administration und Logistik (Kompetenz 11.1 – 12.3) – zu prüfen ist:	eine Kompetenz

Diese sieben Kompetenzen werden durch die BB festgelegt.

Geprüft werden die Fähigkeiten und Haltungen aus dem Bildungsplan sowie allfällige betriebliche Präzisierungen. Einzelne Fähigkeiten und/oder Haltungen können dabei ausgelassen werden, wenn sie für die Prüfungssequenz nicht relevant sind.

Die Kompetenzen 1.1 – 3.1 und 13.1 – 14.2 werden kontinuierlich überprüft, da sie in jede Kompetenz einfließen und somit einen Querschnitts-Charakter aufweisen.

Die Kompetenzen 2.1, 13.1 sowie Wirtschaftlichkeit, Wohlbefinden, Wirksamkeit und Sicherheit (WWWSS) werden explizit bei jeder Aufgabenstellung überprüft.

Die festgelegten, zu prüfenden Kompetenzen werden ca. 5 Wochen vor dem praktischen Prüfungstag erstellt, von den beiden Experten validiert, freigegeben und **3 Wochen vor dem IPA-Datum** mit dem Kandidaten besprochen.

Präsentation (10 Minuten) und Fachgespräch (20 Minuten)

Planung

Die Präsentation und das Fachgespräch finden nach individueller Planung der Prüfungsexpertinnen am gleichen Tag wie der praktische Teil statt.

Rahmenbedingungen

Die Präsentation und das Fachgespräch finden in einem dafür reservierten, ruhigen und störungsfreien Raum statt. Am Prüfungsgespräch anwesend sind die Kandidatin und die beiden Prüfungsexpertinnen. Weitere Zuschauer an der Präsentation und am Fachgespräch sind nur mit dem schriftlichen Einverständnis der Kandidaten zugelassen. Dem Chefexperten muss vorgängig mitgeteilt werden, wenn zusätzliche Personen anwesend sein wollen.

Präsentation

Die Kandidatin präsentiert in Standardsprache während 10 Minuten ein von ihr gewähltes und vorbereitetes Thema mit Bezug zur praktischen Prüfung resp. einer der geprüften Kompetenzen. Sie setzt geeignete Hilfsmittel nach Wahl ein.

Fachgespräch

Das Fachgespräch nimmt Themen der Aufgabenstellung und der beobachteten Situationen aus der praktischen Prüfung auf. Überprüft wird der dem Ausbildungsniveau entsprechende Kompetenzerwerb. Im Fachgespräch wird anhand konkreter Situationen aus der praktischen Prüfung das Entwickeln eines vertiefenden Gesprächs angestrebt.

Die Fragestellungen decken drei von vier für die Prüfung definierten Handlungskompetenzbereiche ab. **Pro Kompetenzbereich wird zu einer geprüften Kompetenz Fragen gestellt.**

Es ist zwingend, zu jedem Fachbereich folgende zwei Fragearten zu berücksichtigen:

- **Transferfragen**

Die von der Kandidatin durchgeführte Handlung in der Prüfungssituation wird von ihr beschrieben und anschliessend auf eine andere von den Expertinnen vorgegebene Situation übertragen. Diese Übertragungssituation wird aus dem Situationskreis (gemäss Bildungsplan) der entsprechenden Kompetenz abgeleitet.

- **Reflexionsfragen**

Anhand von Reflexionsfragen wird die Kandidatin aufgefordert, erlebte Situationen zu reflektieren und mögliche Erkenntnisse für zukünftiges Handeln daraus abzuleiten.

Zusätzliche Beurteilungskriterien sind im Fachgespräch einbezogen:

- **Fachliche Korrektheit:** Das Fachwissen entspricht dem definierten Kompetenzerwerb Stufe FaGe EFZ.
- **Fachsprache:** Die Fachsprache ist korrekt und wird dem Ausbildungsniveau angemessen benutzt.
- Fachbegriffe werden sicher, richtig und treffend verwendet.
- Abläufe, Pflegesituationen werden fachlich korrekt verbalisiert.
- Keine Laienbegriffe
- **Kommunikationsfähigkeit:** Impulse werden im Gesprächsverlauf aufgenommen und vernetzt.
- Kandidatin spricht flüssend
- Kandidatin kommt selbständig auf die richtigen Antworten, dadurch entsteht ein Dialog.
- Ein Gespräch kommt zu Stande.

Bewertung IPA (der praktischen Prüfung, der Präsentation und des Fachgesprächs)

Die Bewertung der gesamten IPA erfolgt anhand eines vorgegebenen Punktesystems. Maximal können 210 Punkte für den praktischen Teil, resp. 120 Punkte für die Präsentation und das Fachgespräch erreicht werden. Es können immer nur ganze Punkte vergeben werden. Der Wert **«Genügend»** wird bei **5 Punkten mit 3**, bei **20 Punkten mit 11** und bei **30 Punkten mit 17**, erreicht.

Notenschlüssel zur Berechnung der IPA-Note

Die Noten für die praktische Prüfung, die Präsentation und das Fachgespräch werden je in ganzen oder halben Noten angegeben und können der Tabelle «Notenschlüssel zur Berechnung der IPA-Note» verbindlich entnommen werden. Die Schlussnote IPA ist auf eine Dezimalstelle zu runden.

4) Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA

Kompetenzbereiche und konkrete Kompetenzen	Mögliche Bewertungskriterien aus dem Bildungsplan (Fähigkeiten, Haltungen, betriebliche Präzisierungen)	Bemerkungen	Maximale Punkte	Erreichte Punkte
<p>Pflege und Betreuung Kompetenz 3.2</p>				
<p>Kompetenz <i>Sie/er unterstützt die Klientinnen und Klienten bei der selbstständigen Körperpflege, leitet diese dabei an oder führt die Körperpflege stellvertretend durch.</i></p> <p>Inklusive Kompetenzen Nr. 2.1 + 13.1</p> <p>Inklusive den Kriterien: <i>Wirksamkeit</i> <i>Wirtschaftlichkeit</i> <i>Wohlbefinden</i> <i>Sicherheit</i></p>	<p>Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Wendet das zur Verfügung stehende Material an ▶ Schätzt den Unterstützungsbedarf von Klientinnen und Klienten situationsgerecht ein ▶ Ermuntert, ermutigt und leitet Klientinnen und Klienten zu grösstmöglicher Selbstständigkeit an ▶ Erkennt, nutzt und fördert vorhandene Ressourcen ▶ Gewährleistet die Sicherheit der Klientinnen und Klienten ▶ Führt Körperpflegetechniken aus und berührt Klientinnen und Klienten professionell ▶ Setzt nach Bedarf aktivierende oder beruhigende Massnahmen ein und beobachtet die Wirksamkeit ▶ Beobachtet die Haut, erkennt und beschreibt normale und veränderte Haut ▶ Beschreibt Beobachtungen, dokumentiert sie und verwendet dabei die Fachsprache ▶ Bettet und lagert immobile Klientinnen und Klienten ▶ Reinigt und entsorgt Materialien <p>Haltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Achtet die Anliegen und Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten ▶ Pfl egt einen wertschätzenden Umgang mit Klientinnen und Klienten ▶ Wahrt die Intimsphäre <p>Betriebliche Präzisierungen</p>		30	

Kompetenzbereiche und konkrete Kompetenzen	Mögliche Bewertungskriterien aus dem Bildungsplan (Fähigkeiten, Haltungen, betriebliche Präzisierungen)	Bemerkungen	Maximale Punkte	Erreichte Punkte
Medizinaltechnische Verrichtungen Kompetenz 4.2				
<p>Kompetenz <i>Sie/er führt venöse und kapillare Blutentnahmen durch.</i></p> <p>Inklusive Kompetenzen <i>Nr. 2.1 + 13.1</i></p> <p>Inklusive den Kriterien: <i>Wirksamkeit</i> <i>Wirtschaftlichkeit</i> <i>Wohlbefinden</i> <i>Sicherheit</i></p>	<p>Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Führt Haut- und Händedesinfektion durch ▶ Beherrscht Vorbereitung und Techniken der venösen und kapillaren Blutentnahme und wendet diese an ▶ Erkennt und vermeidet mögliche Fehlerquellen ▶ Informiert die Klientinnen und Klienten klar und verständlich über ihr/sein Vorgehen ▶ Hält die Vorgaben und Empfehlungen zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz ein ▶ Nimmt Untersuchungsergebnisse entgegen und leitet diese unverzüglich weiter ▶ Erkennt eigene Grenzen und holt bei Bedarf Hilfe <p>Haltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Achtet die Anliegen und Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten ▶ Achtet sorgfältig auf ausreichenden Eigenschutz ▶ Achtet sorgfältig auf die Einhaltung der hygienischen Vorschriften <p>Betriebliche Präzisierungen</p>		30	

5) Notenberechnung IPA

Name / Vorname: _____ Lehrvertragsnummer: _____

Betrieb: _____

Interne/r Expertin / Experte: _____ Externe/r Expertin / Experte: _____

	Maximale Punkte:	Erreichte Punkte:
Kompetenzbereich Pflege und Betreuung Kompetenzen 3.2 bis 3.9		
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenzbereich Medizinaltechnik Kompetenzen 4.1 bis 4.8		
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenzbereich Alltagsgestaltung Kompetenzen 7.1 bis 10.2.		
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenz Nr: _____	30	
Kompetenzbereich Administration und Logistik Kompetenzen 11.1 bis 12.3.		
Kompetenz Nr: _____	30	
Total Praktische Arbeit	210	
Präsentation	30	
Fachgespräch Pflege und Betreuung / Medizinaltechnik / Alltagsgestaltung / Administration und Logistik		
Gesprächsteil: 1	30	
Gesprächsteil: 2	30	
Gesprächsteil: 3	30	
Total Präsentation und Fachgespräch	120	
Zusammenfassung:		Note:
Note Praktische Arbeit		
Note Praktische Arbeit		
Note Präsentation und Fachgespräch		
Total		

Aus Tabelle lesen
Note:

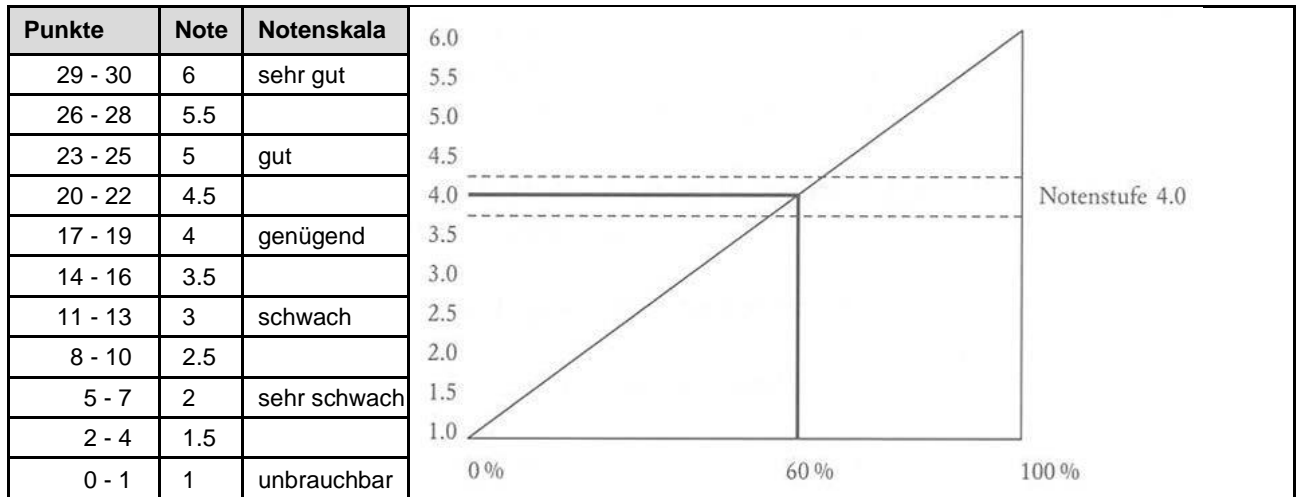
Aus Tabelle lesen
Note:

Schlussnote IPA*

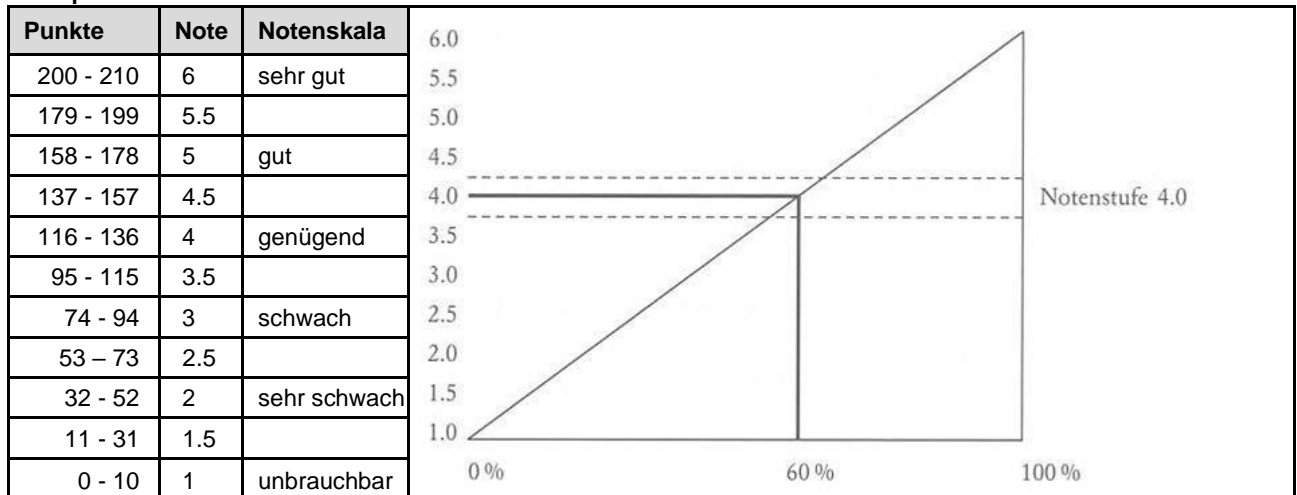
* gerundet auf eine Dezimalstelle

6) Notenschlüssel zur Berechnung der IPA-Note

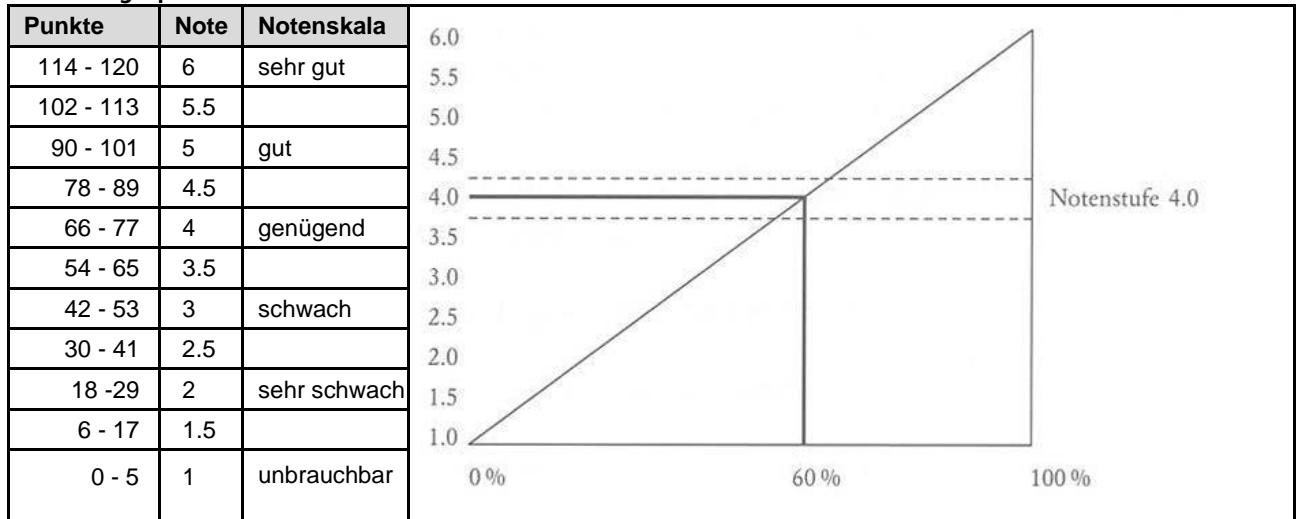
Bewertung pro Handlungskompetenz



Note praktische Arbeit IPA



Note Fachgespräch und Präsentation IPA



7) Leitfaden Fachgespräch

7.1) Vorbereitung

Die Prüfungskandidatin bereitet sich vor

Kandidatin hat sich über den Prüfungsablauf informiert:

- Prüfungstermine
- Dauer der Prüfung
- Bewertungskriterien («Bewertung und Dokumentation Präsentation» und «Protokoll und Bewertung Fachgespräch»)
- Aufgabenstellungen
- Punkte- und Notensystem
- Anwesende an der Prüfung
- Rolle der Anwesenden an der Prüfung
- Was darf man an der Prüfung benutzen?
- etc.

Nach der Bekanntgabe der Aufgabenstellungen der praktischen Prüfung wählt die Prüfungskandidatin ein Thema für die Präsentation, welches in direktem Zusammenhang zur praktischen Prüfung steht. Sie bereitet das Thema inhaltlich vor und organisiert die Hilfsmittel, welche sie für die Präsentation braucht. Sie überprüft die räumlichen Gegebenheiten.

Die Berufsbildungsverantwortliche reserviert die Räumlichkeiten

Die Präsentation und das Fachgespräch finden in einem dafür reservierten, ruhigen und störungsfreien Raum statt. Am Prüfungsgespräch anwesend sind die Kandidatin und die beiden Expertinnen.

Weitere Zuschauer an der Präsentation und am Fachgespräch sind nur mit dem schriftlichen Einverständnis der Kandidaten zugelassen. Dem Chefexperten muss vorgängig mitgeteilt werden, wenn zusätzliche Personen anwesend sein wollen.

Der Raum muss entsprechend vorbereitet sein. Block und Kugelschreiber für Notizen der Kandidatin sind bereitzustellen. Bei der Sitzordnung sollte Folgendes beachtet werden:

- Die Kandidatin sollte Blick zur Tür haben («Fluchtweg» offen).
- Die interne Expertin sollte als Gesprächsmoderatorin der Kandidatin gegenüber Platz nehmen.
- Die Protokollführerin sollte seitlich sitzen.

Das Expertenteam bereitet sich vor

Die Präsentation und das Fachgespräch finden am gleichen Tag nach der praktischen Prüfung statt. Das Fachgespräch nimmt Themen der beobachteten, konkreten Situationen aus der praktischen Prüfung auf. Überprüft wird der dem Ausbildungsniveau entsprechende Kompetenzerwerb. Im Fachgespräch wird ein vertiefendes Gespräch, kein Abfragen, angestrebt.

Das Expertenteam bereitet die Fragefelder vor

Die Führung übernimmt die interne Expertin.

Grundlagen und Hilfsmittel:

- «Protokoll und Bewertung Fachgespräch»
- Beobachtungen aus der praktischen Prüfung, welche im Dokument «Ablaufplanung und Aufgabenstellung» sowie «Beurteilung- und Bewertungsraster IPA» festgehalten wurden.
- Beispiele Fragestellungen
- «Leitfaden Präsentation und Fachgespräch»

Inhaltlich müssen **Fragen zu drei von vier Fachbereichen** gestellt werden, immer in Bezug auf die durchgeführte praktische Prüfung. **Pro Fachbereich darf nur zu einer geprüften Kompetenz** gefragt werden.

- Fachbereich Pflege und Betreuung
- Fachbereich Medizinaltechnik
- Fachbereich Alltagsgestaltung
- Fachbereich Administration und Logistik

Für die Bearbeitung aus PkOrg sind drei von vier Handlungskompetenzbereiche auszuwählen und auszudrucken. Ergänzungen und mögliche Antworten sind zu notieren.

Es ist zwingend, zu jedem Fachbereich folgende zwei Fragearten zu berücksichtigen:

- Transferfragen

Die von der Kandidatin durchgeführte Handlung in der Prüfungssituation wird von ihr beschrieben und anschliessend auf eine andere von den Expertinnen vorgegebene Situation übertragen.

Diese Übertragungssituation wird aus dem Situationskreis (gemäss Bildungsplan) der entsprechenden Kompetenz abgeleitet.

- Reflexionsfragen

Anhand von Reflexionsfragen wird die Kandidatin aufgefordert, erlebte Situationen zu reflektieren und mögliche Erkenntnisse für zukünftiges Handeln daraus abzuleiten.

Regeln zum Formulieren von Fragen:

- Überlegen Sie sich beim Formulieren der Fragen die möglichen Antworten.
- Anschlussfragen werden eindeutig, kurz und präzise formuliert.
- Keine Suggestivfragen: „Sind Sie nicht auch der Meinung, dass ...?“
- Vage und zu unbestimmte Aufträge oder Fragen vermeiden.

7.2) Durchführung

Fachgespräch mit der Präsentation eröffnen

Die interne Expertin steht auf, geht zur Tür, begrüsst die Prüfungskandidatin mit Namen und bietet ihr Platz an. Sie eröffnet die Präsentation als Teil der Abschlussprüfung, erklärt den Ablauf, den zeitlichen Rahmen, die Rollenzuteilung (zum Beispiel: „Ich werde Ihnen Fragen stellen. Frau xy wird sich Notizen machen.“). Sie gibt bekannt, dass die Präsentation auf Hochdeutsch, das Fachgespräch auf Mundart geführt wird. Sie wünscht viel Erfolg und übergibt der Prüfungskandidatin das Wort.

Das Expertenteam stellt während der Präsentation keine Fragen, auch wenn die Prüfungskandidatin dies zulassen würde. Das Expertenteam hält die Aussagen auf dem Bogen «Bewertung und Dokumentation Präsentation» fest.

Die Prüfungskandidatin präsentiert auf Hochdeutsch während 10 Minuten das von ihr gewählte und vorbereitete Thema. Sie setzt geeignete Hilfsmittel nach Wahl ein.

Wenn die Kandidatin klar mehr als 10 Minuten präsentiert (Beurteilungskriterium), beendet die interne Expertin die Präsentation und leitet zum zwanzigminütigen Fachgespräch über. Die interne Expertin übernimmt die Gesprächsführung, die externe Expertin führt das Protokoll.

Gesprächseinstieg

Die drei definierten Handlungskompetenzbereiche werden der Kandidatin als Einstieg ins Fachgespräch bekannt gegeben. Zu Beginn sollten zu dem Handlungskompetenzbereich Fragen gestellt werden, welcher der Kandidatin mit grosser Wahrscheinlichkeit am ehesten liegt. Dies gibt Sicherheit und baut Ängste ab. Die Kandidatin kann sich «freisprechen». Die moderierende Expertin hört aktiv zu und stellt, falls nötig, Rückfragen. Unverständlich erscheinende Ausführungen sind präzisieren zu lassen.

Die letzte Frage ist als solche anzukündigen. Danach ist die Prüfung zu beenden.

Nach zwanzig Minuten Fachgespräch bedankt sich die interne Expertin für das Gespräch. Beide Expertinnen verabschieden die Kandidatin. Die Expertinnen geben der Kandidatin keine Rückmeldungen / Hinweise auf die Beurteilung.

Fachgespräch protokollieren

Die externe Expertin protokolliert in «Protokoll und Bewertung Fachgespräch» die Fragestellungen, die Antworten, den Ablauf, allfällige Rückfragen sowie Ergänzungen der Expertin. Dies ist wichtig, damit bei Unklarheiten der Prüfungsverlauf rekonstruiert werden kann, gezielt Beurteilungsfehler korrigiert werden können und die Beurteilung einem Rekurs standhält. Als Erinnerungshilfe für die Beurteilung werden Stichworte notiert.

- Sämtliche Punktvergaben sind in PkOrg einzugeben und zu begründen.
- Die Begründungen sind in klaren, sachlichen Aussagen festzuhalten (PkOrg).
- Protokolle sind die Entscheidungsgrundlage für die Beurteilung.
- Protokollvorlagen sind verbindlich.
- Aussagen der Kandidatin werden festgehalten.
- Hilfe / Unterstützung von Experten werden festgehalten.
- Keine unangemessenen Aussagen

Die fachliche Qualität der Antworten kann durch Symbole genauer umschrieben (+, +/-, -) werden.

Die interne Expertin kann während der Prüfung allenfalls einzelne Stichworte aufschreiben. Diese müssen auch auf dem offiziellen Protokollbogen notiert und mit dem Prüfungsdossier eingereicht werden.

7.3) Beurteilung

Beurteilungskriterien

- Das Fachwissen entspricht dem definierten Kompetenzerwerb Stufe FaGe EFZ.
- Normen und Regeln, externe Ressourcen, Kenntnisse, Fähigkeiten sowie Handlungen gemäss Bildungsplan FaGe.
- Korrekte Fachsprache (Fachbegriffe werden sicher, richtig und treffend verwendet / Abläufe und Pflegesituationen werden fachlich korrekt verbalisiert / es werden keine Laienbegriffe verwendet).
- Selbständiges Darstellen von einfachen Zusammenhängen werden im Gesprächsverlauf aufgenommen und vernetzt.
- Die Kandidatin spricht flüssig / kommt selbständig auf die richtigen Antworten, äussert weiterführende Gedanken und kann einfache Zusammenhänge aufzeigen, wodurch ein Fachgespräch zustande kommt.

Mögliche Beurteilungsfehler korrigieren

Bei Fachgesprächen ist die Zahl der Beurteilungsfehler besonders hoch. Es zeigt sich immer wieder, dass eine langsamere Sprechweise um etwa eine Note schlechter zensiert wird. Zudem können Sympathie und Antipathie die Notengebung beeinflussen.

Sprechgeschwindigkeit

«Schnellsprecher» hinterlassen den Eindruck, als wüssten sie mehr. Dass die Sprechgeschwindigkeit eine Bedeutung hat, zeigen die Ergebnisse aus verschiedenen Untersuchungen, die belegen, dass langsam Sprechende, bei objektiv gleicher Leistung, mit bis zu einer Note schlechter beurteilt werden als Schnellsprechende!

Äussere Attraktivität und Hof-Effekt

Prüfende, die die Kandidatinnen nicht kennen, unterliegen häufig dem Fehler des ersten und letzten Eindrucks. Die Mittelsequenz ist weniger präsent und wird weniger streng beurteilt. So kann ein selbstsicheres Auftreten zu Beginn der Prüfung die nachfolgenden Beiträge überlagern, oder ein grossartiger Abgang am Ende der Prüfung vermag die vorangegangenen, korrekturbedürftigen Beiträge zu überdecken.

Erwartungsfehler

Werden Kandidatinnen von Personen geprüft, die sie ausgebildet haben, so sind Erwartungsfehler kaum zu vermeiden. Die Prüfenden haben sich von der Kandidatin ein Bild gemacht, und die Kandidatin wird diesen Vorstellungen entsprechend geprüft.

Punkte festlegen

Die Auswertung der Präsentation und des Fachgespräches erfolgt durch die beiden Expertinnen. Tipp: Zur Steigerung der Objektivität schreibt jede die Punktzahl auf einen Zettel. Der anschliessende Vergleich führt dann zu einer raschen Einigung oder zu einem Gespräch, in dessen Verlauf das Prüfungsgeschehen anhand des Protokolls rekonstruiert und bewertet wird.

Das Expertenteam bespricht jedes Bewertungskriterium (basierend auf Antworten und Aussagen), setzt die Punktzahl und gibt diese in PkOrg ein.

120 Punkte fallen auf die Präsentation und das Fachgespräch.

Die maximale Punktzahl bei der Präsentation ist mit 30 Punkten erreicht.
Die maximale Punktzahl beim Fachgespräch ist mit 90 Punkten erreicht.

Berechnungsgrundlagen bei den einzelnen Kriterien / Fragestellungen: Der Wert «Genügend» wird bei der vollen Punktzahl von 5 Punkten mit 3 Punkten, bei der vollen Punktzahl von 20 Punkten mit 11 Punkten und bei der vollen Punktzahl von 30 Punkten mit 17 Punkten erreicht.

Formel:
$$\frac{\text{erreichte Punktzahl} \times 5}{\text{absolut mögliche Punktzahl}} + 1 = ?$$

Bsp: $(11 \times 5 : 30) + 1 = 3$ (gerundet)

7.5) Bewertung Präsentation

**Qualifikationsverfahren Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ
Individuelle praktische Arbeit (IPA)
Bewertung Präsentation**

2021

Name / Vorname: _____ Lehrvertragsnummer: _____

Interne/r Expertin / Experte _____

Externe/r Expertin / Experte _____

Datum: _____ Von: _____ Bis: _____

Thema der Präsentation:

Bewertung:

	Maximale Punkte	Erreichte Punkte
Die Präsentation bezieht sich auf eine geprüfte Kompetenz, ist strukturiert, Hilfsmittel sind sinnvoll und korrekt eingesetzt, der Zeitrahmen ist eingehalten.		
Begründung der Bewertung:	5	
Die Präsentation ist sicher vorgetragen.		
Begründung der Bewertung:	5	
Die Aussagen sind fachlich korrekt und nachvollziehbar, die Fachsprache wird angewendet. Die Präsentation entspricht dem Niveau der FaGe EFZ Ausbildung.		
Begründung der Bewertung:	20	
	30	

7.6) Protokoll und Bewertung Fachgespräch

Qualifikationsverfahren Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ / Individuelle praktische Arbeit (IPA) **2021**
Protokoll und Bewertung Fachgespräch

Name / Vorname: _____ Lehrvertragsnummer: _____

Betrieb: _____ Datum: _____ Zeit von: _____ bis: _____

Gesprächsteil 1

Reflektionsfragen und / oder Transferfrage/n <input type="checkbox"/> zum durchgeführten Kompetenzbereich: _____ (siehe Erläuterungen zur IPA) <input type="checkbox"/> zur durchgeführten Kompetenz Nr.: _____				
Frage/n interne Expertin	Protokoll externe Expertin	Begründung zur Bewertung Expertinnen / Experten (zwingend)	Anzahl Punkte maximal erreicht	
			30	
		Total		

Gesprächsteil 2

Reflektionsfragen und / oder Transferfrage/n (siehe Erläuterungen zur IPA) ▪ zum durchgeführten Kompetenzbereich: _____ ▪ zur durchgeführten Kompetenz Nr.: _____ 				
Frage/n interne Expertin	Protokoll externe Expertin	Begründung zur Bewertung Expertinnen / Experten (zwingend)	Anzahl Punkte	
			maximal	erreicht
			30	
		Total		

Gesprächsteil 3

Reflektionsfragen und / oder Transferfrage/n (siehe Erläuterungen zur IPA) ■ zum durchgeführten Kompetenzbereich: _____ ■ zur durchgeführten Kompetenz Nr.: _____ 				
Frage/n interne Expertin	Protokoll externe Expertin	Begründung zur Bewertung Expertinnen / Experten (zwingend)	Anzahl Punkte	
			maximal	erreicht
			30	
		Total		

Qualifikationsverfahren Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ / Individuelle praktische Arbeit (IPA)

2021

Protokoll und Bewertung Fachgespräch

Name / Vorname: Musterkandidatin _____ Lehrvertragsnummer: 2016_55555 _____

Betrieb: Musterbetrieb _____ Datum: 30.04.2021 _____ Zeit von.: 14.20 bis:14.40

Gesprächsteil 1

Die Kandidatin / der Kandidat fühlt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren: **ja** **nein**

Reflektionsfragen und / oder Transferfrage/n (siehe Erläuterungen zur IPA)				
▪ zum durchgeführten Kompetenzbereich: Pflege und Betreuung				
▪ zur durchgeführten Kompetenz Nr.: 3.2				
Frage/n interne/r Expertin/ Experte	Protokoll interne/r Expertin / Experte	Begründung zur Bewertung Expertinnen / Experten (zwingend)	Anzahl Punkte	
			maximal	erreicht
<p>Sie haben Herr XY bei der Körperpflege unterstützt. Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise.</p> <p>In Ihrem Alltag unterstützen Sie immer wieder Klientinnen und Klienten in der Körperpflege. Schildern Sie ein weiteres Beispiel aus Ihrem Alltag.</p> <p>Wie passen Sie Ihre Handlung dem Klienten an? Begründen Sie Ihre Anpassungen.</p>	<p>Vorbereitung Arbeitsplatz. Integration der Ressourcen des Klienten.</p> <p>Körperpflege am Lavabo. Wenn jemand nicht mag.</p> <p>Interne Expertin macht Beispiel eines Klienten mit einer Hemiplegie rechts: Helfen beim Ausziehen Waschlappen geben Rücken waschen</p>	<p>Antwortet nicht präzise, sondern umschweifend. Begründungen werden nicht formuliert.</p> <p>Bringt sehr einfache Beispiele</p> <p>Schilderung der Vorgehensweise stimmt nicht mit dem Fallbeispiel überein.</p>	30	
		Total		10

8) Arbeitsplanung

**Qualifikationsverfahren Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ
 Individuelle praktische Arbeit (IPA) 2021
 Arbeitsplanung**

Name / Vorname: _____ Lehrvertragsnummer: _____

Betrieb: _____

Zeit von bis	Nummer der Kompetenz	Aufgabenstellung
PRÜFUNGSBEGINN		
PRÜFUNGSSENDE		

**Qualifikationsverfahren Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ
 Individuelle praktische Arbeit (IPA) 2021**
Arbeitsplanung

Name / Vorname: _____ Lehrvertragsnummer: _____

Betrieb: _____

Zeit von bis	Nummer der Kompetenz	Aufgabenstellung
07.15	PRÜFUNGSBEGINN	
07.15	3.2	Pflege und Betreuung: Unterstützung Herr Xy Körperpflege im Bett
07.50	3.3	Pflege und Betreuung: Durchbewegen einer Klientin mit MS im Bett
08.10	8.2	Alltagsgestaltung: Unterstützung eines Klienten mit Halbseitenlähmung beim Frühstück
08.30	3.3	Pflege und Betreuung: Transfer einer Klientin mit MS vom Bett in den Rollstuhl mit Hilfe einer MA
08.45	4.1	Medizinaltechnik: Vitalzeichen messen bei Klient mit Halbseitenlähmung
11.00	PRÜFUNGSSENDE	

9) Quellenverzeichnis

- Schweizerisches Dienstleistungszentrum für Berufsbildung sowie Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB), Abteilung Qualifikationsverfahren
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung, Hinweise und Instrumente für die Praxis / Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung