

# PkOrg | FaGe 3. BiVo | Anleitung BB

## Filter

Sie als BB müssen jeweils den Filter setzen, um ihre Lernenden zu sehen

Home **BB: FaGe BE**

PkOrg / Dashboard

Filter

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen
Keine PA gefunden		

Filter

**Mandant**  Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ

**Rolle**  Berufsbildner/in

**Startblöcke**  IPA-Phase

2 Einträge

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	
FaGe Heidi <small>Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ</small>			PA Bewertung durch Expert/in abgeschlossen >>>>>>>> Do., 01.04.21 07:00
FaGe Max <small>Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ</small>			Detaillierte Aufgabenstellung wurde noch nicht abgeschlossen >>>>>>>> Mi., 21.04.21 07:00

## Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung muss **spätestens fünf Wochen** vor dem Prüfungstermin eingegeben werden.



Sie wählen die Handlungskompetenzen aus, welche an der IPA geprüft werden sollen. **Beachten Sie, dass neu keine Präzisierungen mehr gemacht werden dürfen.** Sie haben die Möglichkeit die Aufgabenstellung vorerst zu «Zwischenspeichern».

Detaillierte Aufgabenstellung

FaGe Max

Zeitraum: Mo., 01.02.21 bis Mi., 31.03.21 23:59

**!** Bitte legen Sie die Handlungskompetenzen fest, die insgesamt alle Ebenen des Berufsbildes abdecken, wie es im Bildungsplan unter dem Kompetenzprofil formuliert ist.

### Pflege und Betreuung

#### Handlungskompetenzbereich B

- >  B2 Klientinnen und Klienten bei ihrer Mobilität unterstützen
- >  B5 Klientinnen und Klienten bei der Ernährung unterstützen

#### Handlungskompetenzbereich C

- >  C4 Bei der Begleitung von Klientinnen und Klienten mit chronischen Erkrankungen, Multimorbidität und in palliativen Situationen mitwirken (Sämtliche Kriterien stehen im Zusammenhang mit einer Handlung / Tätigkeit)

### Medizinaltechnische Verrichtungen

#### Handlungskompetenzbereich D

- >  D5 Sondennahrung bereitstellen und diese bei bestehendem Zugang verabreichen
- >  D7 Bei primär und sekundär heilenden Wunden einen Verband wechseln

### Alltagsgestaltung, Ernährung, Hauswirtschaftliche Arbeiten

#### Handlungskompetenzbereiche E/F/G

- >  F1 Mit verschiedenen Klientengruppen den Alltag professionell gestalten

### Administrative und logistische Arbeiten

#### Handlungskompetenzbereich H

- >  H2 Mit der betriebsspezifischen Informations- und Kommunikationstechnologie arbeiten

### Transversale Handlungskompetenzen

- >  C Durchführen der transversalen Handlungskompetenzen

Wenn Sie mit der Aufgabenstellung zufrieden sind und diese vollständig ist, können Sie auf «Speichern und signieren» klicken.

**Speichern und signieren**

Detaillierte Aufgabenstellung abschliessen und signieren

Sollte ein Pflichtfeld noch nicht vollständig ausgefüllt sein, so wird dies entsprechend angezeigt:

**Administrative und logistische Arbeiten**

**Handlungskompetenzbereich H**

**!** Wählen Sie noch 1 Handlungskompetenz(en).

Durch diese Signatur wird eine Benachrichtigung per Mail an die beiden PEX ausgelöst. Diese können nun Validieren.

## Validierung der Aufgabenstellung

Beim Prozessschritt Validierung müssen die iPEX und ePEX die Freigabe machen, Fragen stellen oder die Aufgabenstellung zurückweisen. Wird die Aufgabenstellung von beiden Experten zurückgewiesen bedeutet dies, dass Sie als BB die Aufgabenstellung wieder anpassen/ändern und nach den Anpassungen wieder signieren müssen. Ebenfalls muss von beiden Experten die Aufgabenstellung freigegeben werden, falls diese mit der Aufgabenstellung einverstanden sind.

**Sobald die Validierung durch die Experten abgeschlossen ist**, (die Aufgabenstellung muss von beiden Experten freigegeben werden) können Sie unter dem Arbeitsschritt «Durchführung» die Besprechung der Kompetenzen (21 Tage vor dem IPA-Datum) signieren, welche mit Ihrem Kandidaten erfolgt.

Durchführung
FaGe Max 
✕

**Besprechung der Kompetenzen**

**!** Bitte besprechen Sie die Kompetenzen mit dem/r Kandidat/in und bestätigen Sie dies mit der untenstehenden Signatur. Bitte beachten Sie, dass die Kompetenzen frühestens 21 Tage vor der PA besprochen werden dürfen, also ab dem 31.03.2021.

Die Kompetenzen wurden besprochen
 

Zwischenspeichern
Schliessen

**i** Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

## Durchführung / Arbeitsplanung erstellen:

Nach der Signatur der Kompetenzenbesprechung erstellt der FaGe-Kandidat die Arbeitsplanung. Sie als BB dürfen jederzeit Hilfestellung leisten.

Arbeitsplanung

**i** Die Arbeitsplanung wird 1-2 Tage vor der Prüfung erstellt.

Zeit	Aufgabe / Handlungskompetenz	Aktionen
Geplante Zeit 07:00 – 08:00	dfstufstaf [BB] Klientinnen und Klienten bei ihrer Mobilität unterstützen	✎ ✖
Geplante Zeit 08:00 – 08:30	stufstufstaf [BB] Klientinnen und Klienten bei der Ernährung unterstützen	✎ ✖
Geplante Zeit 08:30 – 09:00	stufstaf [BB] Bei der Begleitung von Klientinnen und Klienten mit chronischen Erkrankungen, Multimorbidität und in palliativen Situationen mitteilen (äussere Kriterien stehen im Zusammenhang mit einer Handlung / Tätigkeit)	✎ ✖
Geplante Zeit 09:00 – 09:30	stufstufstaf [BB] Sonderernährung bereitstellen und diese bei bestehendem Zugang verabreichen	✎ ✖
Geplante Zeit 09:30 – 10:00	stufstaf [BB] Bei primär und sekundär heilenden Wunden einen Verband wechseln	✎ ✖
Geplante Zeit 10:00 – 10:30	stufstaf [BB] Mit verschiedenen Klientengruppen den Alltag professionell gestalten	✎ ✖
Geplante Zeit 10:30 – 11:00	stufstaf [BB] Mit der betriebspezifischen Informations- und Kommunikationstechnologie arbeiten	✎ ✖
Geplante Zeit 11:00 – 11:30	stufstufstaf [BB] Klientinnen und Klienten bei ihrer Mobilität unterstützen	✎ ✖
Geplante Zeit 11:30 –	keine Beschreibung erfasst [BB] Klientinnen und Klienten bei der Ernährung unterstützen	✎ ✖
Zeit von 11:30	Handlungskompetenz [BB] Klientinnen und Klienten beim Ruhen und Schlafen unterstützen	✎ ✖
Zeit bis 12:00	Aufgabenbeschreibung [BB] <input type="text" value=""/>	✎ ✖

+ Aufgabe hinzufügen

Arbeitsplanung signieren
Zwischenspeichern

Mit «Aufgabe hinzufügen» erstellt der KD die einzelnen Positionen. Diese können, solange nicht gespeichert und signiert wird, jederzeit überarbeitet/geändert/gelöscht werden. **Beachten Sie bitte, dass es keine zeitlichen Überschneidungen gibt.** Sobald der KD die Arbeitsplanung fertig bearbeitet hat und mit Ihnen besprochen hat (spätestens 1 Tag vor der IPA) schliesst die Arbeitsplanung ab. Danach signieren Sie als BB und einer der Experten.

Alle Dokumente zur IPA finden Sie im Dokumentenpool

FaGe Heidi

OdAHeathly  
Sagemattstrasse 1A, 3098 Köniz  
/ 0319704070

Dokumentenpool

BBV BB IPEX EPEX

✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 🔒 🔒 🔒 🔒

**Status:** Kandidat/in und Berufsbildner/in haben die Arbeitsplanung signiert. Signatur von Expert/in fehlt noch.  
**Startzeitpunkt / Durchführung PA:** Do., 24.10.19 07:00