

# PkOrg ; AGS ; Anleitung PEX

Nachdem die Personenregistrierung abgeschlossen ist, wählen die Experten die externen Einsätze und setzen damit die IPA-Termine.

## Einsatz wählen

The screenshot shows the PkOrg dashboard with a search bar containing 'sus'. Below the search bar, there is a 'Filter' section and a list of candidates. The first candidate is 'AGS Susi' with the role 'Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA'. To the right of the candidate name, there are icons for 'Arbeitsschritte' and 'Beteiligte Personen'. A button labeled 'PA's wählen' is highlighted in green at the bottom right of the candidate list.

The screenshot shows the PkOrg dashboard with a search bar containing 'AGS Fredu'. Below the search bar, there is a 'Gewählte Arbeiten' section with a checkbox and the text 'von 1 als Externe/r Expert/in'. Below this, there is a table with columns for '1. Priorität', 'Interne/r Expert/in', and 'Externe/r Expert/in'. The first row shows 'AGS Fredu' as the candidate, 'PEX Rüdiger' as the internal expert, and a green 'Übernehmen' button as the external expert.

Es wird gefragt, ob die Arbeit übernommen werden möchte

The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon and the text 'Möchten Sie diese Arbeit übernehmen?'. Below the text, there are two buttons: 'Ja' (highlighted in green) and 'Nein'.

## Terminfestlegung

1 Eintrag

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen
 <b>AGS Fredu</b> Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA	     	   <b>BBV</b> <b>BB</b> <b>IPEX</b>

Termin festlegen AGS Richu 

---

**Betriebsart und Region**

Betriebsart	Region
Spitex	Seeland

---

**IPA - Terminvorschläge**

Wählen Sie einen Termin für die IPA Durchführung aus.

Donnerstag, 1. April 2021  
 Donnerstag, 1. April 2021  
 **Donnerstag, 15. April 2021**

**PA Datum Prüfungsbeginn (Uhrzeit)**  
Donnerstag, 15. April 2021

**Datum und Zeitpunkt des Fachgesprächs Prüfungsbeginn (Uhrzeit)**  
Donnerstag, 15. April 2021

**Früheste Anfangszeit im Betrieb**  
07:00

---

**Signieren**

PA Terminauswahl abschliessen und signieren.

ⓘ Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

Nachdem der Termin ausgewählt wurde, erhalten die anderen Beteiligten den Prüfungstermin automatisch per Mail.

```

From: "PkOrg (No Reply)" <noreply@pkorg.ch>
To: <gundulabv@irgendwo.ag>, <leonbb@irgendwo.ag>, <pexruediger@irgendwo.ag>, <pexuschi@irgendwo.ag>, <richu@irgendwo.ag>
Date: 2020-11-26 09:15:53.760819568 +0100 CET
Subject: PkOrg: AGS Richu - Termin Signatur
    
```

Guten Tag

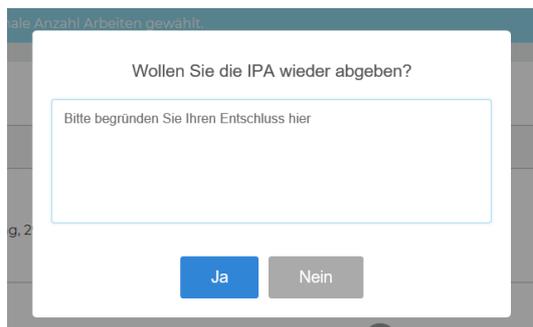
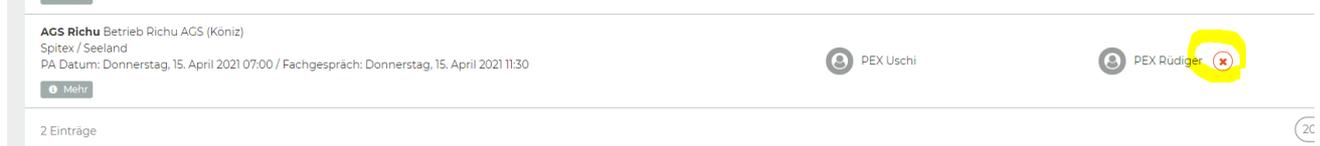
Der untenstehende Eintrag wurde durch PEX Rüdiger in der History von AGS Richu hinzugefügt.

Termin Signatur:  
Das IPA-Datum wurde auf 15.04.2021 festgelegt

--  
Dies ist eine automatisch generierte Nachricht.  
Bitte antworten Sie nicht direkt mit Antworten darauf.

## Abgeben der IPA

Gibt es doch eine Terminkollision? Die IPA kann während der Planungsphase noch unter «PAs wählen» mit dem roten Kreuz und einer Begründung wieder abgegeben werden:



Bitte beachten, dass das «Soll» erfüllt ist (Anzahl externe Einsätze)



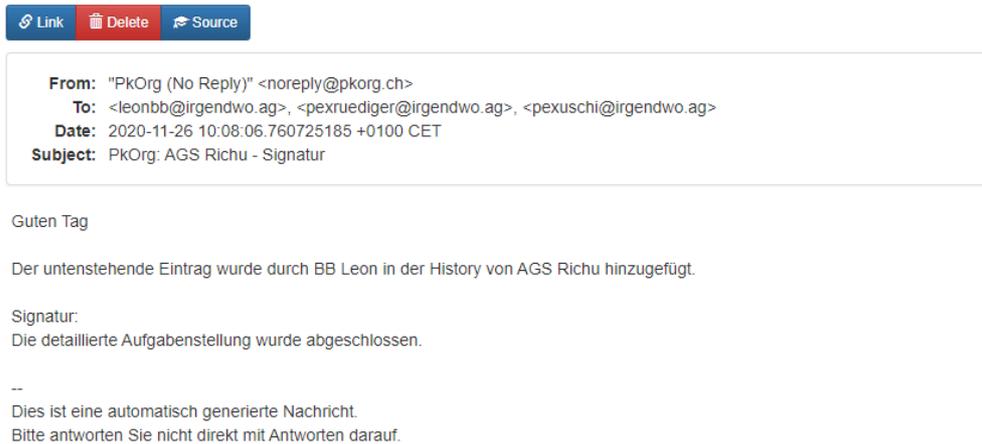
Bis am 15. Januar 2023 sollten alle Einsätze ausgewählt sein.

Falls Sie Ihre externen Einsätze nicht sehen, wählen Sie bitte im Filter beide Rollen an



## Aufgabenstellung validieren

Die Aufgabenstellung, welche durch die BB bis fünf Wochen vor dem Termin geplant wird, steht zur Validierung frei, sobald eine Mail ausgelöst wurde (s. Bild) Die Freigabe der Aufgabenstellung muss bis 22 Tage vor der IPA erfolgen.



Beim Prozessschritt Validierung können die iPEX und ePEX die Freigabe machen, Fragen stellen oder die Aufgabenstellung zurückweisen. Wird die Aufgabenstellung zurückgewiesen bedeutet dies, dass die/der BB die Aufgabenstellung wieder anpassen/ändern und nach den Anpassungen wieder signieren muss. Falls eine Änderung gemacht werden muss, ist **von beiden Experten** eine Rückweisung erforderlich. Ebenfalls muss von beiden Experten die Aufgabenstellung freigegeben werden, falls diese mit der Aufgabenstellung einverstanden sind. In allen Fällen werden die BB per Mail benachrichtigt.

Der Speicherbutton wird in jedem Fall nur freigegeben, wenn eine Rückmeldung in das Textfenster geschrieben wird. Wird die Aufgabenstellung zurückgewiesen, muss im Fenster genau geschrieben werden, was oder bei welcher Kompetenz eine Anpassung verlangt wird.

**Aufgabenstellung**

**Pflege und Betreuung**

3.6 Sie/er unterstützt Klientinnen und Klienten beim Umgang mit ihrer Sexualität.  
sadjkjkkn

3.7 Sie/er geht angemessen mit anspruchsvollen Pflegesituationen um, unter anderem mit Menschen mit Kommunikationseinschränkungen  
asdfsdf

**Medizinaltechnik**

4.3 Sie/er richtet und verabreicht Medikamente.  
asjk.dfnasdjkn

4.1 Sie/er kontrolliert die Vitalzeichen und erstellt die Flüssigkeitsbilanz.  
asdfkjhasklöfh

**Alltagsgestaltung**

7.1 Sie/er gestaltet mit verschiedenen Klientengruppen den Alltag und berücksichtigt dabei deren Bedürfnisse und soziales Umfeld  
asdfsdf

9.1 Sie/er stellt sicher, dass sich die Klientinnen und Klienten der Situation, dem Klima und den Gewohnheiten angepasst kleiden, und unterstützt die Versorgung mit sauberer Wäsche.  
ajsldjdf

**Administration und Logistik**

11.2 Sie/er arbeitet mit E-Mail und elektronischem Kalender sowie der branchenspezifischen Software.  
asdfsadfs

**Neuer Eintrag**

- Rückfrage zur Validierung (Betrieb)
- Rückfrage zur Validierung (Experten)
- Rückweisung empfohlen
- Freigabe empfohlen

**Bisherige Einträge** + Alle aufklappen

Pex Theres	Rückfrage 4 ePEX (Freigabe) 24.10.2018 10:32  Freigabe
------------	---

Sobald die Aufgabenstellung (angepasst und wieder) von beiden PEX freigegeben ist, wird der Arbeitsschritt grün

Urs AGS  
Assistent:in Gesundheit und Soziales EBA

**BBV** **BB** **IPEX** **EPEX**

Die PA wird durchgeführt

Di., 16.01.24 05:00

## Ablaufplanung signieren

Die Ablaufplanung wird von der BB bis spätestens einen Tag vor der IPA erstellt und muss entweder vom iPEX oder vom ePEX signiert werden, damit anschliessend der Kandidat/die Kandidatin ebenfalls noch signieren kann. Die Bewertung wird erst dann freigeschaltet.

Durchführung
AGS Richu 
✕

**Signaturen Kompetenzbesprechung**

Bitte beachten Sie, dass die Kompetenzen frühestens 21 Tage vor der PA besprochen werden dürfen, also ab dem 25.03.2021.

- 🕒 Dienstag, 13. April 2021 14:18 Uhr signiert von Berufsbildner/in
- 🕒 Dienstag, 13. April 2021 14:35 Uhr signiert von Kandidat/in

**Ablaufplanung/Aufgabenstellung**

👉 Es wurden 6 von 6 Kompetenzen in der Arbeitsplanung berücksichtigt.

Zeit	Handlungskompetenz	Beschreibung Aufgabenstellung
06:30 - 10:00	3.4 Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Wäschepflege	asdf
07:00 - 08:00	1.1 Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden	asöldfjk
07:30 - 08:05	2.2 Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit	asdf
08:15 - 08:30	1.5 Unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Klientinnen und Klienten	asdf
09:15 - 11:30	5.4 Wirkt bei der Bewirtschaftung von Material mit	asdf
10:05 - 10:10	2.6 Bezieht sich in ihrem/seinem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam	asdf

**Ablaufplanung/Aufgabenstellung Statusübersicht**

- 🕒 Dienstag, 13. April 2021 14:08 Uhr signiert von Expert/in
- 🕒 Dienstag, 13. April 2021 14:32 Uhr signiert von Berufsbildner/in

Ablaufplanung/Aufgabenstellung signieren

Speichern und signieren
Schliessen

🔔 Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

## Bewertung

Die Bewertung kann durch den ePEX sowie durch den iPEX vorgenommen werden.

### Auszug aus dem Expertenrapport

Die Bewertung auf PkOrg ist durch die vielen Kommentare eine sehr aufwändige Angelegenheit. Um diese zu vereinfachen, wurden verschiedene Lösungswege diskutiert. Da die Bewertung auf PkOrg analog der Umsetzung der anderen Kantone ist, konnte diese Funktion leider nicht ausgeschaltet werden. Dort wo keine Kommentare mehr nötig sind, können einfach drei Punkte (...) gemacht werden. Jede zu bewertende Handlungskompetenz hat 4 Bewertungsbereiche (Vorbereitung, Fähigkeiten, Haltungen, qualitätssichernde Kriterien).

- **Beim Bewertungsbereich Vorbereitung ist es möglich 0 oder 1 Punkt zu vergeben. Ein Kommentar ist hier nicht nötig. Es ist ausreichend, wenn drei Punkte (...) gemacht werden.**
- **Bei den drei anderen Bewertungsbereichen können 0 – 3 Punkte vergeben werden. Ein Kommentar ist hier nur nötig, wenn Ihr 0 oder 1 Punkte gebt. Bei 2 oder 3 Punkten reichen drei Punkte (...).**

Der administrative Aufwand sollte somit deutlich reduziert werden.

The screenshot shows a user interface for evaluating a candidate. At the top, it says '1 Eintrag'. Below that, there are three main sections: 'Kandidat/in', 'Arbeitsschritte', and 'Beteiligte Personen'. Under 'Kandidat/in', the name 'AGS Richu' is listed with the role 'Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA'. Under 'Arbeitsschritte', there are icons for different steps, some with checkmarks and some with a '1.5' rating. Under 'Beteiligte Personen', there are icons for 'BBV', 'BB', 'IPEX', and 'EPEX'. A message states: 'Die Bewertung wurde durch das Expertenteam noch nicht abgeschlossen.' Below this, there is a date and time: 'Do., 15.04.21 07:00'. At the bottom, there is a blue button labeled 'PAs wählen'.

Mit Klick auf die einzelnen KN wird bewertet

The screenshot shows a detailed evaluation form for the candidate 'AGS Richu'. The title is 'Bewertung'. The first section is 'Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege'. Below the title, there is a instruction: 'Geben Sie für jede Kompetenz Ihre Bewertung in ganzen Zahlen an und füllen Sie das Feld 'Punktebegründung' sinnvoll aus'. There are two items listed:
 

- > [1.1] Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden
- > [1.5] Unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Klientinnen und Klienten

 The second section is 'Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag'. Below the title, there is the same instruction: 'Geben Sie für jede Kompetenz Ihre Bewertung in ganzen Zahlen an und füllen Sie das Feld 'Punktebegründung' sinnvoll aus'. There are two items listed:
 

- > [2.6] Bezieht sich in ihrem/seinem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam
- > [2.2] Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit

Jede Bewertung der Handlungskompetenzen verlangt eine Punktebegründung

Die Bewertung kann zwischengespeichert und wenn fertig abgeschlossen und signiert werden

Bewertung abschliessen und signieren  
  

**i** Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

**Fachgespräch**  

---

> Gespräch zu Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege 20 / 30  
v Gespräch zu Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag 30 / 30

**Zeit von**  **Zeit bis**

**Die Kandidatin/der Kandidat fühlt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren**  
 Ja  
 Nein

**Fragen zur Handlungskompetenz**  
 **2.6** Bezieht sich in ihrem/seinem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam  
 **2.2** Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit

**Frage/n**

**Protokoll**

Sollte die Bewertung nicht vollständig ausgefüllt sein, wird Sie das System daran erinnern

Bewertung abschliessen und signieren + «Speichern und Signieren»

Nach Abschluss des Dossiers auf pkorg.ch werden alle handschriftlich ausgefüllten Dokumente im Dokumentenpool abgelegt (keine weiteren Ausdrücke notwendig).

The screenshot shows a web interface titled 'Dokumentenpool' with a user profile 'AGS Richu'. It is divided into two main sections:

- QV-Dokumente:** A list of seven documents, each with a download button labeled 'Dokument herunterladen'. The documents are:
  - Stammdatenblatt
  - Ablaufplanung / Aufgabenstellung
  - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA (PEX)
  - Protokoll und Bewertung Fachgespräch
  - Notenberechnung
  - Notenschlüssel zur Berechnung der IPA Note
  - Deckblatt Dokumentendossier
- Dossier-Dokumente:** A section with a '+ Hinzufügen' button and a table header with columns: Titel, Sichtbarkeit, Hochgeladen von, Hochgeladen am, and Aktion. Below the header, it states 'Keine Einträge gefunden'.

Das kann sowohl iPEX wie ePEX machen.

The screenshot shows the 'Dossier-Dokumente' form with the following fields and options:

- Hinzufügen:** A minus sign icon next to the title.
- Titel \*:** A text input field containing 'Prüfungsdossier'.
- Beschreibung:** A large text area for the document description.
- Sichtbarkeit:** A dropdown menu currently set to 'Nur Expertenteam'.
- Dokument:** A button labeled 'Datei wählen (<50MB)'.
- Speichern:** A blue button to save the document.

Im Anschluss verrechnen beide PEX ihre Pauschale für den geleisteten Einsatz auf pkorg.ch (vgl Dokument Abrechnung).  
Mit diesem Schritt ist die IPA abgeschlossen.

**Besten Dank für Ihren Einsatz!**