

# PkOrg | FaGe | Anleitung Kandidat:in

## Terminfestlegung IPA

Der Termin wird durch die externen Prüfungsexpert:innen festgelegt. Nachdem der Termin ausgewählt wurde, erhalten alle Beteiligten den Prüfungstermin automatisch per Mail.

**From:** "PkOrg (No Reply)" <noreply@pkorg.ch>  
**To:** <max@irgendwo.ag>  
**Date:** 2023-10-30 10:37:28.069121972 +0100 CET  
**Subject:** PkOrg FaGe BE: FaGe Max - Termin Signatur

Guten Tag

Der untenstehende Eintrag wurde durch Pex Theres in der History von FaGe Max hinzugefügt.

Termin Signatur:

Das PA-Datum wurde auf 31.05.2024 festgelegt

Weitere Empfänger:innen: johannbbv@irgendwo.ag, silkebb@irgendwo.ag, pexhousi@irgendwo.ag

--

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

## Aufgabenstellung - Handlungskompetenzen

Die detaillierte Aufgabenstellung beinhaltet die am Prüfungstag zu zeigenden Handlungskompetenzen und ist für die Kandidat:innen 21 Tage vorher auf PkOrg sichtbar. Sie werden mit der/dem BB besprochen und signiert.

### Detaillierte Aufgabenstellung

**Pflege und Betreuung**

- B1 KlientInnen und Klienten bei der Körperpflege unterstützen  
↳ Fähigkeiten/Haltungen
- C5 KlientInnen und Klienten mit Verwirrheitszuständen unterstützen (Sämtliche Kriterien stehen im Zusammenhang mit einer Handlung / Tätigkeit)  
↳ Fähigkeiten/Haltungen

**Medizinaltechnische Verrichtungen**

- D6 Subkutane und intramuskuläre Injektionen durchführen  
↳ Fähigkeiten/Haltungen

**Alltagsgestaltung, Ernährung, Hauswirtschaftliche Arbeiten**

- E2 Massnahmen zur Prävention durchführen  
↳ Fähigkeiten/Haltungen
- E4 KlientInnen und Klienten bei Ernährungsfragen informieren und begleiten  
↳ Fähigkeiten/Haltungen
- G1 KlientInnen und Klienten bei der Pflege und bei der situationsgerechten Wahl der Kleidung unterstützen  
↳ Fähigkeiten/Haltungen

**Administrative und logistische Arbeiten**

- H3 Transporte von KlientInnen und Klienten organisieren  
↳ Fähigkeiten/Haltungen

**Transversale Handlungskompetenzen**

- C Durchführen der transversalen Handlungskompetenzen  
↳ Fähigkeiten/Haltungen

---

Handlungskompetenzen wurden mit Berufsbildner:in besprochen

## Arbeitsplanung

Nach der Signatur der Kompetenzenbesprechung erstellen **Sie** 1-2 Tage vor der IPA die Arbeitsplanung. Bitte beachten Sie, dass es zu keinen zeitlichen Überschneidungen kommt.

Spätestens einen Tag vor der IPA-Prüfung müssen Sie die Arbeitsplanung signieren .

### Arbeitsplanung

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

Stellen Sie sicher, dass jede Handlungskompetenz mindestens einmal gewählt wird.  
Bisher nicht verwendet: E2

Zeit	Aufgabe / Handlungskompetenz
<b>Geplante Zeit</b> 07:00 – 07:10	AAA ☐ Klientinnen und Klienten bei der Körperpflege unterstützen
<b>Geplante Zeit</b> 07:10 – 07:30	BBB ☐ Klientinnen und Klienten bei der Pflege und bei der situationsgerechten Wahl der Kleidung unterstützen
<b>Geplante Zeit</b> 07:30 – 07:50	CCC ☐ Klientinnen und Klienten bei Ernährungsfragen informieren und begleiten
<b>Geplante Zeit</b> 07:50 – 08:30	DDD ☐ subkutane und intramuskuläre Injektionen durchführen
<b>Geplante Zeit</b> 08:30 – 09:30	EEE ☐ Klientinnen und Klienten mit Verwirrheitszuständen unterstützen (Sämtliche Kriterien stehen im Zusammenhang mit einer Handlung / Tätigkeit)
<b>Geplante Zeit</b> 09:30 – 09:50	FFF ☐ Pause
<b>Geplante Zeit</b> 09:50 – 10:50	Keine Beschreibung erfasst ☐ Transporte von Klientinnen und Klienten organisieren

+ Aufgabe hinzufügen

Arbeitsplanung signieren

**Signieren**

Die Kandidat:innen geben das Dokument «Arbeitsplanung» am Prüfungstag beiden Expert:innen ab

### QV - Dokumente

-  Stammdatenblatt
-  **Arbeitsplanung**
-  Beobachtungsprotokoll / Reserveprotokoll
-  Vorbereitungsraster Präsentation für die Kandidatin/ den Kandidaten
-  Notenschlüssel

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der IPA!**

