

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

2016

Rechtliche Grundlagen:

- Bildungsverordnung vom 13.11.2008
- Bildungsplan Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ vom 30.10.2009
- Modell-Lehrgang Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ
- Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ vom 26.9.2011

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Vorbereitung	Ab dem 5. Semester	Anmeldung zur IPA QV Anmeldung Kanton	- Wegleitung zur IPA - Anmeldeformular IPA / Anmeldeformular Kantone	vorgesetzte Fachkraft
		Zuteilen der/des Expertin / Experten 1 und der/des Expertin / Experten 2	- Anmeldeformular IPA	Chefexpertin / Chefexperte oder nach kantonalen Vorgaben
	Ab dem 6. Semester	Festlegen des IPA-Datums - Meldung an die / den Chefexpertin / -en - Schriftliche Information der Kandidatin / des Kandidaten	- Anmeldeformular IPA - Übersicht Prüfungskompetenzen IPA (optional)	vorgesetzte Fachkraft Chefexpertin / Chefexperte
	spätestens drei Wochen vor IPA oder nach kantonalen Richtlinien	Festlegen der zu prüfenden Kompetenzen inkl. - Aufgabenstellung - Prüfungsdauer, Zeitraum	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft Expertin / Experte 1
	spätestens drei Wochen vor IPA oder nach kantonalen Richtlinien	Information der Kandidatin / des Kandidaten und Unterschrift von Kandidatin / Kandidat einholen	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	1 Tag vor IPA	Arbeitsplanung erstellen und Kandidatin / Kandidat informieren	- Ablaufplanung und Aufgabenstellung (nach kantonalen Vorgaben)	vorgesetzte Fachkraft
Die Vorbereitung ist abgeschlossen				
<ul style="list-style-type: none"> - Die vorgesetzte Fachkraft sowie Expertin / Experte 1 und Expertin / Experte 2 sind der Kandidatin / dem Kandidaten zugeteilt. - Termin und Zeitpunkt für die IPA und das Fachgespräch sind definiert. - Die zu prüfenden Kompetenzen und der Arbeitsplan sind erstellt, besprochen und freigegeben. 				

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

2016

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Durchführung praktische Arbeit	Start IPA	Ausführen der in der Arbeitsplanung definierten Arbeiten 3 ½ bis 5 ½ Stunden	- Ablaufplanung und Aufgabenstellung (nach kantonalen Vorgaben)	Kandidatin / Kandidat
	laufend	Führen des Arbeitsjournals (nach kantonalen Vorgaben)	- Arbeitsjournal IPA (anonymisiert)	Kandidatin / Kandidat
	laufend	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationsystems	- Betriebsinterne Dokumentation - Lerndokumentation - Unterlagen ÜK	Kandidatin / Kandidat
	laufend	Beobachten und Bewerten der gezeigten Arbeiten und des Nachführens der Dokumentation	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	Während der praktischen Arbeit	Überprüfen des Prüfungsverlaufs auf formale Richtigkeit, Stichprobe	- Protokoll Praxisbesuch Expertin / Experte	Expertin / Experte 1

Die Durchführung ist abgeschlossen

- Der praktische Teil ist nach 3 ½ bis 5 ½ Stunden abgeschlossen und dokumentiert.
- Der Praxisbesuch der Expertin / des Experten 1 ist erfolgt und dokumentiert.

Bewertung praktische Arbeit	Am Prüfungstag	Bewertung der praktischen Arbeit	- Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA	vorgesetzte Fachkraft
	Am Prüfungstag oder nach individueller Planung	Bewertung für den Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA) erstellen	- Notenberechnung IPA	vorgesetzte Fachkraft
	Am Prüfungstag oder nach individueller Planung	Überprüfen der Bewertung auf Plausibilität	- Aufgabenstellung - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - Arbeitsjournal IPA (anonymisiert) - Notenberechnung IPA	Expertin / Experte 1

Die Durchführung ist abgeschlossen

- Die Bewertung für die IPA liegt eindeutig begründet vor.
- Die Bewertung ist durch Expertin / Experte 1 validiert.

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Durchführung Präsentation Fachgespräch	Am Prüfungstag oder nach individueller Planung	Präsentation 10 Minuten	- Bewertung und Dokumentation Präsentation	Kandidatin / Kandidat
	Am Prüfungstag oder nach individueller Planung	Fachgespräch 20 Minuten	- Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin / Experte 1 Gesprächsführung Expertin / Experte 2 Protokoll

Die Durchführung ist abgeschlossen

- Die Kandidatin / der Kandidat hat die Präsentation von 10 Minuten durchgeführt.
- Das Fachgespräch von 20 Minuten wurde durchgeführt und dokumentiert.

Bewertung	Nach dem Fachgespräch	Bewerten der Präsentation und des Fachgesprächs	- Bewertung und Dokumentation Präsentation - Protokoll und Bewertung Fachgespräch	Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
------------------	-----------------------	---	--	--

Die Bewertung ist abgeschlossen

- Die Bewertung und die Dokumentation für die Präsentation liegen eindeutig begründet vor.
- Das Protokoll und die Bewertung Fachgespräch liegen eindeutig begründet vor.

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Abschluss Dossier	Nach Abschluss aller Prüfungsteile	Zusammenstellen und Bereinigen des Prüfungsdossiers, Kontrolle der Unterschriften	<ul style="list-style-type: none"> - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - nach kantonalen Vorgaben: Ablaufplanung und/oder Aufgabenstellung und/oder Arbeitsjournal IPA (anonymisiert) - Protokoll Praxisbesuch Expertin / Experte - Bewertung und Dokumentation Präsentation - Protokoll und Bewertung Fachgespräch - Notenberechnung IPA - Notenblatt für das Qualifikationsverfahren SDBB 	Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
	Nach kantonomer Vorgabe	Evaluation der IPA durch die Experten	<ul style="list-style-type: none"> - Elektronische Umfrage SDBB / Umfrage auf http://www.qv.berufsbildung.ch (Evaluation) 	Chefexpertin / Chefexperte Expertin / Experte 1 Expertin / Experte 2
	Abschluss der Prüfung	Einreichen des vollständigen Prüfungsdossiers an die Chefexpertin / den Chefexperten		Expertin / Experte 1
<p>Die Durchführung ist abgeschlossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Prüfungsdossier liegt vollständig und unterzeichnet vor. - Die erste Seite vom Notenblatt für das Qualifikationsverfahren SDBB ist durch die Expertin /den Experten 1 ausgefüllt und unterzeichnet. 				

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Evaluation		Überprüfen der Bewertungen Ablegen des Prüfungsdossiers	<ul style="list-style-type: none"> - Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA - nach kantonalen Vorgaben: Ablaufplanung und/oder Aufgabenstellung und/oder Arbeitsjournal IPA (anonymisiert) - Protokoll Praxisbesuch Expertin / Experte - Bewertung und Dokumentation Präsentation - Protokoll und Bewertung Fachgespräch - Notenberechnung IPA - Notenblatt für das Qualifikationsverfahren SDBB 	Chefexpertin / Chefexperte
		Einfügen der Note	<ul style="list-style-type: none"> - Notenblatt für das Qualifikationsverfahren SDBB 	Chefexpertin / Chefexperte
<p>Die Durchführung ist abgeschlossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Bewertungen sind durch die Chefexpertin / den Chefexperten überprüft. - Die Note ist der Prüfungsbehörde eingereicht. 				