

**4. Erläuterungen Kanton Zürich**

**Inhaltsverzeichnis:**

Gegenstand	2
<b>A. Praktische Prüfung</b> (2 Stunden 30 Minuten – 3 Stunden 30 Minuten)	2
1. Terminplanung	2
2. Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen (4-5 Wochen vor IPA)	2
3. Durchführung	3
3a. Arbeitsplanung	3
3b. Beurteilung und Bewertung der beruflichen Handlungskompetenzen	3
3c. Beurteilung - und Bewertungsraster IPA	4
3d Beurteilungs - und Bewertungsraster IPA – transversale Handlungskompetenzen	5
3e Protokoll Praxisbesuch der Expertin	5
<b>B. Fachgespräch</b> (30 Minuten Fachgespräch)	5
1. Planung	5
2. Rahmenbedingungen	5
3. Ablauf und Inhalt des Fachgesprächs (Dauer 30 Minuten)	6
4. Beurteilungskriterien im Fachgespräch	6
<b>C. Bewertung Individuelle Praktische Arbeit (IPA)</b>	6
1. Bewertung praktische Prüfung	6
2. Bewertung Fachgespräch (Fachgespräch)	6
3. Notenschlüssel zur Berechnung der Note individuelle praktische Arbeit (IPA)	6

**4. Erläuterungen Kanton Zürich**

**Gegenstand**

Die praktische Arbeit ist als individuelle praktische Arbeit ausgestaltet. Gegenstand der praktischen Arbeit ist der Nachweis, dass die im Bildungsplan in den Situationen umschriebenen konkreten Handlungskompetenzen im Berufsalltag fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht und im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen und der betrieblichen Regelungen selbstständig bewältigt werden. **Die individuelle praktische Arbeit (IPA) umfasst die Prüfungsteile praktische Prüfung und Fachgespräch** (vgl. Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales EBA, Art. 16, Abs. 1 a (20.12.2010 [Stand 2018]), Bildungsplan Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales EBA, Register D (19.08.2011).

**A. Praktische Prüfung (2 Stunden 30 Minuten – 3 Stunden 30 Minuten)**

Die Kandidatin / Der Kandidat muss an ihrem / seinem Arbeitsplatz in ausgewählten Situationen des normalen beruflichen Alltags zeigen, dass er/ sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten niveaugerecht (EBA), fachlich korrekt, sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

**1. Terminplanung:**

Die praktische Prüfung findet nach individueller Planung der Chefexpertin / des Chefexperten, der Berufsbildnerin / des Berufsbildners und der vorgesetzten Fachkraft statt (vergleiche Ablaufbeschreibung).

**2. Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen (4-5 Wochen vor IPA):**

Die vorgesetzte Fachkraft des Betriebes definiert die zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen. Sie verantwortet die niveaugerechte (EBA), realistische und im Betrieb realisierbare Auswahl. Bei der Auswahl der beruflichen Handlungskompetenzen muss sichergestellt sein, dass die Fähigkeiten (gemäss Bildungsplan, jedoch unter Berücksichtigung der betrieblichen Besonderheiten wie betriebliche Standards, Richtlinien und Präzisierungen) mehrheitlich geprüft werden (siehe sep.Dokument «IPA AGS Handlungskompetenzen\_Fähigkeiten Streichungen OdAs 2024»).

**Anzahl der zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen**

Aus den nachfolgend genannten Handlungskompetenzbereichen werden sechs berufliche Handlungskompetenzen ausgewählt und überprüft:

Handlungskompetenzbereiche	Anzahl der zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen
A Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege (Handlungskompetenzen 1.1 – 1.6)	Zwei Handlungskompetenzen:
B Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag (Handlungskompetenzen 2.1 – 2.5, 2.7)	Zwei Handlungskompetenzen
C Unterstützen im Haushalt (Handlungskompetenzen 3.1 – 3.4)	Eine Handlungskompetenz
E Mitwirken bei Administration Logistik, Arbeitsorganisation (Handlungskompetenzen 5.1, 5.3 – 5.4)	Eine Handlungskompetenz

In einer zu prüfenden Handlungskompetenz können einzelne Fähigkeiten nur ausgelassen werden, wenn sie in der aktuellen Prüfungssequenz nachweislich nicht geprüft werden können (die genaue Anzahl kann den jeweiligen Beurteilungs- und Bewertungsraster IPA entnommen werden). Das Weglassen einzelner Fähigkeiten muss bei der Bewertung begründet werden (vgl. 3b. Beurteilung und Bewertung der beruflichen Handlungskompetenzen).

#### 4. Erläuterungen Kanton Zürich

Die Prämisse der IPA ist eine möglichst vollständige Überprüfung der Handlungskompetenzen. Die vorgesetzte Fachkraft ist verantwortlich, dass so wenig Kriterien wie möglich weggelassen werden.

Die Kandidatin / Der Kandidat wird 3 Wochen vor dem praktischen Prüfungstag über die zu prüfenden, beruflichen Handlungskompetenzen seitens der vorgesetzten Fachkraft informiert. Die Kommunikation der konkreten Prüfungsaufträge und der zu betreuenden Klienten darf seitens der vorgesetzten Fachkraft erst am letzten Arbeitstag vor der IPA erfolgen, um die Chancengleichheit in allen Versorgungsbereichen zu gewährleisten.

Folgende berufliche Handlungskompetenzen (transversale Handlungskompetenzen) weisen einen Querschnittscharakter auf und werden am Ende über alle geprüften Handlungskompetenzen hinweg, einmalig bewertet:

2.6, 4.1, 4.2, 4.3, 5.2, 6.1

### 3. Durchführung

#### 3a. Arbeitsplanung (Dokument im PkOrg)

Die Arbeitsplanung enthält die konkrete Aufgabenstellung des gesamten Prüfungssettings und **wird 2 Tage** vor dem Prüfungsgeschehen von der vorgesetzten Fachkraft erstellt.

Die Arbeitsplanung wird seitens der Expertin 1 / des Experten 1 gemäss den Vorgaben geprüft und «freigegeben» **24 bis 36h vor der IPA.**

Anschliessend informiert die vorgesetzte Fachkraft am letzten Arbeitstag vor der Prüfung die Kandidatin über die Arbeitsplanung und die konkrete Aufgabenstellung.

Die vorgesetzte Fachkraft verantwortet die niveaugerechte (EBA) und realistische Arbeitsplanung und wählt die Klienten / die Klientinnen für die praktische Prüfung.

Für die Einhaltung der Zeitvorgaben der praktischen Arbeit ist ebenfalls die vorgesetzte Fachkraft verantwortlich. Die Mindestzeitvorgabe für die zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen beträgt 2 Stunden 30 Minuten, die maximale Dauer 3 Std. 30 Minuten. Alle sechs zu prüfenden Handlungskompetenzen und Situationen, die sich aus den Fähigkeiten ergeben, müssen in der Arbeitsplanung aufgeführt sein und können in mehreren, unterschiedlichen Situationen geprüft werden. Andere Arbeiten, die zum Tagesablauf der Kandidatin / des Kandidaten gehören werden mit eingeplant, allerdings nicht zur Prüfungszeit zugerechnet (so gilt auch die Pausenzeit nicht als Prüfungszeit).

Die vorgesetzte Fachkraft dokumentiert allfällige Abweichungen von der Planung nach Ende der Prüfungszeit.

#### 3b. Beurteilung und Bewertung der beruflichen Handlungskompetenzen

Die vorgesetzte Fachkraft beobachtet, dokumentiert **von Hand**, beurteilt und bewertet die ausgewählten beruflichen Handlungskompetenzen. Sie darf das Prüfungsgeschehen nicht verlassen.

Alle Situationen, die in der Arbeitsplanung zu den sechs ausgewählten beruflichen Handlungskompetenzen aufgeführt sind, müssen im vorgegebenen Prüfungszeitrahmen beobachtet werden. Die Beurteilung und Bewertung muss am Prüfungstag bis spätestens **nach der Beurteilung des Fachgesprächs** erfolgen. Ausnahmen müssen mit der Chefexpertin / dem Chefexperten besprochen werden.

Die relevanten Qualitätskriterien (**Wirtschaftlichkeit, Wohlbefinden und Sicherheit**) werden bei jeder zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenz mitbewertet (das Wohlbefinden wird bei Handlungskompetenzen ohne Kontakt zu Klienten nicht bewertet).

Die Expertin 1 / der Experte 1 überprüft im aktuellen Prüfungsgeschehen ob die Richtlinien korrekt umgesetzt werden. Die Expertin 1 / der Experte 1 begleitet die Durchführung der praktischen Arbeit während 45 Minuten **bis max. 60 Minuten.**

#### 4. Erläuterungen Kanton Zürich

Allgemein gilt der Grundsatz, dass in jeder Situation jedes Bewertungskriterium einzeln bewertet wird. Somit können wiederholt falsch vorgenommene Ausführungen in unterschiedlichen Handlungskompetenzen zu Punkteabzügen führen.

Die vorgesetzte Fachkraft und die Expertin 1 laden nach der praktischen Prüfung, bzw. dem Praxisbesuch die Handnotizen auf PkOrg im Dokumentenpool hoch.

### 3c. Beurteilung - und Bewertungsraster IPA

Jedes Beurteilungs- und Bewertungsraster gliedert sich in:

A: Vor- Nachbereitung

B1: Durchführung der Handlungskompetenzen in der Situation (Fähigkeiten)

B2: Durchführung der Handlungskompetenzen in der Situation (Haltungen)

C: relevante Qualitätskriterien

Pro Handlungskompetenz können max. **30 Punkte** erworben werden. Die konkrete Punktezahl jeder Handlungskompetenz wird mittels einer Formel ermittelt, welche auf den Beurteilungs- und Bewertungsblättern aufgeführt ist. Zusammen mit den transversalen Handlungskompetenzen, welche einmalig und über die gesamte IPA geltend, bewertet werden, sind total 210 Punkte möglich.

Teil A umfasst die Beurteilung und Bewertung der Vor- und Nachbereitung und wird mit dem Faktor 0.5 gewichtet. Somit sind **maximal 2 Punkte möglich**.

Teil B (B1 und B2) umfasst die Fähigkeiten und Haltungen. Dieser wird mit dem Faktor 1.0 bewertet und **es werden maximal 18 Punkte vergeben**. Die Berechnung erfolgt mittels der Formel «Bereich B».

Teil C fasst die relevanten Qualitätskriterien zusammen. Für den Teil C sind insgesamt **10 Punkte** hinterlegt. Diese werden auch mit dem Faktor 1.0 berechnet. Hierfür ist die Formel «Bereich C».

#### Berechnung mithilfe der Formel und Rundungsregeln:

Das «Total Situation» wird mithilfe der Formel errechnet. Die erreichten Punkte unter Teil A, B und C werden jeweils auf eine ganze Zahl berechnet. Die erste Dezimale nach dem Komma entscheidet, ob die Punkte abgerundet oder aufgerundet werden. (Die Zahlen 0-4 werden abgerundet, Zahlen 5-9 aufgerundet) (Beispiel: 14.4 wird auf 14 Punkte abgerundet, 14.50 auf 15 Punkte aufgerundet, vgl. Rechenbeispiel)

Bei der Durchführung der IPA in Papierform wird empfohlen das Dokument «Hilfsdokument zu allen HK D) Berechnung der Gesamtpunkte» zur Kontrolle der erhaltenen Resultate anzuwenden (Im Kanton Zürich findet die Durchführung in elektronische Form im PkOrg und mit automatischer Berechnung statt).

#### Bewertungsskala (es können keine halben Punkte vergeben werden)

Punktevergabe (keine halben Punkte möglich)

3 = hervorragende Leistung, sehr zuverlässig, selbstständig, aufmerksam

2 = zuverlässige und korrekte Ausführung, kleinere fachliche Mängel erkennbar

1 = wenig zuverlässige, grössere fachliche Mängel erkennbar, eher langsam

0 = mangelhafte und ungenügende Leistung, unzuverlässig

Die Punktevergabe für die einzelnen Kriterien sind direkt in den entsprechenden Formularen hinterlegt.

#### **4. Erläuterungen Kanton Zürich**

##### Schutz der persönlichen Integrität und der Sicherheit der Klientinnen/Klienten und deren Umfeld, Punkteabzug

Wird im Verlauf der Individuellen Praktischen Arbeit die Integrität eines Klienten soweit verletzt oder ist die Sicherheit des Klienten in einem Masse gefährdet, dass die vorgesetzte Fachkraft verbal und/ oder nonverbal (kompensatorische Handlung) intervenieren muss, so ist in der Beurteilung dieser Handlungskompetenz ein Abzug von 9 Punkten vom Total der Situation (30 Punkte) zu machen. Dies entspricht einem Abzug von 1.5 Noten. Dieser Abzug kommt zusätzlich zu den Abzügen in C (relevanten Qualitätskriterien) zum Tragen. Ist die Integrität bzw. die Sicherheit des Klienten und dessen Umfeld nicht in einem Mass gefährdet, dass die Fachkraft hat intervenieren müssen, reicht der Abzug unter C aus.

Das Punktetotal einer Handlungskompetenz darf nicht negativ sein. Sollte ein Kandidat in einer Handlungskompetenz weniger als 9 Punkte erreichen und zusätzlich der hier beschriebene Punkteabzug zum Zuge kommen, ist das Punktetotal dieser Handlungskompetenz 0 Punkte.

#### **3d Beurteilungs - und Bewertungsraster IPA – transversale Handlungskompetenzen**

Bei den transversalen Kompetenzen gilt folgende Bewertungsskala:

3 = ausserordentlich genau, überdurchschnittlich aufmerksam, benötigt keine Unterstützung

2 = meistens zuverlässig und achtsam, kleinere Mängel erkennbar

1 = wenig achtsam, unsensibel und langsam, keine konstante Leistung

0 = immer unachtsam, unselbständig, nicht einhalten von Richtlinien

#### **3e Protokoll Praxisbesuch der Expertin**

Die Expertin 1 / Der Experte 1 dokumentiert im «Protokoll Praxisbesuch» Beobachtungen zum Prüfungsverlauf und zur Einhaltung der Arbeitsplanung. Ebenso werden spezielle Auffälligkeiten schriftlich erfasst. **Die Handnotizen werden anschliessend auf PkOrg (Dokumentenpool) hochgeladen.**

### **B. Fachgespräch (30 Minuten Fachgespräch)**

Im Fachgespräch stellt die Kandidatin/der Kandidat ihr/sein vertieftes und praxisorientiertes Fachwissen im Kompetenzrahmen des Qualifikationsprofils der Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA unter Beweis.

#### **1. Planung**

Das Fachgespräch wird seitens des Betriebes und der Chefexpertin/dem Chefexperten geplant und dauert 30 Minuten. Das Fachgespräch kann in Absprache mit dem Betrieb und der Chefexpertin/dem Chefexperten (je nach kantonaler Vorgabe) am gleichen Tag wie die praktische Arbeit stattfinden. Die Planung des Fachgesprächs muss zeitlich in jedem Kanton einheitlich geregelt sein. Praktische Prüfung und Fachgespräch müssen innerhalb von 7 Tagen stattfinden. **(Im Kt. ZH finden IPA und Fachgespräch am selben Tag statt. Zwischen IPA und Fachgespräch muss mindestens eine Stunde Pause für die Kandidatin / den Kandidaten geplant werden)**

#### **2. Rahmenbedingungen**

Das Fachgespräch findet in einem ruhigen und störungsfreien Raum statt. Am Prüfungsgespräch anwesend sind die Kandidatin / der Kandidat und die beiden Expertinnen / Experten.

Das Fachgespräch kann auf Wunsch der Kandidatin / des Kandidaten sowohl auf Dialekt wie auf Standardsprache geführt werden.

**Die Betriebe sind gebeten einen ruhigen und störungsfreien Raum für die Prüfungsexpertin 1 zur Verfügung zu stellen, damit sie das Fachgespräch vorbereiten kann.**

#### **4. Erläuterungen Kanton Zürich**

Ebenfalls wird um einen PC- Zugang mit Drucker gebeten (gemäss den Datenschutzrichtlinien des Betriebs unterschreibt die Prüfungsexpertin 1 die Geheimhaltungsrichtlinien etc. und hält sich daran, je nach Vorgabe des Betriebs auch die Prüfungsexpertin 2).

#### **3. Ablauf und Inhalt des Fachgesprächs (Dauer 30 Minuten)**

Gesprächsführung: Expertin 1 / Experte 1

Protokoll: Expertin 2 / Experte 2

Das Fachgespräch wird anhand konkreter Situationen aus der praktischen Prüfung sowie in Bezug zu den geprüften beruflichen Handlungskompetenzen entwickelt. Ein vertiefender Fachdialog wird angestrebt. Die Fragestellungen sind so zu formulieren, dass die fachliche Argumentations-, die Reflektions- und die Transferfähigkeit der Kandidatin / des Kandidaten überprüft werden können.

Das Fachgespräch ist in drei Gesprächsteile gegliedert, dabei müssen drei Handlungskompetenzbereiche abgedeckt werden. Aus den Handlungskompetenzbereichen A und B **werden** Fragen zu beiden Handlungskompetenzen gestellt werden.

Die Auswahl der Handlungskompetenzbereiche, sowie das Erstellen der Fragen erfolgen durch die Expertin 1 / den Experten 1.

Die Antworten der Kandidatin / des Kandidaten werden von der Expertin 2 / dem Experten 2 protokolliert.

#### **4. Beurteilungskriterien im Fachgespräch:**

Jeder Teil des Fachgesprächs wird gemäss Bewertungsraster auf fachliche Korrektheit, Fachsprache und Kommunikationsfähigkeit bewertet (vgl. «Protokoll\_Bewertung Fachgespräch»).

### **C. Bewertung Individuelle Praktische Arbeit (IPA)**

#### **1. Bewertung praktische Prüfung:**

Die praktische Arbeit wird von der vorgesetzten Fachkraft bewertet. **Bei Abzügen wird notiert was gefehlt hat oder nicht korrekt war.** Die Expertin 1 / Experte 1 überprüft die praktische Prüfung auf formale Korrektheit. Die Bewertung der praktischen Arbeit wird seitens der Expertin 1 / des Experten 1 auf Nachvollziehbarkeit und Plausibilität überprüft und der vorgesetzten Fachkraft wird eine Rückmeldung gegeben.

Bestehen Differenzen zwischen der Bewertung der vorgesetzten Fachkraft und der Expertin 1 / dem Experten 1 werden diese gemeinsam bereinigt. Kann keine Einigung erzielt werden, entscheidet die Chefexpertin / der Chefexperte.

#### **2. Bewertung Fachgespräch (Fachgespräch)**

Das Fachgespräch wird von der Expertin 1 / dem Experten 1 und der Expertin 2 / dem Experten 2 gemäss den definierten Beurteilungskriterien bewertet. Die Bewertung wird nachvollziehbar und plausibel begründet dokumentiert. **Bei Abzügen wird notiert werden was gefehlt hat oder nicht korrekt war.**

#### **3. Notenschlüssel zur Berechnung der Note individuelle praktische Arbeit (IPA)**

Die Noten praktische Arbeit sowie Fachgespräch werden je in ganzen oder halben Noten angegeben und entweder durch Anwendung des Excel «11\_Notenberechnung» eruiert oder –bei ausfüllen direkt auf Papier- der Tabelle „12\_Notenschlüssel“ verbindlich entnommen.

Die Schlussnote IPA ist auf eine Dezimalstelle zu runden und kann mithilfe des Dokumentes «13 Notenschlüssel» errechnet werden **(Im Kanton Zürich erfolgt dies automatisch im PkOrg).**

Die Bewertung wird durch die Chefexpertin / den Chefexperten überprüft und verantwortet.

Erläuterungen – August 2023 – Arbeitsgruppe IPA AGS