



# Individuelle praktische Arbeit

## Wichtige Infos und erste Schritte

### **Sehr geehrte Kandidaten, Berufsbildner und Fachkräfte**

Im Rahmen des Qualifikationsverfahrens führen die Kandidaten im Lehrbetrieb eine 10-tägige Abschlussarbeit (Facharbeit) als «individuelle praktische Arbeit» IPA durch. Damit soll die Spezialisierung des Kandidaten im Lehrbetrieb geprüft werden, was mit einer Einheitsprüfung nicht möglich ist.

«Bei der IPA werden die praktischen Fähigkeiten im Berufsalltag im Rahmen eines Arbeitsauftrags bzw. einer zu erbringenden Dienstleistung geprüft. Die Prüfung beinhaltet möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und umfasst die vier Positionen: 1) Auftrag und Resultat der Arbeit, 2) Dokumentation, 3) Präsentation und 4) Fachgespräch. Die kandidierende Person absolviert die IPA im Lehrbetrieb im Rahmen einer festgelegten Zeit und führt darüber eine Dokumentation. Sie präsentiert dem Expertenteam die Ausführung des Auftrags sowie das Ergebnis und beantwortet im nachfolgenden Fachgespräch auftragsbezogene ergänzende Fragen.»

(Aktuellste Formulierung: vgl. Orientierungs für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung des SBFi auf dem Web).

### **Die konkreten Aufgaben der Vorgesetzten Fachkraft sind dabei:**

1. Zusammen mit Kandidat Thematik suchen, Grobbeschreibung auf PkOrg erfassen, Startblock wählen und signieren.
2. Detaillierter Projektbeschrieb (Projektauftrag) vorbereiten/formulieren. Drei individuelle Bewertungskriterien definieren. Auftrag eingeben und signieren. Aktive Zusammenarbeit mit dem Validexperten beim Bereinigen der Aufgabenstellung und der Bewertungskriterien.
3. Die Fachkraft begleitet die 10tägige IPA und führt Beobachtungsnotizen. Die «berufsübergreifenden Fähigkeiten» werden mit diversen Kriterien bewertet, was nur durch Beobachtung der Arbeitsweise möglich ist. Auch der Umgang mit den Mitteln und das Handhaben der Werkzeuge muss für die Bewertung der Fachkompetenz beobachtet und protokolliert werden. Die Fachkraft sollte deshalb mindestens sechs Mal – optimalerweise täglich – eine viertel- bis halbe-Stunde beim Kandidaten verbringen. Am ersten Termin muss Kandidat und FV anwesend sein.
4. Abschliessend Bericht korrigieren, Produkt/Resultat anschauen/testen und entsprechend einen Bewertungsvorschlag erarbeiten (Bewertungsformular PkOrg verwenden).
5. Als Fachmann und «Mit-Experte» bei der Präsentation und dem Fachgespräch dabei sein, um im Anschluss mit den Experten die ganze Arbeit zu bewerten. Der Aufwand der Fachkraft wird – je nach IPA-Auftrag und IPA-Erfahrung – rund 30 Stunden sein.

### **DIE ERSTEN SCHRITTE**

<https://www.pkorg.ch/de/88606>

Nach einem ersten Login müssen die [Prüfungsbestimmungen](#) auf PkOrg gedownloadet, gelesen und akzeptiert werden.

### **KANDIDATEN**

Kandidaten können sich mit ihrer Mail-Adresse, über welche Sie diese Informationen erhalten haben, und dem gesetzten [Passwort](#) (Nachname2024!P-kOrg) auf der PkOrg-Plattform [einloggen](#). Bitte Passwort nach erstem Login neu setzen. Zudem Angaben/Personalien [ergänzen](#) und [deb Berufsbildner](#) mittels entsprechender Funktion auf PkOrg einladen (so schnell als möglich zu erledigen, spätestens bis **22.01.2024**). Sobald der Berufsbildner die Einladung akzeptiert hat, wird der Kandidat per Mail darüber informiert.

### **BERUFSBILDNER**

Sie werden über die von den Kandidaten eingetragene Mail-Adresse [eingeladen](#). Sie [ergänzen](#) nach der Einladung Ihre [Angaben](#) auf PkOrg und tragen die [Verantwortlichen Fachpersonen](#) für jeden Lernenden ein. Sie stellen damit sicher, dass die Verantwortlichen Fachpersonen eingetragen werden, denen Sie die Betreuung der IPA übertragen wollen, die über die [nötigen Fachkenntnisse](#) zur Betreuung verfügen (zu erledigen bis **26.01.2024**)

### **VORGESETZTE FACHKRAFT**

Sie erhalten eine Einladung über die Mail-Adresse, die vom Berufsbildner eingetragen wurde. Bitte [ergänzen](#) Sie Ihre [Angaben](#) und tragen Sie termingerecht das, mit dem Kandidaten besprochene, [IPA-Thema](#) (Grobbeschreibung) auf PkOrg ein (zu erledigen bis **16.02.2024**).



## Workflow der IPA mit PkOrg

[www.pkorg.ch/de/88606](http://www.pkorg.ch/de/88606)



## Kontakt

Bei Fragen, Problemen oder falls widersprüchliche/unklare Angaben in diesem Dokument entdeckt wurden, bitte ein Mail an [cex@mediamatik-gr.ch](mailto:cex@mediamatik-gr.ch) senden.

-----  
Zoe Hartmann  
Chefexpertin Mediamatik GR  
Pradasetga 40  
7417 Paspels  
078 615 66 86

-----  
Marco Thöny  
Stv. Chefexperte Mediamatik GR  
Giacomettistr. 124  
7000 Chur  
079 871 56 43  
-----