


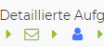



PkOrg | AGS | Anleitung BB

Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung muss **spätestens fünf Wochen** vor dem Prüfungstermin eingegeben werden.

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	
 AGS Richu Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA			Detaillierte Aufgabenstellung wurde noch nicht abgeschlossen  Do., 15.04.21

Sie wählen die Handlungskompetenzen aus, welche an der IPA geprüft werden sollen. Beachten Sie, dass keine Präzisierungen gemacht werden dürfen. Sie haben die Möglichkeit die Aufgabenstellung vorerst mittels des blauen Buttons «Zwischenspeichern» zwischenzuspeichern.

Detaillierte Aufgabenstellung
Susi AGS  X

Zeitraum: Do., 01.02.24 bis Mo., 01.04.24 23:59

! Bitte legen Sie die Handlungskompetenzen fest, die insgesamt alle Ebenen des Berufsbildes abdecken, wie es im Bildungsplan unter dem Kompetenzprofil formuliert ist.

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege

! Wählen Sie noch 2 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag

! Wählen Sie noch 2 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Unterstützen im Haushalt

! Wählen Sie noch 1 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Wenn Sie mit der Aufgabenstellung zufrieden sind und diese vollständig ist, können Sie auf «Speichern und signieren» klicken. Hierfür müssen Sie zuerst den Haken bei «Detaillierte Aufgabenstellung abschliessen und signieren» setzen.

Speichern und signieren

Detaillierte Aufgabenstellung abschliessen und signieren

Sollte ein Pflichtfeld noch nicht vollständig ausgefüllt sein, wird dies entsprechend angezeigt

6 Sie/er führt subkutane und intramuskuläre Injektionen durch.

Arbeitsgestaltung

Wählen Sie die Handlungskompetenz aus.

02 Sie/er stellt in Kollektivhaushalten die Schnittstellen zu den verschiedenen Dienstleistungserbringern im hauswirtschaftlichen Bereich sicher.

2 Sie/er leitet Klientinnen und Klienten beim Aufbau einer Tagesstruktur an und unterstützt sie dabei, sich daran zu halten.

Administration und Logistik

Wählen Sie die Handlungskompetenz aus.

Handlungskompetenz noch nicht gewählt ● Bitte Kompetenz hinzufügen


Bitte überprüfen Sie Ihre Formulareingaben

Durch diese Signatur wird eine Benachrichtigung per Mail an die beiden PEX ausgelöst. Diese können nun Validieren.

Validierung der Aufgabenstellung

Beim Prozessschritt Validierung können die iPEX und ePEX die Freigabe machen, Fragen stellen oder die Aufgabenstellung zurückweisen. Wird die Aufgabenstellung von beiden Experten zurückgewiesen bedeutet dies, dass Sie als BB die Aufgabenstellung wieder anpassen/ändern und nach den Anpassungen wieder signieren müssen. Ebenfalls muss von beiden Experten die Aufgabenstellung freigegeben werden, falls diese mit der Aufgabenstellung einverstanden sind.

Sobald die Validierung durch die Experten abgeschlossen ist, (die Aufgabenstellung muss von beiden Experten freigegeben werden) können Sie unter dem Arbeitsschritt «Durchführung» die Besprechung der Kompetenzen (21 Tage vor dem IPA-Datum) signieren, welche mit Ihrem Kandidaten erfolgt.

Durchführung Gelb KD  X

Signaturen Kompetenzbesprechung

Bitte beachten Sie, dass die Kompetenzen frühestens 21 Tage vor der IPA besprochen werden dürfen, also ab dem 07.10.2019.

Die Kompetenzen wurden besprochen

[signieren und speichern](#)

ⓘ Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

Nach der Signatur der Kompetenzbesprechung erstellen die BB die Ablaufplanung.

Durchführung / Ablaufplanung erstellen

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.

- Donnerstag, 15. April 2021 13:33 Uhr signiert von Berufsbildner/in
- Donnerstag, 15. April 2021 13:40 Uhr signiert von Kandidat/in

Ablaufplanung/Aufgabenstellung

Es wurden 6 von 6 Kompetenzen in der Arbeitsplanung berücksichtigt.

Zeit	Handlungskompetenz	Beschreibung Aufgabenstellung	Aktion
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	

[+ Hinzufügen](#)

Ablaufplanung/Aufgabenstellung Statusübersicht

Ablaufplanung/Aufgabenstellung signieren

Speichern und signieren
Schliessen

Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

Mit «Hinzufügen» werden die einzelnen Positionen erstellt. Diese können, solange Sie nicht speichern und signieren, jederzeit wieder überarbeitet/geändert/gelöscht werden. **Beachten Sie bitte, dass es keine zeitlichen Überschneidungen gibt.** Sind Sie mit der Ablaufplanung fertig und haben diese mit der Kandidatin/dem Kandidaten besprochen (spätestens 1 Tag vor der IPA) schliessen Sie die Ablaufplanung bitte ab und signieren Sie diese. Einer der Experten (iPEX oder ePEX) müssen signieren und danach der Kandidat.

Alle Dokumente zur IPA finden Sie im Dokumentenpool.

Kandidat/in

AGS Richu
Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA

Arbeitsschritte

Beteiligte Personen

BBV BB iPEX ePEX

Berufsbildner/in hat die Ablaufplanung/Aufgabenstellung signiert. Kandidat/in und Expert/in müssen noch signieren.

▶▶▶▶▶

Do., 15.04.21 07:00