

Kompetenznachweis Praxis Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ

Gültig ab Ausbildungsstart August 2017

Ablaufbeschreibung

Rechtliche Grundlagen:

- Bildungsverordnung und Bildungsplan 1.1.2017 (Register D / E)
- Leitfaden zu den Kompetenznachweisen Praxis (Register I)

Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Vorbereitung	5 Wochen vor der Kompetenzüberprüfung	Kompetenzüberprüfung planen und Termin definieren	- Leitfaden Kompetenznachweis	Bildungsverantwortliche/-r und / oder Berufsbildner/-in
	4 Wochen vor der Kompetenzüberprüfung	Termin für die Kompetenzüberprüfung kommunizieren	- Internes Vorgehen	Berufsbildner/-in
	1 Tag vor der Kompetenzüberprüfung	Kommunizieren von: • Prüfungskompetenz • Bekanntgabe welcher Klient • Bekanntgabe Prüfungssetting	- Internes Vorgehen	Berufsbildner/-in
		Information über inklusive Kompetenzen A1 - A5, E1 und E3	- Bildungsplan Reg. E - Bewertungsraster	Berufsbildner/-in
Die Vorbereitung ist abgeschlossen - Die Lernende /der Lernende kennt die zu prüfende Kompetenz beim Kompetenznachweis, am Vortag - Die Lernende /der Lernende erfährt den Name des / der zu betreuenden Klienten /-in - Die Lernende /der Lernende kennt das Prüfungssetting - Die Lernende /der Lernende weiss welcher / welche Berufsbildner/-in, die Kompetenzüberprüfung abnimmt und bewertet - Die Lernende /der Lernende kennt die inklusiven Kompetenzen, die ebenfalls in die Bewertung einfließen				
Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Kompetenzüberprüfung	Start Kompetenzüberprüfung	Ausführen der definierten Arbeit	- Bildungsplan Reg. E	Lernende /Lernender
	Vorbereitung	Vorbereitung des Arbeitsauftrags	- Bildungsplan Reg. E	Lernende /Lernender
	laufend	Nachführen des betriebsinternen Dokumentationssystems	- Betriebsinterne Dokumentation (z.B. Pflegebericht, Ämtllisten)	Lernende /Lernender
	laufend	Beobachten und Bewerten der gezeigten Arbeiten und des Nachführens der Dokumentation	- Bewertungsraster gemäss Vorgabe (Vorbereitung/Durchführung/Nachbereitung) führen	Berufsbildner/-in
	Während der Kompetenzüberprüfung	Inklusive Kompetenzen in die Bewertung einschliessen.	- Bewertungsraster gemäss Vorgabe (Vorbereitung/Durchführung/Nachbereitung) führen	Berufsbildner/-in
	Nachbereitung	Nachbereiten des Arbeitsauftrags	- Bildungsplan Reg. E	Lernende /Lernender
Reflexion	Nach der Praktischen Sequenz	Begründung und Reflexion der praktischen Kompetenzüberprüfung	- Reflexionsfragen	Lernende /Lernender

Ablaufbeschreibung

Die Durchführung ist abgeschlossen - Die Kompetenzüberprüfung ist abgeschlossen - Der / Die Berufsbildner/-in hat während der Kompetenzüberprüfung Handnotizen erstellt - Die Reflexion der Lernenden /des Lernenden ist erstellt				
Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Bewertung Kompetenznachweis	Am Prüfungstag Nach der Kompetenzüberprüfung und nach schriftlicher Reflexion	Bewertung für den Kompetenznachweis elektronisch erstellen Beurteilen (Text) und Bewerten (Punkte vergeben)	- Bewertungsraster	Berufsbildner/-in
		Punktvergabe für Vor- und Nachbereitung des Auftrags	- Notenberechnung	Berufsbildner/-in
		Punktvergabe für die Durchführung des Auftrags	- Notenberechnung -	Berufsbildner/-in
		Bewertung Reflexion	- Reflexionsfragen	Berufsbildner/-in
		Punktevergabe für die Reflexion	- Notenberechnung	Berufsbildner/-in
		Überprüfen der Bewertung auf Plausibilität	- Bewertungsraster	Berufsbildner/-in
		Überprüfen der Endnote auf Plausibilität	- Notenberechnung - Notenskala	Berufsbildner/-in
Die Durchführung Bewertung ist abgeschlossen - Die Bewertung für die Kompetenzüberprüfung liegt eindeutig begründet vor - Die Bewertung ist durch Berufsbildner/-in auf Plausibilität geprüft. Bedeutet: Stimmt die Beurteilung (Text) mit den vergebenen Punkten überein?				
Phase	Zeit	Tätigkeit	Begleitdokumente	Zuständigkeit / Verantwortung
Abschluss Kompetenzüberprüfung	Nach Abschluss der Bewertung	Abgabe Feedback an die Lernende /den Lernenden über: • die Reflexion • Die Beurteilungs- und Bewertungsblätter • Die Note Kompetenznachweis	- Beurteilungs- und Bewertungsraster	Lernende /Lernender Berufsbildner/-in
		Kompetenznachweis unterschreiben (bei minderjährigen Lernenden)	- Beurteilungs- und Bewertungsraster	Lernende /Lernender Berufsbildner/-in Evtl. Eltern
		Aufbewahrung Kompetenznachweis bis 1 Jahr nach Ende Ausbildung	- Beurteilungs- und Bewertungsraster	Ausbildungsverantwortliche/-r
	Besonderes: Vorgehen bei ungenügendem Kompetenznachweis	Festlegen von Fördermassnahmen und Zielen	- Strukturierte Besprechung	Berufsbildner/-in

Kompetenznachweis Praxis Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ

Gültig ab Ausbildungsstart August 2017

Ablaufbeschreibung

	Kontakt	OdA GS Flurhofstrasse 152 9000 St. Gallen 071 288 88 40 barbara.frei@odags.ch		
Die Besprechung ist abgeschlossen - Die Lernende /der Lernende erhält ein Feedback zur Reflexionsqualität - Die Lernende /der Lernende kennt die Note des Kompetenznachweises - Auf dem Kompetenznachweis sind alle nötigen Unterschriften enthalten				