



Herzlich willkommen

zur Fachvorgesetztschulung

- Polymechaniker-in EFZ
- Produktionsmechaniker-in EFZ
- Mechanikpraktiker-in EBA



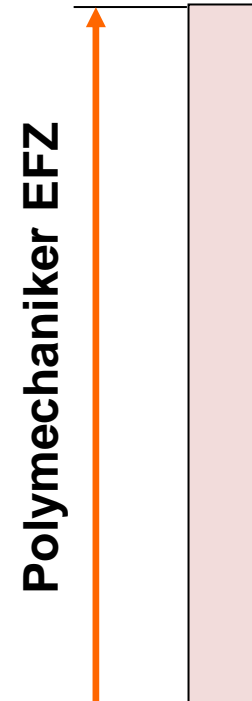
Chefexperte

Martin Brönnimann
REGO-FIX AG



Agenda

- Reglementarische Grundlagen
- Eingabe und Freigabe der IPA
- Informationsveranstaltung für Kandidaten
- Aufgaben Kandidaten / Fachvorgesetzte
- Beurteilung der Prüfungsarbeit
- Expertenbesuche
- Hinweise zur Bewertung



**Sie legen die Anforderungen fest und
damit auch die spätere Mitarbeiterqualität**

Ausführungsbestimmungen Qualifikationsbereich «Individuelle praktische Arbeit»

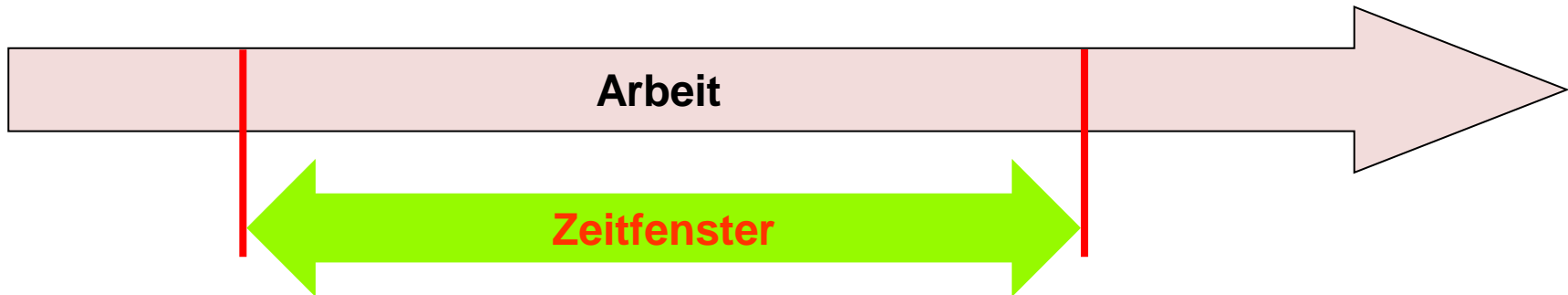
Version 2.0, Ausgabe 01. Januar 2016 vom

Die IPA prüft **eine Handlungskompetenz**, die zum Zeitpunkt der Prüfung aufgebaut ist.

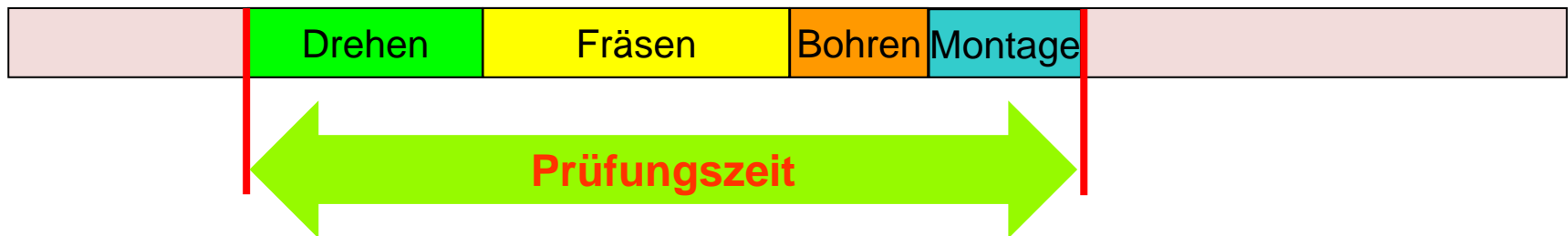
Der Aufbau dieser Handlungskompetenz im Rahmen der Schwerpunktausbildung hat **mindestens vier Monate** gedauert

*Die zum Zeitpunkt des Prüfungsverfahrens **direkt vorgesetzte Fachkraft (Fachvorgesetzter)** formuliert die Aufgabenstellung und reicht sie fristgerecht ein*

**Aufgabe aus den *normalen Auftragspektrum* seines
aktuellen Arbeitsgebietes**

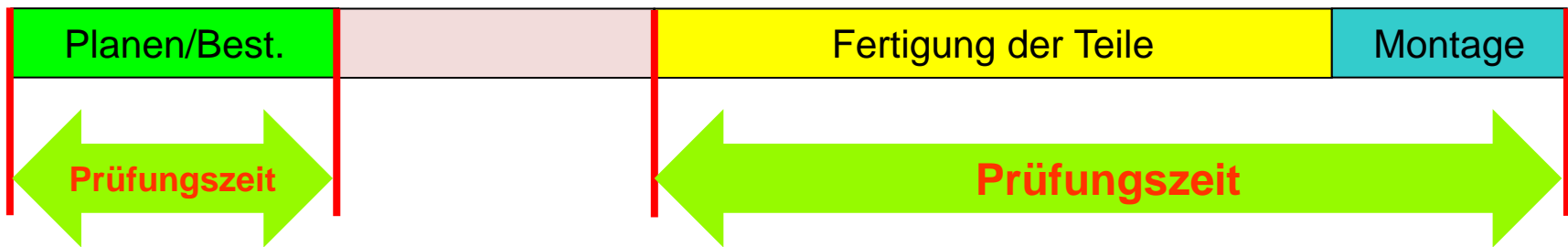


***Einzelaufträge:* Drehen / Fräsen / Bohren / Schleifen**



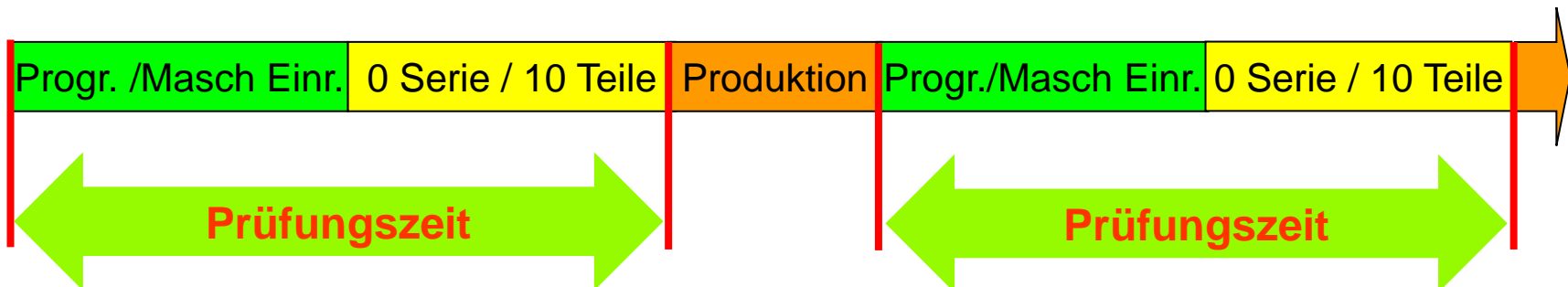
Komplette Projektarbeit:

Planung / Mat. Bestellung / Ausführung / Montage



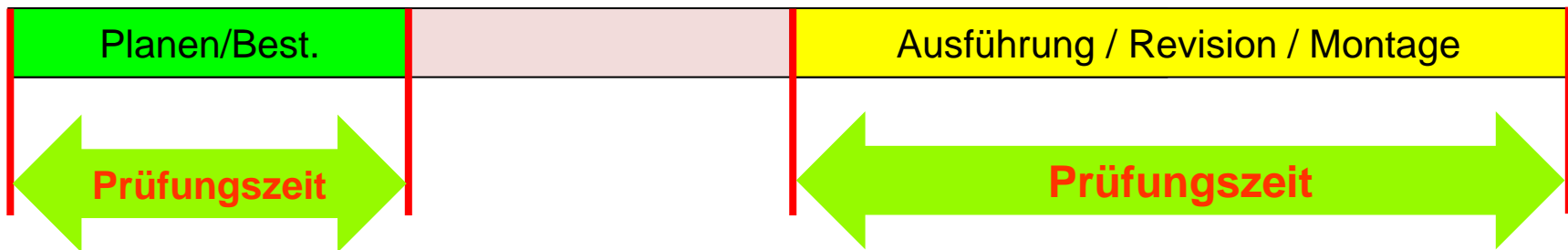
„Serienfertigung“:

Progr. Schreiben / Masch. Einrichten/ 0 Serie / ersten 10 Teile werden bewertet. Zweiter ev. dritter Auftrag.



Instandhaltung / Montage:

Revision Anlagenteil / Montage neuer Anlagenkomponenten





Prüfungsdauer	Mechanik-praktiker EBA	Produktions-mechaniker EFZ	Polymechaniker EFZ
Minimum	16 Stunden (Praktische Arbeiten)	16 Stunden (Praktische Arbeiten)	36 Stunden (Praktische Arbeiten)
Maximum	40 Stunden	40 Stunden.	120 Stunden
Anstreben	25 - 35 Std.	25 - 40 Std.	45 - 60 Std.

Mehr als das Maximum ist nicht zulässig.

Bei Überschreitung ist die Prüfung „geordnet“ abzubrechen.



Formular für IPA-Eingabe



Gewerblich-industrielle Lehrabschlussprüfungen
Kanton Basel-Landschaft

Qualifikationsbereich IPA „Individuelle praktische Arbeit“

Kandidat Nr.:

Aufgabenstellung

Geprüft wird die Handlungskompetenz der Schwerpunktausbildung

Bezeichnung der Handlungskompetenz: _____

Diese Felder sind zwingend durch den Lehrbetrieb zu bearbeiten!

Kandidat	Name _____	Vorname _____					
	Schultage <input type="text"/>		Mo	Di	Mi	Do	Fr
	Vormittage <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nachmittage <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betrieb	Name _____						
	Adresse _____						
	PLZ _____	Ort _____					
Fachvorgesetzter	Name _____	Vorname _____					
	Tel G _____	Mobile _____					
	E-Mail _____						
Fachexperte	Name _____	Vorname _____					
	Tel G _____	Mobile _____					
	E-Mail _____						

Starttermin Angaben zum Zeitablauf müssen in der Beilage enthalten sein

Aufgabenstellung

Titel der Aufgabenstellung: _____

Beschreibung der Aufgabe

Als Basis für die Beschreibung der Aufgabe dient der Handlungsbogen zur gewählten Schwerpunktausbildung aus dem Bildungsplan.

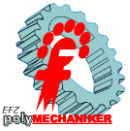
Arbeitsauftrag / Pflichtenheft, Zeitplanung, Zeichnungen, Skizzen, Bilder etc.: (Beilagen auflisten!)

Fachvorgesetzter <input type="text"/>	Datum _____	Unterschrift _____
Ausführungsbestimmungen gelesen und Aufgabe definiert		
Kandidat <input type="text"/>		
Aufgabenstellung zur Kenntnis genommen		
Experte 1		
Aufgabe freigegeben		
Experte 2		
Aufgabe freigegeben		
Verteiler des ausgefüllten Formulars		Fachvorgesetzter / Fachexperte



Beschreibung der Aufgabenstellung

- Angabe einer Handlungskompetenz
- Ausgangslage
- Wichtige Randbedingungen
- Teilarbeiten
- Erwartetes Resultat



Infrastruktur

- Wichtige Werkzeuge
- Maschinen
- Einrichtungen und Anlagen



Spezielle Anforderungen

- Spezielle Randbedingungen
 - z.B. das Einhalten von firmeninternen Richtlinien
- Ausgangslage
 - Definierte Vorbearbeitung von Teilen



Geplanter Ausführungszeitraum

- Geplanter Starttermin
- Geplanter Endtermin
- Terminplan / Vorgabezeiten



Vorgabezeit

- Zeit, in der eine qualifizierte Fachperson die Aufgabe bearbeiten kann.
- Vorgaben aus der Arbeitsvorbereitung (AVOR)



Ergänzende Informationen

- Ist die Aufgabe für den Betrieb typisch, einmalig oder wiederkehrend
- Zeichnungen
- Kunden- / Werkstattauftrag



Arbeitspapiere

- Wenn möglich
- Arbeitspapiere vom Betrieb verwenden

WICHTIG

- Aufgabenstellung und ergänzende Angaben werden vom Kandidat mit unterzeichnet



Terminplanung

Kandidat Nr. Kandidat Name XX Kandidat Visum		Revision Stanzmaschine P 44 Auftr. Nr. 0207														Fachvorgesetzter Visum							
Nr.	Vorgangsname	Dauer	Woche 1							Woche 2							Woche 3						
			M	D	M	D	F	S	S	M	D	M	D	F	S	S	M	D	M	D	F		
1	VORBEREITUNGSARBEITEN	12 Std.	[Timeline bars for Week 1]																				
2	Sich informieren bei Bezugsperson, Mängelliste aufnehmen	4 Std.	[Timeline bar]																				
3	Arbeitsplatz einrichten/Zeitplan erstellen	4 Std.	[Timeline bar]																				
4	Pneum. Schema aufnehmen, Material bestellen	4 Std.	[Timeline bar]																				
5																							
6	DEMONTAGE	59 Std.	[Timeline bar]																				
7	Pneumatik	2 Std.	[Timeline bar]																				
8	Stanztisch	6 Std.	[Timeline bar]																				
9	Führungsteil	2 Std.	[Timeline bar]																				
10	Übersetzungsgetriebe	4 Std.	[Timeline bar]																				
11	usw.	16 Std.	[Timeline bar]																				
12	SCHULE	8 Std.	[Timeline bar]																				
13	Reinigung, Ausmessen der Teile	4 Std.	[Timeline bar]																				
14	Stanzplatte schleifen	4 Std.	[Timeline bar]																				
15	Pneumatikzylinder revidieren	3 Std.	[Timeline bar]																				
16																							
17	MONTAGE	32 Std.	[Timeline bar]																				
18	Montage Führungsteil	2.5 Std.	[Timeline bar]																				
19	usw.	0 Tage																					
20																							
21	Inbetriebnahme	4 Std.	[Timeline bar]																				
22	Dokumentation	7 Std.	[Timeline bar]																				
23	Übergabe Dokumente an Experte	0.5 Std.	[Timeline bar]																				
24	SCHULE	8 Std.	[Timeline bar]																				

Projekt: Stanzmaschine P 44 Datum: Fr 26.10.01 Von:Kandidat	Schule		Arbeit		Sammelvorgang	
---	--------	--	--------	--	---------------	--

Terminplanung

							KW14 15.02-19.02					KW15 22.02-26.02					KW16 01.02-05.03						
Benennung	Z-Nr.	Stk.	gesch. Zeit	eff. Zeit	Masch.	Mat.	KW03	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Mo	Di	Mi	Do	Fr	
Eingabe IPA																							
Fertigungs - Start																							
Säule	F26996-00000-02	2	1.50		Basilisk	14301																	
Führungselement	F26996-00001-01	1	2.00		Alpha	14301																	
Gehäuse	F26996-00001-02	1	4.00		Alpha Mikron	14301																	
Hals	F26996-00002-02	1	6.00		Alpha Mikron	14301																	
Orientierungshilfe	F26996-00002-03	1	0.50		Basilisk	14112																	
Anpresstück 1	F26996-00002-04	1	3.00		Alpha Mikron	14301																	
Anpresstück 2	F26996-00003-02	1	2.00		Alpha	14301																	
Tellerauflager	F26996-00000-30	1	4.00		Alpha Fadal	HGW																	
Vorspannelement	F26996-00001-03	1	3.50		Alpha	2.0401																	
Querbalken	F26996-00000-03	1	3.00		Mikron	S235JRG2																	
Höhenausgleich	F26996-00004-00	1	4.00		Fadal	14301																	
Anpressplatte 2	F26996-00003-01	1	6.00		Fadal	14301																	
Unterer Auflageteller	F26996-00000-10	1	6.00		Mikron Fadal	14301																	
Anpressplatte	F26996-00002-01	1	7.00		Fadal	14301																	
Masseanschluss	F26996-00000-40	1	2.00		Mikron	14301																	
Kontaktscheibe	F26996-00000-31	1	2.00			Ampcoloy																	
Grundplatte	F26996-00000-01	1	4.50		Fadal	14301																	
Codierlasche	F26996-00002-05	1			Extern	14301																	
Höhenausgleich	F26996-00004-00	1	4.00		Fadal	14301																	
Montage			6.00																				
Bearbeitungszeit			71.00	0.00																			
Dokumentation			12.00	12.00																			
Total			83.00	12.00																			



Maschinenpark

Maschinenpark

In der Lehrwerkstatt stehen den Lernenden folgende Maschinen zur Verfügung:

- Standbohrmaschinen:**
- Bimak**
Bj.: 1998
Drehzahlbereich: 60 – 1800 U/min
Leistung: 1.47 kW
Zubehör: Bohrfutter gross / klein,
Spannzangen

 - Fehlmann P10**
Bj.: 2002
Drehzahlbereich: 275 – 10'000
Leistung: 1.2 kW
Zubehör: Digitalanzeige
- Drehbänke:**
- Basilisk 200 Lehrwerkstätte Basel**
Bj.: 1994
Drehzahlbereich: 20 – 1800 U/min
Leistung: 5.5/2.8 kW
Zubehör: Digitalanzeige,
3- und 4- Backen- futter, Spannzangen



Freigabe IPA

Kriterien	Erfüllt?		Bemerkungen
	Ja	Nein	
Ist die Aufgabenstellung formell vollständig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bezieht sich die Aufgabe auf Inhalte der aufgeführten Handlungskompetenz und hat sie einen praktischen Nutzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seriearbeit bzw. das Aneinanderreihen sich wiederholender Arbeitsabläufe bleibt ausgeschlossen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind bei mehreren kleineren, gleichwertigen Aufträgen diese andersartig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die Aufgabe präzise und klar beschrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die Aufgabe im Vergleich zur normalen Mitarbeiteranforderung lösbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die Zielsetzung, die Entscheidungen und die erwarteten Resultate eindeutig beschrieben und überprüfbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die vom Lernenden auszuführenden Teilarbeiten und das erwartete Resultat eindeutig beschrieben und überprüfbar? Ist der Lösungsweg möglichst offen formuliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kann die Aufgabe mit gängigen Mitteln und Methoden gelöst werden, die der Lernende im Verlaufe der Bildung in beruflicher Praxis kennengelernt und angewandt hat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird der Einsatz neuer Mittel und Methoden und das damit verbundene Einarbeiten in vertretbarem Rahmen eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Handelt es sich hauptsächlich um eine Einzelarbeit und kann der Auftrag weitgehend selbstständig ausgeführt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teamarbeit Sind die Lernenden mit der Zusammenarbeit einverstanden? Sind die Teilaufgaben klar abgegrenzt und die Einzelleistungen bewertbar? Sind Zuständigkeiten und Schnittstellen klar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Spezielles (z.B. Begründung bei Ablehnung oder Nachbearbeitung der Aufgabenstellung)

Aufgabenstellung als individuelle praktische Arbeit freigegeben. Ja Nein



QV-Information Lernende

Polymechaniker EFZ
Produktionsmechaniker EFZ

Lernende erhalten eine Information:

- 1. Februar Polymechaniker/in
- 5. Februar Produktionsmechaniker/in

Themen

- **Dokumentation**
- **Arbeitsjournal**
- **Expertenbesuche**
- **Präsentation**
- **Fachgespräch**
- **Notengebung**
- **Termine**
- **BK-Prüfung**



Kandidat hat während der IPA folgende Aufgaben

- Anhand vom groben „Soll-Terminplan“ (Vorgabe) ist ein gültiger, detaillierter SOLL- / IST- Terminplan zu erstellen
- Die Zeit zum erstellen der Dokumentation ist ein Bestandteil der SOLL- / IST Planung

Arbeitsjournal führen

- Datum, Anzahl Arbeitsstunden, welche an diesem Tag für die Bearbeitung der Aufgabe geleistet wurde
- Bisher aufgelaufene Summe der Arbeitsstunden
Arbeitsfortschritt.
- Ausgeführte Arbeiten / Probleme / Lösungswege usw.
- Sämtliche Hilfestellungen
- Besondere Vorkommnisse



- **WICHTIG**
- **Fachvorgesetzter und der Lernende visieren das Arbeitsjournal täglich**



Dokumentation

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Aufgabenstellung
- Terminplan



Dokumentation

- Unterlagen für die Nachvollziehbarkeit der Ausführung.
- z.B. Schemas / Zeichnungen / Programmausdrucke / Quellennachweis usw.
- Analysebericht über die Lösungsvariante.
- Begründung für die Umsetzung dieser Variante
- Konsequenzen bei nicht einhalten der Vorgaben



Orientierung zur Dokumentation

Mit dieser Dokumentation soll eine fachkundige Drittperson, sich selbständig in die IPA-Arbeit einarbeiten können und einen Einblick in den Ablauf und die Umsetzung verschaffen können!

Aufgaben Fachvorgesetzter

- Tägliche Beurteilung vornehmen
- Fachliche Richtigkeit / Vorgehen
- Arbeitsweise und Leistung

Beobachtungen / Bewertungen schriftlich festhalten

- [Dazu kann das Excel Formular verwendet werden.](#)
- Massgebend ist aber die Version in Papier, welche abgegeben werden muss.



Bewertungsblatt

Beurteilung berufsübergreifende Fähigkeiten

Die vorgegebene Anzahl Kriterien sind einzuhalten

Beurteilende Kriterien müssen vor der Aufgabeneingabe festgelegt und der Lehrling und Experte müssen informiert werden!

1. Berufsübergreifende Fähigkeiten

Genau 15 Kriterien werden bewertet

(Alle nicht bewerteten Kriterien und leer gelassenen Felder sind zu streichen, maximal 5 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzen)

Nr.	Bewertungskriterien	Nicht gravierende negative Aspekte (-1)				Keine Beanstandung: 0 Pkte; entspricht Note 5,0 ¹⁾				Begründung (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)
		Gravierende negative Aspekte (-3)				Speziell positive Aspekte (+2)				
Wirtschaftliches Denken und Handeln										
	Kennt die betriebliche Organisation									
	Kennt den Fertigungsprozess									
	¹⁾									
	²⁾									
Systematisches Arbeiten										
	Beschafft Informationen gezielt und selbstständig									
	Terminplan erstellt und aktualisiert									
	Erarbeitet selbstständig Lösungsvarianten, prüft und begründet sie									
	Trifft Entscheidungen und setzt Prioritäten									
	Kann mehrere Aufgaben parallel bearbeiten									
	Plant Gespräche rechtzeitig und informiert den Fachvorgesetzten täglich über Kritisches									
	Dokumentiert ausgeführte Teilarbeiten und Schlussresultat									
	Wertet Arbeitsablauf und Resultat aus									
	¹⁾									
	²⁾									
Kommunikation										
	Kommuniziert offen, sachlich und verständlich									
Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit										
	Arbeitet, wo notwendig mit anderen Fachleuten, beansprucht Unterstützung massvoll, arbeitet sonst selbstständig									
	Akzeptiert getroffene Entscheide									
	Geht mit Kritik konstruktiv, ruhig und überlegt um									
Lernfähigkeit, Umgang mit Wandel										
	Setzt neue Fertigkeiten und Kenntnisse selbstständig oder im Team um, nimmt Veränderungen an									
	Reagiert bei entdeckten Fehlern richtig									
	Ist engagiert, arbeitet speditiv									
Umgangsformen										
	Verhält sich gegenüber Personen aus dem Arbeitsumfeld anständig und respektvoll									
	Ist pünktlich, ordentlich und zuverlässig									
Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz										
	Kennt die Vorschriften der Arbeitssicherheit und wendet die persönliche Schutzausrüstung fachgerecht an									
	Erkennt Gefahren und trifft Massnahmen									
	Reinigt Arbeitsplatz körpergerecht ein									
	¹⁾									
Umweltschutz										
	Setzt Ressourcen effizient und kostenbewusst ein									
	Entsorgt Reststoffe umweltgerecht									
	²⁾									
		Zwischensumme	-	-	0	+	Punktevorschlag Fachvorgesetzter	Punkte durch Expertenteam ³⁾		
		Summe	-	+	+	=				

¹⁾ meistlich wählbare Kriterien

Resultat und Effizienz

2. Resultat und Effizienz

Genau 12 Kriterien werden bei 3- und 4-jährigen Ausbildungen bewertet, genau 6 Kriterien bei 2-jähriger Ausbildung

(Alle nicht bewerteten Kriterien und leer gelassenen Felder sind zu streichen, maximal 3 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzbar)

Nicht gravierende negative Aspekte (-1)		Keine Beanstandung: 0 Punkte; entspricht Note 5.0 ²⁾	
Gravierende negative Aspekte (-2)		Speziell positive Aspekte (+2)	
Nr.	Bewertungskriterien		Begründung (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)
Auftragserfüllung (3- und 4-jährige Bildungen 9 Kriterien, 2-jährige Bildung 6 Kriterien)			
	Führt Auftrag kostenbewusst aus		
	Führt Auftrag fachlich richtig und fertigungstechnisch nach Vorgaben aus		
	Führt Auftrag zeitlich nach Vorgaben aus		
	Hält die betrieblichen Weisungen ein		
	Hält vorgegebene Normen (Sicherheitsrichtlinien, Richtlinien) ein		
	Setzt Entscheidungen und erkannte Optimierungen um		
	Erarbeitet zweckmässige, angemessene Lösung		
	Setzt die Qualitätsvorgaben um		
	Dokumentiert Änderungen nachvollziehbar		
1)			
1)			
Dokumentation (alle Kriterien müssen gewährt werden, bei 2-jähriger Ausbildung keine Bewertung)			
	Führt Arbeitsjournal täglich und nachvollziehbar, sind Hilfestellungen aufgeführt		
	Führt Dokumentation gemäss Ausführungsbestimmungen fachlich richtig aus		
	Verfasst Dokumentation sauber und korrekt		
1)			
Zwischensumme		-	- 0 +
Summe		-	+ + =
			Punktevorschlag Fachvorgesetzter
			Punkte durch Expertenteam ⁴⁾



Beurteilung

+ 2 über den Erwartungen

0 Entspricht den Erwartungen

- 1 noch brauchbar / kleinere Mängel

- 3 unbrauchbar / nicht akzeptabel



Begründung

2. Resultat und Effizienz

Genau 12 Kriterien werden bei 3- und 4-jährigen Ausbildungen bewertet, genau 6 Kriterien bei 2-jähriger Ausbildung

(Alle nicht bewerteten Kriterien und leer gelassenen Felder sind zu streichen, maximal 3 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzbar)

Nicht gravierende negative Aspekte (-1)		Keine Beanstandung: 0 Pkte; entspricht Note 5.0 ²⁾					
Gravierende negative Aspekte (-3)		Speziell positive Aspekte (+2)					
Nr.	Bewertungskriterien		Begründung (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)				
Auftragungserfüllung (3- und 4-jährige Bildungen 9 Kriterien, 2-jährige Bildung 6 Kriterien)							
	Führt Auftrag kostenbewusst aus						
	Führt Auftrag fachlich richtig und fertigungstechnisch nach Vorgaben aus						
	Führt Auftrag zeitlich nach Vorgaben aus	-1					
	Hält die betrieblichen Weisungen ein						
	Hält vorgegebene Normen (Sicherheitsrichtlinien, Richtlinien) ein						
	Setzt Entscheidungen und erkannte Optimierungen um						
	Erarbeitet zweckmässige, angemessene Lösung						
	Setzt die Qualitätsvorgaben um						
	Dokumentiert Änderungen nachvollziehbar						
	1)						
	1)						
Dokumentation (alle Kriterien müssen gewählt werden, bei 2-jähriger Ausbildung keine Bewertung)							
	Führt Arbeitsjournal täglich und nachvollziehbar, sind Hilfestellungen aufgeführt						
	Führt Dokumentation gemäss Ausführungsbestimmungen fachlich richtig aus						
	Verfasst Dokumentation sauber und korrekt		+2				
	1)						
Zwischensumme		-	-	0	+	Punktevorschlag Fachvorgesetzter	Punkte durch Expertenteam ⁴⁾
Summe		-	+	+	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jede Punktvergabe muss begründet werden

2. Resultat und Effizienz

Genau 12 Kriterien werden bei 3- und 4-jährigen Ausbildungen bewertet, genau 6 Kriterien bei 2-jähriger Ausbildung

(Alle nicht bewerteten Kriterien und leer gelassenen Felder sind zu streichen, maximal 3 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzbar)

Nr.	Bewertungskriterien	Nicht gravierende negative Aspekte (-1) ↘				Keine Beanstandung: 0 Pkte; entspricht Note 5.0 ²⁾				Begründung (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)
		Gravierende negative Aspekte (-3) ↘				Speziell positive Aspekte (+2)				
Auftragungserfüllung (3- und 4-jährige Bildungen 9 Kriterien, 2-jährige Bildung 6 Kriterien)										
	Führt Auftrag kostenbewusst aus	-3								
	Führt Auftrag fachlich richtig und fertigungstechnisch nach Vorgaben aus									
	Führt Auftrag zeitlich nach Vorgaben aus	-1								
	Hält die betrieblichen Weisungen ein									
	Hält vorgegebene Normen (Sicherheitsrichtlinien, Richtlinien) ein									
	Setzt Entscheidungen und erkannte Optimierungen um						+2			
	Erarbeitet zweckmässige, angemessene Lösung									<h2>Entsprechender Texteintrag</h2>
	Setzt die Qualitätsvorgaben um									
	Dokumentiert Änderungen nachvollziehbar									
	1)									
	1)									
Dokumentation (alle Kriterien müssen gewählt werden, bei 2-jähriger Ausbildung keine Bewertung)										
	Führt Arbeitsjournal täglich und nachvollziehbar, sind Hilfestellungen aufgeführt						-1			
	Führt Dokumentation gemäss Ausführungsbestimmungen fachlich richtig aus									
	Verfasst Dokumentation sauber und korrekt									
	1)									
Zwischensumme		-3	-2	0	+2	Punktevorschlag Fachvorgesetzter		Punkte durch Expertenteam ⁴⁾		
Summe		-	-5	+	+2	=	-3	⇒		



Unterschriften

Dokumentation (alle Kriterien müssen gewählt werden, bei 2-jähriger Ausbildung keine Bewertung)					
Führt Arbeitsjournal täglich und nachvollziehbar, sind Hilfestellungen aufgeführt					
Führt Dokumentation gemäss Ausführungsbestimmungen fachlich richtig aus					
Verfasst Dokumentation sauber und korrekt					
1)					
Zwischensumme	-	-	0	+	
Summe	-		+	+	
				Punktevorschlag Fachvorgesetzter	Punkte durch Expertenteam ⁴⁾
				-3	-3
Fachvorgesetzter			Experte 1		Experte 2
Datum Unterschrift			Datum
			Unterschrift



Dokumentation

Sind fachliche Fehler als gravierend einzustufen, wenn sie das Resultat der Arbeit oder deren Nachvollziehbarkeit in Frage stellen.

Arbeitsjournal

Als gravierend zu beanstanden sind hier vor allem nicht deklarierte Hilfestellungen.

Fachkompetenz

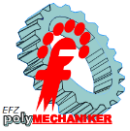
Wird anlässlich des Fachgespräches beurteilt. Als gravierend beanstandet wird, wenn wichtige Teile der Arbeit nicht verstanden sind oder verdeckte Fremdhilfe festgestellt wird.



Beachten!

Das Verhalten und die Leistung ausserhalb des IPA-Zeitfensters dürfen nicht mit einfließen

Nach Beurteilung darf der Bewertungsbogen dem Kandidaten nicht mehr gezeigt werden!



Fachgespräch

3. Präsentation und Fachgespräch					
Präsentation³⁾					
Summe aus Protokoll «Präsentation» übernehmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fachgespräch					
Summe aus Protokoll «Fachgespräch» übernehmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Zwischensumme	-	-	0	+	Punkte durch Expertenteam ⁵⁾
Summe	-		+	+	= <input type="text"/>
Experte 1	Experte 2				
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift		



Bewertung Präsentation

Bewertungskriterien ¹⁾	Bemerkungen ²⁾	Punkte ³⁾			
		-3	-1	0	+2
Einstieg					
Wählt einen passenden Einstieg (z.B. Aktualität, Erlebnis, Frage)	<input type="checkbox"/>	-3	-1	0	+2
Gibt eine kurze Übersicht über den Ablauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inhalt					
Geht systematisch vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erklärt verständlich, verwendet Fachbegriffe korrekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vortragen					
Tritt wirkungsvoll auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setzt Hilfsmittel situationsgerecht und zweckmässig ein; Qualität der Hilfsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschluss					
Wählt einen passenden Abschluss, persönliche Stellungnahme, hält seine Vorgabezeit ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Summe Aspekte			
		-	-	0	+



Bewertung Fachgespräch

Qualifikationsbereich IPA «Individuelle praktische Arbeit»

Lernender

Protokoll «Fachgespräch»

Titel der Aufgabe _____

Experte 1

Name _____

Vorname _____

Experte 2

Name _____

Vorname _____

Weitere Person(en) an Fachgespräch anwesend? Nein

Fachvorgesetzter

Name _____

Vorname _____

Datum _____

Zeit _____

Dauer _____

Vorbereitete Fragen (5 bis 7 Fragen)	Punkte ¹⁾			
	-3	-1	0	+2

Frage 1, zum Thema:				
Antwort Lernender				

Frage 2, zum Thema:				

Notenskala

4. Notenberechnung

Notenskalen

**Berufsübergreifende
Fähigkeiten**

Erreichte
Punkte:

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	6
+4	bis	+10	5.5
-2	0	+3	5
-5	bis	-3	4.5
-8	bis	-6	4
-11	bis	-9	3.5
-14	bis	-12	3
-17	bis	-15	2.5
-20	bis	-18	2
-23	bis	-21	1.5
-...	bis	-24	1

Resultat und Effizienz

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	6
+4	bis	+10	5.5
-2	0	+3	5
-5	bis	-3	4.5
-8	bis	-6	4
-11	bis	-9	3.5
-14	bis	-12	3
-17	bis	-15	2.5
-20	bis	-18	2
-23	bis	-21	1.5
-...	bis	-24	1

**Präsentation und
Fachgespräch ¹⁾**

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	6
+4	bis	+10	5.5
-2	0	+3	5
-5	bis	-3	4.5
-8	bis	-6	4
-11	bis	-9	3.5
-14	bis	-12	3
-17	bis	-15	2.5
-20	bis	-18	2
-23	bis	-21	1.5
-...	bis	-24	1

Zusammenfassung der Teilergebnisse

- Die Ergebnisse werden nach dem Fachgespräch durch die Experten eingetragen

Zusammenfassung der Noten

	Gewichtung	Note (1/2-Note)
1. Berufsübergreifende Fähigkeiten	1	5,0
2. Resultat und Effizienz	2 (zweimal eintragen)	4,5
		4,5
3. Präsentation und Fachgespräch	1	5,0

19,0

:

4

=

4,75

Note «Praktische Arbeit» (Gewichteter Mittelwert, auf 1/10-Note gerundet)

4,80



Expertenbesuche

– Werden mit Fachvorgesetztem abgesprochen

Je nach Prüfungsdauer 2 - 4 Besuche

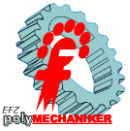
Letzter Besuch

Besprechung Bewertungsbogen

– Experte nimmt folgendes mit:

Bewertungsbogen

Dokumentation



Fachgespräch

Durchführungsort: BBZ Liestal

Ablauf

15 Minuten	Einrichten
30 – 35 Minuten	Präsentation
15 – 20 Minuten	Fachgespräch
15 Minuten	Aufräumen

**Üben Sie die Präsentation / Fachgespräch
mit ihren Lernenden**



Nutzungsbedingungen Präsentation / Fachgespräch



QV: IPA-Präsentation Polymechaniker/in EFZ
QV: IPA-Präsentation Produktionsmechaniker/in EFZ

Nutzungsbedingungen

für den Einsatz und Verwendung von PowerPoint (Präsentations-Software) und Beamer an der IPA-Präsentation von Polymechaniker/in EFZ und Produktionsmechaniker/in EFZ in der Gewerblich-industriellen Berufsfachschule Liestal (GIBL)

Im Rahmen des IPA-Fachgespräches kann für die IPA-Präsentation neben den üblichen Medien (Wandtafel, Hellraumprojektor, FlipChart, Modelle, Zeichnungen und weiteren Dokumentationen) auch PowerPoint (Präsentations-Software) und Beamer eingesetzt werden.

Für die Bewertung wird nicht nur die PowerPoint, sondern die gesamte Medien-Vielfalt / Präsentati-



Mögliche Themen für die Präsentation

- Informationsbeschaffung
- Planung, Vorgehen
- Entscheidungsfindung, Lösungsvarianten
- Ausführung, Funktion
- Ressourcen, Kosten
- Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel
- Dokumentation, Erkenntnisse



Hinweise zur Beurteilung und Notenermittlung

Der Fachvorgesetzte muss die Prüfungsarbeiten auswerten und sie nach den gültigen Standards beurteilen. Das Ausmessen von Werkstücken ist auch durch eine Fachkraft möglich, die beispielsweise für die Qualitätskontrolle zuständig ist. **Alle Resultate müssen völlig transparent dem Fachexperten zugänglich gemacht werden.**

Nach Abschluss der praktischen Arbeiten **überprüft der im Auftrag der Prüfungsbehörde eingesetzte Fachexperte die Beurteilungen des Fachvorgesetzten.** Die Notengebung erfolgt nach Art und Anzahl von speziell positiven Aspekten sowie gravierenden und nicht gravierenden Beanstandungen.



Hinweise zur Beurteilung und Notenermittlung

Für die ausgeführten Prüfungsarbeiten einigen sich die Fachpersonen auf eine übereinstimmende Beurteilung und unterzeichnen das Formular als genehmigt
Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Chef-Experte.

Wenn nötig, können die gefertigten Produkte nach Prüfung durch den Fachvorgesetzten unverzüglich dem Abnehmer geliefert werden. **Der Fachexperte muss aber vorgängig darüber informiert werden.** Das Zurückhalten von Produkten für Präsentation und Fachgespräch ist nicht notwendig.



Hinweise zur Beurteilung und Notenermittlung

Der **Fachvorgesetzte** hält auf den Seiten 2 und 3 seine Beurteilungen fest. Das Bewertungsblatt ist von da an vertraulich zu behandeln. **Es darf dem Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin nicht mehr gezeigt werden.**

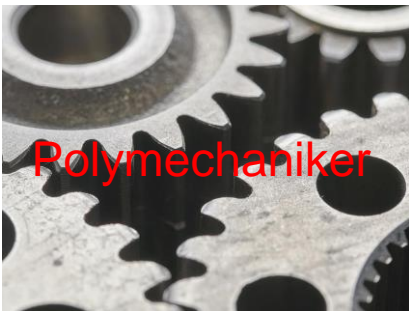
Kriterien werden beurteilt, indem „**Gravierende negative Aspekte**“ und „**Nicht gravierende negative Aspekte**“ Beanstandungen sowie „**Speziell positive Aspekte**“ eingetragen werden.

Alle Beurteilungen sind zu begründen.



Homepage für die QV-Informationen

qv.bl.ch





Termine QV 2024

23. Februar	Eingabeschluss IPA Arbeit
4. März - 8. Mai	Prüfungswochen IPA
14. / 15. Mai	Fachgespräche
4. Juni 2024	BK-Prüfung
12. Juni	ABU Prüfung



Termine TP 2024

7. Juni	Teilprüfung Produktionsmechaniker/in EFZ
12. – 16. Aug.	Teilprüfung Polymechaniker/in EFZ



Fragen





**Die Experten wünschen Ihnen viel
Erfolg!**