

Prüfungsprotokoll vorgesetzte Fachperson vF

ID Nr.	Kand Nr.
--------	----------

Individuelle praktische Arbeit IPA

Kandidatin/Kandidat: _____

Lehrbetrieb: _____

Vorgesetzte Fachperson vF: _____

Zeitraumen IPA Datum von – bis: _____

Hauptexpertin/Hauptexperte: _____

Laufweg	Datum	Visum
Kandidatin/Kandidat hat die Beurteilungskriterien zur Kenntnis genommen		
vF hat die Dokumentation von der Kandidatin/vom Kandidaten termingerecht erhalten		
vF hat die Beurteilung abgeschlossen		
Expertin/Experte hat die Dokumentation und die Bewertung der vF erhalten		

Achtung: Das Prüfprotokoll darf nach Beginn der Bewertung der Kandidatin/dem Kandidaten nicht mehr gezeigt werden.

Qualitätssicherung durch Hauptexpertin/Hauptexperten:

Die Hauptexpertin/der Hauptexperte überprüft die formale Richtigkeit und Plausibilität der Bewertung der vorgesetzten Fachperson. Bei Unstimmigkeiten versucht die Hauptexpertin/der Hauptexperte mit der vorgesetzten Fachperson eine Einigung zu erzielen.

Uneinigkeit zwischen vorgesetzter Fachperson und Hauptexpertin/Hauptexperten:

Bei erfolgloser Bereinigung zwischen der Hauptexpertin/dem Hauptexperten und der vorgesetzten Fachperson erfolgt der Entscheid durch die von der kantonalen Behörde bezeichnete Prüfungsinstanz.

Das Prüfprotokoll ist nach der Bewertung zu unterschreiben und zusammen mit der Dokumentation der kandidierenden Person der Hauptexpertin/dem Hauptexperten abzugeben.

Bewertungsschema IPA		Punkte Gewichtung	Pos. Noten Gewichtung	
Bewertung vorgesetzte Fachperson	Pos. 1 Ausführung/Resultat der Arbeit		Note auf ½ gerundet	50 % auf 1/100 gerundet
	1 Fachkompetenz (berufliches Können)			
	1.1 Qualität/Arbeitsgüte			
	1.2 Vorstellungsvermögen	50 %		
	1.3 Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz			
	1.4 Arbeitstempo/Effizienz			
	1.5 Endergebnis/Qualitätskontrolle			
	2 Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten)	30 %		
	2.1 Ordnung/Sorgfalt			
	2.2 Selbstständigkeit/Arbeitsmethodik			
	3 Sozial- und Selbstkompetenzen (persönliches Verhalten)			
	3.1 Umgangsformen	20 %		
	3.2 Einsatzbereitschaft			
3.3 Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit				
Expertin/Experte	Pos. 2 Dokumentation		Note auf ½ gerundet	10 % auf 1/100 gerundet
	Sachliche Richtigkeit/Vollständigkeit			
	Sauberkeit/Darstellung			
	Pos. 3 Präsentation		Note auf ½ gerundet	10 % auf 1/100 gerundet
	Inhalt			
	Formal			
	Pos. 4 Fachgespräch		Note auf ½ gerundet	30 % auf 1/100 gerundet
Inhalt	75 %			
Formal	25 %			
Gesamtnote IPA: Summe aus Pos. 1–4 gewichtet				auf 1/10 gerundet

(Gesamtnote wird mit der Notensoftware berechnet.)

1. Fachkompetenz (berufliches Können)	Datum	Datum	Datum		
1.1 Qualität/Arbeitsgüte a) verarbeitet die Materialien fachlich korrekt b) erledigt die Arbeiten sauber und in geforderter Qualität c) kontrolliert immer wieder seine eigene Arbeit d) setzt das erlernte Wissen und Können ein (BFS, üK, Betrieb)					
	Punkte	Punkte	Punkte	Total	
	Total Punkte alle Bewertungen				
	Anzahl Bewertungen				
	Ø Total Punkte*				

1. Fachkompetenz (berufliches Können)	Datum	Datum	Datum		
1.2 Vorstellungsvermögen a) versteht Werkpläne sowie Produktionsunterlagen und setzt diese korrekt um b) erstellt einen vollständigen Arbeitsablauf und befolgt diesen c) kann gemachte Erfahrungen in eine neue Situation transferieren					
	Punkte	Punkte	Punkte	Total	
	Total Punkte alle Bewertungen				
	Anzahl Bewertungen				
	Ø Total Punkte*				

*Durchschnitt (auf 1/10 Punkte) in Tabelle auf S. 14 eintragen.

1. Fachkompetenz (berufliches Können)	Datum	Datum	Datum	
1.3 Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
	a) wendet Schutzvorrichtungen an stationären Maschinen und Kleinmaschinen korrekt an			
	b) setzt persönliche Schutzausrüstung korrekt ein			
	c) arbeitet sicher (Einspannen der Werkteile, Einsatz von Handwerkzeuge, Montage etc.)			
	d) hält Regeln im Umgang mit Chemikalien, Strom, Druckluft etc. ein			
	e) gefährdet keine Drittpersonen			
	Total Punkte alle Bewertungen			
	Anzahl Bewertungen			
Ø Total Punkte*				

1. Fachkompetenz (berufliches Können)	Datum	Datum	Datum	
1.4 Arbeitstempo/Effizienz				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
	a) erledigt Arbeiten effizient und speditiv			
	b) hält die von der vF vorgegebene Zeit ein (Zeitaufwand IPA)			
	c) bleibt dran, hat Ausdauer			
	Total Punkte alle Bewertungen			
	Anzahl Bewertungen			
	Ø Total Punkte*			

*Durchschnitt (auf 1/10 Punkte) in Tabelle auf S. 14 eintragen.

2. Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten)	Datum	Datum	Datum	
2.1 Ordnung/Sorgfalt				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
	a) geht sorgfältig mit Werkzeugen und Maschinen um			
	b) geht sorgfältig mit Materialien um (Handling, Sparsamkeit, Einteilung)			
	c) hinterlässt Maschinen und seinen Arbeitsplatz sauber			
	d) hält sein Werkzeug in sauberem und geschärftem Zustand			
	e) entsorgt Abfälle umweltgerecht nach betrieblichen Normen			
Total Punkte alle Bewertungen				
Anzahl Bewertungen				
Ø Total Punkte*				

2. Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten)	Datum	Datum	Datum		
2.2 Selbstständigkeit/Arbeitsmethodik					
	Punkte	Punkte	Punkte	Total	
	a) geht systematisch nach IPERKA vor und setzt den Auftrag überlegt um				
	b) führt Arbeiten selbstständig aus und merkt, wann sie/er selber entscheiden kann und wann sie/er fragen muss				
	c) benötigt nur wenig Hilfe durch Vorgesetzte oder Mitarbeitende				
	Total Punkte alle Bewertungen				
	Anzahl Bewertungen				
Ø Total Punkte*					

*Durchschnitt (auf 1/10 Punkte) in Tabelle auf S. 14 eintragen.

3. Sozial- und Selbstkompetenz (pers. Verhalten)	Datum	Datum	Datum	
3.1 Umgangsformen				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
a) tritt korrekt auf				
b) pflegt einen freundlichen Umgang				
c) ist trotz Prüfungssituation kooperativ und nimmt auf Teammitglieder Rücksicht				
d) bleibt überlegt und ruhig				
Total Punkte alle Bewertungen				
Anzahl Bewertungen				
Ø Total Punkte*				

3. Sozial- und Selbstkompetenz (pers. Verhalten)	Datum	Datum	Datum	
3.2 Einsatzbereitschaft				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
a) arbeitet aktiv an seinem Auftrag, ist konzentriert und lässt sich nicht ablenken				
b) 4ist bestrebt, den Auftrag kundengerecht auszuführen				
c) ist flexibel bei Ablaufstörungen (Maschinenausfall, Auftragsänderungen etc.)				
Total Punkte alle Bewertungen				
Anzahl Bewertungen				
Ø Total Punkte*				

3. Sozial- und Selbstkompetenz (pers. Verhalten)	Datum	Datum	Datum	
3.3 Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit				
	Punkte	Punkte	Punkte	Total
a) hält Regeln und Vereinbarungen ein				
b) hält sich an zeitliche Abmachungen und ist pünktlich				
c) führt das Arbeitsjournal täglich und dokumentiert die Arbeit regelmässig				
Total Punkte alle Bewertungen				
Anzahl Bewertungen				
Durchschnitt (auf 1/10 Punkte) in Tabelle auf S. 14 eintragen. Ø Total Punkte				

Übertrag der Bewertung durch die vorgesetzte Fachperson

Die Punkte der einzelnen Unterpositionen sind unten einzutragen (auf 1/10 gerundet).

Pos. 1 Ausführung/Resultat der Arbeit				
1 Fachkompetenz (berufliches Können)	max. Pkt.	err. Pkt.		
1.1 Qualität/Arbeitsgüte	10			
1.2 Vorstellungsvermögen	10			
1.3 Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz	10			
1.4 Arbeitstempo/Effizienz	10			Pkt. gewichtet
1.5 Endergebnis/Qualitätskontrolle	10			
Total	50		Faktor: x 1 (Gewichtung 50 %)	
2 Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten)	max. Pkt.	err. Pkt.		
2.1 Ordnung/Sorgfalt	10			Pkt. gewichtet
2.2 Selbständigkeit/Arbeitsmethodik	10			
Total	20		Faktor: x 1.5 (Gewichtung 30 %)	
3 Sozial- und Selbstkompetenzen (persönliches Verhalten)	max. Pkt.	err. Pkt.		
3.1 Umgangsformen	10			
3.2 Einsatzbereitschaft	10			Pkt. gewichtet
3.3 Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit	10			
Total	30		Faktor: x 0.6667 (Gewichtung 20 %)	
Punkte Gesamttotal				
Erreichte Pkt./100*5+1 =Note				
Note (gerundet auf ½)				

Die durch die vorgesetzte Fachperson ermittelte Note umfasst nur die Ausführung und das Resultat der Arbeit. Sie darf auf keinen Fall der Kandidatin/dem Kandidaten oder anderen Personen mitgeteilt werden.

