

IPA INFORMATIONSVERANSTALTUNG 2025-2026

# ***INFORMATIKER/IN EFZ***

Chefexperte INF EFZ  
Cem Grossenbacher

Geschäftsführer ICT-Solothurn  
Dominik Tschumi

 KANTON  
*solothurn*

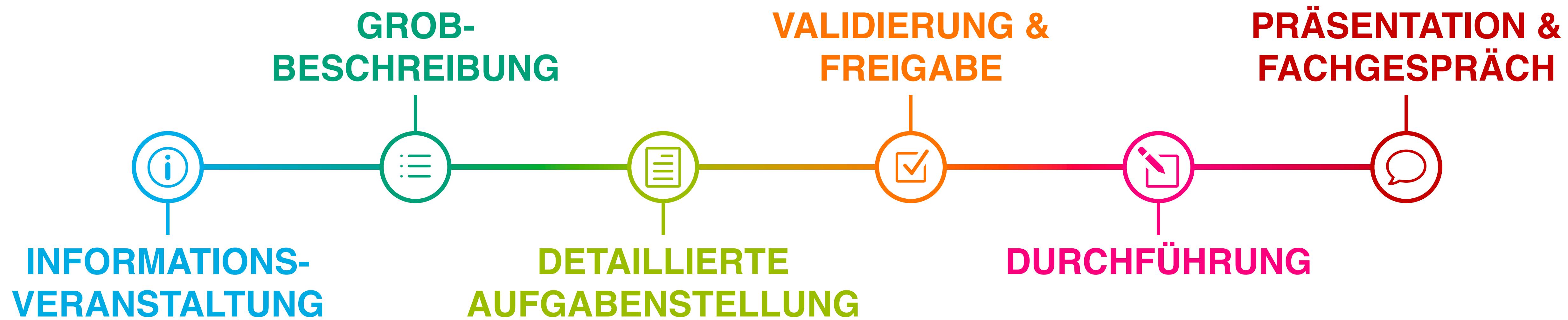
**vsia** verein solothurner  
informatik-  
ausbildungsbetriebe



**ICT Berufsbildung  
Solothurn**

# IPA INFORMATIONSVERANSTALTUNG

## Ablauf





# **INFORMATIONS- VERANSTALTUNG**

**(ALLGEMEINE INFORMATIONEN)**

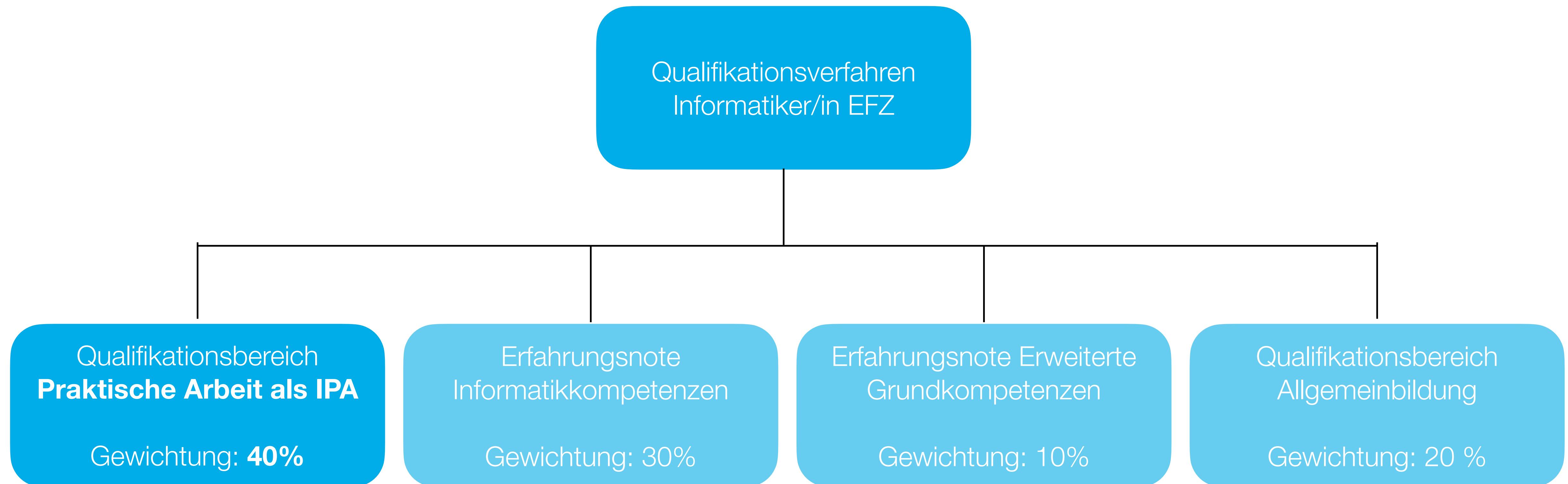
# INFORMATIONSVERANSTALTUNG

## Ziel

- Jede:r kennt...
  - ...den IPA Ablauf
  - ...die Rahmenbedingungen zur Aufgabenstellung, Arbeit und Korrektur
  - ...die Rollen und die Aufgaben
- Jede:r kann seine Fragen stellen (Q&A)

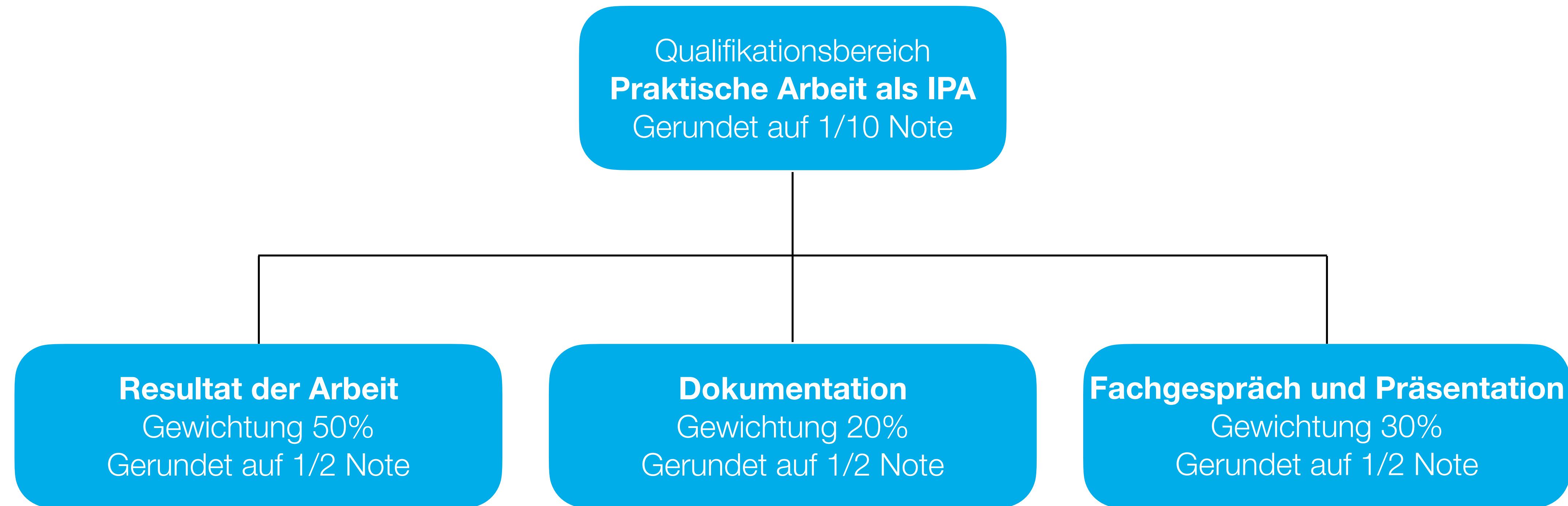
# Qualifikationsverfahren

## Übersicht



# Qualifikationsverfahren

## IPA



# Tool

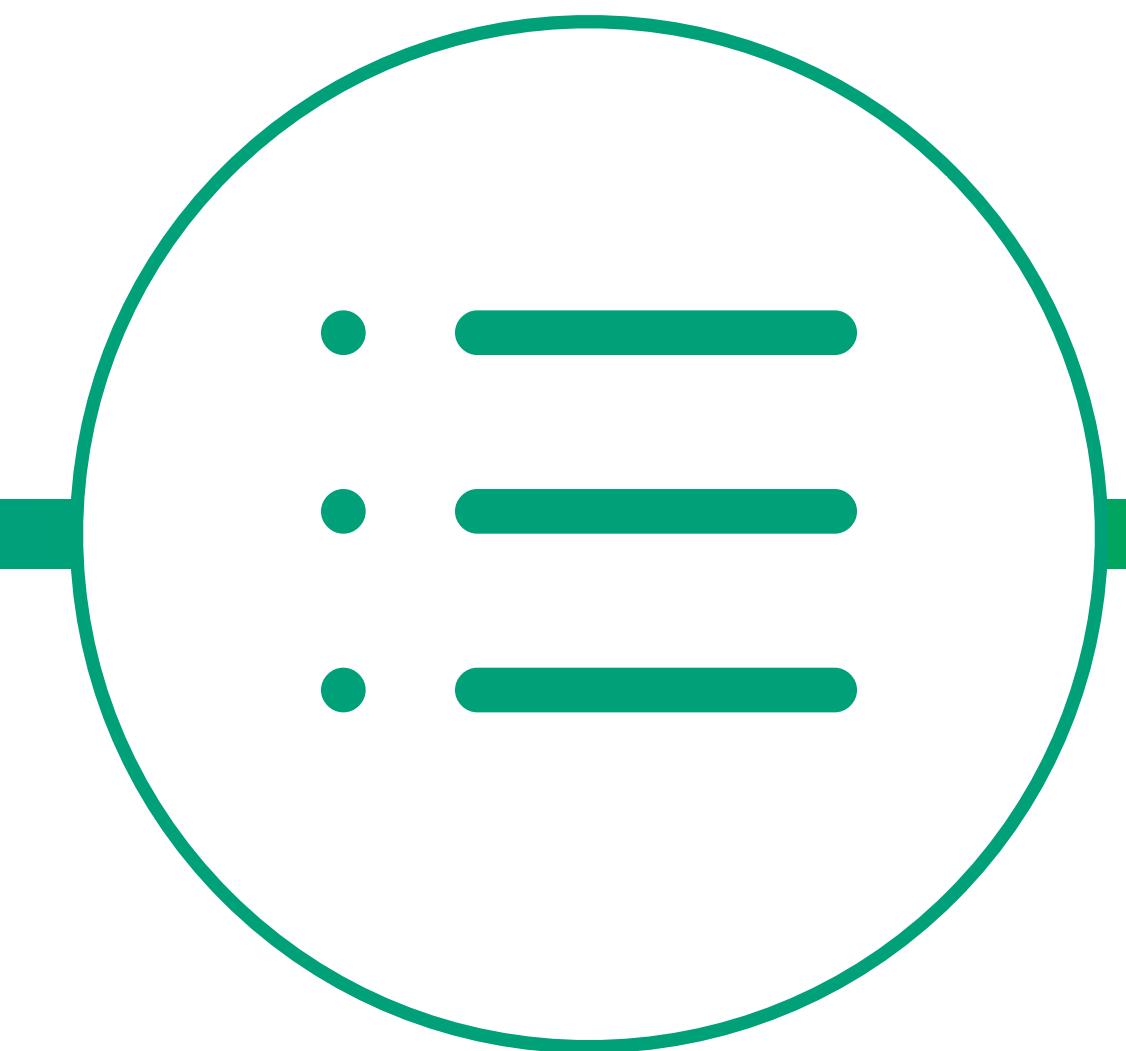
## Pkorg

- Der gesamte Prüfungsablauf wird mittels dem Tool «Pkorg 3» gehandhabt
- Sämtliche schriftliche Kommunikation muss über dieses Tool geführt werden
- Videohilfe: [youtu.be/-kJ0kbrUlkl](https://youtu.be/-kJ0kbrUlkl)



# Abkürzungen

- CEX: Chefexperte
- PEX: Prüfungsexperte (globale Bezeichnung)
- HEX: Hauptexperte
- NEX: Nebenexperte
- VEX: Validierungsexperte
- BB: Berufsbildner
- VF: Verantwortliche Fachkraft
- KA: Kandidat



**GROB-  
BESCHREIBUNG**

# GROBBESCHREIBUNG (PA-Planung)

## Überblick

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Startblock (beeinflusst den terminlichen Ablauf)
  - Titel und eine kurze Beschreibung der IPA-Thematik
  - Definition der Handlungskompetenzbereiche (HKB)
  - Schliesst die PA-Planung ab => Signierung
- Termin:
  - 31.12.2025 23.55 Uhr

# GROBBESCHREIBUNG (PA-Planung)

## Überblick

- Wer:
  - Kandidat
- Was:
  - Überprüft den Startblock bzw. das Zeitfenster
  - Überprüft das Thema, die Kurzbeschreibung und HKBs
  - Erklärt sich mit der PA-Planung einverstanden => Signierung
- Termin:
  - 31.12.2025 23.55 Uhr

# GROBBESCHREIBUNG (PA-Planung)

## Startblock

- Der Startblock definiert die IPA Startwoche
- Dies beeinflusst den terminlichen Ablauf der IPA
  - Eingabetermin der detaillierten Aufgabenstellung (i.d.R. 6 Wochen vor frühestem Startdatum)
  - Frühestes Startdatum der Arbeit
  - Spätestes Enddatum inkl. Präsentation und Fachgespräch
- Die PA-Planung wird für die Zuweisung der PEX verwendet

# GROBBESCHREIBUNG (PA-Planung)

## Handlungskompetenzbereiche

- «HKB A Begleiten von ICT-Projekten» ist vorgegeben und standardmässig ausgewählt
- Nach der Auswahl des Startblocks und der Themenbeschreibung muss man sich neu für ein 2. HKB entscheiden
- Dies hat Einfluss auf die Wahlkriterien 13 und 14
- Je nach Fachrichtung hat man andere HKB zur Auswahl

# GROBBESCHREIBUNG (PA-Planung)

## Themen - Best Practices

- Welche Aufträge stehen in den nächsten 6 Monaten an?
- Welches sind die Stärken des Kandidaten?
- Mit welchen Produkten und Methoden kennt sich der Kandidat aus?
- Keine fiktiven Kunden
- Keine Produkte einsetzen welcher der KA nicht kennt
- Nicht nur Dokumentation oder Konzept als Produkt
- VF kennt sich im Thema aus
- Nicht den Kandidaten die Aufgabe selber formulieren lassen



**DETAILLIERTE  
AUFGABENSTELLUNG**

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Überblick

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Definiert die detaillierte Aufgabenstellung
  - Definiert 2 Wahlkriterien aus Kriterienkatalog (bezogen auf HKBs)
  - Entwickelt 8 individuelle Beurteilungskriterien
  - Schliesst den Arbeitsschritt ab => Signierung
- Termin:
  - i.d.R. 6 Wochen vor Beginn der Arbeit

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Überblick

- Wer:
  - Kandidat
- Was:
  - Überprüft die detaillierte Aufgabenstellung
  - Überprüft die Beurteilungskriterien (Wahl und individuelle)
  - Klärt Verständnisprobleme mit der VF ab
  - Erklärt sich mit dem Inhalt inkl. Kriterien einverstanden => Signierung
- Termin:
  - i.d.R. 6 Wochen vor Beginn der Arbeit

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Best Practices

- Konkret und vollständig formulieren
- Das Ziel formulieren, nicht den Weg
- Aufteilung: 60% Arbeit, **40%** Dokumentation
- Aufgabenstellung mit dem Kandidaten besprechen
- Wissensstand bezüglich Technologien und Produkten deklarieren
- Vorarbeiten deklarieren
- Dient als Basis für die Beurteilung durch die Experten

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

Punkte gemäss pkOrg

- Ausgangslage
- Detaillierte Aufgabenstellung
- Mittel und Methoden
- Vorkenntnisse
- Vorarbeiten
- Neue Lerninhalte
- Arbeiten in den letzten 6 Monaten
- Individuelle Kriterien
- Tage, an denen an der Facharbeit gearbeitet wird
- Bemerkungen

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Ausgangslage

- Gibt es eine Vorgeschichte zu dieser Facharbeit?
- Was sind die Gründe für dieses Projekt?
- Wie ist das Umfeld zu dieser Arbeit?

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Detaillierte Aufgabenstellung

- Welche Resultate erwartet der Auftraggeber?
- Welche **prüfbaren/messbaren** Ziele sind zu erreichen?
- Welche **Tests** sind durchzuführen?
- Was für eine Dokumentation ist zu erstellen? Für wen?  
(technische Dokumentation, Benutzerhandbuch, etc.)?

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Mittel und Methoden

- Aufzählung der hauptsächlichsten Mittel und Methoden welche für die Lösung erwartet oder vorgeschrieben werden
  - Hardware, Software, Programmiersprachen
  - Firmenstandards/Firmenvorgaben
- Bestehen Vorlagen, müssen diese deklariert und auf Pkorg hochgeladen werden
- Projektmanagement  
(wenn dies nicht definiert wird, kann der KA dies bestimmen)

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Vorarbeiten

- Welche Arbeiten werden als Vorbereitung schon vor der IPA ausgeführt?
- Werden nicht bewertet
- KA ist für die zeitgerechte Ausführung verantwortlich

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Neue Lerninhalte

- Welche Lerninhalte sind für die/den Lernende/n voraussichtlich neu und müssen erarbeitet werden?
- Welche Quellen stehen ihm zur Verfügung?
- Achtung: Zurückhaltung mit Unbekanntem!

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Kriterien

- Es müssen 2 Wahlkriterien bezogen auf die HKB definiert werden
  - Wahlkriterien direkt aus Katalog übernehmen, keine Anpassung möglich.
- Es müssen 8 individuelle Beurteilungskriterien entwickelt werden
  - Anpassung oder individuelle Erstellung möglich

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Individuelle Kriterien

- Bezeichnung, Definition und Gütestufen (0-3) müssen definiert werden
- Kriterien müssen **messbar** sein
- Kriterien bezogen auf die Arbeit (detaillierte Aufgabenstellung) definieren
- Vorlagen können verwendet und/oder angepasst werden
- Vorsicht mit doppelten Kriterien definieren (z.B. Testing)
- Vorsicht, dass sich Beurteilungskriterien bei den Gütestufen nicht gegenseitig ausschliessen oder lediglich 3 oder 0 zulässt

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

Tag, an denen an der Facharbeit gearbeitet wird

- Die IPA muss an 10 aufeinander folgenden Arbeitstagen ausgeführt werden.
- Unterbrechung nur durch Schule, Wochenende und Feiertage
- Keine Ferien, Projektwochen, Blockunterricht oder andere Kurs

# DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

## Bemerkungen

- Gibt es bereits bekannte Abwesenheiten des Fachvorgesetzten bis zur Facharbeit?
- Gibt es weitere terminliche Besonderheiten?
- Gibt es Besonderheiten bezüglich Durchführungsort?



**VALIDIERUNG &  
FREIGABE**

# VALIDIERUNG & FREIGABE

## Ablauf

- Der zugewiesene Validierungsexperte prüft die eingereichte Aufgabenstellung
  - Thema, Ansprüche, Detaillierungsgrad, Bewertbarkeit
  - passende und messbare Bewertungskriterien
- Sollte eine Anpassung nötig sein, wird die Arbeit mit einem Feedback zurückgewiesen
- Die Aufgabenstellung muss von der VF überarbeitet und erneut eingereicht werden (Der Prozess der Validierung beginnt erneut)
- Ziel: Freigabe der Aufgabenstellung 1 Woche vor Start
- Nach der Freigabe kann die Aufgabenstellung nicht mehr geändert werden

# VALIDIERUNG & FREIGABE

## Überblick

- Wer:
  - Validierungsexperte
- Was:
  - Überprüft die eingereichte Aufgabenstellung
  - Gibt Feedback an die VF
  - Weist die Aufgabenstellung zurück und/oder gibt sie frei
- Termin:
  - Überprüfung ab Einreichung (fortlaufend)
  - Freigabe 1 Woche vor Start

# VALIDIERUNG & FREIGABE

## Überblick

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Überarbeitet die detaillierte Aufgabenstellung aufgrund des Feedbacks
  - Überarbeitet die Beurteilungskriterien aufgrund des Feedbacks
  - Schliesst den Arbeitsschritt ab => Signierung
- Termin:
  - ASAP nach Rückweisung

# VALIDIERUNG & FREIGABE

## Überblick

- Wer:
  - Kandidat
- Was:
  - Überprüft die detaillierte Aufgabenstellung
  - Überprüft die Beurteilungskriterien (Wahl und individuelle)
  - Erklärt sich mit dem Inhalt inkl. Kriterien einverstanden => Signierung
- Termin:
  - ASAP nach Überarbeitung der VF



# DURCHFÜHRUNG

# DURCHFÜHRUNG

## Überblick

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Begleitet die Arbeit
  - Erstellt ein Beobachtungsprotokoll (Journal VF)
  - Bewertet die Arbeit nach Abgabe
- Termin:
  - Laufend, Bewertung 5 Tage nach Abgabe abgeschlossen

# DURCHFÜHRUNG

## Überblick

- Wer:
  - Kandidat
- Was:
  - Führt die Arbeit gemäss Aufgabenstellung aus
  - Gibt die Dokumentation (elektronisch) inkl. Anhang ab => Signatur
- Termin:
  - Gemäss Aufgabenstellung, Abgabepunkt = Signaturzeitpunkt

# DURCHFÜHRUNG

## Überblick

- Wer:
  - Hauptexperte
- Was:
  - Ist der Ansprechpartner für die VF und KA
  - Ist verantwortlich für die Besuchs- und Präsentations-Termine
- Termin:
  - Fortlaufend

# DURCHFÜHRUNG

## IPA Bericht

- Der IPA Bericht muss gemäss Kriterien Teil B (Doc1 - Doc8) erstellt werden
- Rechnen Sie ca. 4 Arbeitstage für die Erstellung der Dokumentation

# DURCHFÜHRUNG

## Beobachtungsprotokoll (Journal VF)

- Datum/Zeit
- Positive/Negative Ereignisse
- Hilfestellungen ausweisen (Gesprächsprotokoll)
- Evtl. Emotionale Beobachtungen

# DURCHFÜHRUNG

## Expertenbesuche

- Während der Durchführung wird der HEX zwei Besuche (online/vor Ort) durchführen
- Die Termine werden möglichst vor Beginn fixiert (Verantwortung HEX)
- Traktanden mit KA
  - Probleme? Wohlbefinden?
  - Stand der Arbeit?
  - Zeitplan, Abweichungen?
  - Stand Arbeitsjournal, Dokumentation...
- Traktanden mit VF nach Ermessen HEX

# DURCHFÜHRUNG

## Unregelmässigkeiten

- KA oder VF können Unregelmässigkeiten direkt mit dem HEX ansprechen oder im Ausnahmefall dem CEX eine Meldung zum Vorfall senden
- Der HEX bzw. CEX wird falls nötig geeignete Massnahmen absprechen und anordnen
- Die Meldungen der KA werden vom CEX vertraulich behandelt und können somit keinen Einfluss auf die Notengebung haben

# DURCHFÜHRUNG

## Krankheit, Abwesenheit

- KA Informiert **unverzüglich** VF
- VF Informiert **unverzüglich** HEX
- Bei Krankheit wird ein Arztzeugnis benötigt (**ab 1. Tag**)
- Der HEX entscheidet nach Rücksprache mit der VF über Fristerstreckung oder weitere Massnahmen

# DURCHFÜHRUNG

## Abgabe

- Upload zwei Files IPA-Bericht und Anhang (pdf)
- Als Abgabezeitpunkt gilt der Zeitpunkt des Signieren (Abzug bei Verspätung)



# **PRÄSENTATION & FACHGESPRÄCH**

# PRÄSENTATION & FACHGESPRÄCH

## Überblick

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Kann während der Präsentation und Demo teilnehmen
  - Kann beim Fachgespräch passiv teilnehmen wenn PEX und KA einverstanden sind
- Termin:
  - —

# PRÄSENTATION & FACHGESPRÄCH

## Überblick

- Wer:
  - Kandidat
- Was:
  - Erstellt eine Präsentation (nach Abgabe der Arbeit)
  - Ist für die technischen Einrichtungen und den Raum verantwortlich
  - Präsentiert den PEX die Ausführung und das Ergebnis der IPA
  - Stellt sich in einem Fachgespräch den Fragen der PEX
- Termin:
  - Präsentation 5 bis max.10 Arbeitstage nach der Abgabe der Arbeit

# PRÄSENTATION & FACHGESPRÄCH

## Überblick

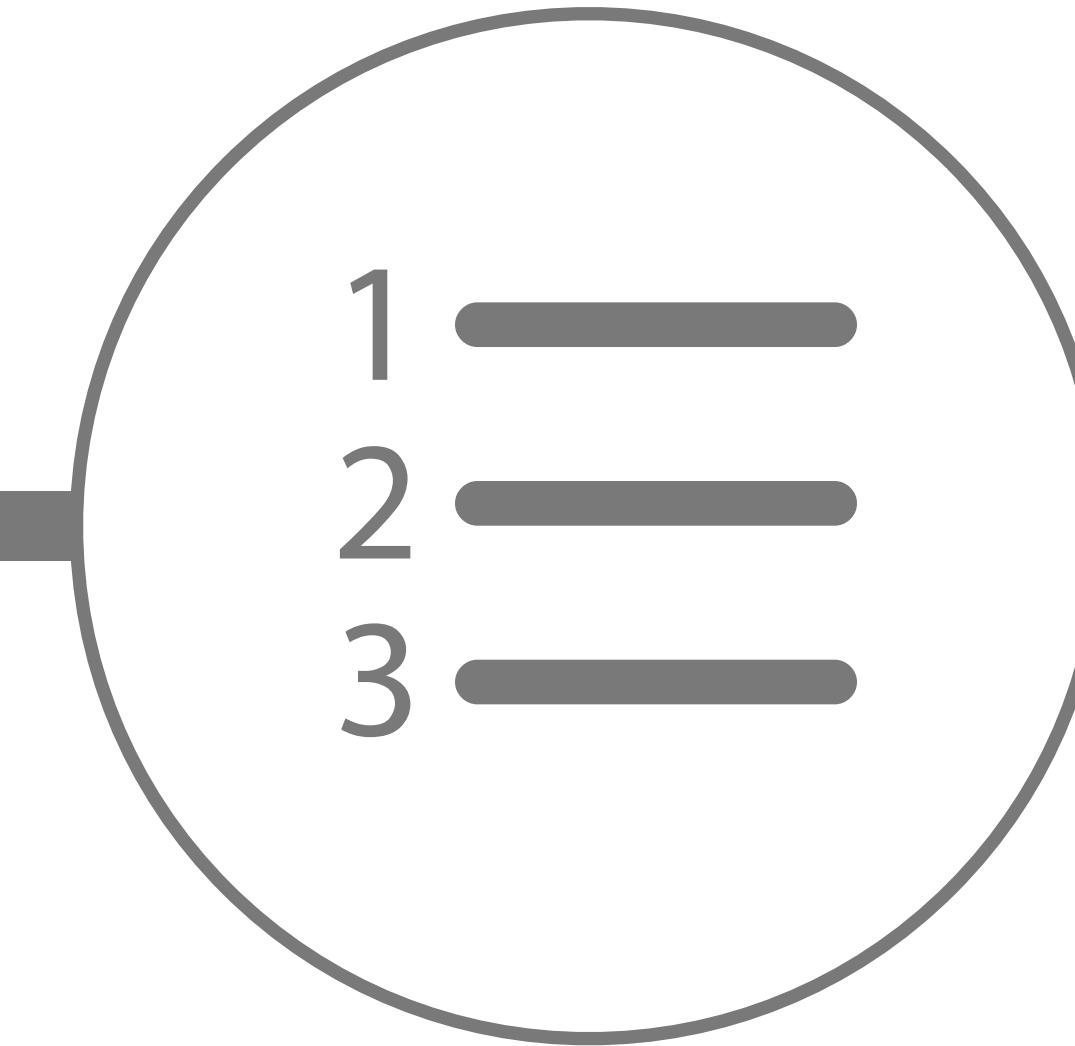
- Wer:
  - Hauptexperte, Nebenexperte
- Was:
  - Bereiten Fragen für das Fachgespräch vor (6 Themenkomplexe)
  - Führen das Fachgespräch
- Termin:
  - Themenkomplexe vor Präsentationstermin

# PRÄSENTATION

- Der KA präsentiert den PEX die Ausführung und das Ergebnis der IPA unter Einbezug der Dokumentation
- Die Präsentation muss gemäss Kriterien Teil C (F&P1 - F&P10) durchgeführt werden
  - Während der Präsentation werden die PEX keine Fragen stellen
  - Schriftsprache oder Mundart ist möglich
- Demonstration im Anschluss an die Präsentation (10-15 Min)
  - Fragen der Experten erlaubt
  - Schriftsprache oder Mundart ist möglich

# FACHGESPRÄCH

- Der KA stellt sich in einem Fachgespräch den Fragen der PEX welche im Zusammenhang mit der ausgeführten IPA stehen müssen
- Die Fragen werden in 6 Themenkomplexen mit mindestens 3 Fragen gegliedert und durch die PEX gestellt
- Das Fachgespräch wird im Anschluss an die Präsentation/ Demonstration durchgeführt
- Die PEX führen kein Lerngespräch und geben keine wertende Rückmeldung
- Dauer zirka 30 Minuten
- Die VF kann als **passiver** Zuhörer teilnehmen



# **BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ**

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## Übersicht

- Wer:
  - verantwortliche Fachkraft
- Was:
  - Führt «IPA-FachvorgesetztenDossier.xlsx» (Kommentare zur Arbeit)
  - Bewertet den Teil A + B der Arbeit
- Termin:
  - 5 Tage nach Abgabe der Arbeit

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## Übersicht

- Wer:
  - Hauptexperte, Nebenexperte
- Was:
  - Bewerten den Teil A + B der Arbeit
  - Bewerten den Teil C der Arbeit
- Termin:
  - Teil A + B vor der Präsentation
  - Teil C im Anschluss an die Präsentation/Fachgespräch

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## IPA-FachvorgesetztenDossier

- FV führt folgende Punkte zu der Arbeit:
  - Beobachtungsprotokoll (Journal VF)
  - Gesprächsnotizen (Journal VF)
  - Kommentare zur Dokumentation
- **Achtung: Dient als Grundlage bei einem Rekurs !**

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## Bewertung

- Die Bewertung erfolgt nach den definierten Kriterien (Kriterienkatalog)
- Es wird immer von der Gütestufe 3 ausgegangen, geprüft und dies ggf. mit der nächst tieferen Gütestufe wiederholt (TopDown)
- Jedes Kriterium muss begründet sein
  - Begründung aufgrund von **messbaren** Punkten bezogen auf die Kriterien der Gütestufe
  - Fehlende/inkorrekte Elemente ausweisen mit Verweis auf Dokumentation (Seite/Kapitel)

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## Noten

- Die Bewertung wird im Anschluss an die Präsentation / Fachgespräch zwischen VF, HEX und NEX besprochen und ggf. angepasst
- Bei Einigkeit wird die Bewertung vom HEX, NEX und der VF signiert
- Die Bewertung wird an der Notenkonferenz von einem unabhängigen PEX geprüft und ist **erst damit definitiv**
- Das Resultat der Arbeit darf dem KA nicht bekannt gegeben werden

# BEWERTUNG & NOTENKONFERENZ

## Uneinigkeit

- Besteht im Notenvorschlag Uneinigkeit wird der CEX automatisch informiert
- Der Notenvorschlag geht an die Notenkonferenz, welche die Benotungen der Teile A + B überprüft und neubewertet



verein solothurner  
informatik-  
ausbildungsbetriebe

**ICT Berufsbildung  
Solothurn**



*Wir wünschen Ihnen viel Erfolg*

# Kontaktdaten



Kontakt Chefexperte Informatik

Cem Grossenbacher  
[chefexperte@vsia.ch](mailto:chefexperte@vsia.ch)  
076 368 13 37