

Leitfaden zur vorgegebenen praktischen Arbeit VPA Fachfrau Betreuung / Fachmann Betreuung

Präzisierungen des Kantons Bern

Version 2: 10.11.2023

Gültig für QV 2024

Die in diesem Leitfaden erwähnten Dokumente finden Sie auf:
[SAVOIRSOCIAL: Ausbildung FaBe: Qualifikationsverfahren FaBe](#)

Das QV beginnt!

Guten Tag

Ab dem Qualifikationsverfahren 2024 wird in der gesamten Schweiz nach der neuen Bildungsverordnung Fachfrau/ Fachmann Betreuung in Form einer VPA (**V**orgegebene **P**raktische **A**rbeit) geprüft.

Dieser Leitfaden richtet sich an die Kandidatinnen und Kandidaten, die verantwortlichen Fachpersonen des Betriebs, sowie an die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten.

Der vorliegende Leitfaden präzisiert die Vorgaben zur VPA

- In Art. 17ff. der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau/ Fachmann Betreuung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 21. August 2020

sowie den dazugehörigen

- Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung vom 16.02.2023

Gleichzeitig werden in diesem Leitfaden die Abläufe im PkOrg berücksichtigt.

Haben Sie trotzdem noch Fragen? Dann melden Sie sich auf qv.fabe@oda-soziales-bern.ch oder rufen Sie uns an: 031 331 54 18, in der Regel Montag bis Donnerstag jeweils 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr. Gerne können Sie es auch ausserhalb dieser Zeiten versuchen. Bei Anwesenheit wird das Telefon bedient.

Ich wünsche allen Kandidierenden ein erfolgreiches QV!

Jasmin Wirz

Prüfungsleiterin QV FaBe

Inhaltsverzeichnis

1. Beteiligte Personen der VPA.....	4
2. Dauer, zeitlicher Ablauf und Ort der VPA.....	5
2.1 Ausführungen zu den Praxisaufgaben (Position 1).....	5
2.2. Ausführungen zum Fachgespräch (Position 2).....	6
3. Vorbereitung der VPA.....	6
3.1 Aufgaben der Kandidatin oder des Kandidaten	6
4. Durchführung der VPA.....	7
4.1 Aufgaben der verantwortlichen Fachperson (VF)	7
4.2 Aufgaben der Kandidatin oder des Kandidaten	7
4.3 Rolle und Aufgaben der Prüfungsexpertinnen und -Experten während der Durchführung	8
4.4 Einhaltung der Prüfungszeit pro Aufgabe.....	9
5. Bewertung der VPA durch die Prüfungsexpertin, den Prüfungsexperten	9
6. Instrumente.....	10
7. Durchführung der VPA bei Krankheit/ Unfall.....	10

1. Beteiligte Personen der VPA

Bezeichnung	Abkürzung
Bildungsverantwortliche Bildungsverantwortlicher	BV
Verantwortliche Fachperson	VPA-VF oder VF
Kandidatin Kandidat	KAN
Prüfungsexpertin Prüfungsexperte	PEX
Hauptexpertin Hauptexperte	HE
Nebenexpertin Nebenexperte	NE

2. Dauer, zeitlicher Ablauf und Ort der VPA

Die VPA dauert insgesamt 4 Stunden und wird in zwei Positionen aufgeteilt:

Position 1 «Praxisaufgaben»

Position 2 «Fachgespräch»

Der Ablauf am VPA-Tag sieht wie folgt aus, Prüfungsteile sind blau markiert:

Tätigkeiten	Verantwortlichkeit	Dauer
Empfang der PEX im Betrieb	KAN	Ca. 10 Minuten
PEX werden in den Raum geführt, in dem sie sich für die Prüfung vorbereiten		
Durchführung der Praxisaufgabe 1	KAN	15 Minuten
Durchführung der Praxisaufgaben 2-4	KAN	2 Stunden und 45 Minuten
Pause	PEX KAN	30 Minuten
Vorbereitung auf das Fachgespräch (Reflexionsaufgabe)	KAN	30 Minuten
Parallel dazu: Vorbereitung für das Fachgespräch	PEX	
Durchführung Fachgespräch: Reflexion durch die KAN Fragen der PEX	KAN PEX	30 Minuten, davon: 10 Min. 20 Min.
Bewertung der VPA Findet im Anschluss an die VPA im Betrieb statt	PEX	Ca. 1 Stunde und 30 Minuten

2.1 Ausführungen zu den Praxisaufgaben (Position 1)

Die Praxisaufgabe 1 «Einführung der Prüfungsexpert*innen» [LINK](#) dauert 15 Minuten. Die KAN erläutert den PEX den Kontext im Betrieb und die geplanten Praxisaufgaben (vgl. Punkt 4.2). Während der Praxisaufgabe 1 sind keine betreuten Personen anwesend.

Der Zeitbedarf der Praxisaufgaben 2 – 4 kann variieren. Eine Praxisaufgabe darf jedoch nicht weniger als 30 Minuten und nicht mehr als 1 Stunde und 45 Minuten dauern. Die Gesamtzeit der drei Praxisaufgaben ist auf 2 Stunden und 45 Minuten festgelegt. Die Praxisaufgaben 2-4 beziehen sich auf das Betreuen im Alltag, deshalb sind betreute Personen miteinbezogen. Eine allfällige Zeit ohne betreute Personen ist so kurz wie möglich zu halten und darf über alle 3 Praxisaufgaben hinweg 15 Minuten nicht überschreiten. Bei der Umsetzung der Praxisaufgaben im Berufsalltag ist eine Anpassung des geplanten Ablaufs möglich (vgl. Punkt 4.2).

2.2. Ausführungen zum Fachgespräch (Position 2)

Im Anschluss an die Durchführung der Praxisaufgaben 1-4 steht der, dem KAN eine 30-minütige Pause zu.

Nach der Pause bereitet sich die, der KAN während 30 Minuten mithilfe des «*Leitfadens für die Vorbereitung des Fachgesprächs für die Kandidat*in*» [LINK](#) auf das Fachgespräch vor.

Die PEX bereiten ihrerseits das Fachgespräch vor (vgl. Punkt 4.3).

Das Fachgespräch dauert 30 Minuten. In den ersten 10 Minuten stellt die, der KAN die von ihr, ihm vorbereitete Reflexions-Situation vor. In den restlichen 20 Minuten folgen drei Fragen der PEX zur Reflexion (max. 5 Minuten) sowie in der restlichen Zeit fachliche Fragen zur Ausführung der Praxisaufgaben.

3. Vorbereitung der VPA

Bezeichnung	Abkürzung	Aufgaben und Verantwortung
Bildungsverantwortliche	BV	Macht den ersten Schritt auf PkOrg: Login ins OdAOrg, von dort aus ins PkOrg (Link auf der linken Seite) Auf PkOrg: Trägt dort die verantwortliche Fachperson ein
Verantwortliche Fachperson	VPA-VF oder VF	Bekommt auf PkOrg eine automatische Anfrage. Durch die Zusage ergibt sich der Zugang (Login) ins PkOrg. Legt den Startblock, wie auch den VPA-Tag auf PkOrg fest.
Kandidatin, Kandidat	KAN	Plant die VPA auf PkOrg und signiert diese

3.1 Aufgaben der Kandidatin oder des Kandidaten

Die, der KAN plant die VPA unter Berücksichtigung des betrieblichen Kontextes auf PkOrg (vgl. Dokument «*Vorlage zeitliche und inhaltliche Planung VPA*») [LINK](#). Dabei kann sie, er die Reihenfolge der Aufgaben 2-4 selbst festlegen. Die Planung findet während der Arbeitszeit der Kandidatin, des Kandidaten statt. Für die Planung der VPA gibt es keine zeitliche Vorgabe durch den Kanton Bern.

Wichtig bei der Planung der VPA: Die VPA findet zwischen Montag und Samstag statt. VPAs an Schul- oder Sonntagen sind nicht gestattet.

Startzeit für die VPA: Frühestens um 07.00 Uhr, spätestens um 14:00 Uhr

(14.00 Uhr = 10 Minuten Ankunft, 4h Durchführung, 30 Minuten Pause, 1,5h Bewertung = Ca. 20h Ende).

Für die Praxisaufgaben 2–4 ordnet die, der KAN jeweils ein Wahlziel zu. (vgl. Dokumente: «vorgegebene Praxisaufgabe 2», «vorgegebene Praxisaufgabe 3», «vorgegebene Praxisaufgabe 4»).

Die Eingabefrist (auf PkOrg ersichtlich = Signatur der KAN und VPA-VF) muss eingehalten werden.

Ist die Planung vollständig, übersichtlich und klar verständlich, wird sie freigegeben. Ziel: 1 Woche vor der VPA ist die Planung freigegeben.

4. Durchführung der VPA

4.1 Aufgaben der verantwortlichen Fachperson (VF)

Die verantwortliche Fachperson unterstützt mit geeigneten Rahmenbedingungen den reibungslosen Ablauf der VPA.

Sie stellt am Prüfungstag einen Raum zur Verfügung, in welchem die Praxisaufgabe 1 durchgeführt werden kann. Des Weiteren stellt sie einen Raum zur Verfügung, in dem sich die PEX auf das Fachgespräch vorbereiten und dieses anschliessend durchführen können. Die VF sorgt am Prüfungstag für einen ruhigen Ort, an dem sich die, der KAN auf das Fachgespräch vorbereiten kann.

4.2 Aufgaben der Kandidatin oder des Kandidaten

Die, der KAN empfängt die PEX im Betrieb und zeigt ihnen den Raum für die Vorbereitung und Durchführung des Fachgespräches.

Die VPA beginnt: Die, der KAN führt die Praxisaufgaben (Position 1) durch. Sie, er beginnt mit der Praxisaufgabe 1 (Dauer: 15 Minuten), in welcher sie, er die nachfolgenden 3 Praxisaufgaben vorstellt. Während der restlichen 2 Stunden und 45 Minuten führt die, der KAN die Praxisaufgaben 2–4 durch.

Die Details zur Aufgabenstellung finden sich in den Dokumenten: «vorgegebene Praxisaufgabe 1», «vorgegebene Praxisaufgabe 2», «vorgegebene Praxisaufgabe 3», «vorgegebene Praxisaufgabe 4». Sie werden jährlich durch eine Arbeitsgruppe von SavoirSocial neu definiert.

1. Praxisaufgabe 1: [LINK](#)

2. Praxisaufgaben 2-4 für das Jahr 2024 finden Sie hier (bitte Fachrichtung wählen).

Die Reihenfolge kann die KAN selbst wählen:

- **VPA FaBe Kinder (Kin):**

Praxisaufgabe: [LINK](#), Praxisaufgabe: [LINK](#), Praxisaufgabe: [LINK](#)

- **VPA FaBe Menschen mit Beeinträchtigung (MmB):**

Praxisaufgabe: [LINK](#), Praxisaufgabe: [LINK](#), Praxisaufgabe: [LINK](#)

Bei einer allfälligen Anpassung des Ablaufs leitet die, der KAN die notwendigen Schritte ein und setzt sie um. Ein möglicher Grund könnte sein: Die betreute Person will sich nicht mehr an einer Aktivität beteiligen und daher ist eine Anpassung des Ablaufs nötig.

Nach Ablauf der Praxisaufgaben (Position 1) findet eine 30-minütige Pause statt. Nach der Pause beginnen die Vorbereitung und danach die Durchführung des Fachgespräches (Position 2).

Die, der KAN zieht sich dazu an den von der verantwortlichen Fachperson vorgesehenen ruhigen Ort zurück und führt allein die Reflexion durch (Dauer: 30 Minuten). Hierzu sind Papier und Schreibzeug erlaubt. Die Notizen zur Reflexion dürfen an das anschliessende Fachgespräch mitgenommen werden.

Das 30-minütige Fachgespräch ist wie folgt aufgebaut: In den ersten 10 Minuten erläutert die, der KAN den PEX die Reflexion. Im Anschluss stellen die PEX während 20 Minuten Fragen.

Mehr Informationen zum Fachgespräch finden sich im «*Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Kandidat*innen*» [LINK](#)

4.3 Rolle und Aufgaben der Prüfungsexpertinnen und -Experten während der Durchführung

Die PEX beobachten und protokollieren die Durchführung der Praxisaufgaben durch die, den KAN. Für das Protokoll kann die «*Vorlage Prüfungsprotokoll VPA*» genutzt werden.

Die PEX greifen nicht in die Situation ein – ausser, wenn die Sicherheit, die Würde oder die Wahrung der Intimsphäre von betreuten Personen gefährdet wäre.

Nach Beendigung der Praxisaufgaben (Position 1) und der 30-minütigen Pause ziehen sich die PEX in den zur Verfügung gestellten Raum zurück. Sie haben 30 Minuten Zeit, sich auf das anschliessende Fachgespräch (Position 2) vorzubereiten.

Nach der Vorbereitung des Fachgespräches, führen die PEX das 30-minütige Fachgespräch durch.

Abschliessend bewerten die PEX die VPA im Betrieb.

4.4 Einhaltung der Prüfungszeit pro Aufgabe

Die Einhaltung der geplanten Zeit pro Aufgabe ist kein Bewertungskriterium. Zwingend ist jedoch die Einhaltung der Gesamtzeit. Nachfolgend wird der Umgang mit einer Über- oder Unterschreitung der Zeit beschrieben.

Zeitüberschreitung und Zeitunterschreitung bei der Praxisaufgabe 1 und der Reflexion im Fachgespräch:

Ca. zwei Minuten vor Abschluss der Praxisaufgabe 1 und der Reflexion im Fachgespräch weist die, der PEX die, den KAN auf die ablaufende Zeit hin, damit sie, er die Aufgabe abschliessen kann.

Wenn die, der KAN in der Praxisaufgabe 1 oder bei der Reflexion im Fachgespräch früher fertig ist, weist die, der PEX sie, ihn auf die verbleibende Zeit hin. Die, der KAN entscheidet, ob sie, er noch etwas beifügen möchte. Die nächste Aufgabe beginnt erst nach Ablauf der vorgesehenen Zeit.

Zeitüberschreitung und Zeitunterschreitung bei den Praxisaufgaben 2-4:

Die Praxisaufgaben 2-4 sind der aktuellen Situation anzupassen. Die Zeit kann daher von der Planung leicht abweichen. Damit die weiteren Praxisaufgaben durchgeführt werden können, wird der, dem KAN jedoch eine maximale Zeitüber- oder Zeitunterschreitung von 10 Minuten pro Praxisaufgabe empfohlen. Die Gesamtzeit der drei Praxisaufgaben ist auf 2 Stunden und 45 Minuten festgelegt. Die, der KAN ist für das Zeitmanagement in den Praxisaufgaben 2-4 verantwortlich.

5. Bewertung der VPA durch die Prüfungsexpertin, den Prüfungsexperten

Die PEX bewerten die Praxisaufgaben und das Fachgespräch anhand der Leistungsziele und der dazugehörigen Kriterien im jeweiligen Bewertungsraster (vgl. «Bewertungsraster Praxisaufgaben 1-4», «Bewertungsraster Fachgespräch»).

Die Endnote der VPA setzt sich wie folgt zusammen:

Praxisaufgaben (Position 1): Die Summe der Punkte der vier Praxisaufgaben bilden gemäss Notenskala im Bewertungsraster eine Note, welche 70% der Endnote entspricht.

Fachgespräch (Position 2): Die Summe der Punkte bilden gemäss Notenskala im Bewertungsraster eine Note, welche 30% der Endnote entspricht.

Die Note der VPA ist eine Fallnote, d.h., wenn die Note der VPA unter einer 4 liegt, gilt das gesamte Qualifikationsverfahren als nicht bestanden.

Die PEX dürfen der, dem KAN kein Feedback zu den durchgeführten Praxisaufgaben geben.

Die Note für das QV wird gemäss Prozess der kantonalen Behörde kommuniziert.

6. Instrumente

Nebst diesem Leitfaden stehen für die VPA die folgenden Instrumente zur Verfügung:

- Vorlage zeitliche und inhaltliche Planung VPA
- Vorgegebene Praxisaufgabe 1 «Einführung der Prüfungsexpert*innen»
- Vorgegebene Praxisaufgabe 2 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Vorgegebene Praxisaufgabe 3 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Vorgegebene Praxisaufgabe 4 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Kandidat*innen
- Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen (*steht den Kandidierenden nicht zur Verfügung, Beispielfragen stehen auf der Webseite von SAVOIRSOCIAL zur Verfügung*)
- Bewertungsraster VPA
- Vorlage Prüfungsprotokoll VPA

7. Durchführung der VPA bei Krankheit/ Unfall

Krankheit/Unfall der Kandidatin, des Kandidaten: Was ist zu tun?

Im ersten Schritt muss die, der KAN sich im Betrieb bei der VPA-verantwortlichen Fachperson melden. Sie, er muss am gleichen Tag zur Ärztin, zum Arzt, um ein Arztzeugnis zu erhalten. Die VPA-VF informiert daraufhin die, den HE per Telefon bzw. und macht einen Eintrag im PkOrg. Die HE informiert die NE. Sobald das Arztzeugnis im Betrieb ist, wird dies von der VPA-VF in der History im PkOrg hochgeladen. Die, der HE informiert die Prüfungsleiterin. Mit der Prüfungsleiterin bzw. der Chefexpertin, dem Chefexperten wird vereinbart, wann die VPA fortgesetzt werden kann.

Krankheit/Unfall der, des VPA-verantwortlichen Fachperson. Was ist zu tun?

Im ersten Schritt muss umgehend die, der HE informiert werden. Die, der HE informiert daraufhin die Prüfungsleiterin. Diese klärt ab, ob im Betrieb eine stellvertretende Person einspringen kann, ansonsten wird die VPA-Aufgabe verschoben.