

MED IPA 2025

Vivienne Merz, Chefexpertin Mediamatik, PK 19 Zürich

Sara Schuppisser, Stv. Chefexpertin Mediamatik, PK 19 Zürich

Jonas Fahrni, Valid-Chefexperte Mediamatik, PK 19 Zürich



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt



“

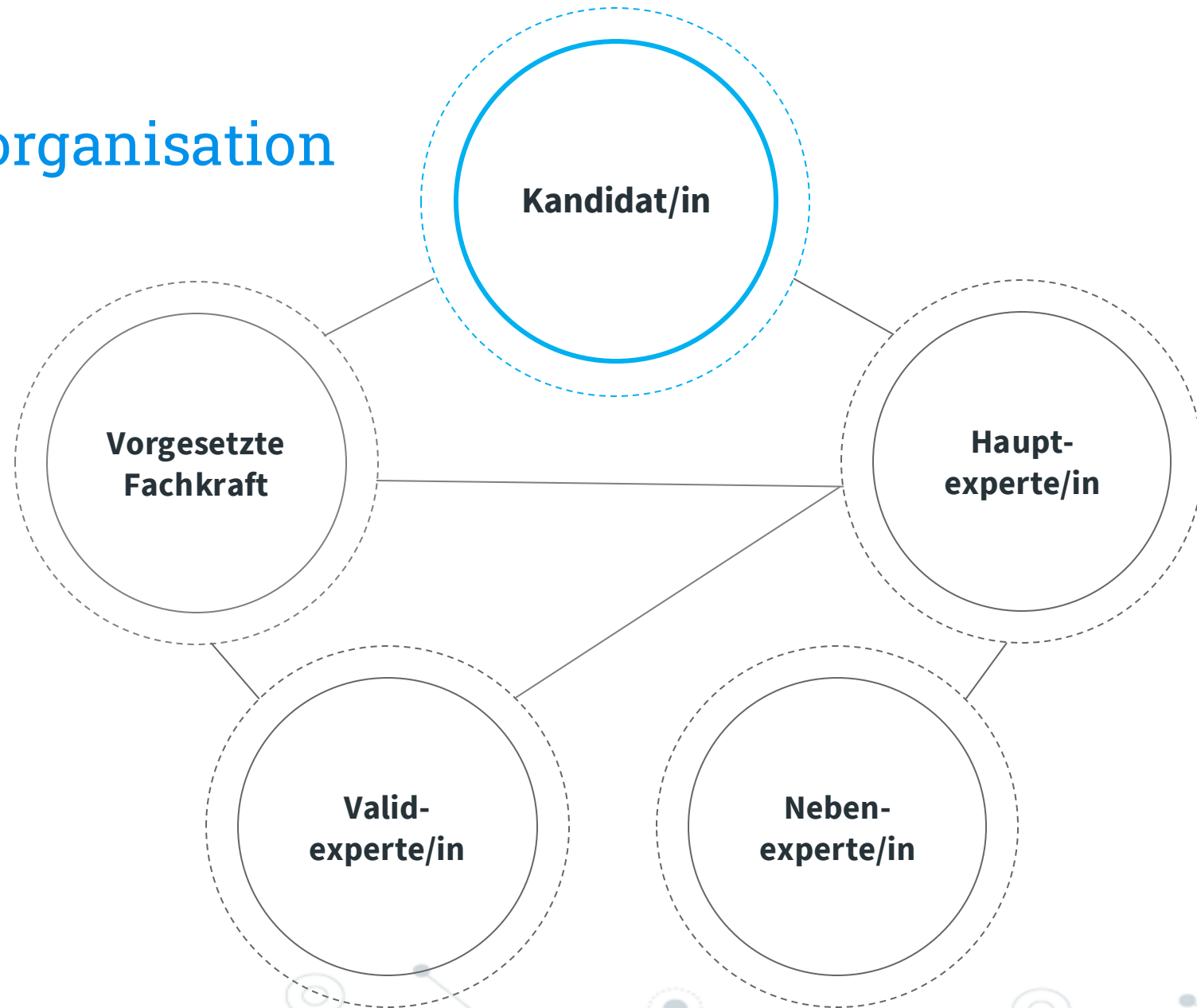
*Bei der IPA werden die **praktischen Fähigkeiten** im Berufsalltag im Rahmen eines **Arbeitsauftrags** bzw. einer zu erbringenden Dienstleistung geprüft.*

Eckdaten der IPA

- Die IPA wird in **10 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen** durchgeführt:
6 Tage Arbeit, 4 Tage Dokumentation
- Die **IPA Aufgabenstellung** ist **individuell** und wird von der VF definiert, formuliert und eingereicht
- Als Resultat wird ein «**Produkt**» und eine **IPA-Dokumentation** eingereicht
- 1-2 Wochen nach der Abgabe findet **Präsentation & Fachgespräch** statt
- Zeitplan: **Startblöcke zwischen Februar bis Mai**
- Die IPA wird von **zwei Experten/innen** begleitet. Insgesamt finden drei Termine mit dem Expertenteam statt: vor der IPA, während der IPA, nach der IPA (physisch oder remote)

→ Alle wichtigen Dokumente und Leitfäden finden Sie auf **pk19.ch**

Projektorganisation





IPA

Themensuche

Aus Kandidaten-Sicht

- Welche Arbeiten hat die Kandidatin oder der Kandidat in den letzten 6 bis 12 Monaten gemacht?
- Welche Arbeiten sind für die nächsten 6 Monate geplant?
- Was sind die Stärken der Kandidatin oder des Kandidaten?
- Welche Produkte und Methoden kennt er/sie gut?

Im November hat
der/die Lernende
noch ca. 4 Monate
Zeit, sich in etwas
Neues
einzuarbeiten

Aus Betriebs-Sicht

Kundenaufträge

- laufende oder zukünftige Projekte
- Kundenbindung mit einer Arbeit über das «bezahlte» Projekt hinaus
- Teilprojekt (muss genau abgesteckt sein)

Weitere Möglichkeiten

- Neukunden-Gewinnung (der Newsletter von xy sieht unprofessionell aus, wir machen ihm einen neuen Vorschlag)
- Eigenbedarf, «Möchte-schon-lange»-Ideen von Mitarbeitern
- Auftrag aus dem privaten Bereich der Mitarbeiter

Wichtige Bemerkungen

- Die vorgesetzte Fachkraft formuliert die Aufgabe (nicht der/die Lernende)
- Die Kandidatin oder der Kandidat muss mit der Aufgabe einverstanden sein
- Keine repetitiven Arbeiten, keine Gruppenarbeit
- Keine reinen Konzeptarbeiten → Praktische Prüfung
- Keine fiktive Aufgabe
- Umfang beachten (6 Tage Arbeitszeit)

Für die Validierung ist wichtig:

- Konkrete und vollständige Formulierungen
- Objektiv bewertbare Vorgaben

A close-up photograph of a person's hands typing on a laptop. The person is wearing a mustard-colored, ribbed sweater. On their left wrist, they have a black watch and several gold-colored bangles. The laptop is silver and sits on a dark wooden desk. The background is softly blurred, showing a dark green wall and a keyboard. A white dashed circle is overlaid on the left side of the image, containing the text.

Aufgaben VF
Gemäss IPA
Leitfaden

Tasklist:

Ab 18.November bis zum 31.12.2024



REGISTRATION AUF PKORG

Die Einladung für die Berufsbildner/in erfolgt über den/die Kandidaten/in. Diese Person bestimmt wiederum die vorgesetzte Fachkraft .



AUFGABENSTELLUNG DEFINIEREN

Startblock festlegen (Anwesenheit sicherstellen), 3 HKB's und Arbeitsgebiet wählen. **Titel, sowie Grobbeschreibung auf PkOrg erfassen und signieren**



IPA-DOKUMENTE LESEN

IPA Handbuch (QV 2025)
Bewertungsformular (QV 2025)

Startblock 01:

Start der IPA zwischen 10.02. und 14.02.2025 (KW 7)

Startblock 02:

Start der IPA zwischen 24.02. und 28.02.2025 (KW 9)

Startblock 03:

Start der IPA zwischen 10.03. und 14.03.2025 (KW 11)

Startblock 04:

Start der IPA zwischen 24.03. und 28.03.2025 (KW 13)

Startblock 05:

Start der IPA zwischen 07.04. und 11.04.2025 (KW 15)

Startblock 06:

Start der IPA zwischen 21.04. und 25.04.2025 (KW 17)

Startblock 07:

Start der IPA zwischen 05.05. und 09.05.2025 (KW 19)

PkOrg: PA-Planung

Startblock

Startblock 1

Startblock 1: 13.02.2023 – 17.02.2023
PA-Durchführung: 13.02.2023 – 17.03.2023
Einreichung bis: 13.01.2023

Pro Startblock stehen eine begrenzte Anzahl Plätze zu Verfügung, damit ein/e Experte/in mehrere Arbeiten begleiten kann.

Thematik

- ▶ Anhand der Thematik werden die Expert:innen die PA übernehmen
- ▶ Die detaillierte Aufgabenstellung geben Sie erst ca. 5 bis 6 Wochen vor dem Start der PA ein.

Aussagekräftiger Titel der IPA

Beschreibung der Aufgabenstellung in 1-2 Sätzen

Fachgebiete

Handlungskompetenzbereich

- Produzieren von digitalen Medieninhalten
- Gestalten von Medieninhalten
- Entwickeln und Umsetzen von Marketing- und Kommunikationsmassnahmen
- Mitwirken in der Betriebsadministration
- Einsetzen von Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT)
- Führen von einfachen Projekten

Arbeitsgebiet

- Storytelling/Drehbuch
- Audio-/Videodaten erstellen
- Web- und UI-Design
- Animationen/Visualisierungen
- Drucksachen gestalten
- CMS-Customizing
- Webentwicklung (HTML, CSS, Java-Script)
- Webprogrammierung (PHP, ASP.NET, ColdFusion)
- Netzwerktechnik
- Firstlevelsupport
- PC-Technik
- Kundenbetreuung
- Offertwesen und Auftragsbearbeitung
- Finanzwirtschaft
- Marketingaktivitäten planen/umsetzen
- Präsentationsunterlagen erstellen
- Dokumentationen/Schulungsunterlagen erstellen

Speichern & Signieren

- PA-Planung signieren

Zwischenspeichern

Schliessen

Tasklist:

Bis zum Start der Validierung

START VALIDIERUNG: 1 Monat vor IPA-Start*)



DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG ERFASSEN

Form: detailliertes Briefing an einen externen Auftragnehmer



3 INDIVIDUELLE KRITERIEN ZUR ARBEIT DEFINIEREN

Form: auch für das Expertenteam muss eine klare Bewertung möglich sein



RÜCKSPRACHE MIT DEM/R KANDIDATEN/IN

Signatur durch verantwortliche Fachkraft und Kandidat/in öffnet den nächsten Prozess-Schritt auf PkOrg.



***) BEISPIEL STARTBLOCK 1**

IPA-Detailbeschreibung signiert bis spätestens 10.01.2025

Tasklist:

Detaillierte Aufgabenstellung einreichen

Textfeld im Detailbeschrieb	Füllen mit
Ausgangslage	Projektumfeld und Problemstellung beschreiben
Detaillierte Aufgabenstellung	Ausführliche Beschreibung, ohne die Lösung vorwegzunehmen
3 individuelle Beurteilungskriterien	keine Mehrfachbewertung (Kriterienkatalog beiziehen)
Mittel und Methoden	Ausrüstung Arbeitsplatz, Hard- und Software
Vorkenntnisse	ähnliche Projekte in der Vergangenheit
Vorarbeiten / Abgrenzung	Abgrenzung zu den 10 IPA-Tagen, Recherche, Material vorbereiten
Neue Lerninhalte	der/die Kandidat/in muss sein Arbeitsumfeld zu 80% beherrschen
Arbeiten in den letzten 6 Monaten	kurze Auflistung, um das momentane Arbeitsumfeld des/r Kandidaten/in einschätzen zu können
Tage, an denen an der Facharbeit gearbeitet wird	Kalenderansicht: Starttag muss innerhalb der ersten Woche definiert werden. Schultage einpflegen.
Grober Soll-Zeitplan	Grobe Zeitschätzung in Halbtages-Schritten

IPA Aufgabenstellung:

Gute und schlechte Formulierungen

X Der Auftrag ist die Erstellung eines Videos.

X Das Design ist schön.

X Optional kann der Kandidat die Broschüre in den weiteren Landessprachen umsetzen.

X Als Vorarbeit erstellt die Kandidatin ein MockUp.

✓ Der Auftrag ist die Erstellung eines animiertes Video mit einer Länge zwischen 1.30 – 2.00 Minuten. Die Exporteinstellungen sollen für den Upload auf YouTube optimiert sein.

✓ Die CI/CD Vorgaben der Firma werden eingehalten. Allfällige Abweichungen werden in der Dokumentation begründet.

✓ Die Broschüre wird nur in der Sprache Deutsch umgesetzt.

✓ Die Umsetzung der Webseite basiert auf dem als Vorarbeit erstellten Mockups. Allfällige Abweichungen werden in der Dokumentation begründet.

IPA Aufgabenstellung:

Individuelle Bewertungskriterien

> 11 Informationsseiten 

> 12 Video: Inhalt 

∨ 13 Video: Postproduction 

Bezeichnung

Video: Postproduction

Definition (Leitfrage)

- Ist die Art des Schnittes wie z.B. unsichtbare Schnitte, harte Schnitte, Überblenden, Wipes etc. bewusst gewählt und innerhalb der Dokumentation begründet?
- Gibt es keine Sprünge im Erzählstrang?
- Gibt es keine Anschlussfehler?
- Ist das Video im richtigen Format encodiert?

Gütestufe 3

4 von 4 Kriterien sind erfüllt

Gütestufe 1

2 von 4 Kriterien sind erfüllt

Gütestufe 2

3 von 4 Kriterien sind erfüllt

Gütestufe 0

Nur 1 oder kein Kriterium ist erfüllt

IPA Aufgabenstellung:

Tage, an denen an der Facharbeit gearbeitet wird

	MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG
KW 7	13. Februar 2023	14	15	16	17
Vormittag	Festlegen	IPA	IPA	IPA	Schule
Nachmittag	Festlegen	IPA	IPA	IPA	Schule
KW 8	20	21	22	23	24
Vormittag	IPA	IPA	IPA	Andere	Schule
Nachmittag	IPA	IPA	IPA	Andere	Schule
KW 9	27	28	1. März	2	3
Vormittag	IPA	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen
Nachmittag	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen
KW 10	6	7	8	9	10
Vormittag	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen
Nachmittag	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen
KW 11	13	14	15	16	17
Vormittag	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen
Nachmittag	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen	Festlegen

+ Woche hinzufügen - Woche entfernen

IPA Aufgabenstellung: Grober Soll-Zeitplan

Grober Soll-Zeitplan	
Bitte erstellen Sie einen groben Soll - Zeitplan. Die Stunden müssen dabei mit der PA - Dauer übereinstimmen.	
Aufgabe / Arbeitsschritt	Zeit
<input type="text" value="Arbeitsschritt 1"/>	<input type="text" value="10:00"/> h 
<input type="text" value="Arbeitsschritt 2"/>	<input type="text" value="20:00"/> h 
<input type="text" value="Arbeitsschritt 3"/>	<input type="text" value="10:00"/> h 
<input type="text" value="Arbeitsschritt 4"/>	<input type="text" value="10:00"/> h 
<input type="text" value="Dokumentation"/>	<input type="text" value="30:00"/> h 
<input type="text" value="Aufgabe / Arbeitsschritt..."/>	<input type="text" value="z.B. 0:00"/> h 
Total	80:00 h von 80:00 h

Tasklist:

Während der Validierung



ZUSAMMENARBEIT MIT DEM VALID-TEAM

Der/die Validexperte/in prüft die Aufgabenstellung auf Umfang, Komplexität und Bewertbarkeit. Allfällige Schärfungen, Ausführungen, Umformulierungen fordert er über den Valid-Dialog auf PkOrg ein. **Bitte Feedback immer zeitnahe überarbeiten.**



1. BESUCH HEX

Der Hauptexperte vereinbart wenn möglich einen ersten Besuchstermin **während der Validphase**. So können Fragen zur Aufgabenstellung direkt geklärt werden.

The screenshot shows a mobile application interface for a user named 'Testy Tester'. At the top, it says '1 Eintrag' and 'History'. Below the name, there are icons for chat, calendar, and documents. The user's details are listed: 'Sunrise GmbH', 'Thurgauerstrasse 101B, 8152 Opfikon', and 'testr04@gmail.com / +41763777759'. A row of five circular icons represents different roles: BB, VF, HEX, NEX, and VEX. Below this is a 'Valid-Dialog' section with a row of icons: a group of people, a calendar, a document, a blue icon with three horizontal lines (highlighted with a red box), a calendar, a right arrow, and a magnifying glass. Each icon has a small lock symbol below it.

Tasklist:

Während der IPA



BEOBSACHTUNGSPROTOKOLL

Die Arbeitsweise der Kandidatin oder des Kandidaten muss von der vorgesetzten Fachkraft **stichwortartig protokolliert** sein. Ebenfalls allfällige Hilfeleistung. Das Protokoll abschliessend im Dokumentenpool platzieren.



2. BESUCH HEX

Kann auch ohne Teilnahme der verantwortlichen Fachperson erfolgen.



Tasklist:

Zwischen IPA und Präsentation/Fachgespräch



TEILNEHMER/INNEN FÜR DRITTEN BESUCH KLÄREN

Weitere Teilnehmende sind nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag bei der Chefexpertin zulässig.



FACHGESPRÄCH VORBEREITEN

Inputs für Fragestellungen (inkl. erwarteter Antworten) an **HEX** mailen



BEWERTUNG IM PKORG ERFASSEN

Die Teilbereiche «Fachkompetenz», «Projektmanagement» und «Dokumentation» **gemäss Kriterien/Bestimmungen** bewerten. Alle Punktevergaben müssen begründet werden.
7 Tage nach IPA-Abgabe signieren (wenn nicht anders vereinbart).

Tasklist:

Am dritten Besuch



PRÄSENTATION/FACHGESPRÄCH

Beobachtungen protokollieren.

Die Kandidatin oder der Kandidat darf während der Präsentation nicht unterbrochen werden. Die verantwortliche Fachkraft darf sich nicht in das Fachgespräch einschalten.



BEWERTUNGSGESPRÄCH

Präsentation und Fachgespräch werden besprochen und anschliessend vom Expertenteam bewertet.

Allfällige Uneinigkeiten der Bewertung der ersten drei Teilbereiche werden **besprochen**. Wird kein Konsens gefunden, entscheidet die Notenkonferenz.

Die Bewertung wird vom Hauptexperten eingegeben und **abschliessend von der verantwortlichen Fachkraft signiert**.

Alle Beobachtungsprotokolle und Dokumente müssen im Dokumentenpool abgelegt werden.



A man with glasses is playing chess. He is wearing a light blue t-shirt and is focused on the game. The chessboard is in the foreground, and the background is blurred. A circular graphic with a dashed border is overlaid on the left side of the image, containing the text 'Bewertungs-kriterien' and 'QV 2025'.

**Bewertungs-
kriterien**
QV 2025

Beispiele von Leitfragen pro Teilbereich



Ausführung & Resultat (50%)

Beispiel:

1. Das Produkt oder der Prozess ist funktionsfähig und technisch einwandfrei.
2. Das Produkt ist praxistauglich. Es kann ohne Korrekturen eingesetzt werden.
3. Das Produkt bietet einen Mehrwert für das Unternehmen.



Dokumentation (20%)

Beispiel:

1. Folgende Abschnitte sind in der Dokumentation vorhanden: Titel, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Ausgangslage, Zielsetzungen, Hauptteil, Fazit, Quellenangaben, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, Anhänge
2. Der Inhalt folgt einem roten Faden.
3. Alle Endresultate sind gut sichtbar abgebildet und/oder verlinkt.



Präsentation & Fachgespräch (30%)

Beispiel:

1. Die Präsentation ist inhaltlich in schlüssige Informationseinheiten gegliedert.
2. Die wichtigsten Aspekte der Arbeit werden beschrieben und reflektiert.
3. Alle Aussagen sind sachlich korrekt und dem Zielpublikum (Fachpersonen) angepasst.
4. Die Präsentation bietet gegenüber der Dokumentation einen Mehrwert und neue Informationen.

Bewertung:
Anzahl Leitfragen pro Teilbereich

Teilbereich	Anzahl Leitfragen
Fachkompetenz	7 + 3
Projektmanagement und Arbeitsjournal	6
Dokumentation	6
Präsentation	4
Fachgespräch	4

Gütestufen von 0 bis 3. Das QV ist bestanden, wenn der Notenschnitt von 4.0 erreicht wird. Die IPA ist eine Fallnote.

Aufwand aus VF-Sicht

Arbeit	Aufwand
Info-Abend PK19	2 Std.
Projektidee, Zeitplanung	2 Std.
Dokumente lesen	2 Std.
Aufgabe formulieren	8 Std.
Mitarbeit in der Validierungs-Phase	2 Std.
Erster Experten-Besuch	1 Std.
Beobachtung (6 x 0.5 Std.)	3 Std.
Bericht lesen, Bewertung eingeben, Input Fachfragen	4 Std.
Dritter Termin	3 Std.
Verschiedenes	2 Std.

Total 29 Std.

Anmeldung über PkOrg ab ca. Mitte Dezember:

Workshop zur detaillierten Aufgabenstellung

- Kurze allgemeine Einführung durch den Chef-Validexperten
- Beispiele zu Erarbeitung der individuellen Kriterien
- Selbständiges Arbeiten
- 1:1 Betreuung durch zugeweilte/n Validexperten/in
- Ziel: IPA-Eingabe zu 80% abgeschlossen

Dienstag, 07.01.25
Freitag, 17.01.25
Donnerstag, 06.02.25



“

In eigener Sache: Wir suchen Prüfungsexperten/innen!

pk19.ch/experte-werden

Auf eine gute Zusammenarbeit!

