



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 19

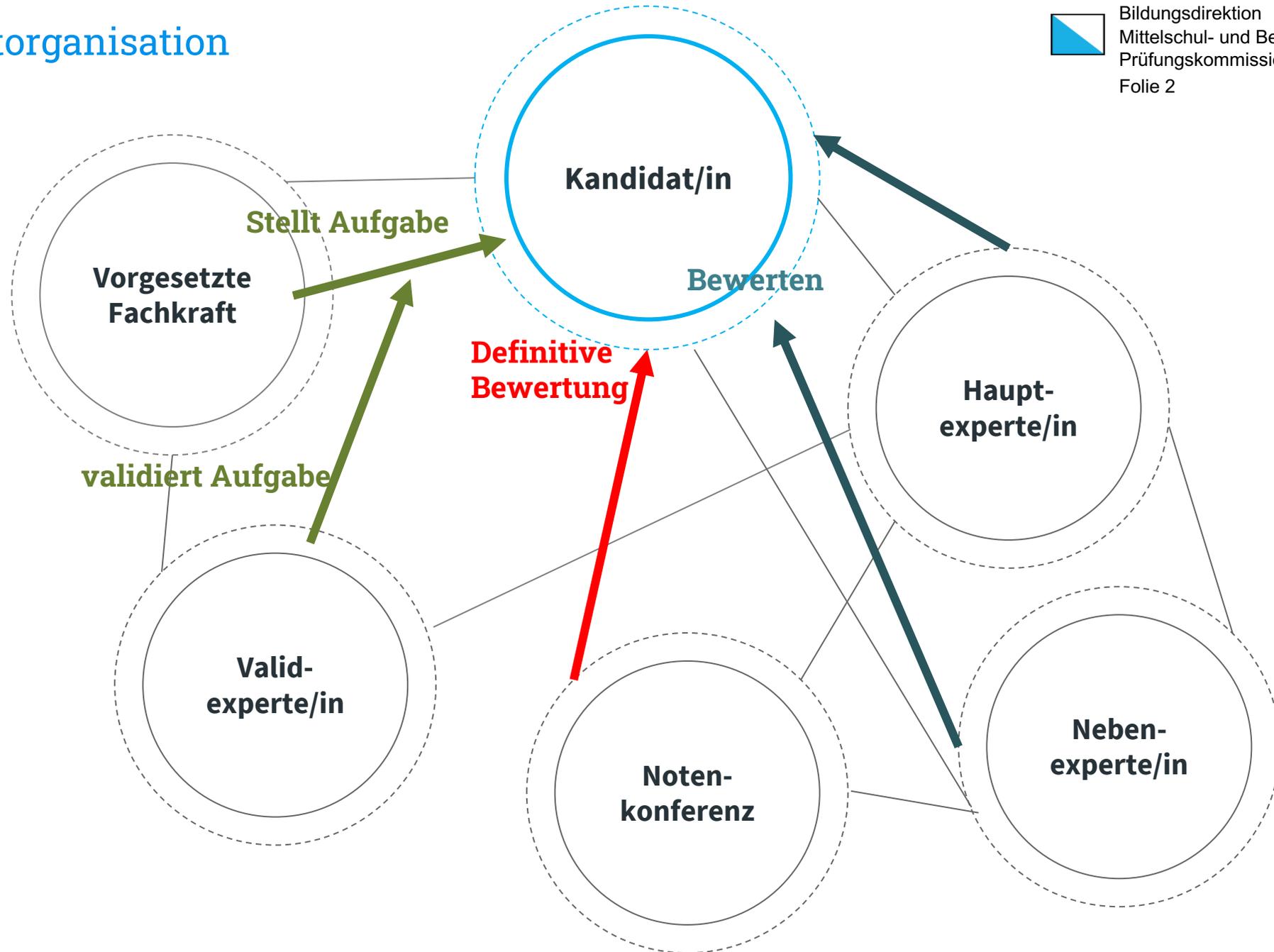
ICT-F VPA 2025

Informationsveranstaltung
für Kandidatinnen, Kandidaten

Herzlich Willkommen

Andy Corsten, Chefexperte ICT-Fachmann/ -frau, PK 19 Zürich
Diego Suter, Stv. Chefexperte ICT-Fachmann/-frau, PK19 Zürich

Projektorganisation





Tasklist:

Schritte der VPA

Prozessführung durch pkorg.ch



Erfassen der beteiligten Personen

Erfassen des Startblockes

Erfassen der detaillierten Aufgabenstellung



Validieren der Aufgabenstellung

Terminfixierung mit Haupt-Experte



Durchführung der VPA

mit Beobachtung und Erstbewertung durch Experten vor Ort



Definitive Bewertung der VPA durch Notenkonferenz





Tasklist:

Schritte der VPA auf pkorg

Erfassen der beteiligten Personen

Personen-Registrierung



Erfassen des Startblockes

PA-Planung



Erfassen der detaillierten Aufgabenstellung

Detaillierte Aufgabenstellung



Validieren der Aufgabenstellung

Validierung



Terminfixierung mit Haupt-Experte

Terminplanung



Durchführung der VPA

mit Beobachtung und Erstbewertung durch
Experten vor Ort

Durchführung



Definitive Bewertung der VPA durch
Notenkonferenz

Bewertung



The screenshot shows a user interface for a candidate profile. At the top, it displays 'aaKandidat aaVorname' and 'ICT Fachfrau / Fachmann'. Below this, there are fields for 'KandidatenFirma', 'Firmenstrasse 1, 8000 Zürich', and 'aaa.kandidat@irgendwo.ag / 0786130693'. To the right is a profile picture icon. Below the profile information, there are five circular icons labeled 'BB', 'VF', 'HEX', 'NEX', and 'VEX'. A horizontal line separates this from a task list. The task list has a header 'Personen-Registrierung' and a row of icons: a green circle with three figures and a checkmark (checked), a red calendar icon (locked), a document icon (locked), a list icon (locked), a calendar icon (locked), a right-pointing arrow icon (locked), and a magnifying glass icon (locked). At the bottom, a status bar reads: 'Status: PA-Planung wurde noch nicht abgeschlossen (überfällig!)'.



Tasklist:

Ab ca. Anfang Dezember bis zum **12.01.2025**



1. REGISTRATION AUF PKORG

Die Einladung für den/die Vorgesetzte Fachkraft **erfolgt über den/die Berufsbildner/in**.
Alle 3 Personen müssen definiert sein!

2. AUFGABENSTELLUNG DEFINIEREN

Startblock festlegen (Anwesenheit sicherstellen), Arbeitsgebiet respektive Bewertungskriterien wählen.
Pro Block sind maximal 15 Prüfungen zugelassen.



Titel, sowie Grobe Beschreibung der Aufgaben auf PkOrg erfassen und signieren

VPA-DOKUMENTE LESEN (auf pk19.ch/ict-fachperson/)

[QV Leitfaden IFF 2025.pdf](#)

Versionierung beachten

[QV Termine IFF 2025.pdf](#)

Timeline



[Kriterienkatalog IFF 2025.pdf](#)

Bewertungskriterien

Startblock	Beginn Startblock	Ende Startblock
Startblock 1, KW7	Montag, 10. Februar 2025	Samstag, 15. Februar 2025
Startblock 2, KW8	Montag, 17. Februar 2025	Samstag, 22. Februar 2025
Startblock 3, KW9	Montag, 24. Februar 2025	Samstag, 1. März 2025
Startblock 4, KW10	Montag, 3. März 2025	Samstag, 8. März 2025
Startblock 5, KW11	Montag, 10. März 2025	Samstag, 15. März 2025
Startblock 6, KW12	Montag, 17. März 2025	Samstag, 22. März 2025
Startblock 7, KW13	Montag, 24. März 2025	Samstag, 29. März 2025
Startblock 8, KW14	Montag, 31. März 2025	Samstag, 5. April 2025
Startblock 9, KW15	Montag, 7. April 2025	Samstag, 12. April 2025
Startblock 10, KW16	Montag, 14. April 2025	Samstag, 19. April 2025
Startblock 11, KW17	Montag, 21. April 2025	Samstag, 26. April 2025
Startblock 12, KW18	Montag, 28. April 2025	Samstag, 3. Mai 2025
Startblock 13, KW19	Montag, 5. Mai 2025	Samstag, 10. Mai 2025

Tasklist: Login pkorg



Bestätigung notwendiger Unterlagen

Beim ersten Login muss jeder Nutzer sämtliche relevanten Dokumente runterladen, lesen und das Lesen bestätigen.

Wenn das Dokument auf pkorg ersetzt wird, passiert dieser Schritt wieder.

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen

Kandidat:in: ICT Fachfrau / Fachmann

Laden Sie folgende Bestimmungen Ihrer Prüfungsleitung herunter und akzeptieren Sie diese.

Bestimmungen herunterladen

⚠ Sie haben die Prüfungsbestimmungen noch nicht heruntergeladen.

Ich akzeptiere die Prüfungsbestimmungen

⚠ Akzeptieren Sie alle oben stehenden Bedingungen um fortfahren zu können.

Abschliessen und weiter

Tasklist: Einladung Personen



Erfassen der beteiligten Personen, Angaben zu

- Kandidatin/Kandidat -> von der PK19
- Berufsbildnerin/Berufsbildner (BB) -> vom Kandidat
- Vorgesetzte Fachkraft (VF) -> vom Berufsbildner

Persönliche Daten

Sie erfassen die persönlichen Daten zu Ihrer Person (Adresse, Kontaktdaten)

- => **Mailadresse über die sie erreichbar sind**
- => **Mobilnummer über die sie erreichbar sind**

Eintrag

Kandidat IFF

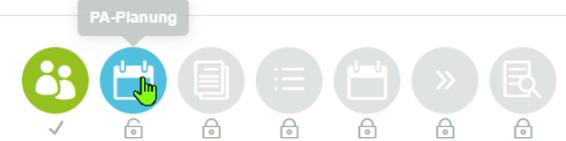
ICT Fachfrau / Fachmann

Firma zum PkOrg zeigen
Firmenstrasse 1, 8000 Zürich
kandidat.iff@irgendwo.ag / 0791111111

BB VF HEX NEX VEX

Personen-Registrierung

Status: Es sind noch nicht alle Beteiligten definitiv festgelegt.



Tasklist:

Definieren des Zeitpunkts der Prüfung



Festlegung durch Vorgesetzte Fachkraft

möglichst rasch, wegen maximaler Anzahl pro Block

RÜCKSPRACHE MIT DER/M Kandidatin/en STATTFINDEN

Sowohl die/der Kandidatin/Kandidat wie auch die VF die Terminauswahl signieren.

RÜCKSPRACHE MIT ALLEN BETEILIGTEN

Erst die Signatur durch alle im Schritt beteiligten Personen öffnet sich auf PkOrg der nächste Prozess-Schritt!

Bitte Samstag als Möglichkeit in Betracht ziehen.

PA-Planung 2025 KandidatIn

Zeitraum: Fr., 01.11.24 bis Fr., 10.01.25

Startblock

Wählen Sie einen Startblock

Mögliche Wochentage

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

! Sie müssen mindestens 2 Wochentag(e) auswählen

Fachgebiete

Betriebsart

Industrie/Gewerbe
 Handel/Dienstleitung
 Öffentliche Verwaltung
 Bildung/Unterricht
 Gesundheit/Soziales/Pflege

Prüfbetrieb

Die Prüfung findet im **Ausbildungsbetrieb** statt
 Die Prüfung findet an folgendem Ort statt

Tasklist:

Vorgesetzte Fachkraft beschreibt Detailbeschrieb auf PkOrg



DETAILBESCHRIEB ERFASSEN

die Detailbeschreibung der
Facharbeit wird durch die
Vorgesetzte Fachkraft erstellt.
Form:

**ausführliches, sehr detailliertes
Kundenbriefing**

BEWERTUNGSKRITERIEN ZUR ARBEIT DEFINIEREN

Die VF wählt die gewünschten
Bewertungskriterien aus, pro
Bereich zwei Stück.

Die Bewertungskriterien müssen zur
Aufgabe passen.



Kümmern Sie sich darum, dass

DER PROZESS WEITERGEHT

Die Detailbeschreibung soll durch ihre Vorgesetzte
Fachkraft erstellt werden und mit dem Validexperten
zusammen bestätigt werden.

Sie erkennen das der Prozess erledigt ist, wenn die
ersten 4 Schritte grün sind.



Kandidat IFF ICT Fachfrau / Fachmann

Firma zum PkOrg zeigen
Firmenstrasse 1, 8000 Zürich
kandidat.iff@irgendwo.ag / 0791111111

BB VF HEX NEX VEX

Muss GRÜN werden

Status: Detaillierte Aufgabenstellung wurde noch nicht abgeschlossen



Tasklist:

Schritte bis zum Ende der Validierung

START VALIDIERUNG: 1 Monat vor VPA-Start*)



Lesen Sie den Kriterienkatalog

Die Kandidatin/Der Kandidat sollte den Kriterienkatalog auf pk19.ch lesen und entsprechend Dokumentation vorbereiten.

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen
Kandidat IFF ICT Fachfrau / Fachmann	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	BB VF HEX NEX VEX



Terminfindung

VF – Kandidat - Experte

Definieren Sie frühzeitig den Termin, an dem die VPA stattfinden soll.



Kandidat IFF

kandidat.iff@irgendwo.ag

0791111111

Firma zum PkOrg zeigen

Firmenstrasse 1
8000 Zürich

Person simulieren

2 PA ins nächste Jahr übernehmen

Dossier als Zip herunterladen

Profil

Kandidat IFF
ICT Fachfrau / Fachmann



Die VF kümmert sich darum, dass **DETAILBESCHRIEB ERFASST WIRD**

die Detailbeschreibung (Form: detailliertes Kundenbriefing) der Facharbeit wird durch Sie erstellt.

BEWERTUNGSKRITERIEN ZUR ARBEIT DEFINIEREN

Die VF wählt die gewünschten Bewertungskriterien aus. Pro Bereich zwei Stück (gesamt acht Stück).

*) BEISPIEL STARTBLOCK 1

VPA-Detailbeschreibung signiert bis spätestens 12.01.2025

Beispiel:

Kriterienkatalog

Die aktuellen Bewertungskriterien finden Sie auf der Webseite

pk19.ch/ict-fachperson/

im Abschnitt **Pflichtdokumente QV 2025**

4 Bereiche

- Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten
- Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten
- Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln
- Abwickeln von ICT-Supportarbeiten



KRITERIENKATALOG 2025

ICT-Fachmann EFZ / ICT-Fachfrau EFZ, Facharbeit
(VPA Vorgegebene Praktische Arbeit)



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

Beispiel:

Pflichtaufgabe:



Abwickeln von ICT-Supportarbeiten

D1 Anliegen von Kundinnen und Kunden im 1st und / oder 2nd Level Support bearbeiten

i Wählen Sie noch 1 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Achtung:

Im Block D ist das Kriterium D1 für alle obligatorisch ausgewählt.

Die Kriterien D2 oder D3 sind danach auf die gesamte VPA anzuwenden.



Beispiel:

Aufgabe für gesamte VPA:



Handlungskompetenz D2: Gewichtung 50%
Sich im Umgang mit Kundinnen und Kunden und im Team adäquat verhalten

Handlungskompetenz D3: Gewichtung 50%
Arbeiten im ICT-Umfeld nach bestimmten Methoden ausführen und in Projekten mitarbeiten

Achtung:

Im Block D sind die Kriterien D2 und D3 so ausgelegt, dass diese über die gesamte VPA angewendet werden müssen.

Gesamthaft sollten etwa 30 Minuten Zeit für diese Teilaufgabe verwendet werden.

In der Prüfung wird entweder D2 oder D3 angewendet.





Zeitraum:

Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten

A1 ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten

01:00

- ICT-Benutzerendgerät aufsetzen
- ICT-Benutzerendgerät einrichten

Beschreibung

Auf HP Pavillon Mini-PC Windows 10 gemäss Firmenstandard, bzw. Checkliste installieren. Alle Updates installieren. Firmenstandards im Dokumentenpool.

Dauer [h:m]

01:00

A2 Standardanwendungen installieren und konfigurieren

01:00

- Evaluation einer Software
- Installation einer neuen Software

Beschreibung

Der PC wird in der Buchhaltung eingesetzt. Alle benötigten Anwendungen gemäss Firmenstandard, bzw. Checkliste installieren, konfigurieren.

Dauer [h:m]

01:00

So könnte eine Formulierung aussehen,
welche einer minimalen Schwierigkeitsgrad aufweist



BEOBSACHTUNGSPROTOKOLL

Die Arbeitsweise des/r Kandidaten/in muss vom Expert/in **stichwortartig protokolliert** sein. Ebenfalls allfällige Hilfeleistung.

Das Protokoll wird abschliessend im Dokumentenpool des/r Kandidaten/in platziert.

Auch die Vorgesetzte Fachperson darf dies tun.



Teilaufgaben erledigen

Die/Der Kandidat/in muss sämtliche Teilaufgaben korrekt lösen und sollte die Arbeit Stichwortartig **protokollieren** (Stichwort: Beweisbarkeit).

Sie/Er darf Hilfe einverlangen, wie dies auch bei einer Fachperson hier und da passieren kann.



ANWESENHEIT DES/DER EXPERTIN

Das Expertenteam ist den ganzen Tag bei der/dem Kandidaten/in dabei. Sie können auch ohne Teilnahme der Vorgesetzten Fachperson die Arbeit beobachten.

BESUCH DES/DER ZWEITEXPERTIN

Kann auch nur Stundenweise anwesend sein.





Tasklist:

Abgabe der einzelnen Teilaufgaben

«Präsentieren» / «Fachgespräch»



Sobald eine Teilaufgabe fertig gestellt ist

Der Kandidat zeigt dem Experten seine Lösung und gibt die dazugehörigen Dokumente und das momentane Journal dazu auf PkOrg ab.

Der Experte kann ein kurzes Gespräch zur Lösung der Aufgabe führen (klären der Tiefe des Fachwissens).



Wichtigkeit der Dokumentationen

An der Notenkonferenz sind nur die Dokumente (Planung, Journal und Lösungsdokument) und die Protokolle der Experten und der VF vorhanden. Auf Grund dieser Dokumente wird Ihre definitive Bewertung gemacht.



BEWERTUNG IM PKORG

Das Expertenteam bewertet die Arbeit aufgrund der gezeigten Lösung, der abgegebenen Dokumente und des Fachgespräches.

Die VF gibt keine Bewertung auf PkOrg ab. Falls die VF anwesend ist, kann diese bei der Bewertung zu Rate gezogen werden.



Tasklist:

Abgabe der Dokumentationen zu den einzelnen Teilaufgaben «Präsentieren» / «Fachgespräch»



Mindestens 8 Abgaben sind zu tätigen!

Durchführung

Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten

A3 Funktionstests durchführen und auswerten

Datei wählen (<50MB)

A1 ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten

Datei wählen (<50MB)

Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten

B1 Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störungen beheben

Datei wählen (<50MB)

B3 Die Sicherheit von ICT-Benutzerendgeräten gewährleisten

Datei wählen (<50MB)

Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln

C2 Anleitungen und Checklisten für Benutzerinnen und Benutzer erstellen und anpassen

Datei wählen (<50MB)

C1 Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln instruieren und unterstützen

Datei wählen (<50MB)

Abwickeln von ICT-Supportarbeiten

D1 Anliegen von Kundinnen und Kunden im 1st und / oder 2nd Level Support bearbeiten

Datei wählen (<50MB)

D3 Arbeiten im ICT-Umfeld nach bestimmten Methoden ausführen und in Projekten mitarbeiten

Datei wählen (<50MB)

Durchführung signieren

Zwischenspeichern

Tasklist: Abgabe Dokumente PkOrg Dokumentenpool



Kandidat IFF

Dokumentenpool

Firma zum PkOrg zeigen
Firmenstrasse 1, 8000 Zürich
kandidat.iff@irgendwo.ag / 0791111111

BB VF HEX NEX VEX

Dokumentenpool

QV-Dokumente

Dossier-Dokumente

+ Hinzufügen

Dokumentenpool Kandidat IFF

QV-Dokumente
Keine Einträge gefunden

Dossier-Dokumente

Hinzufügen

Titel * Beobachtungsjournal **Beschreibung** Beobachtungen während der VPA

Sichtbarkeit Expertenteam, Betrieb (ohne

Dokument Beobachtungsprotokoll_VerantwortlicheFachkraft.pdf

Speichern

Sichtbarkeit

Expertenteam, Betrieb (ohne

Expertenteam, Betrieb (ohne Kandidat/in)

Expertenteam, Betrieb, Kandidat/in



VPA

Themensuche

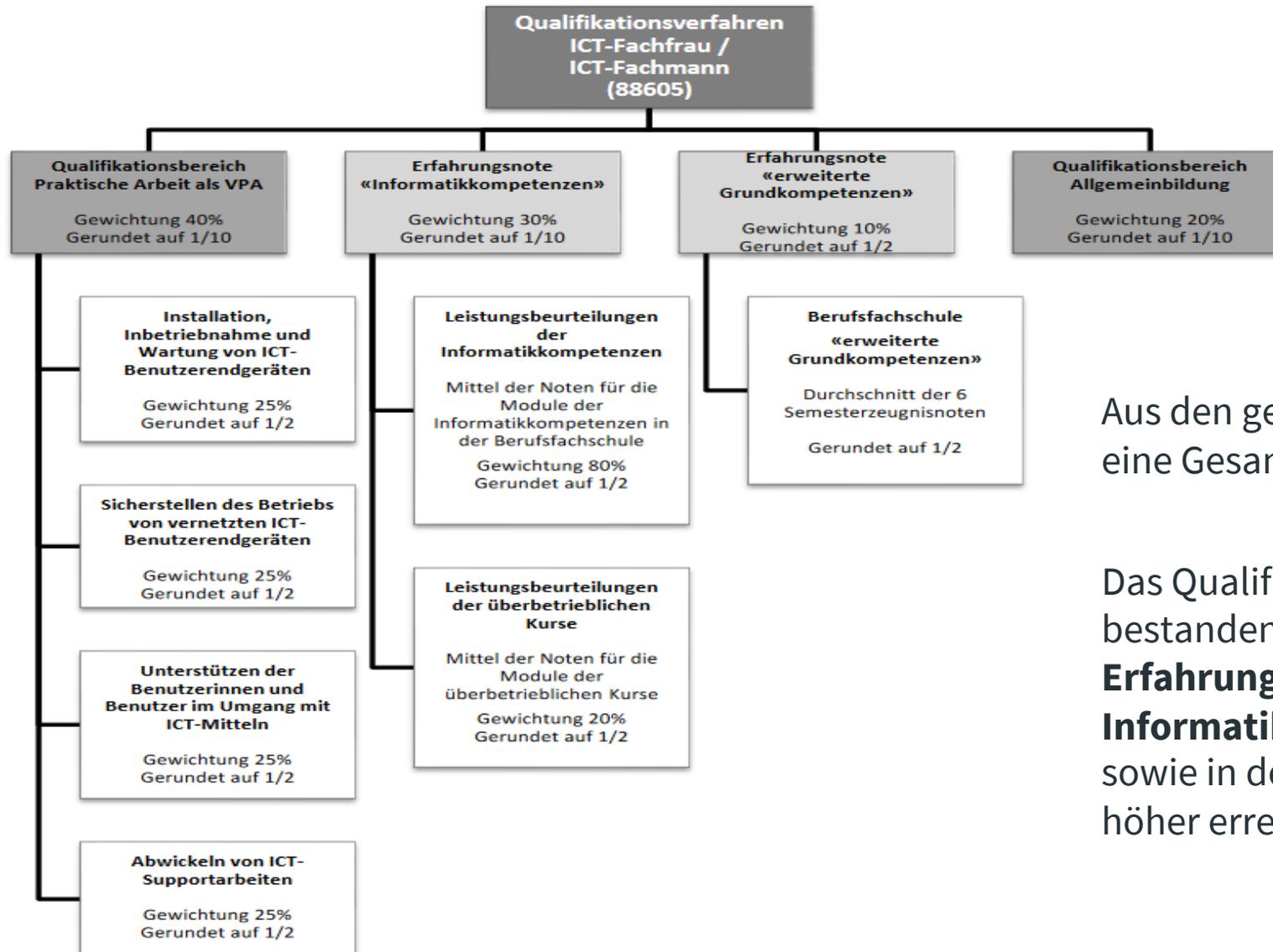
Aus Kandidaten-Sicht



- ⊙ Welche Arbeiten haben Sie in den letzten 6 bis 12 Monaten gemacht?
- ⊙ Welche Arbeiten sind für die nächsten 2-3 Monate geplant?
- ⊙ Was sind Ihre Stärken, welche auch in einer anderen Abteilung gefragt sein könnten?
- ⊙ Welche Produkte und Methoden kennen Sie wie gut und bis in welches Detail?

Im Januar hat der/die Lernende noch ca. 1 bis 4 Monate Zeit, sich in etwas Neues einzuarbeiten, sich in ein Gebiet/Produkt zu vertiefen.

Aufbau des Qualifikationsverfahrens



Aus den gewichteten Fachnoten wird eine Gesamtnote gebildet.

Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn sowohl bei den **Erfahrungsnoten** der **Informatikkompetenzen**, bei der **VPA**, sowie in der **Gesamtnote** eine 4.0 oder höher erreicht wird.

**Bewertungs-
kriterien**
Gemäss dem
Bewertungsraster
von ICT-
Berufsbildung
Schweiz





Hilfreiche Links

Informationen genereller Natur
<https://pk19.ch/ict-fachperson/>

Anleitung PkOrg Informatikfachmann /-frau EFZ:
<https://youtu.be/15ACv0I8WSQ>

PkOrg Handy-Applikation
<https://youtu.be/cz0HANF0Gfs>

Erster Einstieg in PkOrg als Kandidat/in
https://www.youtube.com/watch?v=T9A__0C--us

Erster Einstieg in PkOrg als Berufsbildner/in
https://www.youtube.com/watch?v=u7FCk20_vfE

Chefexperte ICT-Fachmann /-frau
Mail to: cex-iff@pk19.ch



Ich wünsche Ihnen ganz viel Erfolg!