

**Ablaufplan IPA für  
Chemie- und Pharmatechnologin EFZ/ Chemie- und Pharmatechnologe/ EFZ**

<b>Zeitpunkt</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Dokumente</b>
November/ Dezember	Prüfungsbehörde/ Chefexperte	Informationsveranstaltung für die Fachvorgesetzten bezüglich Ablauf IPA sowie die Aufgabe der Fachvorgesetzten	Wegleitung IPA Berufsspezifische Wegleitung IPA Ablaufschema IPA
Dezember	Prüfungsbehörde/ Chefexperte	Bildungsbetrieb erhält Anmeldeunterlagen (mögliche Prüfungstermine ermitteln)	Eingabeformular IPA
Januar	Fachvorgesetzter des Ausbildungsbetriebes	Formulierung der Aufgabenstellung	Musterauftrag
Februar	Berufslernende/-r	Besprechung und Unterzeichnung der Aufgabenstellung inkl. Beurteilungskriterien	Beurteilungsformular PA
März 1. Woche	Fachvorgesetzter des Ausbildungsbetriebes	Eingabe der IPA mit Eingabeformular und Aufgabenstellung z.Hd. Prüfungsbehörde	Eingabeformular IPA Aufgabenstellung (Prüfungsauftrag) gem. Musterauftrag
März	Chefexperte	Sichten der Aufgabenstellung für allfällige Rückfragen	
März	Prüfungsbehörde (Expertenteam)	Prüfen der IPA auf Reglementsconformität der Aufgabenstellung Event. Rücksprachen und Anpassungen der Aufgabenstellung	
März 4. Woche	Prüfungsbehörde (Expertenteam)	Schriftliche Freigabe der IPA	Unterzeichnetes Eingabeformular

## Qualifikationsverfahren CPT

<b>Zeitpunkt</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Dokumente</b>
April bis Juni	Berufslernende/-r	Durchführung der IPA im Lehrbetrieb (inkl. führen eines Arbeitsjournals) Prüfungsteile: Prozess Vorbereiten, Prozess Durchführen, Prozess Nachbereiten	Beurteilungsformular PA Prüfungsauftrag
Prozess Vorbereiten	Berufslernende/-r Fachvorgesetzter Prüfungsexperten	Planung der IPA Absprache von möglichen Beobachtungszeiten	indiv. Planungshilfsmittel
Prozess Durchführen	Prüfungsexperten	Stichprobeweise Überprüfung der Arbeitsausführung	Beurteilungsformular PA Prüfungsauftrag
	Fachvorgesetzter des Ausbildungsbetriebes	Beobachten und beurteilen der Ausführung des Auftrages und des Resultates der Arbeit inkl. der Dokumentation	
spätestens 1 Tag nach IPA	Fachvorgesetzter des Ausbildungsbetriebes	Abgabe der Dokumentation an Prüfungsexperten mit Notenvorschlag und Begründung	Beurteilungsformular PA Prüfungsauftrag
Prozess Nachbereitung (1 Tag nach IPA)	Prüfungsexperten	Überprüfung der Dokumentation inkl. Notenvorschlag sowie Vorbereitung des Fachgesprächs	Formular Notenvorschlag/ Beurteilungsformular PA
	Berufslernende/-r Prüfungsexperten	Durchführung der Präsentation Durchführung des Fachgesprächs (total 45 Min. max. 60 Min.)	Formular Notenvorschlag/ Beurteilungsformular PA
anschliessend	Prüfungsexperte	Beurteilung der Präsentation und des Fachgesprächs	Formular Notenvorschlag/ Beurteilungsformular PA
anschliessend	Prüfungsexperten mit Fachvorgesetzten des Ausbildungsbetriebes	Sicherstellung/ Einigung der "Beurteilung Durchführung" durch den Fachvorgesetzten	Formular Notenvorschlag/ Beurteilungsformular PA
anschliessend	Prüfungsexperten	Setzen der Schlussnoten	Notenformular