

Willkommen

Informationsveranstaltung
für Kandidat:in,
verantwortliche Fachkraft
und Berufsbildner:in zur
VPA



ICT Berufsbildung
Aargau



Agenda

- Begrüssung, Agenda, Organisatorisches, Übersicht QV
- VPA, Zeitplan, Themensuche, Ablauf
- Links, Pflichtlektüren, nächste Schritte

Chefexperten-Team

Sascha Fiechter

Verantwortlicher
Chefexperte INF
(alle ICT-Berufe)



cexinf@ict-bbag.ch

Stefan Ueltschi

Chefexperte MED



cexmed@ict-bbag.ch

Marcel Wüest

Chefexperte IFF



cexiff@ict-bbag.ch

Prüfungsorganisation ICT-BBAG



- Für die Prüfungsorganisation der ICT-Berufsbildung Aargau arbeiten jedes Jahr ca. 70 - 90 Experten
- In den Berufen Informatiker*in EFZ, Mediamatiker*in EFZ und ICT-Fachfrau/-mann EFZ
- Alles Berufsbildner:innen, verantwortliche Fachkräfte, nicht „vom Staat angestellt“ ...
- Wir engagieren uns in unserer Freizeit, neben unserem eigentlichen Beruf, für die Ausbildung unseres Nachwuchses ... Ihrer Ausbildung!!
- Ohne Prüfungsexpert:innen könnten keine IPAs / VPAs durchgeführt werden

VPA Begriffliches

- QV = Qualifikationsverfahren
- VPA, FA, AA, PA = Vorgegebene Praktische Arbeit
FA = Facharbeit; AA = Abschlussarbeit; PA = Praktische Arbeit
- IFF = ICT-Fachfrau / ICT-Fachmann EFZ
- KAND = Kandidat:in
- BB = Berufsbildner:in (Lehrmeister)
- VF = (VPA-)Verantwortliche Fachkraft (Fachvorgesetzte/r)
- HEX = Hauptexpert:in
Begleitet Kandidaten durch die VPA, ist Ansprechperson nach Eingabe der VPA-Aufgabe
- NEX = Nebenexpert:in (Zweitexperte)
Begleitet HEX beim Besuch
- CEX = Chefexpert:in
Verantwortlich für die Organisation der VPA-Session,
Ansprechperson in Problemfällen



Übersicht QF IFF

Gewichtung	Qualifikationsbereich
40%	vorgegebene praktische Arbeit (VPA) 1/10
30%	Informatikkompetenzen 1/10
	Informatikkompetenzen Schule 1/2 [80%]
	Informatikkompetenzen ÜK 1/2 [20%]
10%	erw. Grundkompetenzen (Englisch) 1/2
20%	Allgemeinbildung 1/10
100%	Gesamtnote (Schlussnote) 1/10

Das QV ist bestanden, wenn die VPA und «Informatikkompetenzen» jeweils mindestens mit Note 4.0 bewertet wird und die Gesamtnote 4.0 oder höher erreicht

Vorgegebene **P**raktische **A**rbeit

Zeitplan VPA

Dezember

- Erstinformation (BB)

Januar

- Informationsveranstaltung (KAND / VF)

Februar

- Workshop PkOrg / Aufgabenstellung 19.02.2026 oder 20.02.2026 (VF)

März / April

- Validierung / Freigabe der VPA

März / April / Mai

- Durchführung VPA (30.03.2026 bis 16.5.2026)

Mai/Juni

- Notenkonferenz (29.Mai 2026)
- LAF (Lehrabschlussfeier) 27.Juni 2026

Ausführungsbestimmungen VPA

„Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die VPA dauert **8 Stunden** und findet **im Lehrbetrieb** statt.“

Quelle: Ausführungsbestimmungen (07/2018)

VPA-Themensuche

- **VF** formuliert die Aufgabenstellung (7 Teilaufgaben, 1 Teilaufgabe D2 oder D3 vorgegeben)

*Der **KAND** darf keine Einsicht in die detaillierte Aufgabenstellung erhalten.*

*Der **HEX** teilt dem **KAND** die Handlungskompetenzen bei der Freigabe der VPA mit.*

- Keine Gruppenarbeit
- Keine reinen Konzeptarbeiten
- Messbare Formulierung der Aufgabenstellung

VPA Prozess



Start
Registrierung
BB wählen
KAND

VF wählen
BB

PA-Planung
Wahl
Startblock
VF

signieren
KAND

Aufgaben-
Stellung
definieren &
signieren
VF

Validierung
HEX

Termin-
planung
HEX

Durchführung
KAND

signieren
KAND

Bewertung
HEX/NEX

signieren
HEX/NEX

Hilfsvideo zu PkOrg: [VPA Prozess ICT-Fachfrau / ICT-Fachmann EFZ on Vimeo](#)

PA-Planung

PA-Planung (VF)

- Startblock wählen
 - Startblock 1: 30.3. – 18.4.
 - Startblock 2: 06.4. – 25.4.
 - Startblock 3: 13.4. – 01.5.
 - Startblock 4: 20.4. – 09.5.
 - Startblock 5: 27.4. – 16.5.
- Mögliche Durchführungstage (Mo - Sa) festlegen
- Ort der Prüfung festlegen (wenn nicht im Betrieb)

PA-Planung signieren (VF)

anschliessend

PA-Planung signieren (KAND)

PA-Planung

PA-Planung

Ihre verantwortliche Fachkraft hat folgende Daten für Ihre Arbeit erfasst. Wenn Sie signieren bestätigen Sie, dass Sie mit den Daten der PA sowie der verantwortlichen Fachkraft (VF) einverstanden sind.

Startblock

IFF Startblock 2: 01.05.2023 – 06.05.2023
PA-Durchführung: 01.05.2023 – 06.05.2023 (mit Wochenenden)
Einreichung bis: 03.04.2023

Mögliche Wochentage

☒ Montag ☐ Dienstag ☒ Mittwoch ☐ Donnerstag ☒ Freitag ☒ Samstag ☐ Sonntag

Fachgebiete

Betriebsart: Öffentliche Verwaltung

Prüfbetrieb

Die Prüfung findet im **Ausbildungsbetrieb** statt.

☒ PA-Planung signieren

Signieren

Aufgabenstellung

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen			
		1	2	3	4
A	Installieren, Inbetriebnehmen und Warten von ICT-Benutzerendgeräten	ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten	Standardanwendungen installieren und konfigurieren	Funktionstests durchführen und auswerten	Automatisierungsskripts einsetzen
B	Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten	Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störungen beheben	ICT-Benutzerendgeräte an Serverdienstleistungen anbinden und Störungen beheben	Die Sicherheit von ICT-Benutzerendgeräten gewährleisten	
C	Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln	Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln instruieren und unterstützen	Anleitungen und Checklisten für Benutzerinnen und Benutzer erstellen und anpassen	Kundinnen und Kunden bei der Beschaffung von ICT-Benutzerendgeräten beraten und unterstützen	
D	Abwickeln von ICT-Supportarbeiten	Anliegen von Kundinnen und Kunden im First-Level-Support und im Second-Level-Support bearbeiten	Sich im Umgang mit Kundinnen und Kunden und im Team adäquat verhalten	Arbeiten im ICT-Umfeld nach bestimmten Methoden ausführen und in Projekten mitarbeiten	

Aufgabenstellung

- Auswahl der Handlungskompetenzen (VF)
2 Handlungskompetenzen pro Bereich
- Beschreibung der 7 Teilaufgaben für **7.5h** (VF)
vereinfachtes Beispiel einer Teilaufgabe

AI

ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten

01:45 

Beschreibung

(Testumgebung) Kunde besitzt ein AD (für andere Aufgabe Relevant) und einen M365 Tenant:

- HP Notebook mit Windows 11 Stick von Firma aufsetzen (Windows Stick mit Unattended.xml, welcher Standardkonfig setzt)
- Kontrolle ob alle Treiber aktuell sind mit HP Image Assistant und ob alle Windows Updates drauf sind, ansonsten noch nachladen.
- Kontrolle ob Adobe Reader installiert wurde
- Office 365 auf Notebook installieren

- in Outlook das Mailkonto des Benutzers einrichten
- Office-Lizenz verbinden in Office

- Arbeitsplatz einrichten mit 2 Bildschirmen, Tastatur, Maus und Dockingstation
- Bildschirme in Windows Settings einstellen, so dass der Benutzer Arbeiten kann.

Dauer [h:m]
01:45

- Signieren der detaillierten Aufgabenstellung (VF)

Hinweis Aufgabenstellung

- Beispiel Handlungskompetenz B1 (Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störung beheben)
 - Pro Kompetenz immer 2 Bewertungskriterien
 - Kriterienkatalog anschauen und danach Aufgabenstellung erstellen

Handlungskompetenz B1: Gewichtung 50%	
Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störungen beheben	
Kriterium 9	Peripheriegeräte (bspw. Drucker, Wearables, NAS) anbinden
Leitfrage 9	Wie ist bei der Anbindung netzfähiger Peripheriegeräte vorzugehen?
Gütestufe 3	1. Integriert Peripheriegeräte fehlerfrei in eine bestehende Netzwerkkumgebung. 2. Erläutert plausibel, welche Voraussetzungen für eine erfolgreiche Anbindung erfüllt sein müssen. 3. Dokumentiert die Lösungsimplementation nachvollziehbar.
Gütestufe 2	Zwei Punkte sind erfüllt.
Gütestufe 1	Ein Punkt ist erfüllt.
Gütestufe 0	Kein Punkt ist erfüllt.
Kriterium 10	Störungen angebundener Peripheriegeräte beheben
Leitfrage 10	Wie wird eine fehlerhafte Anbindung eines Peripheriegeräts behoben?
Gütestufe 3	1. Störungen korrekt lokalisiert. 2. Zielführendes Lösungsszenario erarbeitet und erläutert. 3. Lösungsszenario eigenständig und korrekt umgesetzt oder zielführend an die nächste Instanz weitergeleitet.
Gütestufe 2	Zwei Punkte sind erfüllt.
Gütestufe 1	Ein Punkt ist erfüllt.
Gütestufe 0	Kein Punkt ist erfüllt.

B1
Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störungen beheben
01:00

- Peripheriegeräte (bspw. Drucker, Wearables, NAS) anbinden
Leitfrage: Wie ist bei der Anbindung netzfähiger Peripheriegeräte vorzugehen?

1. Integriert Peripheriegeräte fehlerfrei in eine bestehende Netzwerkkumgebung.
2. Erläutert plausibel, welche Voraussetzungen für eine erfolgreiche Anbindung erfüllt sein müssen.
3. Dokumentiert die Lösungsimplementation nachvollziehbar.
- Störungen angebundener Peripheriegeräte beheben
Leitfrage: Wie wird eine fehlerhafte Anbindung eines Peripheriegeräts behoben?

1. Störungen korrekt lokalisiert.
2. Zielführendes Lösungsszenario erarbeitet und erläutert.
3. Lösungsszenario eigenständig und korrekt umgesetzt oder zielführend an die nächste Instanz weitergeleitet.

Beschreibung
Konfigurieren eines Druckers über den MS Printserver, sowie testen auf Funktionsfähigkeit prüfen

Dauer [h:m]
01:00

Aufgabenstellung ohne Fehlerbeschreibung

→ Für das Kriterium 10 in der VPA ist ein zweites, mit einer Fehlfunktion vorbereitetes Gerät zu verwenden.

Möglicher Tagesablauf einer VPA

Annahme: Start um 08:00

Aktivität	Startzeit	SOLL [Min.] (Planung)	IST [Min.] (Tatsächlich)
Eintreffen der Experten	07:50		
Identität Überprüfung (amtlicher Ausweis), kurze Vorstellungsrunde und Ablauf aufzeigen, offene Fragen klären	07:55		
Start VPA	08:05		
Aufgabenstellung lesen, Start mit Teilaufgabe 1 Kriterium D2 oder D3			
Detaillierter Vorgehensplan erstellen	08:05	00:30	00:45
HK Teilaufgabe 2	08:35	01:55	02:15
HK Teilaufgabe 3	10:30	01:00	00:50
HK Teilaufgabe 4	11:30	01:00	00:50
HK Teilaufgabe 5	12:30	01:00	01:15
Mittagspause	13:30	00:45	00:45
HK Teilaufgabe 6	14:15	00:45	00:40
HK Teilaufgabe 7	15:00	00:30	00:20
HK Teilaufgabe 8	15:30	01:05	00:45
Abgabe PkOrg	16:35	00:15	00:05
Ende VPA	16:50	08:00	07:45
Bewertung VPA durch Experten			
Verabschiedung	Ca. 17:15		

Möglicher Tagesablauf einer VPA

Annahme: Start um 08:00

Aktivität	Startzeit	SOLL [Min.] (Planung)	IST [Min.] (Tatsächlich)
Eintreffen der Experten	07:50		
Identität Überprüfung (amtlicher Ausweis), kurze Vorstellungsrunde und Ablauf aufzeigen, offene Fragen klären	07:55		
Start VPA	08:05		
Aufgabenstellung lesen, Start mit Teilaufgabe 1 Kriterium D2 oder D3			
Detaillierter Vorgehensplan erstellen	08:05	00:30	00:45
HK Teilaufgabe 2	08:35	01:55	02:15
HK Teilaufgabe 3	10:30	01:00	00:50
HK Teilaufgabe 4	11:30	01:00	00:50
HK Teilaufgabe 5	12:30	01:00	01:15
Mittagspause	13:30	00:45	00:45
HK Teilaufgabe 6	14:15	00:45	00:40
HK Teilaufgabe 7	15:00	00:30	00:20
HK Teilaufgabe 8	15:30	01:05	00:45
Abgabe PkOrg	16:35	00:15	00:05
Ende VPA	16:50	08:00	07:45
Bewertung VPA durch Experten			
Verabschiedung	Ca. 17:15		

Planung durch KAND

Durchführung

- ▣ Detaillierte Vorgehensplanung erstellen (KAND)
Abgabe zu Beginn
- ▣ Teilaufgaben erledigen (KAND)
Nach jeder Teilaufgabe
 - die Lösung dem HEX zeigen (kurzes Fachgespräch)
 - die zugehörige Dokumentation auf PkOrg laden → **Nachweis der Resultate**
 - Keine Installations- und Konfigurationsanleitungen erstellen
 - Screenshots mit kurzer Erklärung
 - IST-SOLL- Vergleich nach jeder Teilaufgabe aktualisieren
- ▣ Beobachtungsprotokoll führen (HEX)
Arbeitsweise / Hilfestellungen

Durchführung

Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten

[A1] ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten
Datei wählen (<50MB)

[A2] Standardanwendungen installieren und konfigurieren
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)

[B2] ICT-Benutzerendgeräte an Serverdienstleistungen anbinden und Störungen beheben
Datei wählen (<50MB)

Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln

[C1] Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln instruieren und unterstützen
Datei wählen (<50MB)

[C2] Anleitungen und Checklisten für Benutzerinnen und Benutzer erstellen und anpassen
Datei wählen (<50MB)

Abwickeln von ICT-Supportarbeiten

[D1] Anliegen von Kundinnen und Kunden im 1st und / oder 2nd Level Support bearbeiten
Datei wählen (<50MB)

[D2] Sich im Umgang mit Kundinnen und Kunden und im Team adäquat verhalten
Datei wählen (<50MB)

☐ Durchführung signieren

Zwischenspeichern

Bewertung

- HEX und NEX beobachten KAND bei Ausführung VPA
Machen Notizen, ev. Fotos
- Nach Abschluss Teilaufgabe/Position bewertet HEX Resultat
nach Kriterien in PkOrg unter Mithilfe von NEX
- Nach Abschluss VPA: Kontrolle und Anpassung Bewertung
HEX & NEX - Hilfsmittel: Notizen, Fotos, Arbeitsjournal
- Abschluss Notenfindung in PkOrg
HEX und NEX signieren Notenvorschlag für Notenkonferenz.
- Note wird erst an der LAF bekanntgegeben.

Links und Dokumente



Prüfungsorganisation ICT-Berufsbildung Aargau:

<https://www.ict-bbag.ch/qv/>

PkOrg Login:

<https://www.pkorg.ch>

Pflichtlektüre für KAND und VF

Zu finden auf <https://www.ict-bbag.ch/qv/>

- FArbeit
Wegleitung und Weisungen zur VPA ICT-Fachfrau / ICT-Fachmann
im Kanton Aargau
- Zeitplan
- Kriterienkatalog

Zusätzlich

Schulungsvideo zu PkOrg: [Video](#)

Nächste Schritte

- **PkOrg Login**

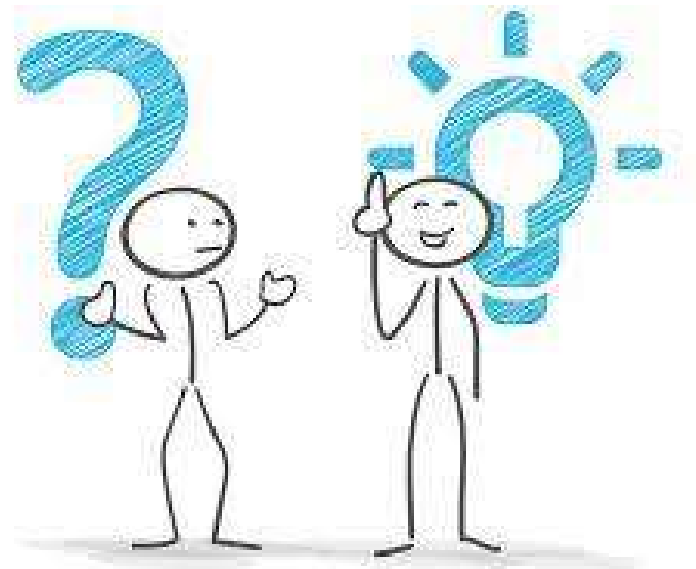
Die KAND haben das Login für PkOrg per Mail erhalten.

- Erste Anmeldung an PkOrg für Kandidat:innen
- Nach erster Anmeldung PW wechseln und alle persönlichen Daten erfassen, sonst geht's nicht weiter!
- BB erfassen (Email)
dieser erhält dann von PkOrg eigenes Login
- BB erfasst VF (Email)
dieser erhält dann von PkOrg eigenes Login
- Startblock wählen

- **Workshop für VF**

Freitag, **19.02.2026** oder **20.02.2026** morgens (online), bei genügend Anmeldungen

Fragen, offene Diskussion



Senden Sie Ihre Fragen an cexiff@ict-bbag.ch



**ICT Berufsbildung
Aargau**

**Viel Erfolg bei
Ihrer VPA!!**