

# Willkommen

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



# 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](mailto:cexinf@ict-bbag.ch)

**Stefan Ueltschi**

Chefexperte MED



[cexmed@ict-bbag.ch](mailto:cexmed@ict-bbag.ch)

**Marcel Wüest**

Chefexperte IFF



[cexiff@ict-bbag.ch](mailto: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
<b>100%</b>	<b>Gesamtnote (Schlussnote) 1/10</b>

**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**

**VPA**



# **Vorgegebene Praktische Arbeit**

# 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 <b>KAND</b>	PA-Planung Wahl Startblock <b>VF</b>	Aufgaben- stellung definieren & signieren <b>VF</b>	Validierung <b>HEX</b>	Termin- planung <b>HEX</b>	Durchführung <b>KAND</b>  signieren <b>KAND</b>	Bewertung <b>HEX/NEX</b>  signieren <b>HEX/NEX</b>
--	---	---	---------------------------	----------------------------------	---	--

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	<b>Installieren, Inbetriebnehmen und Warten von ICT-Benutzerendgeräten</b>	ICT-Benutzerendgeräte und deren Betriebssysteme installieren, konfigurieren und warten	Standardanwendungen installieren und konfigurieren	Funktionstests durchführen und auswerten	Automatisierungsskripts einsetzen
B	<b>Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten</b>	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	<b>Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln</b>	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	<b>Abwickeln von ICT-Supportarbeiten</b>	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*

A1 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 Assistent 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		
<b>Kriterium 9</b>	<b>Peripheriegeräte (bspw. Drucker, Wearables, NAS) anbinden</b>	
Leitfrage 9	Wie ist bei der Anbindung netzfähiger Peripheriegeräte vorzugehen?	
Gütestufe 3	1. Integriert Peripheriegeräte fehlerfrei in eine bestehende Netzwerkumgebung. 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.	
<b>Kriterium 10</b>	<b>Störungen angebundener Peripheriegeräte beheben</b>	
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 Netzwerkumgebung.  
 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		
<b>Start VPA</b>	<b>08:05</b>		
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
<b>Ende VPA</b>	<b>16:50</b>	<b>08:00</b>	<b>07:45</b>
<b>Bewertung VPA durch Experten</b>			
<b>Verabschiedung</b>	<b>Ca. 17:15</b>		

# 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		
<b>Start VPA</b>	<b>08:05</b>		
Aufgabenstellung lesen, Start mit Teilaufgabe 1 Kriterium <b>D2 oder D3</b>			
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
<b>Mittagspause</b>	<b>13:30</b>	<b>00:45</b>	<b>00:45</b>
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
<b>Ende VPA</b>	<b>16:50</b>	<b>08:00</b>	<b>07:45</b>
<b>Bewertung VPA durch Experten</b>			
<b>Verabschiedung</b>	<b>Ca. 17:15</b>		

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

- [A2] Standardanwendungen installieren und konfigurieren

Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten

- [B1] Netzfähige Peripheriegeräte und dazugehörige Dienste an Netzinfrastruktur anbinden und Störungen beheben

- [B2] ICT-Benutzerendgeräte an Serverdienstleistungen anbinden und Störungen beheben

Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT-Mitteln

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

- [C2] Anleitungen und Checklisten für Benutzerinnen und Benutzer erstellen und anpassen

Abwickeln von ICT-Supportarbeiten

- [D1] Anlegen von Kundinnen und Kunden im 1st und / oder 2nd Level Support bearbeiten

- [D2] Sich im Umgang mit Kundinnen und Kunden und im Team adäquat verhalten

Durchführung signieren

# 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**

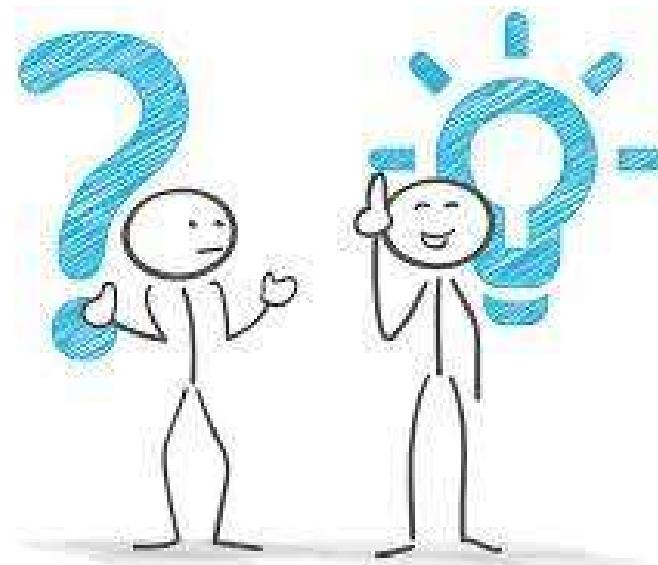
Die KAND haben das Login für PkOrg per Mail erhalten.

- 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](mailto:cexiff@ict-bbag.ch)**



*ICT Berufsbildung  
Aargau*

**Viel Erfolg bei  
Ihrer VPA!!**