Die Kandidatin/der Kandidat dokumentiert 1-2 Tage vor der IPA alle geplanten Handlungen/Tätigkeiten des Prüfungstages (inklusive z.B. Einlesen und Dokumentation) chronologisch (zeitlich lückenlos).

Die Arbeitsplanung wird vor dem Prüfungsgeschehen mit der vorgesetzten Fachkraft besprochen und durch das Expertenteam freigegeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zeit****von bis** | **Nummer der Handlungskompetenz** |  **Handlungen/Tätigkeiten** |
|  | **Prüfungsbeginn** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | \* |
|  | **Prüfungsende** |

\* Zusätzliche Zeilen können gegebenenfalls durch den Kandidaten hinzugefügt werden.

|  |
| --- |
| Die Kandidatin/der Kandidat fühlt sich in der Lage die Prüfung zu absolvieren 🞏 ja / 🞏 nein(Die vorgesetzte Fachkraft setzt das Kreuz am Prüfungstag) |

Die Kandidatin/ der Kandidat dokumentiert und begründet allfällige Abweichungen von der Planung nach Ende der Prüfungszeit (nicht zur Prüfungszeit zählend).
Z.B. Konnten die Zeiten der Planung eingehalten werden? Konnten die Handlungen gemäss Planung ausgeführt werden? Gab es Abweichungen im Zustand der Klienten, die den Ablauf beeinflusst haben? Etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zeit****von bis** | **Nummer der Handlungskompetenz** |  **Abweichung von der geplanten Handlung/Tätigkeit** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Unterschriften:

Datum:

Kandidatin / Kandidat: vorgesetzte Fachkraft: