

A scenic landscape at sunset. The sun is low on the horizon, casting a warm orange glow over the scene. In the foreground, there are dark, rocky mountain peaks. Below them, a dense forest of evergreen trees covers the slopes. In the middle ground, a large body of water, likely a lake or reservoir, reflects the sunset. The water is surrounded by rolling hills and a town or village with many buildings. The background shows more distant mountain ranges under a hazy sky.

Infoveranstaltung QV 2025

ICT-Fachleute
(nach BiVO 2018)

Prüfungsorganisation Informatik LU/OW/NW

28.10.2024 (Online) / chefexperte-inf@ict-bz.ch



Dieses Webex wird aufgezeichnet!
(später per Download verfügbar)

Prüfungsorganisation QV Informatik LU/OW/NW



Tom Enz
Chefexperte
Informatik



Kilian Bürli
Stv. Chefexperte
Informatik



Maria Aerni
Administration

- Nebenamtliche Tätigkeit
- Terminplan, weitere Details und Downloads auf ICT-BZ Webseite:

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

- Kontakt per E-Mail: chefexperte-inf@ict-bz.ch

The screenshot shows the top navigation bar of the ICT-BZ website with links for 'Berufsbilder', 'ÜK', 'Basislehrjahr', 'Lehrbetriebsverbund', 'Ausbilden', 'Events', 'Über uns', and 'Downloads'. Below the navigation are two expandable menu items: 'Chefexpert:innen Bereich Informatik' and 'Chefexpert:innen Bereich Mediamatik'. The main content area is divided into three sections: 'Termine' (listing dates from 2024 to 2025), 'Links' (listing various documents and criteria), and 'Weitere Infos' (listing external resources and portals).

Termine

2024

- KW 36 Versand Einladung Infoveranstaltung
- KW 44 Online-Infoveranstaltung INFORMATIK
- KW 45 Online-Infoveranstaltung MEDIAMATIK
- KW 51 Versand Login PkOrg

2025

- KW 02 Abgabe Aufgabestellung
- KW 04 Sichtung Arbeiten durch PEX
- KW 05 Zuteilungssitzung der Kandidaten an PEX
- KW 07 Start QV-Zeitfenster (Praktische Arbeit)
- KW 19 Ende QV-Zeitfenster (Praktische Arbeit)

Weitere Infos

- Kompetenzzentrum Qualifikationsverfahren
- Informationen Kanton Luzern

Prüfungsportale

- Prüfungsportal Informatik PKORG

Links

Expertinnen

- ↓ Stellenprofil Prüfungsexpertin INF/ICF
- ↓ Bewerbungsformular für Expertinnen Informatik und Mediamatik
- ↓ Merkblatt Mediamatikexpertin werden

Informatik

- ↓ QV Ausführungsbestimmungen Informatiker/in EFZ Applikations- und Plattformentwicklung
- ↓ QV Ausführungsbestimmungen ICT-Fachfrau/-mann EFZ
- ↓ QV Kriterienkatalog Informatiker/in EFZ Applikations- und Plattformentwicklung
- ↓ QV Kriterienkatalog ICT-Fachfrau/-mann EFZ
- ↓ PkOrg Anleitung Personen Registrierung
- ↓ PkOrg Erfassung Externe Vorlage (.docx-Datei)

Mediamatik

- ↓ Ausführungsbestimmungen Mediamatik
- ↓ QV Kriterienkatalog Mediamatiker/-in EFZ
- ↓ IPA Bewertungsformular Mediamatik

Glossar

- QV = Qualifikationsverfahren
- VPA = Vorgegebene Praktische Arbeit
- BiVo = Bildungsverordnung

- Organisationen
 - DWB = Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
 - KQV = Kompetenzzentrum Qualifikationsverfahren (Kanton LU)
 - ICT-BZ = ICT Berufsbildung Zentralschweiz
 - PkOrg = Software zur Abwicklung des QV

Rollen im QV

- KAND = Kandidat
- BB = Berufsbildner im Lehrbetrieb
- VF = Vorgesetzte/Verantwortliche Fachkraft

Bekanntes
Umfeld

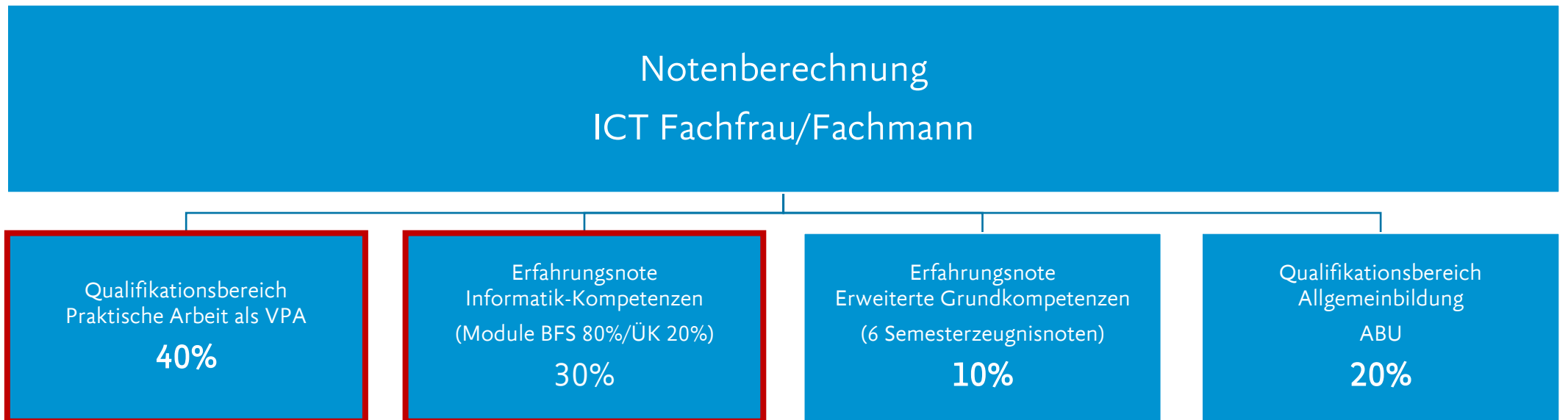
Neu im QV

- CPEX = Chefexperte Informatik
- PEX = Prüfungsexperten (~70 Personen aus der Wirtschaft)
 - HEX & NEX = Haupt- und Nebenexperten

VPA Rahmenbedingungen

- Dauer: 8 Stunden (exklusiv Pausen & Mittagessen)
- vor Ort am Durchführungsort
- Einzelarbeit
 - Hilfestellungen sind erlaubt bzw. massvoll erwünscht. Aber zu dokumentieren (Bsp. Quelle = Hersteller-Dokumentation oder internes Meeting mit Fachspezialisten, etc.)
 - **Wichtig:** Eigenleistungen müssen klar erkennbar sein
- Termine
 - Fasnacht- & Osterferien beachten!

Notenberechnung



Fallnoten, müssen zwingend mind. 4.0 sein!

Siehe Details in [BiVO](#) oder [Ausführungsbestimmungen](#)

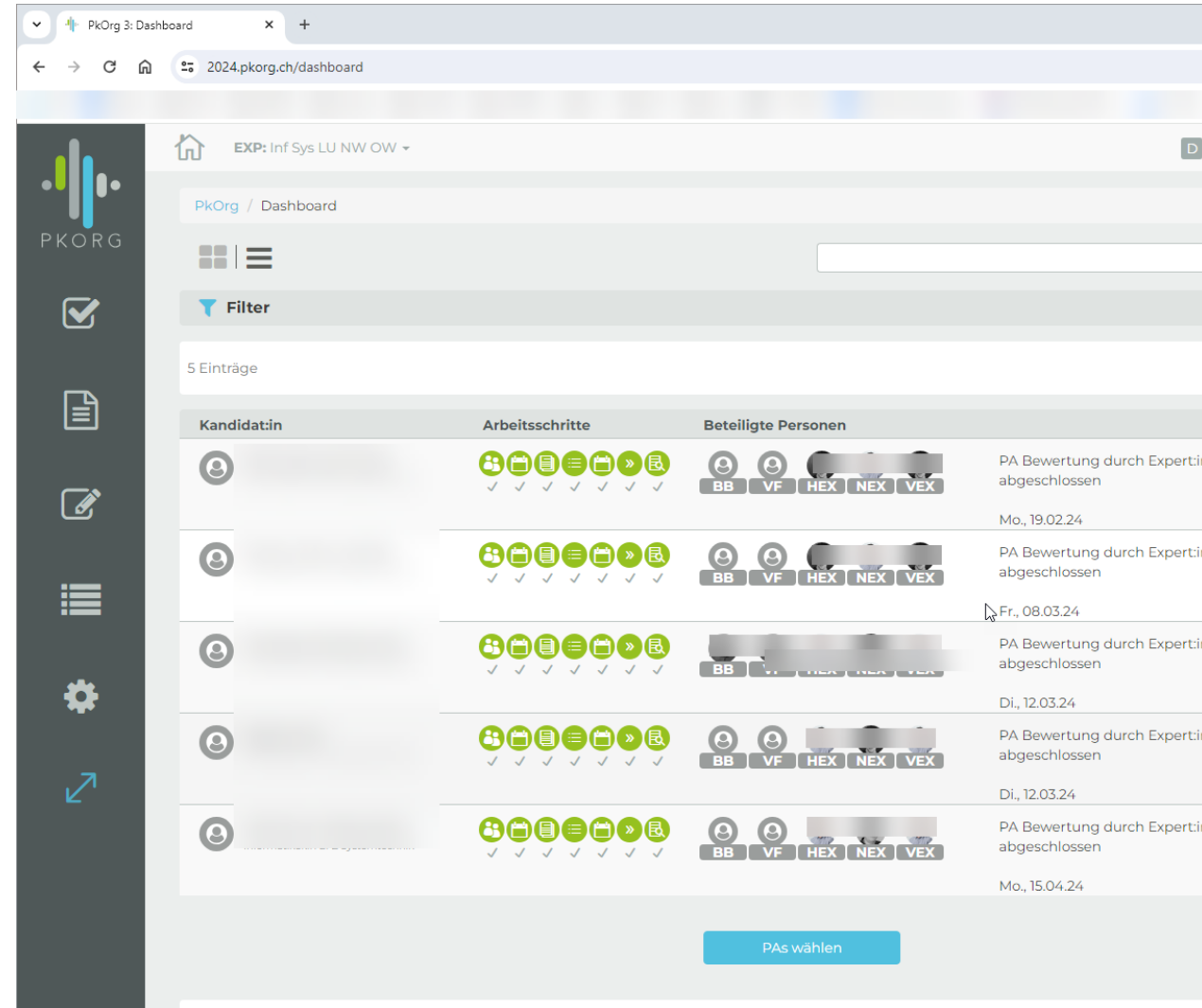
Was ist neu im QV 2025?

- Zeitplan des gesamten QV nach hinten geschoben, siehe Webseite
- 1. Login Kandidaten im PkOrg mit Lehrvertrag-Nummer & Nachname

Ablauf des QV

Abwicklung QV über PkOrg

- SaaS Lösung der Firma Ivaris
- Papierlose Abwicklung
- Unterschiedliche Berechtigungen je Rolle (KAND/VF/HEX/NEX)
- Gesamter Prozess mit einzelnen Schritt abgebildet
 - Personenregistrierung
 - Aufgabenstellung
 - Termine
 - History
 - Bewertung
- **Wichtig:** Nachvollziehbarkeit in allen Belangen dokumentieren (Beispiele: HW Ausfall, Krankheit, Abwesenheiten, VF/HEX nicht erreicht, etc.)

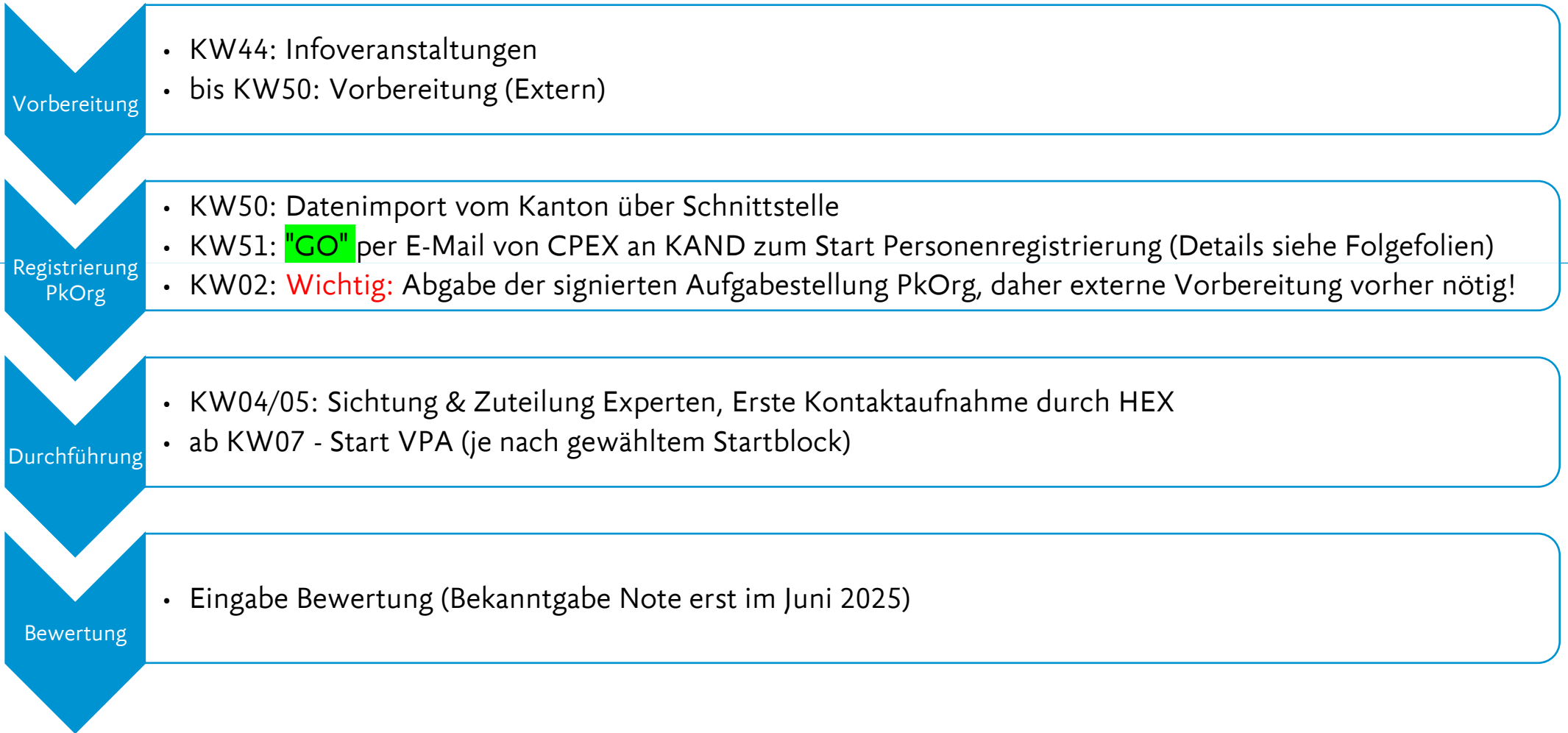


The screenshot displays the PkOrg dashboard interface. The browser address bar shows '2024.pkorg.ch/dashboard'. The page title is 'PkOrg / Dashboard'. A sidebar on the left contains navigation icons for home, filter, and various document and settings functions. The main content area shows a table with 5 entries. The table has columns for 'Kandidat:in', 'Arbeitsschritte', and 'Beteiligte Personen'. Each row shows a candidate's profile picture, a set of progress icons (some green with checkmarks, some grey), and a list of roles (BB, VF, HEX, NEX, VEX) with their respective status icons. The right side of the table shows the evaluation status and date for each candidate.

Kandidat:in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	Status	Datum
[Blurred]	[Progress icons]	BB VF HEX NEX VEX	PA Bewertung durch Experti abgeschlossen	Mo., 19.02.24
[Blurred]	[Progress icons]	BB VF HEX NEX VEX	PA Bewertung durch Experti abgeschlossen	Fr., 08.03.24
[Blurred]	[Progress icons]	BB VF HEX NEX VEX	PA Bewertung durch Experti abgeschlossen	Di., 12.03.24
[Blurred]	[Progress icons]	BB VF HEX NEX VEX	PA Bewertung durch Experti abgeschlossen	Di., 12.03.24
[Blurred]	[Progress icons]	BB VF HEX NEX VEX	PA Bewertung durch Experti abgeschlossen	Mo., 15.04.24

Buttons at the bottom: 'PAs wählen'

Ablauf der VPA



Vorbereitung

- Abhängigkeit zur Schnittstelle vom Kanton, daher gibt es **NEU** als Hilfsmittel eine Word-Vorlage (ausserhalb PkOrg) für KAND & VF.

- Download unter <https://ict-bz.ch/qv>

PkOrg Erfassung Externe Vorlage
(.docx-Datei)

- **Wichtig:** Bitte Zeit bis Start Personenregistrierung (KW51) optimal nutzen

Vorlage PA Erfassung- PkOrg

Disclaimer: Dieses Dokument dient als Hilfsmittel zur Vorbereitung für Kandidaten (KAND), Berufsbildner (BB) und verantwortliche Fachkräfte (VF) um den Zeitraum zwischen der QV-Infoveranstaltung und dem eigentlichen Start im Tool PkOrg optimal zu nutzen.

Wichtig: Ab Startzeitpunkt müssen alle Informationen ins PkOrg überführt werden - PkOrg ist Datenmaster und gewährleistet den gesamten QV-Prozess.

I^F

Inhalt

Prozessschritt 1: Personenregistrierung.....	1
Prozessschritt 2: PA-Planung	2
Prozessschritt 3: Detaillierte Aufgabenstellung.....	2

Prozessschritt 1: Personenregistrierung

Abklärungen durch KAND.

Bereich	Hilfestellung	Ihre Werte
Lehrvertrag-Nummer	Wird fürs Login benötigt. Steht auf dem Lehrvertrag oder kann im Betrieb (BB) nachgefragt werden. Beispiele Format: LU-2021.012345 LU-2020.012345 NW-2021.012345	LU-2025.01234
Nachname Kandidat (KAND)	Wird fürs Login benötigt. Inkl. Leerzeichen & Umlaute Beispiele: Muster van Deer	TEST KAND

Start im PkOrg: Personenregistrierung

- Ebenfalls Abhängigkeit zur Schnittstelle vom Kanton
- Start erst nach "GO" von CPEX an KAND in KW51 2024 möglich
- Anleitung für KAND, BB & VF zur Personenregistrierung bereits heute als Download verfügbar unter <https://ict-bz.ch/qv>

PkOrg Anleitung Personen Registrierung

Wichtig: Bitte vorher abklären wer BB & VF sein wird.

Prüfungsorganisation Informatik LU/OW/NW

chefexperte-inf@ict-bz.ch

PkOrg: Anleitung Personenregistrierung

Disclaimer: Diese Anleitung wurde zur Vorbereitung ausserhalb der eigentlichen Personenregistrierung in PkOrg als vereinfachten Darstellung des Prozesses für die Rollen Kandidat (KAND), Berufsbildner (BB) & Verantwortliche Fachkraft (VF) erstellt.

Wichtig: Ab Startzeitpunkt ist PkOrg Datenmaster und gewährleistet den gesamten QV-Prozess.

Tipp: Sofern sie als Vorbereitung die neue World-Vorlage verwendet haben, nehmen Sie diese jetzt zur Hand.

Inhalt

Anleitung KAND: 1. Login & BB einladen	1
Anleitung BB: Einladung von KAND annehmen, 1. Login & VF einladen	4
Anleitung VF: Einladung von BB annehmen, 1. Login	7

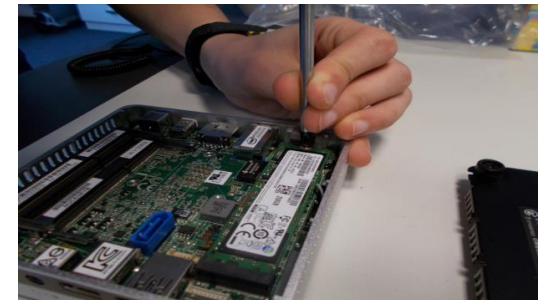
Anleitung KAND: 1. Login & BB einladen

1. Als Kandidat auf <https://www.pkorg.ch/de/erstes-login-kand> gehen



Durchführung: Kriterienkatalog

- Kriterienkatalog für [BiVo 2018 ICT Fachfrau/Fachmann](#)
- Hier als Download zu finden:
<https://www.ict-bz.ch/download/kriterienkatalog-qv-icf>
- Tipp: Kriterienkatalog genau lesen, Fragen an VF & HEX
- Kriterienkatalog ist in 4 Handlungskompetenzbereiche (HKB) A-D unterteilt, jeder Teil wird mit je 25% gewichtet
- Pro HKB müssen 2 Handlungskompetenzen (HK) gewählt werden, welche mit je 50% gewichtet werden.
- Dabei wird unterschieden zwischen:
 - Pflicht-HK
 - Wahl-HK



KRITERIENKATALOG 2024
ICT-Fachmann EFZ / ICT-Fachfrau EFZ, Facharbeit
(VPA Vorgegebene Praktische Arbeit)

Kriterienkatalog

Handlungskompetenzbereiche (HKB)

HKB	Inhalt	Anz. HK Pflicht/ Wahl	Referenz im Kriterienkatalog (PDF)
A	Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten	Wahl-HK: 2 aus 4	A1-A4
B	Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten	Wahl-HK: 2 aus 3	B1-B3
C	Unterstützen der Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit ICT Mitteln	Wahl-HK: 2 aus 3	C1-C3
D	Abwickeln von ICT-Supportarbeiten	Pflicht-HK: 1 Wahl-HK: 1 aus 2	D1 D2 oder D3

➔ Total: 4 HKB, 8 HK, 16 Kriterien mit jeweils Gütestufen 0-3

Start im PkOrg: Detaillierte Aufgabenstellung

- Durch die VF zu setzen
- Wahl der HK für die 4 HKB
- Pro HK bitte
 - eine Beschreibung festhalten
 - die Dauer festlegen
- Tipp: Überlegen Sie wie der KAND diese Aufgabe am Tag durchführen kann. Bitte auch Abhängigkeiten berücksichtigen (z.B. System läuft nicht, Abteilung nicht erreichbar, etc.) → wo sinnvoll Situationen mit PEX simulieren
- **Wichtig:** Kandidat sieht nach Validierung die 8 Kompetenzen, aber ohne Aufgabenbeschreibung und ohne Zeitangabe
→ erst am Durchführungstag ersichtlich

* HK = Handlungskompetenz

Detaillierte Aufgabenstellung TEST KAND IFF Enz Tom

Zeitraum: Fr., 25.10.24 bis Fr., 10.01.25 23:59

Bitte legen Sie die Handlungskompetenzen fest, die insgesamt alle Ebenen des Berufsbildes abdecken, wie es im Bildungsplan unter dem Kompetenzprofil formuliert ist.

Installation, Inbetriebnahme und Wartung von ICT-Benutzerendgeräten

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

- ICT-Benutzerendgerät aufsetzen
Leitfrage: Was ist beim Aufsetzen eines ICT-Benutzerendgeräts zu berücksichtigen?
Das ICT-Benutzerendgerät ist unter Berücksichtigung folgender Punkte korrekt aufgesetzt:
1. Betriebssystem/Firmware, Treiber, Applikationen und Peripherieprodukte sind korrekt installiert.
2. Betriebssystem/Firmware, Treiber und Applikationen entsprechen dem aktuellsten Stand oder den Vorgaben.
3. Das Vorgehen ist strukturiert, nötige Abklärungen wurden getätigt und sinnvolle Tests durchgeführt.
- ICT-Benutzerendgerät einrichten
Leitfrage: Wie ist ein ICT-Benutzerendgerät inkl. Peripherie einzurichten und zu testen?
Der Arbeitsplatz ist unter Berücksichtigung folgender Aspekte eingerichtet:
1. Der Arbeitsplatz ist gemäss den Vorgaben eingerichtet und funktioniert einwandfrei.
2. Die Peripherie ist korrekt angeschlossen und funktioniert einwandfrei.
3. Das System ist getestet und entsprechend dokumentiert.

Beschreibung
Beschreibung...

Dauer [h:m]
z.B. 1:00

Kompetenz entfernen

Wählen Sie noch 1 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Sicherstellen des Betriebs von vernetzten ICT-Benutzerendgeräten

Wählen Sie noch 2 Handlungskompetenz(en).

+ Handlungskompetenz hinzufügen

Kriterienkatalog: Gütestufen

- Pro Kriterium sind 3 Gütestufen definiert
 - Gütestufe 3 ist das **maximum**
 - Gütestufe 0 das **minimum**
- Pro Gütestufe steht, was erreicht werden muss damit Sie diese erreichen können“
- Tipp: Lesen sie die Kriterien sorgfältig durch, so wissen sie woran sie gemessen werden und können sich so optimal vorbereiten

Handlungskompetenz C2: Gewichtung 50%	
Anleitungen und Checklisten für Benutzerinnen und Benutzer erstellen und anpassen	
Kriterium 17	Aufbau einer Anleitung oder Checkliste
Leitfrage 17	Wie ist eine Anleitung oder Checkliste übersichtlich zu strukturieren?
Gütestufe 3	1. Die Anleitung oder Checkliste ist übersichtlich gegliedert. 2. Die Anleitung oder Checkliste hat einen logischen Aufbau. 3. Die Anleitung oder Checkliste folgt den Firmenstandards oder einem einheitlichen Formatsatz.
Gütestufe 2	Zwei Punkte sind erfüllt.
Gütestufe 1	Ein Punkt ist erfüllt.
Gütestufe 0	Kein Punkt ist erfüllt.
Kriterium 18	Inhalt einer Anleitung oder Checkliste
Leitfrage 18	Wie führt eine Anleitung oder Checkliste den Benutzer zum gewünschten Erfolg?
Gütestufe 3	1. Ausgangslage, Ziele und Rahmenbedingungen sind in der Anleitung oder Checkliste definiert. 2. Weiterführende Hilfestellungen sind in der Anleitung oder Checkliste beschrieben. 3. Formulierungen und Darstellungen (z.B. Bilder / Tabellen / Flussdiagramm / Aufzählungen) sind korrekt. 4. Die Anleitung oder Checkliste ist adressatengerecht.
Gütestufe 2	Drei Punkte sind erfüllt.
Gütestufe 1	Zwei Punkte sind erfüllt.
Gütestufe 0	Weniger als zwei Punkte sind erfüllt.

Durchführung - vor Ort

- Dauer: 1 Tag à 8 Stunden
- Bitte vorgängig das Material/Infrastruktur/Raum vorbereiten, ggf. auch das Umfeld/Abteilungen informieren (Stichworte: Erreichbarkeit, Ruhe, etc.)
- Hilfestellungen (Dokus, Checklisten, Internet, etc.) - sowie kleine Pausen - sind erlaubt! Müssen aber dokumentiert werden, da Eigenleistung für HEX/NEX ersichtlich sein muss
- KAND muss eine Arbeitsplanung erstellen
 - Was wird wann in welcher Reihenfolge angegangen?
 - Upload PkOrg ist optional, da dies nicht bewertet wird aber für Nachvollziehbarkeit empfohlen
- KAND muss ein Arbeitsjournal erstellen
 - Upload PkOrg ist optional, da dies nicht bewertet wird aber für Nachvollziehbarkeit empfohlen
- Zu jeder Kompetenz können fakultativ EINE Datei hochgeladen werden (z.B. Checklisten, erstellte Anleitungen, etc.)

Bewertung VPA

- HEX, NEX & VF besprechen am Ende vom Tag vor Ort die Bewertung
- Basis sind die in der Detaillierten Aufgabenstellung definierten HK's
- HEX, NEX geben eine Empfehlung z.H. der Notenkonferenz CPEX ab

FAQ

FAQ

- PkOrg ist sehr langsam oder funktioniert nicht. Was tun?
 - <https://status.pkorg.ch> prüfen, sonst sofort VF/HEX/NEX informieren. Schriftlichkeit (Screenshot, E-Mail oder Anruf) als Beweis sichern
- Darf mein VF oder HEX mir die Note nennen?
 - Nein, die Bewertung inkl. Note erhalten Sie erst am Ende des QV's mit ihrem EFZ
- Gibt es Limitierungen beim Ausland-Zugriff auf PkOrg?
 - Ja, Ivaris hat Länder-Restriktionen aktiv. Details auf PkOrg verfügbar
- Wo finde ich meine Lehrvertrag-Nummer?
 - Auf deinem Lehrvertrag oder bei deinem Berufsbildner
- Meine Firma benötigt normalerweise eine Geheimhaltungserklärung (engl. NDA), gilt dies auch für Experten?
 - HEX/NEX üben ihre Tätigkeit im Auftrag der kantonalen Behörde aus und unterstehen laut verwaltungsrechtlichem Handeln dem Amtsgeheimnis und Schweigepflicht. Also nein.

Zusammenfassung wichtigste Links

- <https://ict-bz.ch/qv> -> Links

Links

Expert:innen

- ↓ Stellenprofil Prüfungsexpert:in INF/ICF
- ↓ Bewerbungsformular für Expert:innen Informatik und Mediamatik
- ↓ Merkblatt Mediamatikexpert:in werden

Informatik

- ↓ QV Ausführungsbestimmungen Informatiker/in EFZ Applikations- und Plattformentwicklung
- ↓ QV Ausführungsbestimmungen ICT-Fachfrau/-mann EFZ
- ↓ QV Kriterienkatalog Informatiker/in EFZ Applikations- und Plattformentwicklung
- ↓ QV Kriterienkatalog ICT-Fachfrau/-mann EFZ
- ↓ PkOrg Anleitung Personen Registrierung
- ↓ PkOrg Erfassung Externe Vorlage (.docx-Datei)

Mediamatik

- ↓ Ausführungsbestimmungen Mediamatik
- ↓ QV Kriterienkatalog Mediamatiker/-in EFZ
- ↓ IPA Bewertungsformular Mediamatik

"You're in the driver's seat..."

"...finish strong!"

QV 2025



Nächste Schritte / Auftrag

- Kandidaten
 - Lehrvertrag-Nummer für Login in Erfahrung bringen
 - Kriterienkatalog herunterladen und Kriterien studieren
- Berufsbildner resp. verantwortliche Fachkräfte
 - Kandidat triggern
 - Durchführungsort festlegen & Aufgabestellung ausdenken/definieren
 - Zusammen mit Kandidat die Word-Vorlage ausfüllen/vorbereiten
- Alle:
 - Termine QV in Agenda notieren resp. blockieren
 - Bitte die Termine / Deadlines einhalten

Rückfragen an uns → chefexperte-inf@ict-bz.ch

Fragen?
(im Chat)

-lichen Dank
für die Teilnahme
und viel Erfolg  im QV