



Ausfüllen der Praktikumsqualifikationen HF Pflege

Online Formulare auf der BGS Webseite

Inhaltsverzeichnis:

1.	Formular auf BGS-Website auswählen.....	2
2.	Formular ausfüllen.....	3
3.	Praktikumsqualifikation zur weiteren Bearbeitung zwischenspeichern.....	3
4.	Praktikumsqualifikation abschliessen.....	5
5.	Standortbestimmung durchführen und die Daten für die Praktikumsqualifikation bearbeiten	8
6.	Leeres Formular ausdrucken	10

1. Formular auf BGS-Website auswählen

Wählen Sie auf der [BGS Webseite](#) das benötigte Formular aus.

Qualifizieren in der Praxis

Praxisqualifikation

Die Beurteilung der Praktika von BGS Studierenden erfolgt ausschliesslich online via folgende Formulare.

Deutsch

Praxisqualifikation 1. Bildungsjahr

Praxisqualifikation 2. Bildungsjahr

Praxisqualifikation abschliessendes Qualifikationsverfahren

Italiano

Qualifica del primo anno di formazione

Qualifica del secondo anno di formazione

Procedura di qualifica conclusiva

Folgende Ansicht erscheint:



Qualifikation erstes Bildungsjahr, HF Pflege Lernbereich berufliche Praxis

	Personenangaben
	Arbeitsprozesse und Kompetenzen
	Die Bewertung der Kompetenzen
	Hauptprozess: Pflegeprozess
	Hauptprozess: Kommunikationsprozess
	Hauptprozess: Wissensmanagement
	Hauptprozess: Organisationsprozesse
	Beurteilung des Praktikums

Zur korrekten abschliessenden Beurteilung müssen 27 von 30 Kompetenzen bewertet und ausgefüllt sein.

2. Formular ausfüllen

Klicken Sie auf die jeweiligen Titel (z.B. Personenangaben) und füllen Sie die Felder mit den notwendigen Angaben aus.

Personenangaben						
Name/Vorname der/des Studierenden	Bitte Name/Vorname eingeben...					
Institution	Bitte Institution eingeben...					
Station	Bitte Station eingeben...					
Arbeitsfeld(er) der Pflege						
	Akut	Psychiatrie	Langzeit	Spitex	Rehab	KJFF
Teilpraktikum 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilpraktikum 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einsatz	Teilpraktikum 1	von		bis		
	Teilpraktikum 2	von		bis		


Bei "Teilpraktikum" ist es möglich, anzugeben, dass ein Praktikum in verschiedenen Arbeitsfeldern absolviert wurde. Erfolgte das Praktikum ausschliesslich in einem Arbeitsfeld, dann füllen Sie nur "Teilpraktikum 1" aus.

3. Praktikumsqualifikation zur weiteren Bearbeitung zwischenspeichern

Die Praktikumsqualifikation kann jederzeit mit dem Befehl „Formular speichern und per E-Mail senden“ zwischengespeichert werden.

Wollen Sie das Formular speichern oder abschliessen?

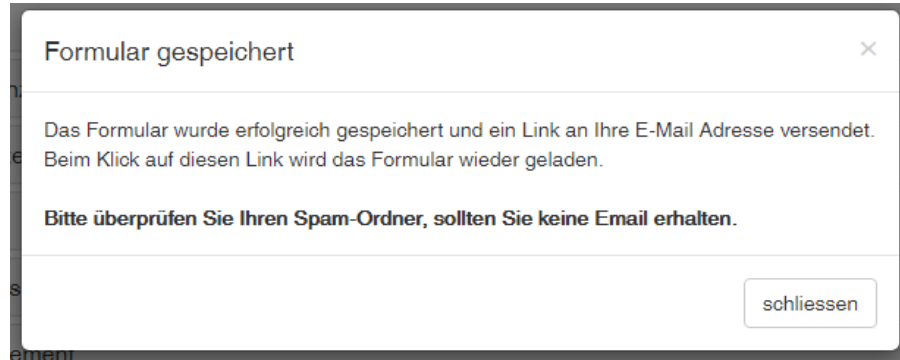
Bitte geben Sie Ihre persönliche E-Mail Adresse ein...
Optionaler Zusatzbetreff...

☐ Standortbestimmung: 

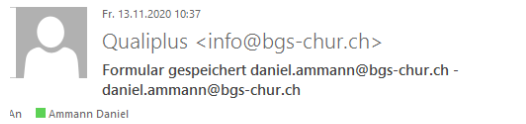
Formular speichern und per E-Mail senden

Beachten Sie, dass Sie immer Ihre persönliche oder die von Ihnen gewünschte E-Mail-Adresse eintragen. Ansonsten wird der Link zur weiteren Bearbeitung der Praktikumsqualifikation nicht an Ihren E-Mail-Account zugestellt.

Die Zustellung wird direkt bestätigt:



Folgende E-Mail erhalten Sie auf Ihren E-Mail-Account:



Guten Tag

Das Formular kann unter folgendem Link geladen werden:

[Zum Formular](#)

Freundliche Grüsse

BGS - Bildungszentrum Gesundheit und Soziales
Gürtelstrasse 42/44
7000 Chur
Tel: +41 81 286 85 00
Fax: +41 81 286 85 15
E-Mail: info@bgs-chur.ch

Der erhaltene Link kann zur weiteren Bearbeitung der Praktikumsqualifikation jederzeit angewählt werden.

4. Praktikumsqualifikation abschliessen

Zum Abschliessen der Praktikumsqualifikation aktivieren Sie den Befehl „Formular abschliessen“.
Auch dazu ist Ihre persönliche oder eine andere gewünschte E-Mail-Adresse für die Zustellung des Links notwendig.

Wollen Sie das Formular speichern oder abschliessen?

daniel.ammann@bgs-chur.ch

daniel.ammann@bgs-chur.ch



Standortbestimmung



Formular speichern und per E-Mail senden

Formular abschliessen

Hinweis: Das Formular definitiv abschliessen geht nur, wenn mindestens 27 von 30 Kompetenzen und alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Vor dem definitiven Abschluss erscheint der folgende Hinweis:

Formular abschliessen

ACHTUNG: Haben Sie alle Daten erfasst? Das Formular kann nach dem Abschliessen nicht mehr bearbeitet werden!

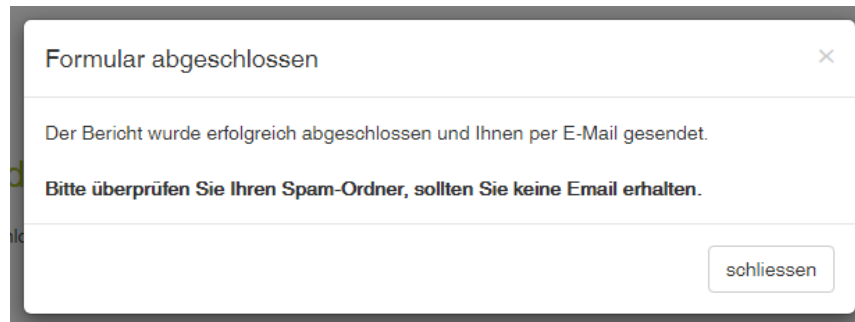
Sie erhalten eine E-Mail mit dem Link zum PDF.
Das PDF und somit auch dessen Link werden 30 Tage nach der Generierung gelöscht.

OK

Schliessen

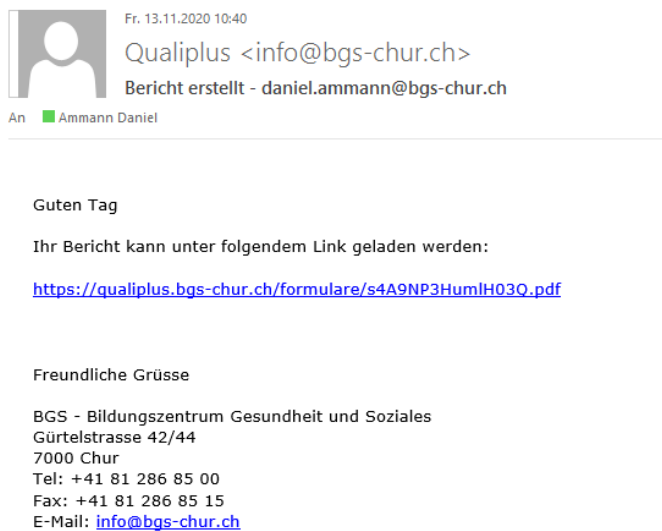
Diese Information muss mit „OK“ bestätigt werden.

Folgende Mitteilung bestätigt den erfolgreichen Abschluss der Praktikumsqualifikation:



Mit „schliessen“ bestätigen.

Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zum PDF der abgeschlossenen Praktikumsqualifikation.



Öffnen Sie mit dem Link das PDF.

Die letzte Seite der Praktikumsqualifikation (Beurteilung des Praktikums) **muss ausgedruckt und handschriftlich von allen Beteiligten unterzeichnet** an die folgende Adresse gesandt werden:

Bildungszentrum Gesundheit und Soziales BGS
Sekretariat HF
Gürtelstrasse 42/44
7000 Chur

Beurteilung des Praktikums			
gdfgdf			
Übertrag der beurteilten Kompetenzen der einzelnen Hauptprozesse:			
Hauptprozesse	Beurteilung Hauptprozess	Erreichte Kompetenzen	Hauptprozess erreicht
Hauptprozess: Pflegeprozess	C	15	Erreicht
Hauptprozess: Kommunikationsprozess	C	5	Erreicht
Hauptprozess: Wissensmanagement	C	3	Erreicht
Hauptprozess: Organisationsprozesse	C	7	Erreicht
Gesamtbeurteilung der beruflichen Kompetenz			Bestanden!
Gesamtbeurteilung des Praktikums			C
Datum _____			
Studierende(r) edsd		_____	
Unterschrift Studierende(r) _____			
<small>(mit der Unterschrift bestätigt die/der Studierende die Kenntnisnahme der Qualifikation, nicht das Einverständnis)</small>			

Das generierte **PDF mit allen Seiten der Qualifikation** muss zudem elektronisch (**per Mail**) von den Studierenden beim Sekretariat HF eingereicht werden: fabienne.lindenmann@bgs-chur.ch

5. Standortbestimmung durchführen und die Daten für die Praktikumsqualifikation weiterbearbeiten

Damit Ihre für die Standortgespräche eingetragenen Informationen und Daten als "Standortgespräch" deklariert werden und Ihre Eintragungen für die abschliessende Qualifikation erhalten bleiben, setzen Sie den Schalter Standortbestimmung auf grün.

Wollen Sie das Formular speichern oder abschliessen?

Formular speichern und per E-Mail senden

Optionaler Zusatzbetreff...



Standortbestimmung



Standortbestimmung speichern und per E-Mail senden

Dadurch ändern sich die Texte in den beiden darunterliegenden Feldern und das Wort "Formular" wird durch "Standortbestimmung" ersetzt.

Sie können nun das „Standortgespräch speichern und per E-Mail senden“.

Mit dem Link in der E-Mail zur zwischengespeicherten Standortbestimmung können Sie diese jederzeit weiterbearbeiten. Sobald Sie die Standortbestimmung abschliessen, können Sie mit dem erhaltenen Link diese ausdrucken und von allen Beteiligten abschliessend unterzeichnen lassen.

Mit dem Link zur gespeicherten oder abgeschlossenen Standortbestimmung können Sie das Formular nach dem Abschluss der Standortbestimmung wieder öffnen. Die erfassten Informationen und Daten aus der Standortbestimmung sind darin weiterhin enthalten.

Nun können Sie auf dem Formular den Schalter Standortbestimmung auf inaktiv setzen:

Wollen Sie das Formular speichern oder abschliessen?

Formular speichern und per E-Mail senden

Optionaler Zusatzbetreff...



Standortbestimmung



Formular speichern und per E-Mail senden

Formular abschliessen

In diesem Modus können Sie die abschliessende Praktikumsqualifikation ausgehend von Ihren Eintragungen aus der Standortbestimmung weiterbearbeiten.

Die grundsätzlichen Funktionen des Schalters Standortbestimmung sind über den roten Informations-
button ersichtlich:

Standortbestimmung

Ist die Standortbestimmung aktiviert, so kann das Formular entweder nur gespeichert oder
gespeichert und als PDF versendet werden.


Wichtig: Eine Standortbestimmung kann auch nach dem Abschluss und Versand des
PDF's als Formular geöffnet und bearbeitet werden.

Aus Datenschutzgründen wird das PDF in der Datenbank nach 30 Tagen gelöscht. Sie
können über den Link zum Bearbeiten des Formulars auch nach Ablauf der 30 Tage ein
neues PDF mit den hinterlegten Eingaben generieren.

schliessen

6. Leeres Formular ausdrucken

Ein leeres Formular für den handschriftlichen Gebrauch kann direkt angewählt und ausgedruckt werden unter:


 Beurteilung des Praktikums Zur korrekten al

leeres Formular öffnen (PDF)

Wollen Sie das Formular speichern oder abschliessen?

Formular speichern und per E-Mail senden

Optionaler Zusatzbetreff...

☐ Standortbestimmung 

Formular speichern und per E-Mail senden

Formular abschliessen

Bei Fragen zur Bedienung der Online Qualifikation oder bei Problemen können Sie sich gerne an das Sekretariat HF Pflege oder den Leiter HF Pflege wenden.
Abgeschlossene Qualifikationen können nicht erneut zur Bearbeitung freigegeben werden.