



Kurzanleitung Online-Praxisbeurteilung

29. März 2022

Gewisse Bezeichnungen des Qualifikationsprozesses können aus technischen Gründen von den bisher verwendeten Bezeichnungen abweichen.

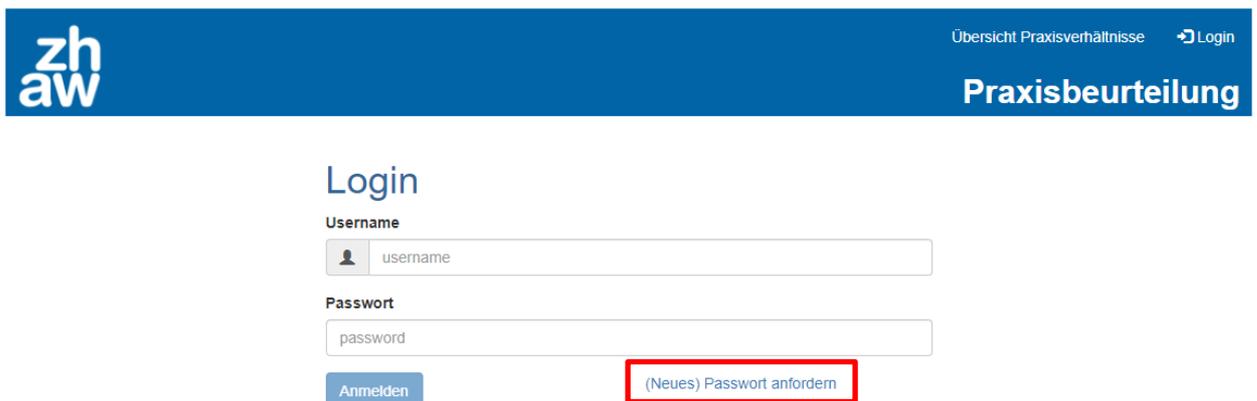
1. Anmeldung

Rufen Sie die Online-Praxisbeurteilung (in der Folge «Praxisbeurteilung» genannt) über folgenden Link auf <https://praxisbeurteilung.zhaw.ch/>

- ① **Verwenden Sie bei der Nutzung der Online-Praxisbeurteilung einen Browser (Programm mit dem Sie das Internet nutzen) der neuesten Generation ([Firefox](#), [Chrome](#)). Andernfalls kann es zu Funktionseinschränkungen und Problemen kommen.**

1.1 Anmeldung als Praxisausbildende

Beim ersten «Login» müssen alle Praxisausbildenden mit einer ZHAW-externen E-Mail-Adresse ein Initialpasswort anfordern. Wählen Sie dazu «(Neues) Passwort anfordern» und geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie bei ihrer Registrierung als Praxisausbildende oder Praxisausbildender haben registrieren lassen. Sollten diesbezüglich Unsicherheiten bestehen, wenden Sie sich bitte an die Administration der Praxisausbildung (praxis.sozialarbeit@zhaw.ch).



Nachdem Sie die Eingabe mit einem Klick auf «Passwort anfordern» bestätigt haben, erhalten Sie an diese Adresse eine E-Mail mit einem automatisch generierten Initialpasswort, mit dem Sie sich nun über das «Login» bei der Online-Praxisbeurteilung anmelden können.

- ① **Aus Gründen der Sicherheit, bitten wir Sie, dass automatisch generierte Passwort umgehend über die Funktion «Passwort ändern» zu ändern. Sie finden diese Funktion nach dem erfolgreichen Login in der rechten oberen Ecke der Online-Praxisbeurteilung.**

1.2 Anmeldung als Studienbegleitende oder Studierende

Alle Nutzer:innen mit einer ZHAW-internen E-Mail-Adresse (xyz@zhaw.ch oder xyz@students.zhaw.ch), daher alle Studierenden und Studienbegleitungen, können sich mit dem üblichen Passwort bei der Online-Praxisbeurteilung anmelden. Diejenigen Nutzer:innen, die als Praxisausbildende, wie auch als Studienbegleitende in der Praxisausbildung tätig sind, müssen sich mit der ZHAW-internen E-Mail-Adresse (xyz@zhaw.ch) anmelden, da beide Rollen mit dieser E-Mail-Adresse verknüpft sind.

2. Qualifikationsprozess

Nachdem Sie sich erfolgreich bei der Online-Praxisbeurteilung angemeldet haben, sehen Sie eine Aufstellung der Ihnen zugewiesenen Ausbildungsverhältnisse.



Meine Praxisübersicht

Archiv berücksichtigen

Organisation	Studierende/r	Ausbildende/r	Begleitende/r	Typ	Status	Startdatum	Enddatum	
				1. Praktikum	Abgeschlossen	01.04.2018	30.09.2018	 

 Editieren der Zielvereinbarung / Qualifikation

 Herunterladen als PDF-Dokument

Um in die Zielvereinbarung / Qualifikation des betreffenden Ausbildungsverhältnisses zu gelangen, müssen Sie am Ende der Zeile auf das Editier-Symbol klicken. Über das Download-Symbol kann die aktuelle Zielvereinbarung / Qualifikation als PDF-Dokument heruntergeladen werden.

In der Spalte «Status» der Übersicht, wie auch in der Kopfzeile der jeweiligen Zielvereinbarung / Qualifikation ist zu sehen, in welchem Status der Qualifikationsprozess gegenwärtig ist.

Zielvereinbarung

ⓘ Zielvereinbarungen und Qualifikationen können nur in den nächsten Status gebracht werden, wenn alle notwendigen Felder ausgefüllt sind.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der Status mit ihren Bedeutungen:

- Zielvereinbarung**
 Alle Ziele müssen erfasst, die entsprechenden Indikatoren vermerkt und mindestens eines der Fristenfelder befüllt werden. Sobald die Festlegung aller Ziele, Indikatoren und Fristen beendet ist, sind die Praxisausbildenden und die Studienbegleitenden berechtigt, nach dem Zielvereinbarungsgespräch die «Zielvereinbarung» in den Status «Qualifikation» zu überführen.
- Qualifikation**
 Nachdem die Zielvereinbarung durch die Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen in den Status «Qualifikation» überführt wurde, können die Praxisausbildenden mit der Einschätzung der Zielerreichung und der Endbeurteilung der festgelegten Ziele beginnen. Die Qualifikation wird nach dem Qualifikationsgespräch von den Praxisausbildenden oder Studienbegleitenden abgeschlossen.

- **Abgeschlossen**

Nachdem die Qualifikation von den Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen abgeschlossen wurde, ist die Beurteilung des Ausbildungsverhältnisses beendet und die Qualifikation lässt sich nur noch lesen und herunterladen, jedoch nicht mehr bearbeiten. Müssen vor dem Einreichen der Qualifikation weitere Anpassungen vorgenommen werden, muss die abgeschlossene Qualifikation durch die Administration der Praxisausbildung erneut freigegeben werden (Beantragung durch die Studienbegleitung).

- **Archiviert**

Die abgeschlossene Qualifikation wurde archiviert und ist in der Übersicht der Ausbildungsverhältnisse nur noch dann sichtbar, wenn der entsprechende «Haken» (siehe nachfolgendes Bild) gesetzt wird. Abgeschlossene Qualifikationen werden 30 Tage nach dem vereinbarten Ende des Ausbildungsverhältnisses automatisch archiviert.

<input checked="" type="checkbox"/> Archiv berücksichtigen									
Organisation	Studierende/r	Ausbildende/r	Begleitende/r	Typ	Status	Startdatum	Enddatum		
				MAIA, 1. Teil	Zielvereinbarung	01.12.2016	31.05.2020		
				MAIA, 2. Teil	Archiviert	01.12.2016	31.05.2020		

Nach dem Zielvereinbarungsgespräch bzw. dem Qualifikationsgespräch muss die abgeschlossene Zielvereinbarung / Qualifikation mit einem Klick auf das entsprechende Symbol als PDF-Dokument heruntergeladen, von allen Beteiligten unterscriben und von den Studierenden bei der Administration der Praxisausbildung eingereicht werden.

Beurteilungen



1. Fachkompetenz

1.1 Organisationswissen
1.2 Beschreibungs- und Erklärungswissen
1.3 Handlungswissen

Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 4.5

2. Methodenkompetenz

2.1 Situationsanalyse und Planung
2.2 Intervention und Evaluation
2.3 Dokumentation und Administration

Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 4.5

3. Sozialkompetenz

3.1 Interaktion und Kommunikation
3.2 Kooperation
3.3 Kritikfähigkeit

Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 4.5

4. Selbstkompetenz

4.1 Fähigkeit zur Selbstreflexion
4.2 Arbeitsorganisation
4.3 Berufliche Identität

Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 4.5

ⓘ Die Studierenden sind für die termingerechte Erfassung der Ziele, Indikatoren und Beurteilungen verantwortlich. Des Weiteren sind die Studierenden für die Terminvereinbarung der Ziel- und Qualifikationsgespräche und das Einreichen der Dokumente zuständig.

3. Bearbeitung der Zielvereinbarung

Über den Editier-Button (siehe Punkt 2) am Zeilenende des gewünschten Ausbildungsverhältnisses öffnet sich das Beurteilungs-Übersichtsfenster. Im Übersichtsfenster sind alle zu bewertenden Kompetenzen, sowie die jeweiligen Kompetenzbereiche (in der Folge als «Bereiche» bezeichnet) ersichtlich.

The screenshot shows the 'Praxisbeurteilung' (Practical Assessment) interface. At the top, there is a blue header with the 'zhaw' logo on the left and navigation links: 'Hilfe', 'Übersicht Praxisverhältnisse', 'Passwort ändern', and 'Logout'. The main title 'Praxisbeurteilung' is on the right. Below the header, there is a breadcrumb 'Zielvereinbarung' and a 'PDF' icon. The main content area is titled 'Beurteilungen' and displays a list of competencies. The first competency, '1. Fachkompetenz', is highlighted with a red box. It includes sub-points: '1.1 Organisationswissen', '1.2 Beschreibungs- und Erklärungswissen', and '1.3 Handlungswissen', with '1.3 Handlungswissen' also highlighted. To the right of this list are two columns for '2. Methodenkompetenz' and '3. Sozialkompetenz', each with sub-points and 'Punkte:' labels. Below these is a 'Bewertungsdurchschnitt:' label. The bottom section is titled 'Allgemeine Angaben' and contains two columns: 'Beurteilungsbogen Abgabe' with a date field (31.01.2020) and 'Zielvereinbarung Abgabe' with a date field (12.09.2019). There are also fields for 'Nettoarbeitsstunden' and 'Bemerkungen'. A blue button labeled 'Zur Qualifikation' is at the bottom.

Mit einem Klick auf den Titel des zu bearbeitenden Bereichs öffnet sich das Bearbeitungsfenster, in dem die jeweiligen Ziele, Indikatoren und Fristen des Bereichs eingetragen werden können. Beachten Sie bitte, dass das Textfeld für die Ziele und Indikatoren sowie mindestens eines der Fristenfelder ausgefüllt werden muss, da anderenfalls die Eingabe unvollständig ist und der Bearbeitungsprozess der Zielvereinbarung nicht abgeschlossen werden kann.

Werden mehrere Ziele definiert, müssen diese durch den Vermerk «Ziel 1: ..., Ziel 2: ... usw.» gekennzeichnet werden. Die entsprechenden Kennzeichnungen müssen dann auch bei den jeweils dazugehörigen Indikatoren und Fristen angewendet werden.

Vereinbarte Ziele

B I U

Ziel 1: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Ziel 2: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Fristen

B I U

Schreiben Sie hier Ihren Text...

Indikatoren

B I U

Ziel 1: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Ziel 2: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Fristen

B I U

Ziel 1: 4.11.2020
Ziel 2: 31.12.2020 M

Der bearbeitete Kompetenzbereich kann über den Button «Speichern» oder über die Verwendung der Navigationspfeile gespeichert werden. Der Button «Zurück» führt direkt zum Beurteilungs-Übersichtsfenster der gerade bearbeiteten Zielvereinbarung.

Nachdem alle Felder eines Bereichs ausgefüllt und gespeichert wurden, ändert sich im Übersichtsfenster die Titel-Farbe des jeweiligen Bereichs. So haben Sie jederzeit den Überblick, in welchen Bereichen noch Eingaben zu tätigen sind.

1. Fachkompetenz

- 1.1 Organisationswissen
- 1.2 Beschreibungs- und Erklärungswissen
- 1.3 Handlungswissen

Bewertungsdurchschnitt:

2. Methodenkompetenz

- Punkte: 2.1 Situationsanalyse und Planung
- Punkte: 2.2 Intervention und Evaluation
- Punkte: 2.3 Dokumentation und Administration

Punkte:
Punkte:
Punkte:
Bewertungsdurchschnitt:

Sobald die Zielvereinbarung von den Studierenden vollständig erstellt wurde, können die Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen diese über den Button «Beurteilen» abschliessen, wodurch der Status auf «Qualifikation» geändert wird, die Beurteilungsfelder freigegeben und die restlichen Eingabefelder für die Bearbeitung gesperrt werden. Dieser Schritt erfolgt nach dem Zielvereinbarungsgespräch und kann lediglich von den Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen ausgeführt werden.

est Lorem ipsum dolor sit amet.

Beurteilen

Sind nach dem Wechsel in den Status «Qualifikation» Anpassungen der Ziele durch die Studierenden notwendig, müssen die Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen zuerst über den Button «Zielvereinbarung anpassen» die entsprechende Freigabe erteilen. Dies führt dazu, dass die Beurteilungsfelder gesperrt und die Eingabefelder für die Ziele, Indikatoren und Fristen wieder geöffnet werden.



Ist die Überarbeitung der Ziele abgeschlossen, müssen die Praxisausbildenden oder Studienbegleitungen mittels des Buttons «Zurück zum Status 'Qualifikation'» die Beurteilungsfelder wieder freigeben.

4. Bearbeitung der Qualifikation

Damit die Zielerreichung eingeschätzt und mit Punkten bewertet werden kann, muss der zu beurteilende Bereich im Übersichtsfenster mit einem Klick auf den Kompetenzbereichs-Titel ausgewählt werden. Im unteren Bereich des sich öffnenden Fensters lässt sich nun die schriftliche «Einschätzung» und die numerische «Endbeurteilung» erfassen.

voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Einschätzung

B I U    

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Endbeurteilung 20.09.2020

1.5

<< Zurück Speichern >>

- ⓘ **Beachten Sie bitte, dass die Studierenden aus technischen Gründen jederzeit Einblick in die verfassten Einschätzungen und Endbeurteilungen haben. Möchten Sie daher vermeiden, dass die Studierenden vor dem Qualifikationsgespräch Ihre Einschätzungen und Endbeurteilungen einsehen können, müssen Sie diese in einem anderen Dokument (z. B. Word) verfassen und kurz vor oder während dem Qualifikationsgespräch in die Online-Praxisbeurteilung überführen.**

Sobald die Eingabe gespeichert wurde («Speichern» oder Navigations-Buttons), erscheint oberhalb des Feldes «Endbeurteilung» das Datum, an dem die Endbeurteilung erstellt wurde.

Endbeurteilung

11.06.2020

5

Zudem ändert sich im Beurteilungs-Übersichtsfenster die Titel-Farbe des Bereichs und die erteilten Punkte werden am Zeilenende angezeigt.

Nachdem alle Bereiche eingeschätzt und beurteilt wurden, wird aus den vergebenen Punkten eine Note errechnet, die dem gerundeten arithmetischen Durchschnitt aller Punkte entspricht.

Ergebnis

Notendurchschnitt: 5

Allgemeine Angaben



Beurteilungsbogen Abgabe

31.01.2020

Zielvereinbarung Abgabe

12.09.2019

Nettoarbeitsstunden

Bemerkungen

Zielvereinbarung anpassen

Abschliessen

Als nächstes müssen die «Allgemeinen Angaben» erfasst werden. Mit einem Klick auf das Bleistiftsymbol (siehe Bild oben) öffnet sich ein neues Fenster mit den entsprechenden Feldern.

Im Feld «Nettoarbeitsstunden» müssen von den Praxisausbildenden die Stunden eingetragen werden, die von den Studierenden während der entsprechenden Qualifikationsperiode erbracht wurden (MAiA und Langes Praktikum: nur die Stunden des jeweiligen Moduls und nicht die Summe beider Module). Zusätzlich können Praxisausbildende, Studierende oder Studienbegleitende optional im Feld «Bemerkungen» weitere Erklärungen oder Anmerkungen hinterlassen.

Allgemeine Angaben

Nettoarbeitsstunden

640

Bemerkungen

B I U

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Abbrechen

Speichern und zurück

Wurden alle Felder ausgefüllt, kann die Qualifikation nach dem Qualifikationsgespräch von den Praxisausbildenden oder Studienbegleitenden mit einem Klick auf den Button «Abschliessen» abgeschlossen werden. Wichtig ist hierbei zu beachten, dass das Abschliessen einer Qualifikation weder von den Praxisausbildenden noch von den Studienbegleitenden rückgängig gemacht werden kann. Sollte dies notwendig sein, müssen dies die Studienbegleitenden bei der Administration der Praxisausbildung beantragen.

Beurteilungen



1. Fachkompetenz

- 1.1 Organisationswissen
- 1.2 Beschreibungs- und Erklärungswissen
- 1.3 Handlungswissen

Punkte: 5
Punkte: 4.5
Punkte: 5.5
Bewertungsdurchschnitt: 5

2. Methodenkompetenz

- 2.1 Situationsanalyse und Planung
- 2.2 Intervention und Evaluation
- 2.3 Dokumentation und Administration

Punkte: 4
Punkte: 4.5
Punkte: 5
Bewertungsdurchschnitt: 4.5

3. Sozialkompetenz

- 3.1 Interaktion und Kommunikation
- 3.2 Kooperation
- 3.3 Kritikfähigkeit

Punkte: 5
Punkte: 5.5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 5

4. Selbstkompetenz

- 4.1 Fähigkeit zur Selbstreflexion
- 4.2 Arbeitsorganisation
- 4.3 Berufliche Identität

Punkte: 5.5
Punkte: 5
Punkte: 4.5
Bewertungsdurchschnitt: 5

Ergebnis

Notendurchschnitt: 5

Allgemeine Angaben



Beurteilungsbogen Abgabe

31.01.2020

Nettoarbeitsstunden

640

Bemerkungen

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Zielvereinbarung anpassen

Abschliessen

Bei fehlenden Angaben oder mangelnder Berechtigung wird beim Versuch die Qualifikation abzuschliessen eine Fehlermeldung angezeigt (nachfolgend eine fehlende Eingabe im Abschnitt 2.1).

405 Der Workflowstep wurde nicht ausgeführt: Es wurden nicht alle Bewertungen (Noten und Texte) sowie Nettoarbeitsstunden angegeben!

Qualifikation

Beurteilungen

1. Fachkompetenz

- 1.1 Organisationswissen Punkte: 5
- 1.2 Beschreibungs- und Erklärungswissen Punkte: 4.5
- 1.3 Handlungswissen Punkte: 5.5

Bewertungsdurchschnitt: 5

2. Methodenkompetenz

- 2.1 Situationsanalyse und Planung Punkte: 4
- 2.2 Intervention und Evaluation Punkte: 4.5
- 2.3 Dokumentation und Administration Punkte: 5

Bewertungsdurchschnitt: 4.5

PDF

Wird keine Fehlermeldung angezeigt, ist die Qualifikation abgeschlossen. Über das PDF-Symbol kann die Qualifikation zum Versand an die Praxisadministration heruntergeladen und mit einem Klick auf «Archivieren» im Archiv abgelegt werden. Abgeschlossene Qualifikationen werden 30 Tage nach dem vereinbarten Ende des Ausbildungsverhältnisses automatisch archiviert.

>Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Archivieren

Bei Problemen mit der Online-Praxisbeurteilung können Sie sich an das Service Desk der ZHAW wenden. Damit man Ihnen schnell und effizient helfen kann, ist es hilfreich, wenn Sie das vorgefundene Problem möglichst detailliert beschreiben.

ZHAW Service Desk:

Mo–Fr 7:00–19:00 Uhr, Sa 8:00–12:00 Uhr

Telefon 058 934 66 77 oder E-Mail servicedesk@zhaw.ch