

PM-ZERT

Zertifizierungsstelle der GPM

Leitfaden für die Zertifizierung Basiszertifikat im Projektmanagement (GPM)

© GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.



PM-ZERT ist die
Zertifizierungsstelle der
GPM Deutsche Gesellschaft
für Projektmanagement e. V.



Die GPM Deutsche Gesellschaft
für Projektmanagement e. V. ist
Mitglied der IPMA International
Project Management Association.

PM-ZERT ist zertifiziert nach
ISO 9001:2015

Inhaltsverzeichnis

1. Gültigkeit	4
2. Die Zertifizierung Basiszertifikat GPM	4
2.1. Zielgruppen gemäß Taxonomie	4
2.2. Verfahrensschritte	5
3. Das Zertifizierungsverfahren im Überblick	5
3.1. Allgemeines zum Zertifikat	5
3.2. Anforderungen	6
3.2.1. Formale Anforderungen	6
3.2.2. Inhaltliche Anforderungen	7
3.2.3. Erklärung der Bloom-Stufen 1-6	8
3.3. Regelungen zum Verfahrensablauf	9
3.4. Antrag und Zulassung	9
3.5. Zertifizierungsprüfung	9
3.6. Zertifikatserteilung	10
3.7. Verschiebung, Abbruch und Wiederholung der Zertifizierung	10
4. Gültigkeit des Zertifikats, Rezertifizierung	10
5. Höherzertifizierung	11
5.1. Antrag zur Höherzertifizierung	11
5.2. Höherzertifizierung vom Basiszertifikat gemäß ICB4 auf IPMA Level D gemäß ICB4	11
5.3. Höherzertifizierung vom Basiszertifikat gemäß ICB3 auf IPMA Level D gemäß ICB4	12
6. Einsprüche und Beschwerden	13
6.1. Einsprüche	13
6.2. Beschwerden	14
7. Allgemeine Hinweise für Zertifizierten	14
8. Datenschutz und Vertraulichkeit	14
9. Verwendung des PM-ZERT Logos	14

TABELLENVERZEICHNIS

<i>Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente</i>	3
<i>Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis</i>	3
<i>Tabelle 3: Beschreibung Basiszertifikat GPM</i>	4
<i>Tabelle 4: Verfahrensschritte Basiszertifikat GPM</i>	5
<i>Tabelle 5: Kompetenzelemente im Basiszertifikat GPM</i>	7
<i>Tabelle 6: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB4 auf Level D ICB4</i>	12
<i>Tabelle 7: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB3 auf Level D ICB4</i>	13

Mitgeltende Dokumente

Die in der nachstehenden Tabelle aufgeführten PM-ZERT Dokumente sind entweder für die Vorbereitung auf die Zertifizierung oder für die einzureichenden Bewerbungsunterlagen erforderlich und deshalb als mitgeltende Dokumente zu verstehen. Ihr Inhalt vervollständigt außerdem die mit diesem Leitfaden beabsichtigte umfassende Information.

Sofern die genannten Dokumente den von Ihnen angestrebten Zertifikatslevel betreffen, machen Sie sich bitte bereits vor der Antragstellung damit vertraut.

Dokument		Auszufüllen
Nr.	Name	Ja/Nein
	ICB 4, Individual Competence Baseline	Nein
	ICR 4 public, IPMA Certification Regulation public version	Nein
AB01	Aktuelle Termine und Gebühren	Nein
F01	Antrag auf Zertifizierung (Erstzertifizierung, Höherzertifizierung, Rezertifizierung) mit Selbstbewertung	Ja
R03	Ethik-Kodex der GPM	Nein

Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
ICB	Individual Competence Baseline
ICR	IPMA Certification Regulation (internes Dokument für Zertifizierungsstellen)
ICR Public	IPMA International Certification Regulations (Public)
CE	Competence Element
KCI	Key Competence Indicator

Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis

In diesem Dokument werden Personen und Personengruppen immer in der männlichen Form genannt; selbstverständlich ist auch die weibliche Form zutreffend.

1. Gültigkeit

Dieses Dokument gilt ab 1.05.2019.
Alle vorangegangenen Versionen sind hiermit ungültig.

2. Die Zertifizierung Basiszertifikat GPM

Beschreibung und Anforderungen

Basiszertifikat GPM		
IPMA-Domäne: Projektmanagement	<p>Rolle: Mitarbeiter in Arbeitspaketen</p> <p>Der Schwerpunkt der Projektmanagement-Zertifizierung im Basiszertifikat GPM liegt auf den technischen Kompetenzen auf dem Anforderungsniveau Wissen und Verstehen (hauptsächlich CE aus Practice, Bloom 1+2).</p>	PM-Erfahrung und Berufsausbildung werden nicht vorausgesetzt.

Tabelle 3: Beschreibung Basiszertifikat GPM

2.1. Zielgruppen gemäß Taxonomie

Zielgruppen für eine Zertifizierung im Basiszertifikat GPM sind

- Schüler, Studierende, Auszubildende in der dualen Berufsausbildung
- Berufseinsteiger
- Teilnehmer einer Umschulungsmaßnahme
- Mitarbeiter aus der Linie, die Projekten zuarbeiten
-

2.2. Verfahrensschritte

Nr.	Verfahrensschritt	Erstzertifizierung	Abgabe-/Durchführungstermin	zuständig
1	Zulassung			
1.1.	Antrag (F01)	x	Spätestens 4 Wochen vor schriftlicher Prüfung	Teilnehmer/ Organisator
2	Assessment			
2.1.	Schriftliche Prüfung	90min	Termin-Vereinbarung	Organisator/ PM-ZERT Prüfungsaufsicht
3	Abschluss			
3.1	Zertifikatsentscheidung	x	Spätestens 6 Wochen nach schriftl. Prüfung	PM-ZERT

Tabelle 4: Verfahrensschritte Basiszertifikat GPM

3. Das Zertifizierungsverfahren im Überblick

3.1. Allgemeines zum Zertifikat

Die Satzung der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. und der Auftrag der IPMA International Project Management Association, deren nationales Mitglied die GPM ist, beinhalten als Tätigkeitsschwerpunkte die Förderung, Weiterentwicklung und Verbreitung von Projektmanagement. Diesen Vorgaben folgend, entwickelte die GPM ein umfassendes, dynamisches Qualifizierungs- und Zertifizierungssystem im Projektmanagement, das sie seit mehr als zwei Jahrzehnten mit immer größerem Erfolg betreibt.

Die Basis dieses Systems (IPMA 4-L-C-System, 4-Level-Certification-System) ist die ICB (Individual Competence Baseline), die auf ein umfassendes PM-Wissen und auf die PM-Praxis ausgerichtet ist. Da die ICB „nur“ eine Richtlinie ist, belegt die GPM das von ihr vertretene Projektmanagement immer mit einem umfassenden eigenen Fachbuch, worin - in Anlehnung an den Aufbau der ICB - von vielen Fachautoren der Gegenwart das Fachwissen und die Projekterfahrung der Gegenwart aufgearbeitet und anschaulich vermittelt werden. So hat anfangs der „Projektmanagement-Fachmann“ über mehr als ein Jahrzehnt insgesamt acht

Auflagen erreicht, bis er 2005 vom „ProjektManager“ abgelöst wurde der wiederum im Frühjahr 2009 mit dem neuen 4-bändigen GPM-Fachbuch „Kompetenzbasiertes Projektmanagement (PM3)“ einen aktuellen Nachfolger erhält. Letzteres richtete sich am IPMA-Standard ICB3 aus.

Seit Ende 2016 liegt der neue Standard ICB4 (Individual Competence Baseline) vor, auch in der deutschen Übersetzung. Dieser neue Standard ist die Grundlage für die Ausführungen in diesem Dokument.

Neu in der ICB4 ist die Einführung von drei Domänen: Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement.

Das Basiszertifikat ist in der Domäne Projektmanagement angesiedelt. Das GPM-Fachbuch „Kompetenzbasiertes Projektmanagement (PM4)“ ist ebenfalls erhältlich. Dieses richtet sich am IPMA-Standard ICB4 aus.

Das Qualifizierungs- und Zertifizierungssystem der GPM erreicht bisher nur die unmittelbar im Projektmanagement tätigen Personen. Immer deutlicher werden inzwischen auch Forderungen nach Qualifizierungsmaßnahmen und **Zertifikaten, welche die PM-Qualifikation und Kompetenz von noch nicht,**

nicht unmittelbar oder

nur in speziellen Bereichen mit Projektmanagement befassten Interessenten **unabhängig und kompetent bestätigen.**

Solche Interessengruppen sind zum Beispiel Studierende, Mitarbeiter in Projektbüros oder auch Bauleiter im Anlagenbau.

Für diese Zielgruppen bietet PM-ZERT, die Zertifizierungsstelle der GPM, das **Basiszertifikat im Projektmanagement** an, mit dem bestätigt wird, dass erworbenes PM-Wissen dem aktuellen internationalen Standard entspricht, der aus den Forderungen der ICB in ihrer jeweils neuesten Fassung abgeleitet wird.

PM-ZERT erteilt jährlich etwa 4.000 Kompetenzzertifikate im Projektmanagement und ist damit für das neue Angebot eines PM-Basiszertifikats bestens gerüstet.

3.2. Anforderungen

3.2.1. Formale Anforderungen

Die für die Antragstellung zur Zertifizierung erforderlichen Unterlagen stellt PM-ZERT über den Organisator der Zertifizierungsprüfung zur Verfügung.

Die schriftliche Prüfung wird in Zusammenarbeit mit dem Organisator (z.B. Hochschule, PM-Qualifizierer) als Klausur durchgeführt.

Inhaltliche Anforderungen

Die Inhalte der schriftlichen Zertifizierungsprüfung sind identisch mit den Anforderungen der schriftlichen Prüfung Teil 2 zum IPMA Zertifikat Level D.

	ID	Kompetenzelement	Bloom
Perspective	4.3.1	<i>Strategie</i>	./.
	4.3.2	<i>Governance, Strukturen und Prozesse</i>	./.
	4.3.3	<i>Compliance, Standards und Regularien</i>	./.
	4.3.4	<i>Macht und Interessen</i>	./.
	4.3.5	<i>Kultur und Werte</i>	./.
People	4.4.1	<i>Selbstreflexion und Selbstmanagement</i>	3
	4.4.2	<i>Persönliche Integrität und Verlässlichkeit</i>	./.
	4.4.3	<i>Persönliche Kommunikation</i>	3
	4.4.4	<i>Beziehungen und Engagement</i>	./.
	4.4.5	<i>Führung</i>	./.
	4.4.6	<i>Teamwork</i>	./.
	4.4.7	<i>Konflikte und Krisen</i>	./.
	4.4.8	<i>Vielseitigkeit</i>	2
	4.4.9	<i>Verhandlungen</i>	./.
	4.4.10	<i>Ergebnisorientierung</i>	./.
Practice	4.5.1	<i>Projektdesign</i>	2
	4.5.2	<i>Anforderungen und Ziele</i>	3
	4.5.3	<i>Leistungsumfang und Lieferobjekte</i>	3
	4.5.4	<i>Ablauf und Termine</i>	3
	4.5.5	<i>Organisation, Information und Dokumentation</i>	3
	4.5.6	<i>Qualität</i>	1
	4.5.7	<i>Kosten und Finanzierung</i>	2
	4.5.8	<i>Ressourcen</i>	2
	4.5.9	<i>Beschaffung</i>	./.
	4.5.10	<i>Planung und Steuerung</i>	2
	4.5.11	<i>Chancen und Risiken</i>	3
	4.5.12	<i>Stakeholder</i>	3
	4.5.13	<i>Change und Transformation</i>	./.

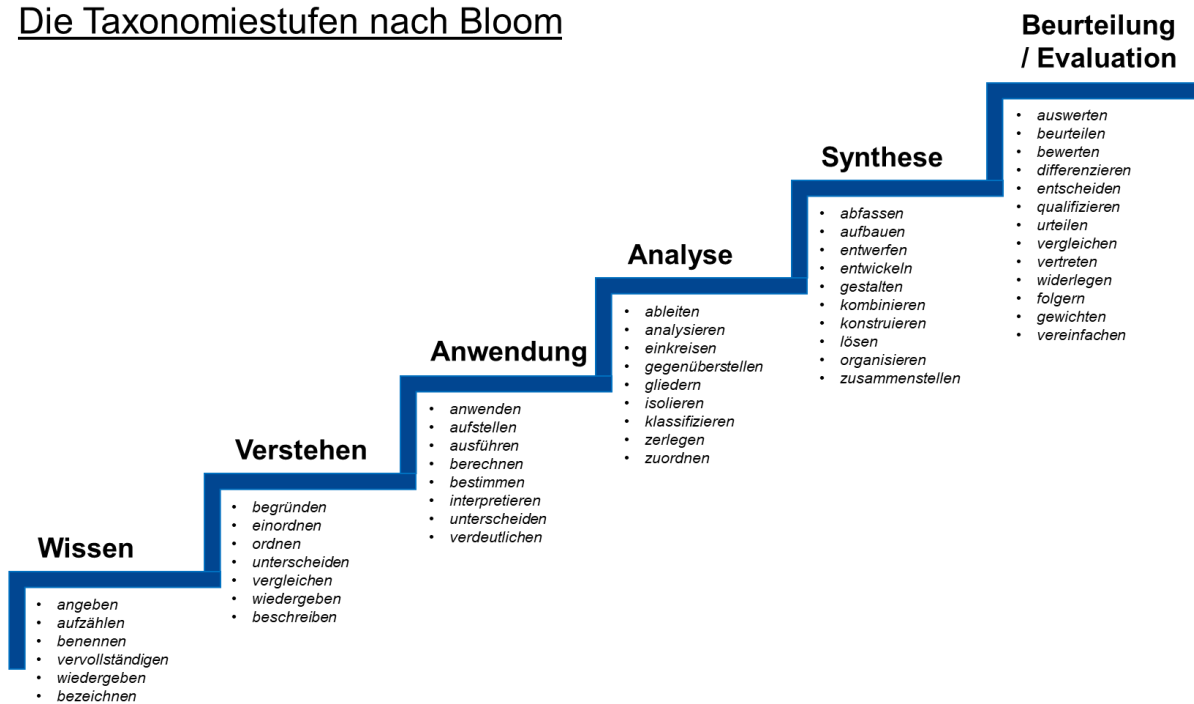
Tabelle 5: Kompetenzelemente im Basiszertifikat GPM

Die in „Tabelle 5: Kompetenzelemente im Basiszertifikat GPM“ aufgeführten Kompetenzelemente werden auf der in der Spalte „Bloom“ genannten Bloom-Stufe geprüft. Kompetenzelemente, die ein „./.“ in der Spalte „Bloom“ zeigen, sind nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung.

3.2.2. Erklärung der Bloom-Stufen 1-6

Die Bloom-Stufen sind der nachfolgenden Grafik zu entnehmen:

Die Taxonomiestufen nach Bloom



Grafik in Anlehnung an Bloom, B. S. "Taxonomy of Educational Objectives. Handbook 1: Cognitive Domain. David McKay Company, New York 1956.-Dt. Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. Beltz." (1972).

Folgende Beschreibung der Bloom-Stufen ist in der deutschen Fassung der „Individual Competence Baseline für Projektmanagement“, herausgegeben von der GPM, nachzulesen:

Zur Selbsteinschätzung der eigenen Kompetenzen eignet sich gut das sechsstufige Schema für kognitive Ziele nach Bloom. Eine untere Stufe ist immer in den oberen Stufen enthalten:

So setzt Analysefähigkeit die Anwendung komplexerer Denkprozesse voraus, und in der Analyse ist die Fähigkeit zum Verstehen eingeschlossen.

- Stufe 1 Wissen (Knowledge): Erinnern von Allgemeinem (Theorien, konkrete Einzelheiten, terminologisches Wissen, einzelne Fakten), Erinnern von Mustern, Prozessen, Methoden, Kategorien, Kriterien, Bewusstmachen von geeignetem Material, minimales Neuordnen
- Stufe 2 Verständnis (Comprehension): einfachste Ebene des Begreifens, einfache Zusammenhänge sehen, Bescheid wissen, worüber gesprochen wird, den Stoff benutzen (ohne ihn mit anderen Materialien in Beziehung zu setzen oder seine umfassendste Bedeutung erkennen), übersetzen, eigene Worte verwenden, interpretieren, extrapolieren, Gelerntes wird auch in einem anderen Zusammenhang erkannt
- Stufe 3 Anwendung (Application): Gebrauch und Umsetzung von eindimensionalen Lerninhalten in eine neue und konkrete Situation
- Stufe 4 Analyse (Analysis): Zerlegen von komplexeren Sachverhalten in grundlegende Elemente und

Teile, Identifizieren von Elementen, ordnende Prinzipien und (explizite und implizite) Strukturen oder Hierarchien klarmachen, Erkennen von Zusammenhängen, Beziehungen zwischen den Elementen deutlich machen, Diagnosen erstellen, Fallstudien

- Stufe 5 Synthese (Synthesis): Zusammenfügen von Elementen und Teilen zu einem neuen Ganzen, Entwickeln, Herstellen einer neuen Struktur, eines Plans, Einflechten von gemachten Erfahrung, Hypothesen entwickeln, vernetzen, fachübergreifend optimieren
- Stufe 6 Beurteilung (Evaluation): Bewerten, Auswerten, Beurteilen einer Lösung, eines Modells, eines Verfahrens im Hinblick auf seine Zweckmäßigkeit, Funktionstüchtigkeit, Stimmigkeit, Qualität, logische Fehler entdecken und begründen

3.3. Regelungen zum Verfahrensablauf

Organisation des Verfahrens

Verantwortlich für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens ist PM-ZERT.

Verantwortlich für die Organisation der Prüfung vor Ort ist die beauftragende Organisation.

3.4. Antrag und Zulassung

Der Organisator der beauftragenden Organisation meldet das vorgesehene Zertifizierungsverfahren **zum vereinbarten Termin** unter Angabe der voraussichtlichen Teilnehmerzahl bei der PM-ZERT Geschäftsstelle an und vereinbart Zeit und Ort der Prüfung.

Die Kandidaten reichen ihren Zertifizierungsantrag (F01) vier Wochen vor der schriftlichen Prüfung über Moodle ein.

Die Registrierung, Anmeldung sowie der Upload von Dokumenten (Antragsunterlagen) erfolgt über unser Online-Tool Moodle. Den Link zu Moodle finden Sie unter www.pm-zert.de.

Nach der einleitenden Registrierung über Moodle haben Sie die Möglichkeit sich für die gewünschte Zertifizierungsrunde anzumelden und nachfolgend die erforderlichen Dokumente hochzuladen.

Für den Fall, dass ein Upload der Dokumente über Moodle nicht möglich ist, können diese per Mail (zertantrag@gpm-ipma.de) an die Geschäftsstelle der PM-ZERT gesendet werden.

Nach Teilnahme an der Prüfung wird die **Grundgebühr** (lt. AB01) in Rechnung gestellt. Weitere Gebühren sind der aktuellen Gebührenordnung AB01 zu entnehmen.

3.5. Zertifizierungsprüfung

Die Zertifizierung beinhaltet die Durchführung der schriftlichen Prüfung und deren Bewertung.

Der Organisator sorgt für die Bereitstellung und Einrichtung des Prüfungsraumes und der Anmeldeunterlagen der Teilnehmer. Für jeden Teilnehmer muss ein Einzeltisch oder an einem längeren Tisch mindestens ein Abstand von einem Sitzplatz zu seinen Nachbarn vorhanden sein.

PM-ZERT stellt die schriftlichen Prüfungen und teilt diese unmittelbar vor dem Prüfungsbeginn an die Teilnehmer aus und beaufsichtigt die Prüfung.

In der Prüfung dürfen keinerlei Unterlagen und Hilfsmittel verwendet werden.

Nach Ablauf der Prüfungszeit sammelt die Prüfungsaufsicht alle Prüfungen im jeweils aktuellen Zustand ein.

Prüfungsinhalte

Der Inhalt der schriftlichen Prüfung bezieht sich auf die in „*Tabelle 5: Kompetenzelemente im Basiszertifikat GPM*“ angeführten Kompetenzelemente.

Prüfungsbewertung

Die schriftlichen Prüfungen werden von PM-ZERT nach einer vorgegebenen Taxonomie bewertet. Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn 11 Kompetenzelemente auf dem geforderten Niveau nachgewiesen werden.

Die Prüfungsergebnisse werden innerhalb von 3 Wochen nach dem Prüfungstermin per Email an die Teilnehmer ausgegeben. Jeder Teilnehmer erhält Auskunft über die erreichte Anzahl nachgewiesener Kompetenzelemente.

3.6. Zertifikatserteilung

Allen Teilnehmern, die das Verfahren mit bestandener Prüfung erfolgreich abschließen konnten, wird das Zertifikat erteilt.

Die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens wird von PM-ZERT durch Unterschrift auf dem Zertifikat bescheinigt.

3.7. Verschiebung, Abbruch und Wiederholung der Zertifizierung

In Einzelfällen können bereits angemeldete und zugelassene Bewerber am vorgesehenen Verfahren nicht teilnehmen. Durch den Abbruch oder eine **Verschiebung** auf einen späteren Termin entsteht erhöhter Verwaltungsaufwand, für den Verwaltungsgebühren vorgesehen sind, die jedoch nur dann erhoben werden, wenn triftige Gründe für die Verschiebung nicht anerkannt werden können.

Bei Nichtbestehen der Prüfung ist die **Wiederholung** des Verfahrens grundsätzlich und ohne Einschränkungen immer möglich. Die bereits vorgelegten Antragsunterlagen bleiben gültig, die volle Zertifizierungsgebühr (Grundgebühr) wird erneut mit der Anmeldung zur Wiederholung fällig.

4. Gültigkeit des Zertifikats, Rezertifizierung

Mit Erreichen des auf dem Zertifikat dokumentierten Gültigkeitstermins (nach Ablauf von 5 Jahren) verliert das Zertifikat seine Gültigkeit. Eine Rezertifizierung ist nicht vorgesehen.

Nach Ablauf der Gültigkeit des Basiszertifikats ist eine neue Prüfung zum Preis und mit den Inhalten der dann aktuellen Erstprüfung notwendig. Alternativ ist eine Höherzertifizierung zum IPMA Level D möglich.

5. Höherzertifizierung

Da die Prüfung für das Basiszertifikat wie in „3.5 Zertifizierungsprüfung“ beschrieben die Hälfte der Prüfung zum IPMA Level D umfasst, ist eine Höherzertifizierung möglich. Voraussetzung dafür ist ein gültiges Basiszertifikat.

5.1. Antrag zur Höherzertifizierung

Der Antrag zur Prüfung erfolgt mit Hilfe des Dokuments F01 zur Erstzertifizierung zum IPMA Level D. Dort ist im Tabellenblatt „Persönliche Angaben“ das Basiszertifikat (als Grundlage für die Höherzertifizierung) anzukreuzen.

Die Registrierung, Anmeldung sowie der Upload von Dokumenten (Antragsunterlagen, Report, etc.) erfolgt über unser Online-Tool Moodle. Den Link zu Moodle finden Sie unter www.pm-zert.de.

Nach der einleitenden Registrierung über Moodle haben Sie die Möglichkeit sich für die gewünschte Zertifizierungsrunde anzumelden und nachfolgend die erforderlichen Dokumente hochzuladen.

Für den Fall, dass ein Upload der Dokumente über Moodle nicht möglich ist, können diese per Mail (zertantrag@gpm-ipma.de) an die Geschäftsstelle der PM-ZERT gesendet werden.

5.2. Höherzertifizierung vom Basiszertifikat gemäß ICB4 auf IPMA Level D gemäß ICB4

Die Prüfung zum Erreichen des IPMA Level D deckt diejenigen Kompetenzelemente ab, die in der Prüfung zum Basiszertifikat nicht abgefragt wurden. Die schriftliche Prüfung dauert 90 Minuten.

Die schriftlichen Prüfungen werden von PM-ZERT nach einer vorgegebenen Taxonomie bewertet. Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn 12 Kompetenzelemente auf dem geforderten Niveau nachgewiesen werden.

	ID	Kompetenzelement	Bloom
Perspective	4.3.1	<i>Strategie</i>	1
	4.3.2	<i>Governance, Strukturen und Prozesse</i>	2
	4.3.3	<i>Compliance, Standards und Regularien</i>	2
	4.3.4	<i>Macht und Interessen</i>	2
	4.3.5	<i>Kultur und Werte</i>	2
People	4.4.1	<i>Selbstreflexion und Selbstmanagement</i>	./.
	4.4.2	<i>Persönliche Integrität und Verlässlichkeit</i>	2
	4.4.3	<i>Persönliche Kommunikation</i>	./.
	4.4.4	<i>Beziehungen und Engagement</i>	2
	4.4.5	<i>Führung</i>	2
	4.4.6	<i>Teamwork</i>	2
	4.4.7	<i>Konflikte und Krisen</i>	2
	4.4.8	<i>Vielseitigkeit</i>	./.
	4.4.9	<i>Verhandlungen</i>	2
	4.4.10	<i>Ergebnisorientierung</i>	2
Prac	4.5.1	<i>Projektdesign</i>	./.
	4.5.2	<i>Anforderungen und Ziele</i>	./.

ID	Kompetenzelement	Bloom
4.5.3	Leistungsumfang und Lieferobjekte	./.
4.5.4	Ablauf und Termine	./.
4.5.5	Organisation, Information und Dokumentation	./.
4.5.6	Qualität	./.
4.5.7	Kosten und Finanzierung	./.
4.5.8	Ressourcen	./.
4.5.9	Beschaffung	1
4.5.10	Planung und Steuerung	./.
4.5.11	Chancen und Risiken	./.
4.5.12	Stakeholder	./.
4.5.13	Change und Transformation	1

Tabelle 6: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB4 auf Level D ICB4

Die in „Tabelle 6: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB4 auf Level D ICB4“ aufgeführten Kompetenzelemente werden auf der in der Spalte „Bloom“ genannten Bloom-Stufe geprüft. Kompetenzelemente, die ein „./.“ in der Spalte „Bloom“ zeigen, sind nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung.

5.3. Höherzertifizierung vom Basiszertifikat gemäß ICB3 auf IPMA Level D gemäß ICB4

Inhaber eines Basiszertifikats, das sie gemäß der Anforderungen der ICB3 erworben haben, können ebenso eine Höherzertifizierung erreichen. Die dazu erforderliche schriftliche Prüfung dauert 90 Minuten.

Die schriftlichen Prüfungen werden von PM-ZERT nach einer vorgegebenen Taxonomie bewertet. Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn 14 Kompetenzelemente auf dem geforderten Niveau nachgewiesen werden.

Diese umfasst folgende Kompetenzelemente:

	ID	Kompetenzelement	Bloom
Perspective	4.3.1	Strategie	1
	4.3.2	Governance, Strukturen und Prozesse	2
	4.3.3	Compliance, Standards und Regularien	2
	4.3.4	Macht und Interessen	2
	4.3.5	Kultur und Werte	2
People	4.4.1	Selbstreflexion und Selbstmanagement	3
	4.4.2	Persönliche Integrität und Verlässlichkeit	2
	4.4.3	Persönliche Kommunikation	3
	4.4.4	Beziehungen und Engagement	2
	4.4.5	Führung	2
	4.4.6	Teamwork	2
	4.4.7	Konflikte und Krisen	2
	4.4.8	Vielseitigkeit	2

	ID	Kompetenzelement	Bloom
	4.4.9	Verhandlungen	2
	4.4.10	Ergebnisorientierung	2
Practice	4.5.1	Projektdesign	./.
	4.5.2	Anforderungen und Ziele	./.
	4.5.3	Leistungsumfang und Lieferobjekte	./.
	4.5.4	Ablauf und Termine	./.
	4.5.5	Organisation, Information und Dokumentation	./.
	4.5.6	Qualität	1
	4.5.7	Kosten und Finanzierung	./.
	4.5.8	Ressourcen	2
	4.5.9	Beschaffung	1
	4.5.10	Planung und Steuerung	./.
	4.5.11	Chancen und Risiken	./.
	4.5.12	Stakeholder	./.
	4.5.13	Change und Transformation	1

Tabelle 7: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB3 auf Level D ICB4

Die in „Tabelle 7: Kompetenzelemente zur Höherzertifizierung von Basis ICB3 auf Level D ICB4“ aufgeführten Kompetenzelemente werden auf der in der Spalte „Bloom“ genannten Bloom-Stufe geprüft. Kompetenzelemente, die ein „./.“ in der Spalte „Bloom“ zeigen, sind nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung.

Dieses Angebot der Höherzertifizierung ist zeitlich begrenzt. Seine Gültigkeit ist auf der GPM-Homepage zu erfahren.

6. Einsprüche und Beschwerden

Mit einem Einspruch verlangt ein Antragsteller die nochmalige Prüfung einer durch die Zertifizierungsstelle getroffenen abschlägigen Entscheidung in Bezug auf seinen Zertifizierungsstatus.

Mit einer Beschwerde beklagt ein Antragsteller Mängel im Ablauf seines Zertifizierungsverfahrens oder eine unangemessene Behandlung durch das Personal der Zertifizierungsstelle.

6.1. Einsprüche

Von einem Einspruchsrecht kann in folgenden Fällen Gebrauch gemacht werden:

- a. Nichtzulassung zum Zertifizierungsverfahren
- b. Nichterteilung des Zertifikats

Einsprüche sind innerhalb von **4 Wochen** schriftlich an die Geschäftsstelle PM-ZERT zu richten. Die Geschäftsstelle wird eine unvoreingenommene Bearbeitung des Einspruchs veranlassen und den Einsender innerhalb von **6 Wochen** über den Stand der Bearbeitung informieren. Die abschließende Entscheidung mit Begründung wird dem Einsender schriftlich mitgeteilt.

6.2. Beschwerden

Beschwerden sind innerhalb von **6 Wochen** schriftlich an die Geschäftsstelle PM-ZERT zu richten. Die Geschäftsstelle wird den Beschwerdeführer innerhalb von **6 Wochen** schriftlich über das Ergebnis informieren.

7. Allgemeine Hinweise für Zertifikanten

Damit Ihre Zertifizierung zuverlässig organisiert werden kann, sollten Sie unbedingt folgende Hinweise beachten:

1. Studieren Sie aufmerksam die **Voraussetzungen und Anforderungen** für das Zertifizierungsverfahren in Abschnitt 1 und prüfen Sie, ob Sie alle Anforderungen zweifelsfrei erfüllen. Unklarheiten oder Zweifel klären Sie am besten noch vor der Bewerbung telefonisch oder schriftlich mit der Geschäftsstelle PM-ZERT.
2. Geben Sie **vollständige Bewerbungsunterlagen** ab.
3. Halten Sie sich bitte an die veröffentlichten bzw. die mit Ihnen vereinbarten **Abgabetermine** zur Vermeidung des Ausschlussrisikos.
4. Reservieren Sie in Ihrem Terminkalender rechtzeitig den **Prüfungstermin**. Wenn Sie einen geplanten Termin nicht einhalten können, verursacht dies in der Regel zusätzliche Kosten und eine Verschiebung auf einen späteren Prüfungstermin.

8. Datenschutz und Vertraulichkeit

1. Die Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. „PM-ZERT“ verpflichtet sich, Firmendaten und persönliche Daten, Inhalte von Bewerbungsunterlagen, die ihr im Zusammenhang mit den Zertifizierungsverfahren zur Verfügung gestellt werden, nicht an Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen.
2. Die Daten und Inhalte werden ausschließlich PM-ZERT-Funktionsträgern zur Verwendung innerhalb ihres Funktionsbereiches mitgeteilt. PM-ZERT ist von dieser Verpflichtung befreit, sobald ein Zertifikant ausdrücklich einer Veröffentlichung oder einer Weitergabe zustimmt.
3. Sollte PM-ZERT im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten zu verarbeiten haben, wird PM-ZERT die Belange des Datenschutzes im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen wahren und Maßnahmen zur Datensicherheit erbringen.

9. Verwendung des PM-ZERT Logos

1. Das PM-ZERT Logo ist rechtlich geschützt und darf von nicht berechtigten Personen weder auf Druckmedien noch in oder auf elektronischen Medien verwendet werden.
2. Die in den Zertifizierungsverfahren von den Kandidaten nicht auf PM-ZERT Formularen erstellten Zulassungs- und Prüfungsunterlagen dürfen nicht mit dem PM-ZERT Logo versehen werden.
3. Im Bedarfsfall muss die Zustimmung von PM-ZERT eingeholt werden.



PM-ZERT Geschäftsstelle

Am Tullnaupark 15
D-90402 Nürnberg
Tel. (0911) 43 33 69-31
Fax (0911) 43 33 69-39
E-Mail: pm-zert@gpm-ipma.de
Internet: www.gpm-ipma.de

PM-ZERT ist nach ISO 9001:2015 zertifiziert