

## Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| 1. Geltungsbereich .....                         | 1 |
| 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung .....     | 1 |
| 3. Durchführung der Prüfung .....                | 2 |
| 4. Bewertung .....                               | 2 |
| 5. Wiederholung der Prüfung.....                 | 2 |
| 6. Zertifizierungsentscheidung.....              | 2 |
| 7. Überwachung .....                             | 3 |
| 8. Rezertifizierung.....                         | 3 |
| 9. Prüfungsunterlagen .....                      | 3 |
| 10. Kosten .....                                 | 3 |
| 11. Änderungsdienst.....                         | 3 |
| Anlage 1 - Prüfungsinhalte .....                 | 4 |
| Anlage 2 - Kriterien der mündlichen Prüfung..... | 5 |
| Anlage 3 - Dokumentenmatrix .....                | 7 |

### 1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Berater für Public Affairs entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH, auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung.

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DEKRA Certification GmbH.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DEKRA Certification GmbH garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, Prüfung und Zertifizierung.

Aus Vereinfachungsgründen wurde für Bezeichnungen durchgängig die männliche Form gewählt. Damit soll keine Benachteiligung eines Geschlechts verbunden sein; die Bezeichnungen erfassen die jeweilige weibliche Form ebenso.

### 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung für Berater für Public Affairs (F-03S-63) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH. Die Antragstellung muss spätestens 1 Woche vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an der unter **Punkt 1** genannten Prüfung unterliegt den folgenden Zulassungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung
- Eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung im Umfeld inländischer Institutionen, Administration bzw. Beratung hinsichtlich der Rechtsetzungsprozesse in Deutschland oder des Managements der Bundesrepublik Deutschland geförderter Projekte
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (Sprachniveaustufe C1)

Die Nachweispflicht liegt beim Teilnehmer. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen sowie das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Nachweise in anderen Sprachen müssen über einen öffentlich bestellten und allgemein beeidigten Übersetzer durch den Antragsteller übersetzt sein.

### 3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben werden von der Zertifizierungsstelle aus dem Aufgabenpool ausgewählt.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Der schriftliche Teil besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen). Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 20 Punkte. Die Dauer des schriftlichen Teils beträgt 30 Minuten.

Der mündliche Teil besteht aus der Bearbeitung einer Fallaufgabe. Dem Teilnehmer wird die Darstellung eines fiktiven Gesetzgebungsprozesses, unter Umständen mit für dieses Gesetz in Frage kommenden Förderinstrumenten, zur Verfügung gestellt. Der Teilnehmer kann zwischen zwei Fallbeispielen wählen. Der Teilnehmer hat sich innerhalb von 60 Minuten unter Nutzung der zur Verfügung gestellten Dokumente auf ein Management-Kick-off vorzubereiten und erste Analysen des Gesetzgebungsprozesses abzuleiten. Es folgt eine 45-minütige Präsentation des Beratungsangebots, des Beratungsprozesses, sowie der ersten Analyse des Gesetzgebungsprozesses beim Auftraggeber (in Person des Prüfers) durch den Teilnehmer. Im Anschluss führt der Teilnehmer innerhalb von 45 Minuten eine dezidierte Auswertung des Fallbeispiels durch, inklusive einer Präsentation der potentiellen Ergebnisse und der konkreten, strategischen Optionen für das Management. Schließlich erfolgt ein Expertengespräch von 30 Minuten zwischen dem Teilnehmer und dem Prüfer. Es werden typische Auftraggeber-Berater-Situationen abgebildet. Die Dauer des mündlichen Teils beträgt insgesamt 180 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 80 Punkte.

Schriftlicher und mündlicher Prüfungsteil werden von einem Prüfer abgenommen. Alle für die Prüfung notwendigen Dokumente werden dem Teilnehmer zur Verfügung gestellt. Andere Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein zugelassener und von der DEKRA Certification GmbH für diese Durchführung beauftragter Prüfer durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem eingesetzten Prüfer.

### 4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den beauftragten Prüfer.

Die Bewertung erfolgt nach einem Punktesystem. Für jeden Prüfungsteil ist eine Höchstpunktzahl festgelegt. Die Prüfung/Rezertifizierungsprüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der möglichen Höchstpunktzahl je Prüfungsteil erreicht wird. Bei weniger als 70 % gilt die Prüfung/der Prüfungsteil als nicht bestanden.

Bei dem schriftlichen Teil werden bei jeder MC-Frage vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sein können, aber niemals alle vier. Jede vollständig richtig beantwortete MC-Frage wird mit einem Punkt gewertet.

Die Bewertung des mündlichen Prüfungsteils erfolgt anhand der in der **Anlage 2** festgelegten Kriterien.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegen geprüft.

### 5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung/Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DEKRA Certification GmbH festgelegt.

### 6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung in der Regel innerhalb von max. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat in der Regel in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA Logo, DEKRA

Zeichen, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsdatum, Ausstellungsort, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person. Die Zertifikatsinhaber werden in das zur Veröffentlichung für berechnigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DEKRA Certification GmbH aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DEKRA Certification GmbH. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

## 7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DEKRA Certification GmbH überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

## 8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann vom Zertifikatsinhaber spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags auf Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DEKRA Certification GmbH beantragt werden. Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag sowie die erfolgreiche Durchführung einer Rezertifizierungsprüfung. Diese findet in Form eines 60-minütigen Fachgesprächs statt. Mögliche Themen des Fachgesprächs sind institutionelle, vertragliche und personelle Neuerungen im Gefüge der Bundesrepublik Deutschlands, tagesaktuell relevante gesetzgeberische Initiativen sowie politische Verschiebungen (Mehrheiten, etc.). Das Thema wird von dem Prüfer ausgewählt. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 20 Punkte. Bei erfolgreicher Rezertifizierung wird ein neues Zertifikat für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat verliert seine Gültigkeit.

## 9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch oder in Papierform archiviert aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

## 10. Kosten

|  | Preis zzgl. USt |
|--|-----------------|
| <b>Erstprüfung (inkl. Zertifizierung)</b>                      | 1.350,00 EUR    |
| <b>Wiederholungsprüfung schriftlich (inkl. Zertifizierung)</b> | 200,00 EUR      |
| <b>Wiederholungsprüfung mündlich (inkl. Zertifizierung)</b>    | 700,00 EUR      |
| <b>Rezertifizierung</b>  | 550,00 EUR      |

Abweichend von diesen Regelpreisen kann für Gruppenprüfungen eine angemessene Rabattierung vereinbart werden. Die Zustimmung dazu obliegt dem Industry Expert Personnel Certification.

## 11. Änderungsdienst

Der Teilnehmer bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DEKRA Certification GmbH erhältlich.

### Anlage 1 - Prüfungsinhalte

- a) Kenntnis der politischen Institutionen in Deutschland, ihrer Funktionsweisen, Kompetenzen und der wichtigsten Amtsträger.  
Insbesondere:
- Prozesswissen in Bezug auf das Gesetzgebungsverfahren: Wie erfolgen die konkreten Abläufe? Wie kann über diese Abläufe Kenntnis erlangt werden?
  - Sicherheit im Umgang mit relevanten aktuellen politischen Verfahren und Prozessen
  - Bestimmungen über die Organe der Gesetzgebung
  - Arten und Bereiche der Zuständigkeit der einzelnen Organe der Gesetzgebung (inkl. Bund-, Länder- und Kommunalebene)
  - Institutionelle Vorschriften (inkl. Geschäftsordnung des Deutschen Bundestages)
  - Föderalismus in Deutschland (Regierungssystem auf Bundes- und Länderebene)
  - Parteien- und Wahlsysteme
  - Deutschland und die Europäische Union: Die Bedeutung von EU-Richtlinien und EU-Verordnungen für Deutschland
- b) Kenntnis der durch das Grundgesetz definierten Gesetzgebungsverfahren – sowohl in Form ihrer rechtlichen Grundlagen als auch in Form von relevantem Praxis- und Prozesswissen.  
Insbesondere:
- Kenntnis der Kompetenzordnung (Grundprinzipien, Arten von Zuständigkeiten)
  - Kenntnis der wichtigsten Akteure, Strukturen, Logiken und Prozesse in den Politikfeldern
- c) Kenntnisse über die wichtigen Akteure und Prozesse, Strukturen und Logiken in den zentralen Politikbereichen.
- d) Kenntnisse über die wichtigsten Förderinstrumente der Bundesrepublik Deutschlands und über deren Beantragung bei den zuständigen Stellen.  
Insbesondere:
- Kenntnisse relevanter Förderinstrumente auf Bundes-, Länder- und Kommunalebene, der jeweils zuständigen operativen Verwaltungseinheiten und der Verfahren und Bedingungen zur Beantragung
  - Persönliche Arbeitsweise und Methodik, Beratungsverhalten

## Anlage 2 - Kriterien der mündlichen Prüfung

| <b>Erstprüfung – mündlicher Teil</b>   | <b>max. Punkteanzahl</b> |
|--|--------------------------|
|  | <b>80</b>                |
| <b>Präsentation</b>  |                          |
| Allgemeine inhaltliche Kriterien:  |                          |
| • Struktur und Kohärenz des Vortrags   | 4                        |
| • Verständnis und fachlich korrekte Erläuterung des Gesetzgebungsverfahrens  | 4                        |
| Allgemeine Kriterien in Bezug auf die Form:  |                          |
| • Angemessenheit der Sprache   | 4                        |
| • Präsentations- und Überzeugungsfähigkeit   |                          |
| • Sicherer Umgang mit Fachtermini  |                          |
| Fachliche Kriterien:   |                          |
| • Kenntnis des Gesetzgebungsverfahrens nach dem Grundgesetz in Anwendung auf das konkrete Fallbeispiel   | 4                        |
| • Kenntnisse über Zuständigkeiten und Kompetenzen der inländischen Organe in Anwendung auf das konkrete Fallbeispiel   | 4                        |
| • Prozesswissen in Bezug auf das Gesetzgebungsverfahren: Wie sind die konkreten, vor allem die informellen Abläufe? Wie kann über diese Abläufe Kenntnis erlangt werden?             | 4                        |
| • Umgang mit relevanten aktuellen politischen Vorgängen und Prozessen  | 4                        |
| <b>Auswertung der Fallaufgabe</b>  |                          |
| Allgemeine inhaltliche Kriterien:  |                          |
| • Struktur und Kohärenz des Vortrags   | 4                        |
| • Qualität der Handlungsempfehlungen an den Auftraggeber   | 4                        |
| Allgemeine Kriterien in Bezug auf die Form:  |                          |
| • Angemessenheit der Sprache   | 4                        |
| • Präsentations- und Überzeugungsfähigkeit   |                          |
| • Sicherer Umgang mit Fachtermini  |                          |
| Fachliche Kriterien:   |                          |
| • Fähigkeit, eine kohärente, fachgerechte und realistische Lobbyingstrategie sowie Handlungsoptionen des Managements zu präsentieren   | 4                        |
| • Fähigkeit, eine Analyse der möglichen Auswirkungen des Gesetzgebungsbeispiels auf den Auftraggeber herauszuarbeiten und zu präsentieren  | 4                        |
| • Kenntnis der relevanten Akteure, Strukturen, Logiken und Prozesse in den Politikfeldern, die das Fallbeispiel tangiert   | 4                        |
| • Kenntnisse relevanter Förderinstrumente der Bundesrepublik Deutschlands, der jeweils zuständigen operativen Verwaltungseinheiten und der Verfahren und Bedingungen zur Beantragung | 4                        |
| • Sicherheit im Umgang mit relevanten aktuellen politischen Vorgängen und Prozessen  | 4                        |
| <b>Expertengespräch</b>  |                          |
| • Inhaltliche Qualität und Relevanz der Handlungsempfehlungen und Beratungsleistung  | 4                        |
| • Grad der persönlichen Organisation   | 4                        |
| • Dynamik, Flexibilität und Initiative bei der Planung des Beratungsangebots   | 4                        |
| • Grad der persönlichen Vernetzung   | 4                        |
| • Grundsätzliche Kenntnis der Logiken, Strukturen und Akteure in der Bundesrepublik Deutschland  | 4                        |

| <b>Rezertifizierungsprüfung</b>  | <b>max. Punkteanzahl</b> |
|--|--------------------------|
|  | <b>20</b>                |
| <b>Fachgespräch</b>  |                          |
| • Kenntnis institutioneller Neuerungen   | 5                        |
| • Kenntnis personeller Neuerungen  | 5                        |
| • Kenntnis tagesaktuell relevanter Gesetzesinitiativen   | 5                        |
| • Fähigkeit zur Anpassung der eigenen Toolbox, Techniken und Arbeitsweisen an relevante Neuerungen | 5                        |

**Anlage 3 - Dokumentenmatrix**

| Dokument/Formblatt   | Nr.      | Teilnehmer |  |    | Prüfer |  |    | DEKRA Certification |  |    |
|--|----------|------------|--|----|--------|--|----|---------------------|--|----|
|  |          | EZ         |  | RZ | EZ     |  | RZ | EZ                  |  | RZ |
| Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) Berater für Public Affairs  | D-03S-40 | x          |  | x  | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Allgemeine Zertifizierungsbedingungen (AZB) Personenzertifizierung   | D-030-19 | x          |  | x  | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Personenzertifizierung   | D-030-18 | x          |  | x  | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Ablauf des Zertifizierungsverfahrens Personenzertifizierung  | V-09S-01 |            |  |    | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Antrag zur Zertifizierung Berater für Public Affairs   | F-03S-63 | x          |  |    |        |  |    | x                   |  |    |
| Antrag zur Rezertifizierung  | F-03S-17 |            |  | x  |        |  |    |                     |  | x  |
| Fragebogen inkl. Antwortblatt  | -        | x          |  | x  | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Lösungsmatrix  | -        |            |  |    | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Fallaufgabe  | -        | x          |  | o  | x      |  | o  | x                   |  | o  |
| Prüfungsbericht Berater für Public Affairs   | F-09S-37 |            |  |    | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Antrag zur Wiederholungsprüfung  | F-03S-09 | o          |  | o  |        |  |    | o                   |  | o  |
| Kandidatenliste/ Zertifizierungsentscheidung   | F-09S-24 | x          |  | x  | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| Zertifikat*  | -        | x          |  | x  |        |  |    | x                   |  | x  |
| Entscheid zum Zertifizierungsverfahren   | -        | x          |  | x  |        |  |    | x                   |  | x  |
| Prüferbeauftragung   | F-06S-03 |            |  |    | x      |  | o  | x                   |  | o  |
| Rechnung und Reisekostenbelege des Prüfers   | -        |            |  |    | x      |  | x  | x                   |  | x  |
| DIN EN ISO 17024   | -        |            |  |    |        |  | x  |                     |  | x  |
| Erklärungen:   |          |            |  |    |        |  |    |                     |  |    |
| EZ = Erstzertifizierung<br>RZ = Rezertifizierung<br>o = bei Bedarf (optional)<br>x = zwingend erforderlich<br>*Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung |          |            |  |    |        |  |    |                     |  |    |