

## Inhaltsverzeichnis

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

### 1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Fachmann/-frau Projektmanagement entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH und 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:innen durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

### 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung für Fachmann/-frau Projektmanagement (F-03S-47) 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 keinen Zulassungsvoraussetzungen. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

### 3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 35 Fragen, davon 33 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) sowie 2 offene Fragen, die von der Zertifizierungsstelle zusammengestellt werden. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 43 Punkte.

Bei der Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.

Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein:e zugelassene:r und von der DEKRA Certification GmbH für diese Durchführung beauftragte:r Prüfer:in durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in.

#### **4. Bewertung**

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den/die beauftragte:n Prüfer:in.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MC-Frage werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sind. Jede vollständig richtig beantwortete MC-Frage wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete offene Frage wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

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

#### **5. Wiederholung der Prüfung**

Eine nicht bestandene Prüfung 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.

In Ausnahmen kann eine 2. Wiederholungsprüfung innerhalb von 30 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Die Entscheidung über die Sonderzulassung zur 2. Wiederholungsprüfung obliegt dem/der Industry Expert Personnel Certification.

#### **6. Zertifizierungsentscheidung**

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

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat 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:innen werden in das zur Veröffentlichung für berechtigte 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 Zertifikates 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 von dem/der Zertifikatsinhaber:in spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DEKRA Certification GmbH beantragt werden. Dabei sind die folgenden geforderten Nachweise mit einzureichen:

- Nachweis über mindestens 8 Unterrichtseinheiten Fortbildung mit Bezug zum zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit
- Nachweis über mindestens 1 Jahr Tätigkeit im zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit

Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Weiterbildungs-/Fortbildungsschulung bzw. einer Schulung, in der Neuerungen im zertifizierten Bereich behandelt wurden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.

Im Nachweis der Tätigkeit ist der Zeitraum anzugeben. Die Tätigkeiten sind aufzulisten bzw. zu beschreiben und von dem/der Arbeitgeber:in zu bestätigen.

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem/der Antragsteller:in mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung 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. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
<b>Erstprüfung (inkl. Zertifizierung)</b>	225,00 EUR	267,75 EUR
<b>Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)</b>	225,00 EUR	267,75 EUR
<b>Rezertifizierung</b>	175,00 EUR	208,25 EUR

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

## 11. Änderungsdienst

Teilnehmer:innen 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**

- Einführung in das Projektmanagement
- Projektinitialisierung
- Grundlagen der Projektplanung
- Grundlagen der Netzplantechnik
- Zeit- und Terminplanung
- Aufwandsschätzung
- Ressourcenplanung
- Kostenplanung
- Risikomanagement
- Projektplanung und -steuerung mit MS Project
- Grundlagen Projektsteuerung und -controlling
- Instrumente des Projektcontrollings
- Qualitätssicherung
- Information und Kommunikation
- Dokumentation und Berichtswesen
- Projektausführung
- Projektabschluss
- Multiprojektmanagement

**Anlage 2 - Dokumentenmatrix**

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DEKRA Certification		
		EZ		RZ	EZ		RZ	EZ		RZ
Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) Fachmann/-frau Projektmanagement	D-03S-26	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 Fachmann/-frau Projektmanagement	F-03S-47	x						x		
Antrag zur Rezertifizierung	F-03S-17			x						x
Checkliste zur Prüfungsdurchführung Fachmann/-frau Projektmanagement	C-09S-10				x		o	x		o
Fragebogen inkl. Antwortblatt	-	x		o	x		o	x		o
Lösungsmatrix	-				x		o	x		o
Antrag zur Wiederholungsprüfung	F-03S-09	o		o				o		o
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/der Prüferin	-				x		x	x		x
DIN EN ISO 17024	-						x			x
Erklärungen:										
EZ = Erstzertifizierung RZ = Rezertifizierung o = bei Bedarf (optional) x = zwingend erforderlich *Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung										