

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	1
3. Durchführung der Prüfung	2
3.1 Durchführung der Prüfung BEMAA	2
3.2 Durchführung der Prüfung PEMAA	2
3.3 Durchführung der Prüfung SGE	2
3.4 Durchführung der Prüfung FLME	2
4. Bewertung	2
5. Wiederholung der Prüfung.....	2
6. Zertifizierungsentscheidung	3
7. Überwachung	3
8. Rezertifizierung.....	3
9. Prüfungsunterlagen	3
10. Kosten.....	4
11. Änderungsdienst.....	4
Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung	5
Anlage 2 - Prüfungsinhalte	6

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Fachpersonal für Elektromobilität und alternative Antriebe 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 und für die folgenden Abschlüsse:

- Berater:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (BEMAA)
- Projektmanager:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (PEMAA)
- Sales-Genius Elektromobilität (SGE)
- Flottenmanager:in Elektromobilität (FLME)

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 EMAA Fachpersonal (F-03S-74) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG. Die Antragstellung muss spätestens 10 Werktage vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1** genannten Prüfungen unterliegt den in **Anlage 1** genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise sind dem Antrag zur Zertifizierung beizufügen. Die Nachweispflicht liegt bei der zu prüfenden Person.

Bei nicht erfüllten Zulassungsvoraussetzungen wird die zu prüfende Person von der Prüfung ausgeschlossen oder nimmt an der Prüfung teil und reicht die fehlenden Nachweise innerhalb von 10 Werktagen nach. Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dem Prüfungstermin erfüllt worden sein,

wird eine durchgeführte Prüfung ohne weiteres als nicht bestanden gewertet und der Prüfungspreis ist in voller Höhe zu entrichten. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen über eine:n öffentlich bestellte:n und allgemein beeidigte:n Übersetzer:in durch den/die Antragsteller:in übersetzt sein.

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben sind von der Zertifizierungsstelle erstellt und aus dem aktuellen Prüfungsfragenpool ausgewählt. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache, schriftlich und besteht aus Multiple-Choice-Fragen (MCF). Die MCF spiegeln hierbei repräsentativ die vermittelten Lerninhalte wider.

Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Präsenz-Prüfungen führen zugelassene und von der DCG für diese Durchführung beauftragte Prüfer:innen oder eine Prüfungsaufsicht durch. Die Durchführung der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in / Prüfungsaufsicht. Remote-Prüfungen werden über das von der DCG bereitgestellte Prüfungstool durchgeführt.

3.1. Durchführung der Prüfung BEMAA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 90 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten und die Höchstpunktzahl beträgt 90 Punkte.

Als Hilfsmittel ist ein Taschenrechner zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung PEMAA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 90 Multiple-Choice-Fragen MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten und die Höchstpunktzahl beträgt 90 Punkte.

Als Hilfsmittel ist ein Taschenrechner zugelassen.

3.3. Durchführung der Prüfung SGE

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 60 Multiple-Choice-Fragen MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten und die Höchstpunktzahl beträgt 60 Punkte.

Als Hilfsmittel ist ein Taschenrechner zugelassen.

3.4. Durchführung der Prüfung FLME

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 40 Minuten und die Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.

Als Hilfsmittel ist ein Taschenrechner zugelassen

4. Bewertung

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

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 66 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 66 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MCF werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder zwei oder drei Antworten richtig sind, jedoch nie alle vier Antworten. Jede vollständig richtig beantwortete MCF wird mit einem Punkt gewertet.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegengeprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal 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 DCG.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Informationsscheibens) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DCG festgelegt.

6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung innerhalb von ca. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers oder der 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 DCG aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DCG. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DCG 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 von Zertifikatsinhaber:innen spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DCG beantragt werden.

Dabei sind die in **Anlage 1** geforderten Nachweise mit einzureichen.

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert. Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.

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

Erstprüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Berater:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (BEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Projektmanager:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (PEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Sales-Genius Elektromobilität (SGE)	275,00 EUR	327,25 EUR
Flottenmanager:in Elektromobilität (FLME)	250,00 EUR	297,50 EUR
Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Berater:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (BEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Projektmanager:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (PEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Sales-Genius Elektromobilität (SGE)	200,00 EUR	238,00 EUR
Flottenmanager:in Elektromobilität (FLME)	200,00 EUR	238,00 EUR
Rezertifizierung	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Berater:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (BEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Projektmanager:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (PEMAA)	350,00 EUR	416,50 EUR
Sales-Genius Elektromobilität (SGE)	150,00 EUR	178,50 EUR
Flottenmanager:in Elektromobilität (FLME)	150,00 EUR	178,50 EUR

11. Änderungsdienst

Der/Die Teilnehmende 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 DCG erhältlich.

Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung

Erstzertifizierung				
Anforderung	BEMAA	PEMAA	SGE	FLME
Abschluss			Abgeschlossene Ausbildung	
Berufserfahrung				Tätigkeitsnachweis über mind. 6 Monate einschlägige Berufspraxis
Eingangstest	Eingangstest beim Bildungspartner	Eingangstest beim Bildungspartner		
Schulung	Erfolgreiche Lehrgangsteilnahme bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Lehrgangsteilnahme bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Lehrgangsteilnahme bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Lehrgangsteilnahme bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
Rezertifizierung				
Anforderung	BEMAA	PEMAA	SGE	FLME
Auffrischungsschulung	mind. 48 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Elektromobilität	mind. 48 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Elektromobilität	mind. 24 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Elektromobilität	mind. 16 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Elektromobilität

***Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:**

- 1 Lehreinheit (LE) entspricht 45 Minuten
- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Schulung/Fortbildung, in der Neuerungen im zertifizierten Bereich behandelt werden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.
- Die Nachweise müssen vollständig und lesbar sein. Sollten die Nachweise aus mehreren Seiten bestehen, sind alle Seiten des Nachweises einzureichen.
- Die Nachweise sind in Kopie bzw. elektronisch einzureichen.
- Berufspraxis bezieht sich auf eine Vollzeitstelle (mindestens 35 Wochenstunden).

Anlage 2 - Prüfungsinhalte

Berater:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (BEMAA)

- Grundlagen alternativer Speicher- und Antriebstechnologien
 - Energieträger
 - alternative Antriebsformen
 - Speichertechnologien
- Infrastruktur für alternative Antriebe
 - Standards für E-Mobilitäts-Ladesysteme
 - öffentliche und nicht-öffentliche Ladestationen
 - Speicherung und Verteilung von Erd-/Biogas und Wasserstoff
- Rechtliche Anforderungen und Förderprogramme
- Versicherungs- und finanztechnische Rahmenbedingungen
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Beratungsansätze

Projektmanager:in für Elektromobilität und alternative Antriebe (PEMAA)

- E Mobilitätsprojekte und deren Besonderheiten
 - Projektmanagement und Elektromobilität: das Gesamtsystem Elektromobilität
 - Projektplanungs- und Steuerungszyklus;
- Klassisches Projektmanagement für E Mobilitätsprojekte
 - Projektsteckbrief, Projektziele, Projektumfeld, Risiken und Chancen, Stakeholdermanagement
 - Phasenplan und Meilensteine, PSP; Ablauf-; Termin-; Ressourcen-, Kosten-, Finanzplanung
- Abgrenzung und Anwendung Klassisches, Agiles, Hybrides Projektmanagement
 - Grundlagen und Anwendung agiler Methoden im Projektumfeld Elektromobilität (Stacey, Cynefin, Diamant Modell, Design Thinking, Lean Startup, Scrum, Kanban)
- Kommunikation, Konflikt- und Change-Management
 - Konflikte rund um E Mobilitätsprojekte (z. B. Eigentümersammlungen, Lieferverzögerungen, Wissen vs. "Halbwissen")
- Gesetzliches Umfeld für E Mobilitätsprojekte
 - Gesetzeskarte Elektromobilität, wichtige Verordnungen für Produkte und Infrastrukturprojekte

Sales-Genius Elektromobilität (SGE)

- Grundlagen Autohandel mit E-Fahrzeugen
 - Hauptkomponenten eines E-Fahrzeugs
 - Abgrenzung zu PHEV und Verbrennern
 - Mobilitätswende und Zukunftstrends
 - Ladeinfrastruktur
- Bedarf und Wirtschaftlichkeit
 - Finanzierung und Förderung
 - THG-Quote
 - TCO-Berechnung für Geschäftskunden
- Verkaufsmethodik und Kundenservice
 - Mobilitätsbedarf von Kund:innen bestimmen
 - Produktpräsentation (E-Fahrzeuge, Wallbox)
 - Zusätzliches Dienstleistungsangebot (Infrastruktur, Ladekarten, Reichweitensupport)

Flottenmanager:in Elektromobilität (FLME)

- Grundlagen E-Mobilität für Fuhrparkbetreiber
 - Konzepte der Mobilitätswende in der Fuhrparkplanung
 - Ladetechnik, Ladeinfrastruktur, E-Fahrzeuge
 - Rechtlicher Rahmen
 - Fuhrparkanalyse / Ermittlung Bedarf und Strategie
- Konfiguration von Fuhrpark und Ladeinfrastruktur
 - Ermittlung des Ladebedarfs/Ladestrategie
 - Planung einer zukunftssicheren Ladeinfrastruktur
 - Bedarfsorientierte Fuhrparkkonfiguration
 - Finanzierung und Förderung