

# Infomappe zur Zertifizierung als Project Manager IPMA Level C®

1	Allgemeines zur Zertifizierung.....	2
1.1	Zertifizierungsprozess im Überblick .....	2
1.2	Voraussetzungen für die Zertifizierung .....	2
1.3	Ablauf der Zertifizierung als Project Manager .....	3
2	Anmeldeprozess .....	4
2.1	Zahlungsmodalitäten.....	4
3	Zertifizierungsbriefing .....	5
4	Reportprozess .....	5
4.1	Report .....	5
4.2	Feedback zum Report.....	6
4.3	Struktur des Reports für die Zertifizierung als Project Manager.....	6
5	Zertifizierungstag .....	8
6	Gesamtbewertung .....	8
7	Assessoren*innen.....	9
8	Anmeldeunterlagen.....	9

## Relevante Zertifizierungsdokumente:

- Infomappe IPMA Level C®
- Anmeldeunterlagen (Anmeldeformular Project Manager IPMA Level C®, Self-assessment Project Manager IPMA Level C®, Executive Summary Report Project Manager IPMA Level C®)
- ICB für Projektmanagement Version 4.0
- Die aktuell gültige pm baseline

Alle Dokumente können unter [www.p-m-a.at](http://www.p-m-a.at) kostenfrei heruntergeladen werden. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: [zertifizierung@p-m-a.at](mailto:zertifizierung@p-m-a.at)

# 1 Allgemeines zur Zertifizierung

## 1.1 Zertifizierungsprozess im Überblick

Der Zertifizierungsprozess gliedert sich in folgende Schritte:

- Anmeldung
- Zulassung
- (online) Zertifizierungsbriefing
- Report
- Zertifizierungstag
- Gesamtbewertung

IPMA Level	Anmeldung	Self-assessment	Komplexität	Executive Summary Report	Zulassung	Zertifizierungsbriefing	Report	Feedback	pm test	schriftliche Prüfung	mündliche Prüfung	Workshop	Interview	Gesamtbewertung
	Anmeldung						Report		Zertifizierungstag					
A	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X
B	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
C	X	X		X	X	X	X	X	X				X	X
D	X	X			X				X	X				X

## 1.2 Voraussetzungen für die Zertifizierung

Für die Zertifizierung ist die ICB4, Methodiken & Prozesse der aktuell gültigen pm baseline sowie ein/einige weitere(s) Literaturwerk gemäß [pma Literaturliste](#) relevant.  
Wir empfehlen ein PM Standardwerk.

### Wissen:

- Wissen entsprechend der ICB4
- Methodiken & Prozesse der aktuell gültigen pm baseline

### Erfahrung: (= mind. 3 Jahre Erfahrung im Projektmanagement während der letzten 6 Jahre)

- zumindest 540 Personentage (PT) Erfahrung als Projektmanager\*in (1 Jahr = 180 PT), davon
- zumindest 360 Personentage Tätigkeit als gesamtverantwortliche/r Projektmanager\*in von gering komplexen Projekten. Gezählt werden:
  - Personentage als Projektmanager\*in
  - Personentage als Projektteammitglied mit Leitung eines Subteams

### Besuch eines (online) Zertifizierungsbriefings:

[Details und Termine](#)

### 1.3 Ablauf der Zertifizierung als Project Manager

Anmeldung inkl. Self-assessment und Executive Summary Report über den e-support auf der [website](#)  
(**spätestens 3 Monate** vor dem Zertifizierungstag)



Bei Bedarf: Feedback zu den Anmeldeunterlagen durch den/die Assessor\*in über den e-support. Gegebenenfalls  
Adaption der Anmeldeunterlagen durch den/die Kandidat\*in.  
(**spätestens 2 Monate** vor dem Zertifizierungstag)



Zulassung zur Zertifizierung



Rechnungslegung

(Rechnung wird per Post oder E-Mail versendet, ca. 2 Monate vor dem Zertifizierungstag)



Bezahlung



Bei Bedarf: PM-Qualifikation durch Weiterbildungsmaßnahmen (Selbsteinschätzung durch den/die Kandidat\*in)



Verpflichtende Teilnahme an einem (online) Zertifizierungsbriefing  
([Termine](#))



Erstellung eines Reports



Übermittlung des Reports über den e-support

(**mindestens 3 Wochen** vor dem Zertifizierungstag)



Feedback von dem/der Assessor\*in zum Report über den e-support  
Übermittlung der Zeiteinteilung für den Zertifizierungstag  
(**spätestens 1 Woche** vor dem Zertifizierungstag)



Individuelle Vorbereitung auf die PM-Zertifizierung



Zertifizierungstag: pm test (offene Fragen) und Interview



Übermittlung Ergebnis

(per E-Mail, innerhalb von **2 Wochen** nach dem Zertifizierungstag)



Zusendung/Erhalt des Zertifikats  
(innerhalb von **4 Wochen** nach dem Zertifizierungstag)

Durchlaufzeit:  
ca. 4 Monate

## 2 Anmeldeprozess

Der Anmeldeprozess besteht aus:

- Registrierung auf der [website](#)
- Hochladen der vollständig ausgefüllten Anmeldeunterlagen:
  - **Anmeldeformular** Project Manager IPMA Level C®
  - **Self-assessment** Project Manager IPMA Level C®
  - **Executive Summary Report** Project Manager IPMA Level C®
- Überprüfung der Anmeldeunterlagen durch die **Zertifizierungsstelle**
- Zulassung zur Zertifizierung durch die **Zertifizierungsstelle**

Alle Anmeldeunterlagen können Sie auf der [website](#) herunterladen.

### 2.1 Zahlungsmodalitäten

Die **aktuellen Preise** für die Zertifizierung finden Sie auf der [website](#).

Falls die PM-Zertifizierung (exkl. Wiederholung) nicht innerhalb eines Jahres nach der Zulassung abgeschlossen wird, verfällt die Zulassung. Bei einem eventuellen Neubeginn des PM-Zertifizierungsprozesses ist die gesamte PM-Zertifizierungsgebühr erneut zu entrichten.

**Bei Rücktritt von der PM-Zertifizierung bis zur Zulassung ist eine Rücktrittsgebühr von EUR 253,00 (= EUR 230,00 + 10 % USt. EUR 23,00) fällig, danach die gesamte Zertifizierungsgebühr.**

**Bei Verschiebung des Prüfungstermins verrechnen wir eine Aufwandsentschädigung von: EUR 253,00 (= EUR 230,00 + 10 % USt. EUR 23,00)**

**Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur PM-Zertifizierung des gewünschten Levels nicht bzw. nicht innerhalb von 1,5 Monaten erfüllt, wird eine Bearbeitungsgebühr verrechnet: EUR 253,00 (= EUR 230,00 + 10 % USt. EUR 23,00)**

**Bei nicht bestehen kann der/die Kandidat\*in frühestens nach 9 Monaten, jedoch innerhalb von 18 Monaten zur Wiederholung antreten. In Ausnahmefällen können die Assessor\*innen die Wiederholungsfrist verkürzen. Eine Wiederholung umfasst alle Bestandteile der Zertifizierung (Report, pm test und Interview).**

**Für die Wiederholung der PM-Zertifizierung zum Project Manager verrechnen wir: EUR 418,00 (= EUR 380,00 + 10 % USt. EUR 38,00)**

**Der gesamte Prozess muss spätestens eineinhalb Jahre nach dem ersten Prüfungsantritt abgeschlossen sein. Bei einem eventuellen Neubeginn des PM-Zertifizierungsprozesses ist die gesamte PM-Zertifizierungsgebühr erneut zu entrichten.**

**Für die Ausstellung eines 2. Zertifikats wird folgender Betrag verrechnet: EUR 16,50 (= EUR 15,00 + 10 % USt. EUR 1,50)**

Die Rechnung wird Ihnen ca. 2 Monate vor Ihrem Zertifizierungstermin per Post oder per E-Mail zugesendet. **Die Rechnung ist 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne jeglichen Abzug fällig.** Wir behalten uns vor, Sie bei Nichtbezahlung der Rechnung(en), aus dem Zertifizierungsprozess auszuschließen.

### 3 Zertifizierungsbriefing

Zertifizierungsbriefings sind verpflichtende Informationsveranstaltung für IPMA Level B & C Kandidaten, bei denen der Zertifizierungsprozess (Anmeldung/Report/Zertifizierungstag) im Detail besprochen wird. Zertifizierungsbriefings finden online als Webinar und in der pma Zertifizierungsstelle im 9. Bezirk in Wien statt.

Wir empfehlen, vor der Erstellung des Reports am Zertifizierungsbriefing teilzunehmen.

[Termine](#)

### 4 Reportprozess

Der Reportprozess besteht aus:

- Der Erstellung und Übermittlung des Reports durch den/die Kandidat\*in an den/die Assessor\*in via e-support und
- der Übermittlung von Feedback zum Report durch den/die Assessor\*in, ebenfalls via e-support.

#### 4.1 Report

- Der/die Kandidat\*in beschreibt die eigenen PM-Kompetenzen anhand der STAR-Methode und gemäß der Reportstruktur unter Punkt 4.3.
- Wir empfehlen grundsätzlich die Anwendung der PM-Methoden und -Pläne der aktuell gültigen pm baseline. Bitte verwenden Sie für den Report **Ihre Projektpläne „as is“** und gehen Sie gegebenenfalls auf **etwaige Unterschiede zu den PM-Methoden und -Plänen** der pm baseline ein.
- **Relevante Erläuterungen** zu den PM-Plänen sind direkt bei den Plänen im Report anzuführen, sowie gegebenenfalls direkte Verweise auf andere/zusammenhängende PM-Pläne.
- Ziel des Reports ist, eine Beurteilung der PM-Qualifikation (Wissen und Erfahrung) des Zertifizierungskandidaten/der Zertifizierungskandidatin durch den/die Assessor\*in zu ermöglichen.

#### Kriterien für die Auswahl eines Projekts für den Report

Bitte wählen Sie für den Report ausschließlich

- das zuletzt abgeschlossene Projekt,
- das Sie durchgehend selbst als PM geleitet haben.

Achtung:

- Das Projekt muss zum Zeitpunkt der Anmeldung bereits abgeschlossen sein.
- Der/die Kandidat\*in muss sicherstellen, dass das Projekt im Report vom projektdurchführenden Unternehmen aus behandelt werden darf (eine entsprechende Bestätigung an pma ist nicht erforderlich).

## Formale Regeln

- Der Report ist von dem/der Kandidat\*in selbst zu erstellen.
- Die Projektbeschreibung muss für die Assessor\*innen verständlich sein.
- Real und nicht fiktiv: Projektdaten können anonymisiert, aber nicht abgeändert werden.
- Zusätzliche PM-Pläne sind – wenn sinnvoll – im Anhang anzufügen.
- Bearbeitung ausgewählter Kompetenzen (Kontext-, Persönliche und Soziale sowie Technische Kompetenzen):
  - Es ist genau die vorgegebene Anzahl an Kompetenzelementen auszuarbeiten.
  - Die einzelnen Kompetenzelemente sollen gemäß ICB4 Kompetenzelementnummer als Text-Überschrift markiert und mit dem allgemeinen Inhaltsverzeichnis des Reports verlinkt werden.
- Der Report ist über den e-support bis zum angegebenen Termin hochzuladen:
  - Dateiformat & -größe: **PDF** oder bei zwei Dokumenten als Zip-Archiv (mittels Windows kompatiblen ZIP-Standardprogramm) mit max. 5 MB, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5.
  - Es ist vor der Übermittlung sicherzustellen, dass der Report im A4-Format schwarz/weiß ausdrückbar und lesbar ist.
  - Maximal 2 Dokumente werden akzeptiert (Report + 1 Anhang).
  - Der Seitenumfang des vollständigen Reports (+ Anhang) soll **40 Seiten** nicht überschreiten.
  - Aus Sicherheitsgründen sind Excel- & MS Project Dateien als pdf Dokumente abzuspeichern und nur diese pdf Dokumente sind im Report bzw. im Anhang zu verwenden.

## Ablauf

- Hochladen des **vollständigen** Reports bis **spätestens 3 Wochen** vor dem Zertifizierungstag in den e-support.
- Übermittlung des Feedbacks durch den/die Assessor\*in **spätestens 1 Woche** vor dem Zertifizierungstermin.

## 4.2 Feedback zum Report

Es werden nur vollständige Reports gemäß der Struktur in Punkt 4.3 bewertet. Es ist nicht vorgesehen, dass nach erfolgtem Feedback durch den/die Assessor\*in ein überarbeiteter Report hochgeladen wird.

## 4.3 Struktur des Reports für die Zertifizierung als Project Manager

Die nachfolgende Tabelle listet

- die notwendigen Kapitel
- eine Beschreibung der notwendigen Kapitelinhalte und
- die jeweils geforderte Seitenanzahl.

Zur Hilfestellung finden Sie wo angebracht das jeweilige relevante Kompetenzelement lt. ICB4.

Kapitel	Inhalte	Umfang
Kapitel 1: Beschreibung des projektdurchführenden Unternehmens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name und Kurzbeschreibung des projektdurchführenden Unternehmens bzw. Geschäftsfelds (1.02 Governance, Strukturen und Prozesse)</li> <li>• Kurzbeschreibung des Kunden</li> </ul>	1 Seite
Kapitel 2: Kurzbeschreibung des Projekts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele, Inhalte, Art und Umfang (Größenordnung, Komplexität), allgemeine Besonderheiten und Hintergrund (3.02 Anforderungen und Ziele)</li> </ul>	1 Seite
Kapitel 3: Beschreibung & Interpretation des Projekts in einem Kurz-Projekthandbuch (PM-Pläne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektauftrag (3.01 Projektdesign)</li> <li>• Projektumwelt – Analyse (3.12 Stakeholder)</li> <li>• Projektorganigramm (3.05 Organisation, Information und Dokumentation)</li> <li>• Projektstrukturplan ( 3.03. Leistungsumfang und Lieferobjekte)</li> <li>• Projektbalkenplan (3.04 Ablauf und Termine)</li> <li>• Funktionendiagramm (3.08 Ressourcen)</li> <li>• Personaleinsatzplan (3.08 Ressourcen)</li> <li>• Kostenplan (3.07 Kosten und Finanzierung)</li> <li>• Risikoanalyse (3.11 Chancen und Risiken)</li> <li>• Fortschrittsbericht (3.10 Planung und Steuerung)</li> </ul> <p>Eine etwaige Reflexion dieser Pläne soll im Kapitel 4 erfolgen</p>	10 – 13 Seiten
Kapitel 4: Management Herausforderungen (generell)	<p>Das Hauptkapitel des Reports soll Folgendes umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der PM Herausforderungen je Kompetenzelement</li> <li>• Anzahl der Kompetenzelemente pro Kompetenzbereich: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Kontext: 3</b></li> <li>○ <b>Persönliche und Soziale: 7</b></li> <li>○ <b>Technische: 7</b></li> </ul> </li> <li>• Die Kompetenzelemente sollten einzeln anhand folgender Struktur aus persönlicher Sicht betrachtet werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Situation &amp; Challenges</b></li> <li>○ <b>Tasks</b></li> <li>○ <b>Activities</b></li> <li>○ <b>Results</b></li> </ul> </li> </ul>	8 – 9 Seiten
Kapitel 5: Resümee	Management Summary der PM Herausforderungen im Projekt, der lessons learned und kurze Reflexion	1 Seite
Gesamtseitenanzahl:		<b>maximal 25 Seiten</b>
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuell zusätzliche Pläne</li> <li>• Eventuell Unternehmens- bzw. Projektdokumente</li> <li>• Protokolle, Berichte, etc.</li> </ul>	Maximal 15 Seiten

## 5 Zertifizierungstag

### Voraussetzung:

- Zulassung zur Zertifizierung
- Vollständig ausgearbeiteter und im e-support rechtzeitig übermittelter Report

### Am Zertifizierungstag finden folgende Zertifizierungsschritte statt:

- pm test (offene Fragen)
- Interview

### Ziele des Zertifizierungstages

- Abschluss der Zertifizierung
- Beurteilung der Projektmanagement-Kompetenz des Zertifizierungskandidaten/der Zertifizierungskandidatin lt. ICB4 und Methodiken & Prozesse der aktuell gültigen pm baseline

### Bestandteile des Zertifizierungstages

- **pm test (offene Fragen)**
  - Beantwortung offener Fragen am Computer, d.h. die Antworten werden als freier Text formuliert
  - ca. 18 FragenDauer: 1,5 Stunden
- **Interview**
  - Interview zu PM Kompetenzen (Kontext-, Persönliche und Soziale sowie Technische Kompetenzen) lt. ICB4 und Methodiken & Prozesse der aktuell gültigen pm baseline
  - Teilnehmer\*innen: 2 Assessor\*innen, 2 Kandidat\*innenDauer: 1,5 Stunden

## 6 Gesamtbewertung

Die Beurteilung erfolgt für den gesamten Zertifizierungsprozess: Report, pm test (offenen Fragen) und Interview.

Der/die Kandidat\*in muss über den gesamten Zertifizierungsprozess nachweisen, dass er/sie mindestens 80% der Kompetenzelemente der ICB4 für Projektmanagement in gering komplexen Projektsituationen beherrscht.



## 7 Assessoren\*innen

Die Liste der aktuellen Assessoren\*innen finden Sie auf der [website](#).

Gehen Sie diese Liste durch: falls Sie (aufgrund eines beruflichen Umstandes – zB Mitbewerb, Ausschreibung, etc.- nicht aus persönlichen Gründen), eine/n Assessor\*in ausschließen müssen, geben Sie dies bitte schriftlich, inkl. Begründung, bei Ihrer Anmeldung bekannt: [zertifizierung@p-m-a.at](mailto:zertifizierung@p-m-a.at)

## 8 Anmeldeunterlagen

- ⊗ **Anmeldeformular** Project Manager IPMA Level C®
- ⊗ **Self-assessment** Project Manager IPMA Level C®
- ⊗ **Executive Summary Report** Project Manager IPMA Level C®

<b>nächster Schritt:</b> erstellen des Anmeldeformulars Project Manager IPMA Level C® → download des Formulars auf der <a href="#">website</a>
--