

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1. Geltungsbereich	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	1
3. Durchführung der Prüfung	2
3.1 Durchführung der Prüfung FPM	2
3.2 Durchführung der Prüfung APSM	2
3.3 Durchführung der Prüfung OPM	2
4. Bewertung	2
5. Wiederholung der Prüfung	3
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	5

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Fachpersonal Projektmanagement entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH (DCG) und für die folgenden Abschlüsse:

- Fachfrau/-mann für Projektmanagement (FPM)
- Agiles Projektmanagement und SCRUM Master (APSM)
- Operatives Prozessmanagement (OPM)

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

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DCG 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 Projektmanagement-Fachpersonal (F-03S-47) 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 Zertifizierungen unterliegt den in Anlage 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen. Die in der Anlage 1 geforderten Nachweise sind dem Antrag zur Zertifizierung vollständig und leserlich beizufügen. Die Nachweispflicht liegt bei der zu prüfenden Person.

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

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

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) sowie offenen Fragen. Die Prüfungsfragen 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 FPM

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 33 MCF und 2 offenen Fragen. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 43 Punkte.

Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3.2 Durchführung der Prüfung APSM

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 80 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 80 Punkte.

Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3.3 Durchführung der Prüfung OPM

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 35 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 35 Punkte.

Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch die Zertifizierungsstelle.

Die FPM- sowie OPM-Prüfungen gelten jeweils als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die jeweilige Prüfung als nicht bestanden.

Die APSM-Prüfungen gilt als bestanden, wenn mindestens 85 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 85 % 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. Jede vollständig richtig beantwortete OF wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

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 archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

Erstprüfung / Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Fachfrau/-mann für Projektmanagement (FPM)	255,00 EUR	303,45 EUR
Agiles Projektmanagement und SCRUM Master (APSM)	225,00 EUR	267,75 EUR
Operatives Prozessmanagement (OPM)	180,00 EUR	214,20 EUR
Rezertifizierung	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Fachfrau/-mann für Projektmanagement (FPM)	195,00 EUR	232,05 EUR
Agiles Projektmanagement und SCRUM Master (APSM)	195,00 EUR	232,05 EUR
Operatives Prozessmanagement (OPM)	180,00 EUR	214,20 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	
Produkt	Einzureichende Nachweise
FPM / APSM / OPM	Erfolgreiche Teilnahme an einer entsprechenden Weiterbildung bei einem von DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
Rezertifizierung	
Produkt	Einzureichende Nachweise
FPM / APSM	Nachweis über mind. 8 Lehreinheiten (LE)* Auffrischungs- / Fortbildung mit Bezug zum zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit.
	Nachweis über mind. 1 Jahr Berufspraxis* im zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit*
OPM	Nachweis über mind. 8 Lehreinheiten (LE)* Auffrischungs- / Fortbildung mit Bezug zum zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit.

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

- 1 LE = 45 Minuten
- Berufspraxis bezieht sich auf eine Vollzeitstelle (mindestens 35 Wochenstunden).
- Auffrischungs- und Fortbildung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Schulung / Fortbildung / Weiterbildung, in der Neuerungen im zertifizierten Bereich behandelt werden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.

Anlage 2 - Prüfungsinhalte

Fachfrau/-mann für Projektmanagement (FPM)

- Einführung in das Projektmanagement
- Projektinitialisierung, -planung, -ausführung und -abschluss
- Projektsteuerung und -controlling
- Zeit-, Termin, Ressourcen-, Kostenplanung
- Qualitätssicherung, Risikomanagement
- Information und Kommunikation
- Dokumentation und Berichtswesen
- Multiprojektmanagement

Agiles Projektmanagement und SCRUM Master (APSM)

- Agile Ansätze, Konzepte, Vorgehensweise, das Agile Manifesto
- SCRUM-Teams, -Rollen, -Zusammenarbeit, -Werte
- Aufbau, Regeln und Vorgaben von SCRUM
- Praxistipps, Fallbeispiele und Herausforderungen in der Anwendung von SCRUM
- SCRUM Framework, Values, Events, Artefakte

Operatives Prozessmanagement (OPM)

- Prozessmanagement (strategisch, operativ) und Prozessarten (Führungs-, Unterstützungs- Change-Management-Prozesse)
- Prozessarchitektur, -landkarten und -modellierung
- Dokumentation, Visualisierung, Monitoring, Auswertung, Wirkungsanalyse
- Prozessdesign und Prozessoptimierung (Nachhaltigkeit, Ziele, Methoden)
- Kommunikation und Kooperation (Rollen, Stakeholder-, Konfliktmanagement)
- KI-Anwendungen und Prozessmanagementsoftware
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Persönliche Kompetenzen (systemisches und analytisches Denken, Problemlösefähigkeit, Selbstorganisation, Zeitmanagement)