

PM-ZERT

Zertifizierungsstelle der GPM

Leitfaden für Zertifikanten zu Consultants, Coaches und Trainer im Projektmanagement (IPMA® CCT)

Allgemein

© GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.



PM-ZERT ist die
Zertifizierungsstelle der
GPM Deutsche Gesellschaft
für Projektmanagement e. V.



Die GPM ist Mitglied der
IPMA International Project
Management Association.

Inhaltsverzeichnis

1. Gültigkeit	5
2. Antragsunterlagen	5
3. Übersicht der Kompetenzelemente	5
3.1 Domäne: Consultants and Coaches	6
3.2 Domäne: Trainer	7
4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Anforderungen	8
4.1 IPMA® LEVEL A: CERTIFIED EXECUTIVE CONSULTANT AND COACH	8
4.2 IPMA® LEVEL A: CERTIFIED EXECUTIVE TRAINER.....	9
4.3 IPMA® LEVEL B: CERTIFIED SENIOR CONSULTANT AND COACH	9
4.4 IPMA® LEVEL B: CERTIFIED SENIOR TRAINER	10
4.5 IPMA® LEVEL C: CERTIFIED CONSULTANT AND COACH	10
4.6 IPMA® LEVEL C: CERTIFIED TRAINER	10
5. Verfahrensschritte	11
5.1 Anmeldung und Einreichung der Antragsunterlagen	11
5.2 Zulassungsprüfung	11
5.3 Reporterstellung.....	11
5.4 Reportbewertung.....	11
5.5 Assessment	12
5.6 Erfolgreicher Abschluss des Verfahrens	12
5.7 Zertifizierungserteilung.....	12
6. Rezertifizierung	13
6.1 Anmeldung und Einreichung der Antragsunterlagen	13
6.2 Antragsprüfung.....	14
6.3 Mögliche Ergebnisse der Bewertung	14
7. Höherzertifizierung PM-D Trainer GPM auf IPMA® Level C-B-A.....	14
8. Einsprüche und Beschwerden	15
8.1 Einsprüche	15
8.2 Beschwerden	15
9. Allgemeine Hinweise für Zertifizierten	16
10. Datenschutz und Vertraulichkeit.....	16
11. Verwendung des PM-ZERT Logos	16

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente.....	3
Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis	4
Tabelle 3: Änderungshistorie	4
Tabelle 4: Antragsunterlagen	5
Tabelle 5: Kompetenzelemente Consultant and Coaches	6
Tabelle 6: Kompetenzelemente Trainer	7
Tabelle 7: Antragsprüfung.....	14

Mitgeltende Dokumente

Die aufgeführten PM-ZERT Dokumente sind entweder für die Vorbereitung auf die Zertifizierung oder für die einzureichenden Antragsunterlagen erforderlich. Daher sind diese als mitgeltende Dokumente zu verstehen. Ihr Inhalt vervollständigt die Information in diesem Leitfaden. Machen Sie sich bitte vor der Antragstellung damit vertraut.

Dokument		Auszufüllen
Nr.	Name	Ja/Nein
A01	Gebühren ab 01.01.2025	nein
FCCT01	Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung	ja
FCCT06	Weiterbildungsnachweis für Rezertifizierung	ja
ZCCT04	Leitfaden Report	nein
R01_CCT	Individual Competence Baseline, Reference guide for CCT	nein

Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente

Bitte beachten Sie dringend alle Informationen im ZCCT04 Leitfaden Report, diese benötigen Sie zur Erstellung Ihres Reports. Angaben über Wahl und Pflichtelemente sowie die Anforderung an das Assessment.

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
CCT	Consultant and Coach und Trainer in project management
CC	Consultant and Coach in project management
T	Trainer in project management
CE	Competence Element
KCI	Key Competence Indicator
CECC	Certified Executive Consultant and Coach in project management
CET	Certified Executive Trainer in project management
CSCC	Certified Senior Consultant and Coach in project management
CST	Certified Senior Trainer in project management
CCC	Certified Consultant and Coach in project management
CT	Certified Trainer in project management
GPM	Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.
ICB	IPMA Competence Baseline (Version 4)
ICBC	IPMA Competence Baseline Consulting
IPMA	International Project Management Association

Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis

Änderungshistorie

Datum	Änderung	Seite/n
15.07.2023	Erst Produktiv-Version	
27.07.2023	Hinweis auf NCBC entfernt CCT-Elemente Trainer Nummerierung angepasst	4,5 7
10.11.2023	Hinweis zur Zertifizierung 4LC Level D nach Pfad 2 (zwei schriftliche Prüfungen). Pfad 1 wird nicht angeboten (Report)	5,12,15
28.02.2025	Neues PM-ZERT Logo	

Tabelle 3: Änderungshistorie

Informationen zur „gendergerechten Schreibweise“

Bei Veröffentlichungen legt die GPM großen Wert auf einen differenzierten verantwortungsvollen, diskriminierungsfreien und geschlechtergerechten Sprachgebrauch. Wann immer das generische Maskulinum verwendet wird, ist dies als neutrale grammatikalische Ausdrucksweise zu verstehen und impliziert in keiner Weise eine Benachteiligung des anderen Geschlechts.

1. Gültigkeit

Dieses Dokument gilt ab 28.02.2025. Die vorherigen Versionen sind ungültig.

2. Antragsunterlagen

Die Zertifizierung von CCT im Projektmanagement durch PM-ZERT, die Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V., erfolgt nach dem Konzept der International Project Management Association (IPMA®):

Consultants and Coaches und Trainer im Projektmanagement CCT
IPMA® Level A IPMA® Level B IPMA® Level C
Bewerbungs-Unterlagen
Antrag FCCT01 Lebenslauf IPMA® Level D-Zertifikat Report für Consultant and Coach oder Trainer

Tabelle 4: Antragsunterlagen

- alternativ Nachweis eines bestandenen gültigen Level D-Zertifikats
- bei nicht vorhandenem IPMA® Zertifikat kann das Level D Zertifikat nach Pfad 2 (zwei schriftliche Prüfungen) im CCT-Zertifizierungsprozess nachgeholt werden.

Die Basis für die Zertifizierung der Programm-, Portfolio- und Projektmanagement-Berater und Trainer bildet die IPMA Competence Baseline (ICB®, Version 4) erweitert durch die ICBC (IPMA Competence Baseline CCT) der International Project Management Association (IPMA).

3. Übersicht der Kompetenzelemente

Der CCT-Zertifizierungsprozess gliedert sich in zwei Domänen mit jeweils gemeinsamen und spezifischen Kompetenzen für:

- Consultants and Coaches
- Trainer

Die ausführliche Beschreibung aller Kompetenzelemente (CEs) ist dem Dokument

Individual Competence Baseline reference guide for CCT

zu entnehmen

3.1 Domäne: Consultants and Coaches

Consultant		CE	Spezifische Kompetenzen
Perspective		4.1	Aufgabendesign
People		4.2	Anleitung
Practise		4.3	Beratungsmethoden
		4.4	Nutzenbewertung
		4.5	Innovation
Consultant		CE	Spezifische Kompetenzen
Perspective		5.1	Coachingumgebung
People		5.2	Moderation
Practise		5.3	Coachingmodelle und Interventionen
		5.4	Einblicke und Lernen
		5.5	Coaching Bewertung
Consultant, Coaches and Trainers		CE	Gemeinsame Kompetenzen
Perspective		3.1	Professionelle Vernetzung
		3.2	Kundeneinblick
		3.3	Ethische, rechtliche und berufliche Standards
People		3.4	Kommunikation
		3.5	Unsicherheitsmanagement
		3.6	Selbstvollkommnung
Practise		3.7	Change Unterstützung
		3.8	Erwartungsmanagement
		3.9	Ergebnisse

Tabelle 5: Kompetenzelemente Consultant and Coaches

3.2 Domäne: Trainer

Trainer		CE	Spezifische Kompetenzen
Perspective		6.1	Trainingskontext
People		6.2	Transfer
Practise		6.3	Trainingsgestaltung
		6.4	Engagement im Klassenzimmer
		6.5	Trainingsauswertung
Consultant, Coaches and Trainers		CE	Gemeinsame Kompetenzen
Perspective		3.1	Professionelle Vernetzung
		3.2	Kundeneinblick
		3.3	Ethische, rechtliche und berufliche Standards
People		3.4	Kommunikation
		3.5	Unsicherheitsmanagement
		3.6	Selbstvollkommnung
Practise		3.7	Change Unterstützung
		3.8	Erwartungsmanagement
		3.9	Ergebnisse

Tabelle 6: Kompetenzelemente Trainer

4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Anforderungen

Von Kandidaten im vereinfachten Verfahren für Trainer CCT wird erwartet, dass Sie auch in internationalen Projekten und globalisierten Organisationen beraten und trainieren können. Diese Anforderung zeigt die Entwicklung sowohl bei Großunternehmen als auch bei mittelständischen Fertigungsunternehmen, die ihre Produktion auslagern und das Projektmanagement-Know-how transferieren wollen.

Der Zertifikant erhält ein Zertifikat in englischer Sprache.

Für alle Level ist es erforderlich ein gültiges IPMA®- Zertifikat mindestens Level D zu besitzen.

4.1 IPMA® LEVEL A: CERTIFIED EXECUTIVE CONSULTANT AND COACH

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 8 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 5 Jahre Erfahrung mit 1500 Arbeitsstunden als leitender Berater oder leitender Coach im Projektmanagement, Managementberatung oder Coaching mit strategischem Einfluss auf die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Teams oder die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Teams oder Organisationen
- Zertifizierung mindestens IPMA® Level D
- mehrjährige Berufserfahrung

Rolle:

- Zertifizierter Unternehmensberater und Coach im Projektmanagement
- agiert als Berater und / oder Coach mit profundem Consulting, Coaching -Fachwissen
- Expertise für Einzelpersonen und Gruppen
- von Einzelpersonen im Projektmanagement verantwortlich für die Leitung der Entwicklung und Bereitstellung von Beratungs- oder Coachingleistungen, die strategische Auswirkungen, auf Einzelpersonen, Teams oder Organisationen und deren berufliche Entwicklung haben.
- Erfüllt die Funktion eines leitenden Beraters oder Lead Coach, Team Lead Consultant oder Team Lead Coach mit strategischem Einfluss
- Einfluss auf die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Organisationen, die berufliche Entwicklung und ähnliches.

4.2 IPMA® LEVEL A: CERTIFIED EXECUTIVE TRAINER

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 8 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 5 Jahre Erfahrung mit 1500 Arbeitsstunden als leitender Trainer in Projektmanagement-Schulungsaktivitäten mit strategischem Einfluss auf die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Teams oder die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Teams oder Organisationen

Rolle:

- Tätigkeit als Trainer mit fachlicher Kompetenz für Einzelpersonen und / oder Gruppen von Einzelpersonen im Projektmanagement. Verantwortlich für die Leitung der Entwicklung und Durchführung von Trainings, Programmen, Workshops, Vorträgen oder Seminaren mit praktischen Ausbildungselementen, die eine strategische Auswirkung auf die berufliche Tätigkeit von Teams, Einzelpersonen oder die berufliche Entwicklung haben.
- Erfüllt die Funktion des leitenden Trainers oder Ausbildungsteamleiters in Teams mit anderen Ausbildern mit strategischem Einfluss auf die berufliche Entwicklung des Einzelnen, des Teams oder die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen, Teams oder Organisationen

4.3 IPMA® LEVEL B: CERTIFIED SENIOR CONSULTANT AND COACH

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 5 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 3 Jahre Erfahrung mit insgesamt mindestens 1000 Arbeitsstunden als Berater oder Coach in der Projekt Managementberatung oder Coaching.

Rolle:

- Zertifizierter Senior Berater und Coach in Projektleitung
- agiert als Berater und / oder Coach mit profundem Consulting, Coaching -Fachwissen
- Fachwissen für Einzelpersonen und Gruppen von Einzelpersonen im Projektmanagement.
- Verantwortlich für die Entwicklung und Beratungs- oder Coachingleistungen
- Dienstleistungen auf Einzel-, Team- oder Organisationsebene.
- Erfüllt die Funktion eines Beraters oder Coach,
- teamführender Berater oder Coach in einem Team mit anderen Beratern, Coaches und / oder Trainern und ähnlichem.

4.4 IPMA® LEVEL B: CERTIFIED SENIOR TRAINER

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 5 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 3 Jahre Erfahrung mit insgesamt mindestens 1000 Arbeitsstunden als Trainer oder leitender Trainer in einem Team in Projektmanagement-Schulungsaktivitäten

Rolle:

- Zertifizierter Senior Trainer für Projektmanagement
- Tätigkeit als Trainer mit tiefem Fachwissen, Fachwissen für Einzelpersonen und / oder Gruppen von Einzelpersonen im Projektmanagement.
- Verantwortlich für die Entwicklung und Durchführung von Schulungsprogrammen, Workshops, Vorträgen oder Seminaren mit praktischen Ausbildungselementen.
- Erfüllt die Funktion eines Ausbilders oder leitenden Trainer in einem Team mit anderen Trainern und Gleichgesinnten.

4.5 IPMA® LEVEL C: CERTIFIED CONSULTANT AND COACH

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 3 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 6 Monate Erfahrung mit mindestens 500 Arbeitsstunden als Berater oder Coach in Projektmanagement-Consultings oder Coachings.

Rolle:

- Zertifizierter Berater und Coach für Projektmanagement in der Funktion als Berater und / oder Coach mit moderater fachlicher Kompetenz, Fachwissen für Einzelpersonen und Gruppen von Einzelpersonen im Projektmanagement.
- Verantwortlich für die Durchführung oder Unterstützung von Lieferung von Beratungs- oder Coaching Dienstleistungen auf Einzel-, Team- oder Organisationsebene.
- Erfüllt die Funktion eines Beraters oder Coach, Juniorberater oder Coach, Berater oder Coach in der Probezeit, Co-Berater oder Co-Coach und ähnliches mit begrenzter oder mittlerer Verantwortung.

4.6 IPMA® LEVEL C: CERTIFIED TRAINER

Zulassungsvoraussetzungen:

Innerhalb der letzten 3 Jahre weist der Kandidat folgendes nach:

- Mindestens 6 Monate mit mindestens 500 Arbeitsstunden in Projektmanagement-Trainings

Rolle:

- Zertifizierter Trainer im Projektmanagement fungiert als Trainer mit moderater fachlicher Kompetenz für Einzelpersonen und / oder Gruppen von Einzelpersonen im Bereich des Projektmanagements.
- Verantwortlich für die Durchführung oder Unterstützung von Durchführung von Schulungsprogrammen, Workshops, Vorträgen oder Seminaren mit praktischen Ausbildungselementen.
- Erfüllt die Funktion eines Trainers, Co-Trainers, Ausbilder auf Probe und gleichwertig.

5. Verfahrensschritte

5.1 Anmeldung und Einreichung der Antragsunterlagen

Die Antragstellung zum vereinfachten Verfahren für Trainer erfolgt durch die Kandidaten entsprechend des dieses und dem allgemeinen Leitfaden.

Z01_CCT_Leitfaden_allgemein

zu den verfügbaren CCT-Leveln:

- CCT IPMA® Level A
- CCT IPMA® Level B
- CCT IPMA® Level C

unter Verwendung des Antragsformulars:

F01_CCT_Antrag

und unter Beifügung von:

Lebenslauf (freies Format)

gültiges IPMA® Level D-Zertifikat (oder höher)

Bei nicht vorhandenem IPMA® Zertifikat kann das Level D-Zertifikat nach Pfad 2 (zwei schriftliche Prüfungen) im CCT-Zertifizierungsprozess nachgeholt werden.

Die Unterlagen sind spätestens 10 Wochen vor dem Zertifizierungstermin einzureichen.

5.2 Zulassungsprüfung

Hierbei prüfen Assessoren, ob die Kandidaten zu den beantragten Leveln zugelassen werden können. In Zweifelsfällen können die Assessoren ein Zulassungsinterview (online) ansetzen.

Die Zulassungsprüfung erfolgt innerhalb 2 Wochen nach Antragseingangsdatum.

5.3 Reporterstellung

Nach Abschluss der Zulassungsprüfungen erstellen die Kandidaten den Report gemäß beantragtem Level. Für die Erstellung des Reports ist der Leitfaden:

Z04_CCT_Leitfaden Report

anzuwenden.

Der Report ist spätestens 4 Wochen vor dem Zertifizierungstermin einzureichen.

5.4 Reportbewertung

Die Bewertung des Reports durch zwei Assessoren erfolgt innerhalb von 2 Wochen. Bei erfolgreicher Reportbearbeitung werden durch die Assessoren die Freigabe zum Assessment erteilt. Gegebenenfalls wird bei nicht erfolgreicher Reportbearbeitung erfolgt eine Aufforderung zur Nacharbeit.

Freigabe zum Assessment erfolgt 2 Wochen vor dem Zertifizierungstermin.

5.5 Assessment

Nach bestandem Report werden die Kandidaten zum Assessment eingeladen. Das Assessment wird durch zwei Assessoren durchgeführt und findet in Präsenz statt.

Das Assessment unterteilt sich in

- Fallstudie für CC/ Lehrprobe für T
- Abschließendes Interview

5.5.1 Fallstudie / Lehrprobe

Die Kandidaten bearbeiten im Assessment eine Fallstudie für CC und eine Lehrprobe für T. Dies dient dazu, dass die Kandidaten in einem realitätsnahen Rollenspiel ihre Kompetenz als Consultants and Coaches oder Trainer nachweisen.

5.5.2 Abschließendes Interview

Nach bestandener Fallstudie / Lehrprobe findet das abschließende Interview statt.

Das abschließende Interview dient dazu, noch nicht bestandene Kompetenzelemente bis zur Bestehensgrenze zu bearbeiten. Das Interview dauert maximal eine Stunde.

5.6 Erfolgreicher Abschluss des Verfahrens

Zur Erteilung des Zertifikats sind entsprechend:

- für Consultants and Coaches: 16 anerkannte Kompetenzelemente
- für Trainer: 12 anerkannte Kompetenzelemente

für das Bestehen des Zertifizierungsverfahrens erforderlich.

Die Anforderungen für die Anerkennung eines CE im Zertifizierungsverfahrens sind erfüllt, wenn die Anforderungen von 50% der zum jeweiligen CE gehörigen KCI anerkannt sind.

Zum Abschluss des Interviews wird den Kandidaten durch die Assessoren ein kurzes Feedback zum Zertifizierungsablauf gegeben und das Endergebnis mitgeteilt

5.7 Zertifizierungserteilung

Nach erfolgreich bestandem Zertifizierungsverfahren und Bestätigung der ordnungsmäßigen Durchführung des Verfahrens durch die Zertifizierungsstelle wird den Zertifikanten das entsprechende Zertifikat erteilt.

Bei noch unerledigten Auflagen wird das Zertifikat erst erteilt, wenn die Nachlieferungen positiv von den Assessoren begutachtet worden sind. Alle Zertifikate werden bei PM-ZERT und bei der IPMA registriert und bei der IPMA veröffentlicht (Land, Name, Zertifikatslevel, Gültigkeitsdaten).

Wenn ein Zertifizierungsverfahren nicht in allen Teilen erfolgreich beendet worden ist, können die nicht bestandenen Prüfungsteile kostenpflichtig wiederholt werden. Die Wiederholungsgebühren können in der Übersicht der aktuellen Termine und Gebühren (A01) eingesehen werden.

Die Wiederholungstermine werden mit der Geschäftsstelle PM-ZERT vereinbart. Die Wiederholung ist für jeden Prüfungsteil grundsätzlich nur einmal möglich und kann frühestens zum nächsten Zertifizierungstermin und spätestens nach 12 Monaten erfolgen.

Wenn ein Zertifizierungsverfahren insgesamt nicht bestanden wird, kann die Zertifizierung nach Ablauf eines Jahres erneut beantragt werden.

Der Zertifikatsinhaber hat PM-ZERT umgehend über Angelegenheiten zu informieren, die seine Fähigkeit, die Anforderungen des zertifizierten Levels zu erfüllen, beeinträchtigen können.

6. Rezertifizierung

Für die IPMA® Consultants and Coaches und Trainer- Rezertifizierung wendet die Zertifizierungsstelle dieselben Regeln an, die in IPMA ICR-CCT definiert sind.

Es liegt in der Verantwortung des Zertifikatsinhabers, durch einen Antrag den Re-Zertifizierungsprozess zu beantragen. Erfolgreiche Kandidaten erhalten ein neues Zertifikat für 5 Jahre, beginnend mit dem Ablauf des alten ZERTIFIKATES.

Die Re-Zertifizierung ist maximal vier Wochen vor Ablauf bis maximal sechs Monate nach Ablauf (endgültiger Verfall) der Gültigkeit seines Zertifikates möglich. Eine Verlängerung kann in begründeten Fällen durch die Zertifizierungsstelle von bis maximal 12 Monaten nach dem Ablaufdatum des Zertifikats gewährt werden.

Wenn der Zertifikatsinhaber es versäumt, sich innerhalb des Zeitraums erneut zu bewerben, ist ein Erstzertifizierungsverfahrens zu beantragen.

6.1 Anmeldung und Einreichung der Antragsunterlagen

Die Antragstellung zu den Domänen Consultants und Coaches sowie Trainer erfolgt durch die Kandidaten entsprechend zu den verfügbaren CCT-Leveln:

- IPMA® Level A
- IPMA® Level B
- IPMA® Level C

unter Verwendung des Antragsformulars:

F01_CCT_Antrag

und unter Beifügung von:

F06_CCT_Nachweis_Weiterbildung

gültiges IPMA® Level D-Zertifikat (oder höher)

Bei nicht vorhandenem IPMA® Zertifikat kann das Level D-Zertifikat nach Pfad 2 (zwei schriftliche Prüfungen) im Re-Zertifizierungsprozess nachgeholt werden.

6.2 Antragsprüfung

Die formale Antragsprüfung und Beauftragung eines Assessors zur Bearbeitung erfolgt durch die PM-ZERT

Die Re-Zertifizierung der Kandidaten erfolgt durch einen Assessor. Dieser prüft die im Kapitel 6.1 aufgeführten Dokumente und entscheidet die Re-Zertifizierung entsprechend den nachfolgenden Kriterien.

Mindestnachweis von 35 Stunden Weiterbildung pro Jahr (175 Stunden insgesamt) seit der letzten (Re-)Zertifizierung

LEVEL A	LEVEL B	LEVEL C
Certified Executive Consultant and Coach in project Management	Certified Senior Consultant and Coach in project management	Certified Consultant and Coach in project management
Certified Executive Trainer in project management	Certified Senior Trainer in project management	Certified Trainer in project management
Erforderliche Erfahrung in der jeweiligen Rolle		
Mindestens 1500 h in den letzten 5 Jahren	Mindestens 1000 h in den letzten 5 Jahren	Mindestens 500 h in den letzten 5 Jahren

Tabelle 7: Antragsprüfung

Ein Re-Zertifizierungs-Interview ist in Zweifelsfällen möglich.

6.3 Mögliche Ergebnisse der Bewertung

- Erneuerung des Zertifikats um weitere 5 Jahre auf demselben Niveau ohne ein Interview.
- Erneuerung auf einem höheren Niveau. Gegebenenfalls sind weitere Unterlagen auf Rückfrage nachzureichen.
- Erneuerung des Zertifikats auf demselben Niveau nach zufriedenstellenden Nachweisen aus Folgemaßnahmen wie Interview, Kommentare von Assessoren und Aufforderung an den Antragsteller für zusätzliche Informationen.
- Eine Rezertifizierung auf niedrigerem Niveau, wenn die Nachweise nicht für eine Re-Zertifizierung auf demselben Niveau ausreichen.
- Nichtverlängerung des Zertifikats nach einem unbefriedigenden Re-Zertifizierungs-Interview und/oder fehlenden Nachweisen aus Folgeaktivitäten.

7. Höherzertifizierung PM-D Trainer GPM auf IPMA® Level C-B-A

Für die Bestandstrainer der GPM wird ein vereinfachtes Verfahren der Erst-Zertifizierung CCT IPMA® Level C-B-A angewendet.

Begründung:

Die Bestandstrainer sind seit vielen Jahren im Partnersystem erfolgreich tätig. Eine Lehrprobe ist nicht erforderlich. Das vereinfachte Verfahren wird in einem gesonderten Leitfaden beschrieben.

Bitte beachten Sie hierzu den Leitfaden:

Z02_CCT_Leitfaden_Vereinfachtes Verfahren Trainer

8. Einsprüche und Beschwerden

Einspruchsrecht hat ausschließlich die von der Entscheidung unmittelbar betroffene Person. Mit einem **Einspruch** können Antragsstellende, Zertifikanten oder Inhaber von Zertifikaten die nochmalige Prüfung einer durch die Zertifizierungsstelle getroffenen abschlägigen Entscheidung in Bezug auf den Zertifizierungsstatus verlangen.

Mit einer **Beschwerde** beklagen Antragsstellende, Zertifikanten oder Inhaber von Zertifikaten Mängel im Ablauf ihres Zertifizierungsverfahrens oder eine unangemessene Behandlung durch das Personal der Zertifizierungsstelle. Beschwerderecht haben – außer der unmittelbar am Zertifizierungsverfahren beteiligten Person – auch deren Arbeitgebende und andere in ein Zertifizierungsverfahren eingebundene Parteien.

8.1 Einsprüche

Von einem Einspruchsrecht kann in folgenden Fällen Gebrauch gemacht werden:

- Nichtzulassung zum Zertifizierungsverfahren
- Nichtzulassung zum Interview
- Nichterteilung des Zertifikats.

Einsprüche sind innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse schriftlich an die PM-ZERT zu richten.

Die PM-ZERT wird eine unvoreingenommene Bearbeitung des Einspruchs veranlassen und den Einsender innerhalb von sechs Wochen über den Stand der Bearbeitung informieren. Die abschließende Entscheidung mit Begründung wird dem Einsender schriftlich mitgeteilt.

8.2 Beschwerden

Beschwerden sind innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse formlos an die PM-ZERT zu richten.

Die PM-ZERT wird den Einsender innerhalb von sechs Wochen schriftlich über das Ergebnis informieren.

9. Allgemeine Hinweise für Zertifikanten

Damit Ihre Zertifizierung störungsfrei abläuft, sollten Sie unbedingt folgende Hinweise beachten:

- Lesen Sie aufmerksam die Voraussetzungen und Anforderungen des Zertifizierungsverfahren in Abschnitt 4 und die Informationen im Leitfaden Report Z04_CCT. Prüfen Sie, ob Sie alle Anforderungen zweifelsfrei erfüllen. Unklarheiten oder Zweifel klären Sie am besten noch vor der Bewerbung telefonisch oder schriftlich mit der Geschäftsstelle PM-ZERT.
- Schicken Sie vollständige Bewerbungsunterlagen an PM-ZERT. Falls Sie Zeugnisse beilegen, genügen unbeglaubigte Kopien.
- Halten Sie sich bitte an die veröffentlichten bzw. die mit Ihnen vereinbarten Abgabetermine, damit es nicht zu vermeidbaren Verschiebungen kommt. Dies gilt insbesondere für die Antragsunterlagen und Report, für deren eingehende Begutachtung die Assessoren ausreichend Zeit brauchen. Für Sie selbst muss anschließend noch genügend Zeit verbleiben, damit Sie gegebenenfalls Nacharbeiten rechtzeitig erledigen und erneut (mit einem für die Assessoren zumutbarem Abstand) vor der Prüfung einreichen können; ansonsten ist Ihr Prüfungstermin gefährdet! Eine eher vorfristige Abgabe ist in Ihrem eigenen Interesse.
- Reservieren Sie in Ihrem Terminkalender rechtzeitig den Zertifizierungstermin und halten Sie daran fest. Wenn Sie einen geplanten Termin nicht einhalten können, bedeutet dies in der Regel eine Verschiebung auf den nachfolgenden Termin und eine Verzögerung Ihres Zertifikats um drei Monate.

10. Datenschutz und Vertraulichkeit

- Die Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V. „PM-ZERT“ verpflichtet sich, Firmendaten und persönliche Daten sowie die Inhalte von Projektlisten, Transfernachweisen und Berichten, die ihr im Zusammenhang mit den Zertifizierungsverfahren zur Verfügung gestellt werden, nicht an Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen.
- Die Daten und Inhalte werden ausschließlich PM-ZERT-Funktionsträgern, insbesondere den Assessoren, zur Verwendung innerhalb ihres Funktionsbereiches mitgeteilt. PM-ZERT ist von dieser Verpflichtung befreit, sobald ein Zertifikant ausdrücklich einer Veröffentlichung oder einer Weitergabe zustimmt.
- Sollte PM-ZERT im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten zu verarbeiten haben, wird PM-ZERT die Belange des Datenschutzes im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen wahren und Maßnahmen zur Datensicherheit erbringen.

11. Verwendung des PM-ZERT Logos

- Das PM-ZERT Logo ist rechtlich geschützt und darf von nicht berechtigten Personen weder auf Druckmedien noch in oder auf elektronischen Medien verwendet werden.
- Die in den Zertifizierungsverfahren von den Kandidaten nicht auf PM-ZERT Formularen erstellten Zulassungs- und Prüfungsunterlagen dürfen nicht mit dem PM-ZERT Logo versehen werden.

PM-ZERT Geschäftsstelle

Am Tullnaupark 15
D-90402 Nürnberg
Tel. (0911) 43 33 69-31
E-Mail: pm-zert@gpm-ipma.de
Internet: www.gpm-ipma.de