
PM-ZERT

Zertifizierungsstelle der GPM

Leitfaden für die Re-Zertifizierung IPMA® Level D

© GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.



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



Die GPM Deutsche Gesellschaft
für Projektmanagement e. V. ist
Mitglied der IPMA International
Project Management Association.

PM-ZERT ist zertifiziert nach
ISO 9001:2015



Inhaltsverzeichnis

1. Gültigkeit	5
2. Ziel der Re-Zertifizierung	5
3. Ablauf	5
4. Voraussetzung	5
5. Wissen (Weiterbildung)	6
6. Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen	6
7. Gesetzlich geschützte Zeiten	7
8. Abgabe und Fristen	7
9. Wie gehen Sie vor	7

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Erforderliche Dokumente	3
Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis	3
Tabelle 3: Änderungshistorie	4

Erforderliche Dokumente

In der unten stehenden Tabelle finden Sie alle einzureichenden Unterlagen, die für die Bewerbung und Vorbereitung auf die Zertifizierung notwendig sind.

Bitte machen Sie sich bereits vor der Antragstellung hiermit vertraut:

Dokument		Auszufüllen
Nr.	Name	Ja/Nein
	ICB 4, Individual Competence Baseline	nein
	ICR 4 public, IPMA Certification Regulation public version	nein
A01	Aktuelle Termine	nein
	Gebührentabelle	nein
F01	Leistungsnachweis zur Zertifizierung (Erstzertifizierung, Höherzertifizierung, Rezertifizierung)	ja
Z01	Allgemeiner Leitfaden	nein
R03	Ethik-Kodex der GPM	nein

Tabelle 1: Erforderliche Dokumente

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
ICB	Individual Competence Baseline
ICR	IPMA Certification Regulation (internes Dokument für Zertifizierungsstellen)
ICR Public	IPMA International Certification Regulations (Public)
CE	Competence Element
KCI	Key Competence Indicator
ESR	Executive Summary Report
LA	Lead Assessor
CoA	Co-Assessor

Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis

Änderungshistorie

Datum	Änderung	Seite/n

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. Weitere Informationen zur „gendergerechten Schreibweise“ der GPM finden Sie unter:

<https://www.gpm-ipma.de/impressum-datenschutz>

1. Gültigkeit

Dieses Dokument gilt ab 01.04.2023.

1. Ziel der Re-Zertifizierung

Ziel der Re-Zertifizierung ist die Aufrechterhaltung des Qualifikationsnachweises für zertifizierte Personen im Projektmanagement.

2. Ablauf

Online-Anmeldung zur Re-Zertifizierung im Zertifizierungsportal



Überprüfung der formalen Voraussetzung (Unterlagen zur Re-Zertifizierung) durch PM-ZERT ggf. Rückmeldung durch die PM-ZERT



Rechnungsstellung an die im Portal hinterlegte Rechnungsadresse.
Laut AGB haftet der Zertifikatsinhabende



Bei positiver Entscheidung, Zusendung des neuen Zertifikats an den Zertifikatsinhabenden

3. Voraussetzung

- **Zertifizierung:** Gültiges Zertifikat als IPMA® Level D Project Management Associate

4. Wissen (Weiterbildung)

Es sind mindestens 175 Stunden fachliche Weiterbildung nachzuweisen. Alle nachstehenden Bewertungen beziehen sich nur auf den Zeitraum der Erst- bzw. der letzten Re-Zertifizierung.
(Ausnahmeregelung Punkt 6)

Erfahrung (Tätigkeit) und Wissen (Weiterbildung)

Projektmanagementtätigkeit während der fünf Jahre Gültigkeitsdauer	Anerkannte Weiterbildung pro Jahr
51 - 60 %	4 h
61 - 70%	8 h
71 - 80%	12 h
81 - 90%	16 h
91 - 100%	20 h

Sie können maximal 100 h Weiterbildungen aus Ihren Projekten erreichen.

5. Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen

Mögliche Weiterbildungsmaßnahmen	Anerkannter Umfang
(1) Seminare intern, extern, online, Symposien, Vorträge, Webinare usw.	Dauer der Veranstaltung
(3) Kongresse, Workshops, RG-Veranstaltungen usw.	Dauer der Veranstaltung
(2) (Selbst-)Studium von Fachliteratur, Handbüchern, Hörbüchern usw.	Sechs Stunden je 100 Seiten
(2) Podcasts	Dauer des Podcast
(2) Studium von PM-Fachzeitschriften (Projektmagazin, PM AKTUELL, usw.)	Sechs Stunden je Abo und Jahr
(4) Eigene Vorträge, Vorlesungen und durchgeführte Trainings	Einstündige bis ganztägige Veranstaltung: vierfache Stundenzahl
	Mehrtägige Veranstaltung: dreifache Stundenzahl
(5) Eigene Publikationen	Zwei Stunden je Seite

Mitglieder der GPM erhalten aufgrund der Ihnen übersendeten Informationen pro Jahr fünf Stunden Weiterbildungen anerkannt. Generell werden alle Weiterbildungen für PM und Agile Themen unabhängig vom Veranstaltenden akzeptiert. Möglicherweise können auch Fortbildungen, die im Bezug zu Ihrer PM-Tätigkeit und zur ICB4 stehen, berücksichtigt werden.

6. Gesetzlich geschützte Zeiten

Der Betrachtungszeitraum verlängert sich entsprechend, wenn Sie z.B. Mutterschutz und Elternzeit nachweisen können. Hierfür benötigen Sie eine Bescheinigung des Arbeitgebenden.

Beispiel:

Gültigkeit ab 02.02.2015, Ablauf 01.02.2020, Elternzeit sechs Monate Betrachtungszeitraum 02.08.2014 Abgabe bis zum 01.02.2020.

7. Abgabe und Fristen

- Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von fünf Jahren
- Das Zertifikat ist mit dem Ablaufdatum ungültig
- Abgabe der Dokumente frühestens zwei Monate vor Ablauf der Gültigkeit und spätestens sechs Monate danach
- Sechs Monate nach Ablauf ist das Zertifikat endgültig verfallen
- Vor dem endgültigen Verfall kann eine „wiederauflebende Verlängerung“ beantragt werden. Hierfür sind zum Beispiel: persönliche, gesundheitliche oder arbeitsbedingte Gründe erforderlich. Der Antrag auf „wiederauflebende Verlängerung“ ist formlos per Mail an die PM-ZERT zu senden. Die Frist kann maximal um weitere sechs Monate verlängert werden

Achtung:

Ein Jahr nach Ablauf der Gültigkeit ist das Zertifikat nicht mehr rezertifizierbar.

Eine Erinnerung an die anstehende Re-Zertifizierung, ist nur möglich wenn der PM-ZERT eine gültige Mailadresse vorliegt. Die terminliche Verantwortung für die Abgabe der Re-Zertifizierungsunterlagen bleibt bei dem Zertifikatsinhabenden.

8. Wie gehen Sie vor

- Erstellen Sie alle Dokumente (Anmeldungen ohne Dokumente werden von PM-ZERT storniert)
- Die Dokumente stehen Ihnen unter www.pm-zert.de zur Verfügung

Dokumente		
F01	Leistungsnachweis	Pflicht: Persönliche Daten Möglich: Es fehlen Ihnen Weiterbildungen (siehe Punkt 5 Tabelle), dann befüllen Sie die Tabellenblätter: Projektliste, Referenzen und Selbstbewertung. Steckbriefe und Komplexitätseinschätzungen sind nicht erforderlich, stehen jedoch für weitere Angaben zur Verfügung.

- Anmeldung am Zertifizierungsportal <https://candidate.pm-zert.de>
- Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie einen Bestätigungslink per Mail. Bitte bestätigen Sie diesen

- Melden Sie sich erneut an (Login)
- Wählen Sie Anmeldung zu Ihrer Zertifizierungsprüfung

Willkommen

Willkommen auf unserem PM-ZERT Zertifizierungsportal.

Wenn Sie sich bereits registriert haben, können Sie sich einloggen und sich zu Ihrer gewünschten Zertifizierung anmelden. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an das Team der PM-ZERT.

Dieses erreichen Sie unter: pm-zert@gpm-ipma.de oder unter 0911 / 433369 - 33.



Anmeldung zu Ihrer Zertifizierungsprüfung



- Re-Zertifizierung
- Wählen Sie den Level aus
- Eingabe der Rechnungsadresse: Selbstzahler oder abweichender Zahler (wichtig an die im Portal angegebene Adresse wird die Rechnung gestellt)
- Gegebenenfalls Zusatzleistungen angeben, wenn ein deutsches Zertifikat gewünscht wird
- AGBs usw. müssen bestätigt werden
- Anmeldung an einer **offenen Zertifizierung**

Bitte die jeweils im Portal ersichtliche Nummer anklicken, zum Beispiel R 23-01 B usw.

Wichtig:

Das angegebene Zertifizierungsdatum hat keine Auswirkung auf die Abgabefrist. Sie geben hier Ihre Dokumente nur ab. Ab zehn Dateien ist ein ZIP-Ordner zu erstellen. Sobald die Dokumente im Upload-Fenster erscheinen, liegen diese der PM-ZERT vor und die Abgabefrist ist gewahrt.

Ein Webbasiertes-Interview ist nur erforderlich, wenn die Re-Zertifizierungs-Überprüfung nicht erfolgreich war.

Weitere Informationen über den Inhalt des Verfahrens und die Re-Zertifizierungsgebühr finden Sie in den erforderlichen Dokumenten.



PM-ZERT Geschäftsstelle

Am Tullnaupark 15
D-90402 Nürnberg
Tel. (0911) 43 33 69-31
Fax (0911) 43 33 69-39
E-Mail: pm-zert@gpm-ipma.de
Internet: www.gpm-ipma.de

PM-ZERT ist nach ISO 9001:2015 zertifiziert