

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

Zwischen

_____ (Firmenname)	
_____ (Straße, Hausnummer)	
_____ (PLZ, Ort)	
_____ Name des Ansprechpartners	_____ Telefon
_____ E-Mail	_____ GPM Mitglieds-Nr.

IZR Bezeichnung
wird von PM-ZERT vergeben

Im Folgenden „**Organisator**“ genannt,
und

PM-ZERT Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.,
im Folgenden „**PM-ZERT**“ genannt.

Hiermit meldet der Organisator verbindlich gem. akt. Gebührenordnung PM-ZERT (A01) folgende IZR an:
(bitte durch Ankreuzen ein Verfahren auswählen und Anzahl Kandidaten eintragen)

<input type="checkbox"/>	IPMA Level D , <input type="checkbox"/> Pfad 1: _____ <input type="checkbox"/> Pfad 2: _____	<input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> vor Ort	Spätestes Abgabedatum der Bewerbungsunterlagen: Level D: 4 Wochen vor Prüfungstermin Level C-B und Level A: 9 Wochen vor Prüfungstermin Der Organisator stellt sicher, dass die Zertifizierungskandidaten über den Anmeldeprozess im Zertifizierungsportal der PM-ZERT informiert sind und ihre Anmeldung ausschließlich dort vornehmen.
<input type="checkbox"/>	IPMA Level D, Höherzertifizierung , Anzahl Kandidaten: _____		
<input type="checkbox"/>	IPMA Level C-B mit Assessment Center Anzahl Kandidaten Level C: _____ Level B*: _____ * Davon ist maximal ein Level B <input type="checkbox"/> Programmmanagement oder <input type="checkbox"/> Portfoliomanagement	<input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> vor Ort	
<input type="checkbox"/>	IPMA Level C-B Höherzertifizierung mit Assessment Center Anzahl Kandidaten Level C: _____ Level B*: _____ * Davon ist maximal ein Level B <input type="checkbox"/> Programmmanagement oder <input type="checkbox"/> Portfoliomanagement	<input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> vor Ort	
<input type="checkbox"/>	IPMA Level C-B Höherzertifizierung mit Extended Interview - Nur bei reinen Höherzertrunden möglich - Anzahl Kandidaten Level C: _____ Level B*: _____ * Davon ist maximal ein Level B <input type="checkbox"/> Programmmanagement oder <input type="checkbox"/> Portfoliomanagement	<input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> vor Ort	
<input type="checkbox"/>	IPMA Level A , Anzahl der Kandidaten _____		
<input type="checkbox"/>	Durch Bundesagentur für Arbeit geförderte Maßnahme (AZAV, etc.), Anzahl Kandidaten _____		
	Prüfungsdatum _____ von _____ bis _____ abgestimmt mit PM-ZERT		

Bitte geben Sie hier die Adresse des Prüfungsorts ein:

Hotel / Firma: _____

Prüfungsraum: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Die Durchführung der IZR erfolgt nach den Regeln von PM-ZERT und auf Basis der beigefügten allgemeinen Anforderungen, Beispiel-Agenda und den Mindestanforderungen für Raumbedarf und Ausstattung. Weiterhin sind folgende Randbedingungen zu beachten:

Grundsätzlich sind IZR Level D, IZR Level C/B und IZR Level A separat zu vereinbaren.

Die Mindestteilnehmerzahl von 8 Kandidaten gilt für jeweils eine IZR D und C/B.

Bei Hochschulen liegt die Mindestteilnehmerzahl bei **12 Kandidaten**.

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

Die Maximalteilnehmerzahl (Pfad 1) beträgt bei einer IZR **Level D 15 Kandidaten**, wenn die Prüfung an einem Tag von 1 Assessor durchgeführt werden soll.

Bei einer IZR **Level C/B** beträgt die **Maximalteilnehmerzahl 12 Kandidaten mit maximal 5 Level B Teilnehmern**. Im Bedarfsfall kann von PM-ZERT aufgrund der Level bezogenen Mischung der IZR der Ablauf gem. Standard-Agenda abgeändert werden.

Nehmen am Assessment **Level C** und **Level B Erst- und Höherzertifikanten** teil, ist das Assessment Center für alle Zertifikanten **verbindlich**. Erst- und Höherzertifikanten durchlaufen also dasselbe Assessment.

Findet das Assessment Center online statt, wird Mural als Whiteboardlösung und Zoom als Online-Konferenz verwendet. Es wird sichergestellt, dass die Zertifikanten mit beiden Tools vertraut sind.

Für eine IZR **Level A** müssen **mindestens 3** Teilnehmer angemeldet werden, die Maximalanzahl beträgt 4 Kandidaten. Sind es weniger als 3 Kandidaten, kann die Zertifizierungsrunde nicht durchgeführt werden. Offene Wartelisten bestehen.

PM-ZERT ist nicht verpflichtet die IZR durchzuführen, wenn die Mindestteilnehmerzahl von 8 Kandidaten (Level D, C-B) unterschritten wird. PM-ZERT behält sich bei Unterschreitung vor, diese IZR mit anderen Zertifizierungsrunden zusammenzulegen bzw. die Teilnehmer für eine offene Zertifizierungsrunde vorzusehen oder mit weniger als der Mindestteilnehmerzahl durchzuführen, jedoch die Teilnehmerdifferenz in Rechnung zu stellen.

PM-ZERT ist berechtigt, eine von ihr beauftragte Person mit der Teilnahme an der IZR zu beauftragen oder einen dritten (beobachtenden) Assessor zu Schulungszwecken einzuplanen. Der Organisator wird mit einer angemessenen Frist vor der IZR darüber informiert, um eine Abstimmung zwischen ihm und der PM-ZERT zu ermöglichen.

PM-ZERT stellt das Informations- und Antragsmaterial im Internet zum Download bereit. Der Organisator liefert eine Teilnehmerliste (Z29a) rechtzeitig an PM-ZERT. Sollen Prüfungsergebnisse an den Organisator übermittelt werden, muss eine schriftliche Einverständniserklärung der Teilnehmer bei PM-ZERT vorliegen. Die Anmeldung der Teilnehmer erfolgt ausschließlich über das Zertifizierungsportal:

www.candidate.pm-zert.de.

Für die Berechnung der Prüfungsgebühren *) einer IZR stehen folgende Verfahren zur Auswahl (bitte auswählen):

Gesamtrechnung an den Organisator

Wenn im Antrag F01 **zusätzlich die deutsche Version des Zertifikates** (Gebühr gemäß A01) bestellt wird, erhält die Rechnung hierfür:

der Zertifikant **der Organisator**

Einzelrechnung an jeden Zertifikanten

gemäß den Angaben im Antrag auf Zertifizierung (F01)

*) Es gelten die Prüfungsgebühren gem. Dokument A01 in seiner jeweils aktuellen Version

Gesamtrechnung an folgende Rechnungsadresse:

Name:	
resp. Firma: & Ansprechpartner:	
Bestellnummer oder Projektnummer.:	
Straße/Postfach:	
PLZ, Ort:	
E-Mail	

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

- Sollten besondere Vorgaben für den Zugang zu den Prüfungsräumen gelten, geben Sie diese bitte unbedingt hier an (z.B. Registrierungsprozesse am Werkseingang o.Ä.):
- Die Verfügbarkeit der Räume muss für die gesamte Prüfungszeit gewährleistet sein:
- Bitte geben Sie den Namen, die Funktion und die (mobile) Telefonnummer der Person an, die zum geplanten Prüfungsbeginn vor Ort unter dieser Rufnummer erreichbar ist:
- Bitte fügen Sie (untenstehend oder als Anlage) eine Anleitung für die Anreise mit PKW und mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu dem Prüfungsort ein:
- Bitte geben Sie Informationen zu Parkmöglichkeiten und evtl. anfallenden Gebühren an. Sollten sonstige Gebühren (z.B. Verpflegungspauschalen) auf die Assessoren zukommen, geben Sie diese bitte hier an:
- Falls keine Verpflegung am Prüfungsort bereitgestellt wird/werden kann, geben Sie hier bitte an, wo in der Nähe Einkaufsmöglichkeiten bestehen:
- Wenn Sie den Assessoren ein Hotel für die Übernachtung am Prüfungsort empfehlen können, tragen Sie die Adresse bitte hier ein:

Gültigkeit:

Dieses Dokument gilt ab dem 28.02.25

Alle vorherigen Versionen sind ungültig.

_____ Datum

 Unterschrift Organisator

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

Beispiel-Agenda einer Inhouse-Zertifizierungsrunde *)

Die Verfahrensschritte sind für alle Level im „Leitfaden für Zertifikanten“ (Dokument Z01) näher erläutert.

Level D

Pfad 1 (Schriftliche Prüfung Teil 1 und Report Level D)

Start	08:00 Uhr ^{/1}	(bei mehr als 8 Teilnehmern)
	09:40 – 11:10	schriftliche Prüfung Teil 1 ^{/2}
	11:20 – 11:40	Pause / ggfs. Prüfungszeitverlängerung
Bei max. 15 Teilnehmern	ab 11:40	Feedback Report Level D (max. 20 Minuten pro Teilnehmer) ^{/3}

Pfad 2 (Schriftliche Prüfung Teil 1 und Teil 2)

Start	08:00 Uhr ^{/1}	(bei mehr als 8 Teilnehmern)
	08:00 – 09:30	schriftliche Prüfung Teil 2 ^{/2}
	09:30 – 09:40	Pause
Bei max. 15 Teilnehmern	09:40 – 11:10	schriftliche Prüfung Teil 1 ^{/2}

Erläuterungen:

^{/1} Die Anfangszeit ist eventuell mit dem Assessor (m/w) abzustimmen, in Abhängigkeit der Anzahl der Kandidaten und der Anzahl der Reports.

^{/2} Für Teilnehmer mit Behinderung oder deren Muttersprache nicht Deutsch ist, kann die Prüfungszeit um maximal 30 Minuten verlängert werden. Der Antrag hierfür, inklusive aktuellem Lebenslauf, ist mindestens zwei Wochen vor der Zertifizierung bei der PM-ZERT einzureichen. (Vgl. Z01).

^{/3} Beim Feedback zum Report Level D gehen die Assessoren auf die wichtigsten Verbesserungspotenziale, die vor allem für die Praxis relevant sind, detaillierter ein. In dieser Zeit können die Kandidaten noch individuelle Fragen zu ihrem Report Level D stellen. (Vgl. Z01D für weitere Details).

Level C/B

Start	10:00 Uhr	
1. Tag	10:00 – 10:15	Einführung
	10:15 – 13:15	Schriftliche Prüfung Level C und Level B
	13:15 – 14:45	Pause und Korrektur Tests
	14:45 – 15:00	Assessment Center Einführung
	15:00 – 18:00	Assessment Center Teil 1
	18:00 – 18:15	Feedback der Assessoren
	18:15 – 18:45	Festlegung der Reihenfolge der Interviews
Start	08:00 Uhr	
2. Tag	08:00 – 11:00	Assessment Center Teil 2
	11:00 – 11:15	Feedback der Assessoren
	11:15 – 13:35	Pause (Vorbereitungszeit der Assessoren für die Interviews) Interviews Level C/B (max. 1 Stunde Prüfungsgespräch pro Level C Zertifikant und max. 1,5 Stunden pro Level B Zertifikant)
	13:35 – 17:35	
Start	09:00 Uhr	
3. Tag	ab 09:00	Interviews Level C/B (max. 1 Stunde Prüfungsgespräch pro Level C Zertifikant und max. 1,5 Stunden pro Level B Zertifikant)

***) Die Beispielagenda (Level D und C/B) enthält Richtvorgaben und -zeiten. Sie kann bei Bedarf situationsgerecht nur mit Zustimmung von PM-ZERT bzw. durch die Assessoren angepasst werden.**

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

Allgemeine Anforderungen

Bitte weisen Sie die Geschäftsstelle PM-ZERT rechtzeitig auf Handicaps von Teilnehmern (z.B. Fremdsprachler, (MINDESTENS Sprachniveau B2), körperliche Behinderungen etc.) hin.


Bitte beachten Sie:

Der Organisator verantwortet die Folgen von Beschwerden und Unzulänglichkeiten in Bezug auf Räume und Ausstattung.

Mindestanforderungen an Raumbedarf und Ausstattung zur Durchführung einer Inhouse-Zertifizierungsrunde *)

Level D: Dauer 1–2 Tage (siehe Agenda, S.4)

- Zugangsregelung zum Veranstaltungsort
- 1 Raum für alle Teilnehmer für die schriftliche Prüfung mit Einzeltisch je Zertifikant (Schulbestuhlung); zusätzlich ein Tisch mit einem Stuhl für den Assessor
- eventuell ein kleinerer Raum für die Report-Feedbacks mit je einem Tisch und Stuhl für den Assessor und den Kandidaten
- Flipchart/Stifte
- Stromanschluss mit Steckdosen (Verteilerdose) am Schreibtisch des Assessors – sowohl für die Dauer der schriftlichen als auch für das mündliche Feedback

***)  Alle Zertifizierungsrunden Level D (Pfad 1) werden von einem Assessor durchgeführt.**

Level C/B: Dauer 2–3 Tage (siehe Agenda, S.4)

je nach Voraussetzungen der Teilnehmer und Level bezogener Mischung der Gruppe

- Zugangsregelung zum Veranstaltungsort
- 2–4 Räume, davon
 - 1 großer Raum für 12 Teilnehmer für schriftliche Prüfungen (Einzeltisch je Zertifikant) und Plenumspräsentation (ausreichende Präsentationsfläche), zusätzlich ein Tisch mit einem Stuhl je Assessor
 - Gruppenarbeitsräume für 3–5 Kandidaten, mit ausreichenden Arbeits- und Präsentationsflächen
- separater, abschließbarer Raum für die Assessoren, wenn keine geeignete Möglichkeit zu vertraulichen Abstimmungen zwischen den Assessoren vorhanden sind
- Arbeitsmaterial je Raum (2 Flipcharts, 2 Pinnwände, Stifte, Moderatorenkoffer)
- Beamer, Projektionsfläche
- Pausenregelung
- Namensschild und Tischschild für Zertifikanten

***) Alle Zertifizierungsrunden Level C/B werden von zwei Assessoren durchgeführt.**

Vereinbarung über Durchführung einer Zertifizierungsrunden (IZR) nach IPMA 4-L-C Systems und nach den Regeln von PM-ZERT

Level A: Dauer 1 Tag

Für die Durchführung des Assessments sind zwei Räume erforderlich.

Drei Zertifikanten: 1x großer Raum (Vorbereitung zwei Zertifikanten; gemeinschaftliche Arbeit); mittige Abtrennung durch Metaplantafeln + 1x kleiner Raum (Vorbereitung ein Zertifikant)

Vier Zertifikanten: 2 große Räume (Vorbereitung zwei Zertifikanten; gemeinschaftliche Arbeit); mittige Abtrennung durch Metaplantafeln

Ausstattung je Zertifikant: 3x Metaplantafel, 1x Flipchart, 1x vollständiges Set Moderationsmaterial

Ausstattung allgemein: 1x Beamer, 1x Flipchart für Assessoren

je Zertifikant und Assessor: 1x Arbeitstisch + Stuhl

Die Räume sollten am Vorabend verfügbar sein und durch die Assessoren in Augenschein genommen werden können.

***) Alle Zertifizierungsrunden Level A werden von zwei Assessoren durchgeführt.**

Anlagen abzugeben mit der Anmeldung:

- Teilnehmerliste (Z29a)