

PM-ZERT

Zertifizierungsstelle der GPM

Taxonomie Projektmanagement ICB 4.0

© 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.



Deutsche
Akkreditierungsstelle
D-ZP-16063-01-00

Inhaltsverzeichnis

1. Gültigkeit	3
2. ICB 4.0 Taxonomie - Basis und Level D	4
3. ICB 4.0 Taxonomie – Level CBA.....	5

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Abkürzungsverzeichnis	3
Tabelle 2: Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version	3

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
ICB	Individual Competence Baseline

Tabelle 1: Abkürzungsverzeichnis

Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version

Änderung	Seite/n
Integration ISO 9001 in 17024 – Hoheit des DAkkS – Entfernung des TÜV-Logos	1
Diverse Präzisierungen und Formatierungen	
Neues PM-ZERT Logo	

Tabelle 2: Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version

1. Gültigkeit

Dieses Dokument gilt ab 28.02.2025.

Alle vorherigen Versionen sind durch die Begründung in „Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version“ ungültig.

2. ICB 4.0 Taxonomie - Basis und Level D

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe	
			Basis	Level D
K.1 – Kontext 1	04.03.01	Strategie	1	1
K.2 – Kontext 2	04.03.02	Governance, Strukturen und Prozesse	1	1
K.3 – Kontext 3	04.03.03	Compliance, Standards und Regularien	0	1
K.4 – Kontext 4	04.03.04	Macht und Interessen	1	1
K.4 – Kontext 5	04.03.05	Kultur und Werte	0	1
S.1 – Sozial 1	04.04.01	Selbstreflexion und Selbstmanagement	0	2
S.2 – Sozial 2	04.04.02	Persönliche Integrität und Verlässlichkeit	0	1
S.3 – Sozial 3	04.04.03	Persönliche Kommunikation	2	2
S.4 – Sozial 4	04.04.04	Beziehungen und Engagement	0	1
S.5 – Sozial 5	04.04.05	Führung	0	1
S.6 – Sozial 6	04.04.06	Teamwork	0	1
S.7 – Sozial 7	04.04.07	Konflikte und Krisen	0	1
S.8 – Sozial 8	04.04.08	Vielseitigkeit	0	1
S.9 – Sozial 9	04.04.09	Verhandlungen	0	1
S.10 – Sozial 10	04.04.10	Ergebnisorientierung	0	1
T.1 – Technisch 1	04.05.01	Projektdesign	2	2
T.2 – Technisch 2	04.05.02	Anforderungen und Ziele	2	2
T.3 – Technisch 3	04.05.03	Leistungsumfang und Lieferobjekte	2	2
T.4 – Technisch 4	04.05.04	Ablauf und Termine	2	2
T.5 – Technisch 5	04.05.05	Organisation, Information und Dokumentation	2	2
T.6 – Technisch 6	04.05.06	Qualität	0	1
T.7 – Technisch 7	04.05.07	Kosten und Finanzierung	2	2
T.8 – Technisch 8	04.05.08	Ressourcen	2	2
T.9 – Technisch 9	04.05.09	Beschaffung	0	1
T.10 – Technisch 10	04.05.10	Planung und Steuerung	2	2
T.11 – Technisch 11	04.05.11	Chancen und Risiken	2	2
T.12 – Technisch 12	04.05.12	Stakeholder	2	2
T.13 – Technisch 13	04.05.13	Change und Transformation	0	1

3. ICB 4.0 Taxonomie – Level CBA

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
K.1 – Kontext 1	04.03.01	Strategie	2	2	3
K.1.1	04.03.01.01	Das Projekt mit der Mission und der Vision der Organisation in Einklang bringen	1	2	3
K.1.2	04.03.01.02	Chancen identifizieren und ausschöpfen, die die Strategie der Organisation beeinflussen	2	2	3
K.1.3	04.03.01.03	Rechtfertigung für das Projekt entwickeln und sicherstellen, dass die betriebswirtschaftlichen und / oder organisationalen Gründe, die zum Projekt geführt haben, weiterhin bestehen	2	2	3
K.1.4	04.03.01.04	Kritische Erfolgsfaktoren (KEF) bestimmen, beurteilen und überprüfen	2	2	3
K.1.5	04.03.01.05	Key Performance Indikatoren (KPI) bestimmen, beurteilen und überprüfen	2	2	3
K.2 – Kontext 2	04.03.02	Governance, Strukturen und Prozesse	2	2	3
K.2.1	04.03.02.01	Die Grundlagen des Projektmanagements und deren Einführung kennen	2	2	3
K.2.2	04.03.02.02	Die Grundlagen des Programmmanagements und deren Einführung kennen	1	1	1
K.2.3	04.03.02.03	Die Grundlagen des Portfoliomanagements und deren Einführung kennen	1	1	2
K.2.4	04.03.02.04	Das Projekt mit den Supportfunktionen in Einklang bringen	2	2	2
K.2.5	04.03.02.05	Das Projekt mit den Entscheidungs- und Berichterstattungsstrukturen sowie den Qualitätsanforderungen der Organisation in Einklang bringen	2	2	3
K.2.6	04.03.02.06	Das Projekt mit den Prozessen und Funktionen des HR (Personalwesens) in Einklang bringen	1	2	2
K.2.7	04.03.02.07	Das Projekt mit den Finanz- und Controlling-Prozessen in Einklang bringen	2	2	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
K.3 – Kontext 3	04.03.03	Compliance, Standards und Regularien	1	2	2
K.3.1	04.03.03.01	Die für das Projekt gültigen Rechtsvorschriften identifizieren und einhalten	1	2	2
K.3.2	04.03.03.02	Alle für das Projekt relevanten Vorschriften für Sicherheit, Gesundheit, und Umweltschutz (SGU) identifizieren und einhalten	1	2	2
K.3.3	04.03.03.03	Alle für das Projekt relevanten Verhaltensregeln und Berufsvorschriften identifizieren und einhalten	1	2	2
K.3.4	04.03.03.04	Für das Projekt relevante Prinzipien und Ziele der Nachhaltigkeit identifizieren und einhalten	1	2	2
K.3.5	04.03.03.05	Für das Projekt relevante fachliche Standards und Tools beurteilen, nutzen und weiterentwickeln	1	1	1
K.3.6	04.03.03.06	Die Projektmanagementkompetenz der Organisation beurteilen, vergleichen und verbessern	1	2	2
K.4 – Kontext 4	04.03.04	Macht und Interessen	2	3	3
K.4.1	04.03.04.01	Persönliche Ambitionen und Interessen Dritter und deren potenzielle Auswirkungen auf das Projekt beurteilen sowie diese Kenntnisse zum Nutzen des Projekts einsetzen	2	3	3
K.4.2	04.03.04.02	Informellen Einfluss von Einzelpersonen und Personengruppen und deren potenzielle Auswirkungen auf das Projekt beurteilen sowie diese Kenntnisse zum Nutzen des Projekts verwenden	2	3	3
K.4.3	04.03.04.03	Persönlichkeiten und Arbeitsstile Dritter beurteilen und zum Nutzen des Projekts einsetzen	2	2	3
K.5 – Kontext 5	04.03.05	Kultur und Werte	2	2	3
K.5.1	04.03.05.01	Kultur und Werte der Gesellschaft und deren Auswirkungen auf das Projekt beurteilen	2	2	3
K.5.2	04.03.05.02	Das Projekt mit der formellen Kultur und den Werten der Organisation in Einklang bringen	1	2	2
K.5.3	04.03.05.03	Die informelle Kultur und Werte der Organisation und deren Auswirkungen auf das Projekt beurteilen	1	2	2

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
S.1 – Sozial 1	04.04.01	Selbstreflexion und Selbstmanagement	2	2	3
S.1.1	04.04.01.01	Einfluss der eigenen Werte und persönlichen Erfahrungen auf die Arbeit identifizieren und reflektieren	2	2	3
S.1.2	04.04.01.02	Selbstvertrauen auf der Basis von persönlichen Stärken und Schwächen aufbauen	1	2	2
S.1.3	04.04.01.03	Persönliche Motivationen identifizieren und reflektieren, um persönliche Ziele zu setzen und darauf zu fokussieren	2	2	2
S.1.4	04.04.01.04	Eigene Arbeit abhängig von der Situation und den eigenen Ressourcen organisieren	2	2	2
S.1.5	04.04.01.05	Verantwortung für das persönliche Lernen und die persönliche Weiterentwicklung übernehmen	2	2	2
S.2 – Sozial 2	04.04.02	Persönliche Integrität und Verlässlichkeit	2	2	3
S.2.1	04.04.02.01	Ethische Werte bei allen Entscheidungen und Handlungen anerkennen und anwenden	1	1	1
S.2.2	04.04.02.02	Nachhaltigkeit von Leistungen und Ergebnissen fördern	1	2	3
S.2.3	04.04.02.03	Verantwortung für die eigenen Entscheidungen und Handlungen übernehmen	2	2	2
S.2.4	04.04.02.04	Widerspruchsfrei handeln, Entscheidungen treffen und kommunizieren	2	2	2
S.2.5	04.04.02.05	Aufgaben sorgfältig erfüllen, um Vertrauen bei anderen zu schaffen	2	2	3
S.3 – Sozial 3	04.04.03	Persönliche Kommunikation	2	3	3
S.3.1	04.04.03.01	Eindeutige und strukturierte Informationen an andere weitergeben und deren gleiches Verständnis sicherstellen	2	3	3
S.3.2	04.04.03.02	Offene Kommunikation ermöglichen und fördern	2	3	3
S.3.3	04.04.03.03	Kommunikationsarten und -kanäle auswählen, um die Bedürfnisse der Zielgruppe, der Situation und der Führungsebene zu erfüllen	2	3	3
S.3.4	04.04.03.04	Mit virtuellen Teams effektiv kommunizieren	2	3	3
S.3.5	04.04.03.05	Humor und Perspektivenwechsel angemessen verwenden	2	3	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
S.4 – Sozial 4	04.04.04	Beziehungen und Engagement	2	2	2
S.4.1	04.04.04.01	Persönliche und berufliche Beziehungen aufbauen und pflegen	2	2	2
S.4.2	04.04.04.02	Soziale Netzwerke aufbauen, moderieren und an ihnen teilnehmen	1	2	2
S.4.3	04.04.04.03	Durch Zuhören, Verständnis und Unterstützung Empathie zeigen	2	2	2
S.4.4	04.04.04.04	Vertrauen und Respekt zeigen, indem andere ermutigt werden, ihre Meinungen und Bedenken zu äußern	2	2	2
S.4.5	04.04.04.05	Eigene Visionen und Ziele kommunizieren, um Engagement und Commitment Dritter zu erreichen	2	2	2
S.5 – Sozial 5	04.04.05	Führung	2	3	3
S.5.1	04.04.05.01	Initiative ergreifen und proaktiv mit Rat und Tat zur Seite stehen	2	2	2
S.5.2	04.04.05.02	Ownership übernehmen und Commitment zeigen	2	3	3
S.5.3	04.04.05.03	Durch Vorgeben der Richtung, durch Coaching und Mentoring die Arbeit von Einzelpersonen und Teams leiten und verbessern	2	3	3
S.5.4	04.04.05.04	Macht und Einfluss angemessen auf Dritte ausüben, um die Ziele zu erreichen	2	3	3
S.5.5	04.04.05.04	Entscheidungen treffen, durchsetzen und überprüfen	2	3	3
S.6 – Sozial 6	04.04.06	Teamwork	2	3	3
S.6.1	04.04.06.01	Das Team zusammenstellen und entwickeln	2	3	3
S.6.2	04.04.06.02	Zusammenarbeit und Netzwerken zwischen Teammitgliedern fördern	2	2	3
S.6.3	04.04.06.03	Die Entwicklung des Teams und der Teammitglieder ermöglichen, unterstützen und überprüfen	2	2	3
S.6.4	04.04.06.04	Teams durch das Delegieren von Aufgaben und Verantwortlichkeiten stärken	2	3	3
S.6.5	04.04.06.05	Fehler erkennen, um das Lernen aus Fehlern zu ermöglichen	2	2	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
S.7 – Sozial 7	04.04.07	Konflikte und Krisen	2	3	3
S.7.1	04.04.07.01	Konflikte und Krisen antizipieren und, wenn möglich, verhindern	2	3	3
S.7.2	04.04.07.02	Ursachen und Auswirkungen von Konflikten und Krisen analysieren und angemessene Reaktionen auswählen	2	3	3
S.7.3	04.04.07.03	Konflikte und Krisen und / oder deren Auswirkungen lösen bzw. in ihnen vermitteln	2	3	3
S.7.4	04.04.07.04	Lernergebnisse aus Konflikten und Krisen identifizieren und weitergeben, um die zukünftige Arbeit zu verbessern	2	2	3
S.8 – Sozial 8	04.04.08	Vielseitigkeit	2	3	3
S.8.1	04.04.08.01	Ein offenes und kreatives Umfeld schaffen und unterstützen	2	2	3
S.8.2	04.04.08.02	Konzeptionelles Denken anwenden, um Situationen zu analysieren und Lösungsstrategien zu definieren	2	3	3
S.8.3	04.04.08.03	Analytische Techniken anwenden, um Situationen, Informationen und Trends zu analysieren	2	3	3
S.8.4	04.04.08.04	Kreative Techniken fördern und anwenden, um Alternativen und Lösungen zu finden	2	2	2
S.8.5	04.04.08.05	Ganzheitliche Sicht auf das Projekt und seinen Kontext fördern, um den Entscheidungsprozess zu verbessern	2	2	2
S.9 – Sozial 9	04.04.09	Verhandlungen	2	2	3
S.9.1	04.04.09.01	Interessen aller Parteien, die an den Verhandlungen beteiligt sind, identifizieren und analysieren	2	2	3
S.9.2	04.04.09.02	Optionen und Alternativen entwickeln und evaluieren, die das Potenzial haben, die Bedürfnisse aller Beteiligten zu erfüllen	1	2	2
S.9.3	04.04.09.03	Verhandlungsstrategie definieren, die mit den eigenen Zielen übereinstimmt und für alle beteiligten Parteien akzeptabel ist	1	2	3
S.9.4	04.04.09.04	Einigungen mit anderen Parteien erzielen, die mit den eigenen Zielen übereinstimmen	1	2	3
S.9.5	04.04.09.05	Zusätzliche Verkaufs- und Akquisitionsmöglichkeiten entdecken und ausschöpfen	2	2	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
S.10 – Sozial 10	04.04.10	Ergebnisorientierung	2	3	3
S.10.1	04.04.10.01	Alle Entscheidungen und Handlungen hinsichtlich ihrer Auswirkung auf den Projekterfolg und die Ziele der Organisation evaluieren	2	2	3
S.10.2	04.04.10.02	Bedürfnisse und Mittel aufeinander abstimmen, um Ergebnisse und Erfolge zu optimieren	2	3	3
S.10.3	04.04.10.03	Gesunde, sichere und produktive Arbeitsumgebung schaffen und diese aufrecht erhalten	2	2	2
S.10.4	04.04.10.04	Das Projekt, seine Prozesse und Ergebnisse unterstützen und diese ‚verkaufen‘	2	3	3
S.10.5	04.04.10.05	Ergebnisse liefern und Akzeptanz erhalten	2	2	2

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
T.1 – Technisch 1	04.05.01	Projektdesign	2	3	3
T.1.1	04.05.01.01	Erfolgskriterien anerkennen, priorisieren und überprüfen	2	3	3
T.1.2	04.05.01.02	Lessons Learned aus – und mit – anderen Projekten überprüfen, anwenden und austauschen	2	2	2
T.1.3	04.05.01.03	Projektkomplexität und ihre Konsequenzen für denProjektmanagementansatz bestimmen	2	2	3
T.1.4	04.05.01.04	Generellen Projektmanagementansatz auswählen undanpassen	2	2	2
T.1.5	04.05.01.05	Konzept für die Projektdurchführung entwerfen,überwachen und anpassen	2	3	3
T.2 – Technisch 2	04.05.02	Anforderungen und Ziele	2	3	3
T.2.1	04.05.02.01	Hierarchie der Projektziele definieren und entwickeln	2	3	3
T.2.2	04.05.02.02	Bedürfnisse und Anforderungen der Projekt-Stakeholder identifizieren und analysieren	2	2	2
T.2.3	04.05.02.03	Anforderungen und Abnahmekriterien priorisieren unddarüber entscheiden	2	3	3
T.3 – Technisch 3	04.05.03	Leistungsumfang und Lieferobjekte	2	3	3
T.3.1	04.05.03.01	Lieferobjekte definieren	2	3	3
T.3.2	04.05.03.02	Leistungsumfang strukturieren	2	3	3
T.3.3	04.05.03.03	Arbeitspakete definieren	2	2	2
T.3.4	04.05.03.04	Konfiguration des Leistungsumfangs erstellen undaufrechterhalten	2	2	2
T.4 – Technisch 4	04.05.04	Ablauf und Termine	2	3	3
T.4.1	04.05.04.01	Aktivitäten definieren, die nötig sind, um das Projekt(ab)liefern zu können	2	2	2
T.4.2	04.05.04.02	Arbeitsaufwand und Dauer von Aktivitäten festlegen	2	3	3
T.4.3	04.05.04.03	Vorgehensweise für Termine und Phasen, ggf. Sprintsfestlegen	2	3	3
T.4.4	04.05.04.04	Abfolge der Projektaktivitäten bestimmen und einenAblauf- und Terminplan erstellen	2	2	2
T.4.5	04.05.04.05	Fortschritt anhand des Terminplans überwachen undnotwendige Anpassungen vornehmen	2	2	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
T.5 – Technisch 5	04.05.05	Organisation, Information und Dokumentation	2	3	3
T.5.1	04.05.05.01	Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteilen und bestimmen	2	3	3
T.5.2	04.05.05.02	Struktur, Rollen und Verantwortlichkeiten im Projekt definieren	2	2	3
T.5.3	04.05.05.03	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen	2	2	3
T.5.4	04.05.05.04	Organisation des Projekts implementieren, überwachen und anpassen	2	3	3
T.6 – Technisch 6	04.05.06	Qualität	2	3	3
T.6.1	04.05.06.01	Qualitätsmanagementplan für das Projekt entwickeln, die Implementierung überwachen und gegebenenfalls überarbeiten	2	3	3
T.6.2	04.05.06.02	Projekt mit seinen Lieferobjekten überprüfen, um sicherzustellen, dass sie die Anforderungen des Qualitätsmanagementplans weiterhin erfüllen	2	2	3
T.6.3	04.05.06.03	Erreichung der Qualitätsziele des Projekts verifizieren und erforderliche korrektive und/oder präventive Maßnahmen empfehlen	2	3	3
T.6.4	04.05.06.04	Validierung von Projektergebnissen planen und organisieren	2	3	3
T.6.5	04.05.06.05	Qualität im Verlauf des Projekts sicherstellen	1	2	2
T.7 – Technisch 7	04.05.07	Kosten und Finanzierung	2	3	3
T.7.1	04.05.07.01	Projektkosten abschätzen	2	3	3
T.7.2	04.05.07.02	Projektbudget erstellen	2	3	3
T.7.3	04.05.07.03	Projektfinanzierung sichern	1	2	3
T.7.4	04.05.07.04	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten	2	2	3
T.7.5	04.05.07.05	Finanzen überwachen, um Abweichungen vom Projektplan zu identifizieren und zu korrigieren	2	2	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
T.8 – Technisch 8	04.05.08	Ressourcen	2	3	3
T.8.1	04.05.08.01	Strategische Ressourcenplanung entwickeln, um die Projektergebnisse liefern zu können	2	2	3
T.8.2	04.05.08.02	Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren	2	3	3
T.8.3	04.05.08.03	Potenzielle Ressourcenquellen identifizieren und ihre Beschaffung verhandeln	2	3	3
T.8.4	04.05.08.04	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen	2	3	3
T.8.5	04.05.08.04	Ressourcenverbrauch evaluieren und erforderliche Korrekturmaßnahmen ergreifen	2	3	3
T.9 – Technisch 9	04.05.09	Beschaffung	2	3	3
T.9.1	04.05.09.01	Beschaffungsbedarf, Optionen und Prozesse vereinbaren	2	2	3
T.9.2	04.05.09.02	Zur Evaluation und Auswahl von Lieferanten und Partnern beitragen	2	2	2
T.9.3	04.05.09.03	Zu Verhandlungen und Vereinbarungen von Vertragsbestimmungen beitragen, um diese in Einklang mit den Projektzielen zu bringen	2	3	3
T.9.4	04.05.09.04	Vertragsausführung überwachen, Probleme ansprechen und, falls notwendig, Entschädigungen verlangen	2	3	3
T.10 – Technisch 10	04.05.10	Planung und Steuerung	2	3	3
T.10.1	04.05.10.01	Projekt starten, Projektmanagement-Plan entwickeln und Zustimmung einholen	2	3	3
T.10.2	04.05.10.02	Übergang in eine neue Projektphase einleiten und managen	2	3	3
T.10.3	04.05.10.03	Projektleistung mit dem Projektplan abgleichen und Korrekturmaßnahmen treffen	2	3	3
T.10.4	04.05.10.04	Bericht über den Projektfortschritt erstatten	2	2	3
T.10.5	04.05.10.05	Projektänderungen beurteilen, Zustimmung für diese einholen und sie implementieren	2	2	3
T.10.6	04.05.10.06	Eine Phase oder das Projekt abschließen und evaluieren	2	3	3

Nr.	CE	Inhalt	Kompetenzstufe		
			C	B	A
T.11 – Technisch 11	04.05.11	Chancen und Risiken	2	3	3
T.11.1	04.05.11.01	Chancen- und Risikomanagementstruktur entwickeln und implementieren	2	3	3
T.11.2	04.05.11.02	Chancen und Risiken identifizieren	2	2	3
T.11.3	04.05.11.03	Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen von Chancen und Risiken analysieren	2	3	3
T.11.4	04.05.11.04	Strategien auswählen und Maßnahmen implementieren, um Chancen und Risiken zu adressieren	2	3	3
T.11.5	04.05.11.05	Chancen, Risiken und implementierte Maßnahmen evaluieren und überwachen	2	2	2
T.12 – Technisch 12	04.05.12	Stakeholder	2	2	3
T.12.1	04.05.12.01	Stakeholder identifizieren und ihre Interessen sowie ihren Einfluss analysieren	2	2	3
T.12.2	04.05.12.02	Stakeholder Strategie und einen Kommunikationsplan entwickeln und aufrechterhalten	2	2	3
T.12.3	04.05.12.03	Geschäftsführung, Auftraggeber und höheres Management einbinden, um Commitment zu erreichen und um Interessen und Erwartungen zu managen	2	2	3
T.12.4	04.05.12.04	Benutzer, Partner und Lieferanten und andere Stakeholder einbinden, um deren Kooperation und Commitment zu erreichen	2	2	3
T.12.5	04.05.12.05	Netzwerke und Allianzen aufbauen, aufrechterhalten und beenden	1	2	3
T.13 – Technisch 13	04.05.13	Change und Transformation	2	2	3
T.13.1	04.05.13.01	Adaptionsfähigkeit der Organisation(en) zu Veränderung beurteilen	2	2	2
T.13.2	04.05.13.02	Veränderungsanforderungen und Transformationschancen identifizieren	2	2	2
T.13.3	04.05.13.03	Veränderungs- oder Transformationsstrategie für das Projekt entwickeln	2	2	3
T.13.4	04.05.13.04	Veränderungs- oder Transformationsmanagement implementieren	2	2	3

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