

## **PM-ZERT**

Zertifizierungsstelle der GPM

## **Leitfaden IPMA® Level D Rezertifizierung**

© 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 .....	5
2. Rezertifizierung nach IPMA® Level D .....	5
3. Nachweis der Erfahrung im Projektmanagement.....	5
4. Schritte der Rezertifizierung.....	5
5. Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01 .....	6
6. Wissen (Weiterbildung).....	6
7. Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen .....	7
8. Gesetzlich geschützte Zeiten .....	7
9. Abgabe und Fristen.....	7
10. Verfahrensschritte .....	8

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente	3
Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis	3
Tabelle 3: Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version	4
Tabelle 4: Schritte der Zertifizierung	5
Tabelle 5: Berechnung der Anerkennung der Weiterbildungsstunden	6
Tabelle 6: Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen	7
Tabelle 7: Verfahrensschritte	10

## Mitgeltende Dokumente

Die in der nachstehenden Tabelle aufgeführten PM-ZERT Dokumente sind entweder für die Vorbereitung auf die Zertifizierung oder für die einzureichenden Bewerbungsunterlagen erforderlich und deshalb als mitgeltende Dokumente zu verstehen.

Die Inhalte sollten bereits vor der Antragstellung inhaltlich bekannt sein.

Dokument		Auszufüllen
Nr.	Name	Ja/Nein
	ICB, Individual Competence Baseline	Nein
	ICR public, IPMA International Certification Regulations (öffentliche Version)	Nein
	Angaben zu Gebühren auf der Webseite der PM-ZERT	Nein
	Ethik-Kodex der GPM auf der Webseite der GPM	Nein
Z01	Leitfaden Allgemein für Zertifizierungen	Nein
R09-1	Taxonomie Projektmanagement	Nein
F01	Leistungsnachweis zur Zertifizierung (Erstzertifizierung, Höherzertifizierung, Rezertifizierung)	Ja
F01RE	Rechtliche Erklärung des Zertifikanten	Ja

Tabelle 1: Mitgeltende Dokumente

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
ICB	Individual Competence Baseline
ICR Public	IPMA International Certification Regulations (öffentliche Version)
PM-ZERT	PM-ZERT ist die Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.

Tabelle 2: Abkürzungsverzeichnis

## Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version

Änderung	Seite/n
Integration ISO 9001 in 17024 – Hoheit des DAkkS – Entfernung des TÜV Logos	1
Hinweise zu Steckbriefen	6
Löschung des Kapitels zur Rezertifizierung bis zum 31.12.2024	
Diverse Präzisierungen und Formatierungen	
Synchronisation der mitgeltenden Dokumente mit den Dateinamen der PM-ZERT Webseite sowie Anpassung der Deckblätter und Synchronisation der physikalischen Dateinamen	
Neues PM-ZERT Logo	

Tabelle 3: Änderungen im Vergleich zur vorherigen Version

## 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.

Es wurden in dieser Version Präzisierungen, Orthografie und Formatierung vorgenommen. Aus diesem Grunde sind alle vorherigen Versionen ungültig.

## 2. Rezertifizierung nach IPMA® Level D

Ziel der Rezertifizierung ist die Aufrechterhaltung des Qualifikationsnachweises für zertifizierte Personen im Projektmanagement.

Voraussetzung für die Rezertifizierung ist ein gültiges Zertifikat als:

- IPMA® Level D Project Management Associate

## 3. Nachweis der Erfahrung im Projektmanagement

Falls die erforderliche Anzahl der Stunden an fachlicher Weiterbildung nicht erreicht werden, können Erfahrungen im Projektmanagement der letzten fünf Jahre seit der Erst- oder einer Rezertifizierung anhand der Projektliste als Weiterbildung angerechnet werden.

## 4. Schritte der Rezertifizierung

Nr.	Beschreibung
1	Befolgung der Aspekte des Kapitels „Verfahrensschritte“
2	Formale Überprüfung der eingereichten Unterlagen zur Rezertifizierung durch die PM-ZERT
3	Prüfung der Unterlagen durch die Assessoren
4	Durchführung eines Online-Interviews, falls die Überprüfung der Rezertifizierung durch die Assessoren erfolglos war
5	Rechnungsstellung an die im Portal hinterlegte Rechnungsadresse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falls mögliche Ermäßigungen lt. Gebührenordnung nicht eingetragen wurden, können diese nachträglich nicht berücksichtigt werden</li> <li>• Falls die Rechnungsadresse falsch hinterlegt wurde, werden zusätzliche Gebühren fällig</li> </ul>
6	Bei positiver Entscheidung erfolgt die Zusendung des neuen Zertifikats an den bisherigen Zertifikatinhabers

Tabelle 4: Schritte der Zertifizierung

## 5. Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01

Für den „Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01“ gelten für Level D bezogenen Bestimmungen des Kapitels 2.2.5 aus dem „Leitfaden Allgemein für Zertifizierungen“. Für die Rezertifizierung müssen die Tabellenblätter, die im Kapitel 10 Verfahrensschritte, Schritt Nr. 2 „Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01“ aufgeführt sind ausgefüllt werden.

### Hinweis:

- Angaben zu Steckbriefen in der „Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01“ sind für die Rezertifizierung nicht erforderlich.

## 6. Wissen (Weiterbildung)

Vom Zertifikanten sind mindestens 175 Stunden fachliche Weiterbildung nachzuweisen. Alle nachstehenden Bewertungen beziehen sich nur auf den Zeitraum ab der Erst- bzw. der letzten Rezertifizierung. Der „Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01“ enthält die Tabellenblätter für die Weiterbildungsnachweise bei Auswahl einer Rezertifizierung.

Neben der Ausbildung wird die Leitung von Projekten ebenfalls zu den erforderlichen Fortbildungsstunden gerechnet. Es werden maximal 100 Stunden an Weiterbildungen aus den Projekten anerkannt.

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

Tabelle 5: Berechnung der Anerkennung der Weiterbildungsstunden

## 7. Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen

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

Tabelle 6: Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen

Mitglieder der GPM erhalten pro Jahr fünf Stunden für Weiterbildungen anerkannt. Generell werden alle Weiterbildungen im PM sowie in agilen Themen, die einen Bezug zur ICB haben, unabhängig vom Veranstalter, der die Weiterbildung durchgeführt hat, akzeptiert.

## 8. Gesetzlich geschützte Zeiten

Der Betrachtungszeitraum verlängert sich – rückwirkend – entsprechend der Dauer von z.B. Mutterschutz und / oder Elternzeit. Als Nachweis wird zur Anerkennung eine Bescheinigung des Arbeitgebers benötigt.



## 9. Abgabe und Fristen

- Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von fünf Jahren
- Das Zertifikat ist mit dem Ablaufdatum ungültig
- Abgabe der Dokumente **sechs** Wochen vor Ablauf der Gültigkeit über das Zertifizierungsportal
- Eine Erinnerung an die anstehende Rezertifizierung sechs Monate vor Ablauf ist nur möglich, wenn der PM-ZERT eine gültige E-Mailadresse vorliegt. Die terminliche Verantwortung für die Abgabe der Unterlagen der Rezertifizierung obliegt dem Inhaber des Zertifikats
- Innerhalb eines Jahres nach dem Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats kann eine „wiederauflebende Verlängerung“ beantragt werden. Hierfür ist der Nachweis von persönlichen oder gesundheitlichen Gründen erforderlich. Der Antrag auf „wiederauflebende Verlängerung“ ist formlos per E-Mail an die PM-ZERT mit der E-Mail-Adresse [Rezertifizierung@gpm-ipma.de](mailto:Rezertifizierung@gpm-ipma.de) zu senden
- Die Berücksichtigung von gesetzlichen geschützten Zeiten ermöglichen lediglich eine Verlängerung des Betrachtungszeitraumes bei der Rezertifizierung. Diese Zeiten stellen keine Fristverlängerung dar.

## 10. Verfahrensschritte

Nr.	Inhalt	Beschreibung
1	Dokumente	Die erforderlichen Dokumente werden auf der PM-ZERT Webseite unter: <a href="https://www.pm-zert.de/zertifizierungsarten/rezertifizierung">https://www.pm-zert.de/zertifizierungsarten/rezertifizierung</a> zur Verfügung gestellt
2	F01	Folgende Tabellenblätter sind auszufüllen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COV: Deckblatt</li> <li>• ADR: Anschrift</li> <li>• REF: Referenzen</li> <li>• SAS: Selbstbewertung</li> <li>• EXP: Erfahrungen im Projektmanagement (Projektliste) Vgl. Kapitel 6</li> <li>• RCL: Weiterbildung für Lern- und Studentätigkeiten</li> <li>• RCT: Weiterbildung für Lehr- und Vortragstätigkeiten</li> </ul>
3	F01RE	Die „Rechtliche Erklärung F01RE“ ist auszufüllen und zu unterschreiben
4	Nachweise	Weiterbildungsnachweise z.B. anhand von Zertifikaten über Teilnahme, Training und Fachtagungen, eigene Publikationen und Vorträge als PDF in einer Datei



Nr.	Inhalt	Beschreibung
5	Zugang zum Zertifizierungsportal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Anmeldung am Zertifizierungsportal der PM-ZERT erfolgt unter <a href="https://candidate.pm-zert.de">https://candidate.pm-zert.de</a></li> </ul> <div data-bbox="603 392 1029 784" style="text-align: center;">    <input type="text" value="E-Mail-Adresse"/>   <input type="text" value="Kennwort"/>   <input type="button" value="Login"/>   <a href="#">Kennwort vergessen?</a> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erstanmeldung, „Neu auf dieser Webseite“ <ul style="list-style-type: none"> <li>Falls Sie noch kein Benutzerkonto existiert, sind die Schritte, die mit der Auswahl „Neues Konto anlegen“ zu befolgen</li> <li>Der Zertifikant erhält zur Verifizierung der angegebenen E-Mail-Adresse einen zu bestätigenden Anmelde-link per E-Mail</li> <li>Anschließend ist eine erneute Anmeldung mit dem Button „Login“ erforderlich.</li> </ul> </li> <li>Anmeldung zum Benutzerkonto mit dem Button „Login“</li> </ul> <div data-bbox="536 1155 1252 1568" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Willkommen</b></p> <p>Willkommen auf unserem PM-ZERT Zertifizierungsportal.</p> <p>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.</p> <p>Dieses erreichen Sie unter: <a href="mailto:pm-zert@gpm-ipma.de">pm-zert@gpm-ipma.de</a> oder unter 0911 / 433369 - 33.</p> <hr/> <p> <b>Anmeldung zu Ihrer Zertifizierungsprüfung</b></p> <hr/> </div>
6	Erforderliche Angaben im Zertifizierungsportal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auswahl: Rezertifizierung</li> <li>Auswahl: IPMA® Level D – Certified Project Management Associate</li> <li>Eingabe der Rechnungsadresse als Selbstzahler oder abweichender Zahler. Die im Portal angegebene Adresse wird zur Rechnungserstellung verwendet</li> <li>Als Zusatzleistung kann gegen Gebühr ein Zertifikat in deutscher Sprache erstellt werden</li> <li>Bestätigung <ul style="list-style-type: none"> <li>der AGBs:</li> <li>der Angaben über Datenschutzbestimmungen</li> </ul> </li> </ul>


Nr.	Inhalt	Beschreibung
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- des Widerrufsrechts</li> <li>- den Leitfaden</li> <li>• Auswahl der im Portal sichtbare Rezertifizierung-Nummer, z.B. R 23-01 B</li> <li>• Anmeldung zur offenen Zertifizierung</li> </ul>
7	Hochladen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unter „Upload der Dokumente“ ist die Datei „Leistungsnachweis zur Zertifizierungsanmeldung F01“ hochzuladen</li> <li>• Der Dateiname wird nach Betätigung folgenden Buttons (unter Windows) generiert:</li> </ul> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p data-bbox="788 770 1091 837">Dateinamen erzeugen und speichern</p> </div> <p data-bbox="459 882 1267 904"><b>F01_VxxRxx_Zertifizierungsart_Level_Domäne_Name_Vorname_DOB-YYYYMMDD-Vxx</b></p> <p data-bbox="459 927 564 949"><b>Hinweis:</b></p> <p data-bbox="459 958 1091 981">Der Name der Datei kann manuell überarbeitet werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• F01_VxxRxx: Version und Revision des Dokuments</li> <li>• Zertifizierungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>- U: Rezertifizierung</li> </ul> </li> <li>• Level: Zertifizierungslevel D</li> <li>• Domäne <ul style="list-style-type: none"> <li>- PJM: Projektmanagement</li> </ul> </li> <li>• DOB: Geburtsdatum (Date Of Birth) in 8-stelliger Form</li> <li>• Vxx: Versionsnummer des Dokuments</li> <li>• Die „Rechtliche Erklärung F01RE“ ist ausgefüllt und unterschrieben hochzuladen</li> </ul>

Tabelle 7: Verfahrensschritte

**Hinweise:**

- Das angegebene Zertifizierungsdatum hat keine Auswirkung auf die Abgabefrist. Es findet lediglich eine Abgabe der Dokumente statt. Falls zehn oder mehr Dateien hochgeladen werden sollen, ist ein ZIP-Ordner zu erstellen und hochzuladen
- Sobald die Dokumente im Upload-Fenster erscheinen, liegen diese der PM-ZERT vor und die Abgabefrist ist gewahrt.

PM-ZERT Geschäftsstelle

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