

Leitfaden zur Zertifizierung IPMA Level D

INHALT

1.	Einleitung	3
2.	Zulassung zur Zertifizierung	3
2.1.	Rollenbeschreibung und Zulassungsbedingungen.....	3
2.2.	Zertifikatserteilung	3
3.	Zertifizierungsprozess	4
3.1.	Zertifizierungsschritte im Überblick	4
3.2.	Antrag zur Erlangung des Zertifikats	4
3.3.	Schriftliche Prüfung.....	4
3.4.	Abschluss des Zertifizierungsprozesses	5

MITGELTENDE DOKUMENTE

Die in der nachstehenden Tabelle aufgeführten Dokumente benötigen Sie für die Vorbereitung und die Abwicklung der Zertifizierung. Aus diesem Grund sind sie als mitgeltende Dokumente zu verstehen. Zusammen mit diesem Leitfaden verfügen Sie über die für die Zertifizierung benötigten Informationen.

Nr.	Dokument	Bezeichnung
1	swiss.ICB4	Swiss Individual Competence Baseline
2	Reglement zur Zertifizierung	Reglement für die Zertifizierung
3	Preise für Zertifizierungen	Preise für Zertifizierungen
4	Zertifizierungsantrag IPMA Level D	Antrag für Erstzertifizierung IPMA Level D

WICHTIGSTE ABKÜRZUNGEN

IPMA	International Project Management Association
PM	Projektmanagement
spm	Schweizerische Gesellschaft für Projektmanagement
swiss.ICB4	Swiss Individual Competence Baseline
VZPM	Verein zur Zertifizierung von Personen im Management

1. EINLEITUNG

Die Zertifizierung verfolgt den Zweck, ...

- Mitarbeitenden der Privatwirtschaft und der öffentlich-rechtlichen Verwaltung sowie selbstständigen Unternehmerinnen und Unternehmern, die sich im Projektmanagement Wissen erworben haben, einen entsprechenden Nachweis zu erlangen.
- den Unternehmen und Verwaltungen die Rekrutierung von Personal im Projektmanagement zu erleichtern.

Das vorliegende Dokument erläutert Ihnen den Prozess zur Zertifizierung IPMA Level D, inklusive der geltenden Rahmenbedingungen. Es kann das nachstehend aufgeführte Zertifikat erlangt werden:

- Certified Project Management Associate (IPMA Level D)

In Ergänzung zum vorliegenden Dokument benötigen Sie die nachfolgenden Dokumente, um den vollständigen Überblick sowie das notwendige Verständnis für die Zertifizierung zu erlangen:

- Swiss Individual Competence Baseline (swiss.ICB4)
- Reglement zur Zertifizierung IPMA Level A, B, C und D

Alle von Ihnen für die Zertifizierung benötigten Dokumente werden auf der Internetseite des VZPM (www.vzpm.ch) oder im Buchshop des spm (shop.spm.ch) unentgeltlich zum Herunterladen bereitgestellt. Die zur Verfügung gestellten Vorlagen sind zwingend zu verwenden.

Sie erbringen im Rahmen der Zertifizierung den Nachweis, dass Sie über das erforderliche Wissen verfügen. Ihr Zertifikat wird in periodischen Abständen im Rahmen einer Rezertifizierung erneuert, sofern Sie seit der Erstzertifizierung bzw. der letzten Rezertifizierung genügend Weiterbildung im Projektmanagement nachweisen können.

2. ZULASSUNG ZUR ZERTIFIZIERUNG

2.1. ROLLENBESCHREIBUNG UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die Inhaberinnen eines Zertifikats IPMA Level D verfügen über breites Wissen in Kompetenzen des Projektmanagements, können in Projektteams mitarbeiten und dort allenfalls spezifische Aufgaben des Projektmanagements übernehmen.

Mit der Antragstellung sind keine Zulassungsbedingungen zu erfüllen.

2.2. ZERTIFIKATSERTEILUNG

Das Zertifikat IPMA Level D wird Ihnen erteilt, wenn Sie in 80% der Kompetenzen Wissen nachweisen können. Dies entspricht 23 Kompetenzen in der Domäne 'Projektmanagement'. Der Nachweis der Kompetenzen erfolgt über eine schriftliche Prüfung. Den später in diesem Leitfaden beschriebenen Zertifizierungsschritten können Sie die geforderten Beurteilungswerte entnehmen.

3. ZERTIFIZIERUNGSPROZESS

3.1. ZERTIFIZIERUNGSSCHRITTE IM ÜBERBLICK

Die folgende Tabelle zeigt die einzelnen Zertifizierungsschritte mit ihren ungefähren Dauern auf (*konkrete Termine s. Internet*):

Schritt	Aktivität	Ausführung durch	ungefähre Dauer
1	Antrag zur Erlangung des Zertifikats		
	Antrag mit Selbstbeurteilung einreichen	Kandidat	Anmeldeschluss
	Kandidat für schriftliche Prüfung einladen	VZPM	
2	Schriftliche Prüfung		
	Schriftliche Prüfung ablegen	Kandidat	Prüfungstermin
	Prüfung bewerten und Prüfungsergebnis bekanntgeben	VZPM	4-5 Wochen

Tabelle 1: Zertifizierungsschritte

Nach der schriftlichen Prüfung wird Ihnen der Entscheid bezüglich der Zertifikatserteilung kommuniziert. Der Zertifizierungsprozess muss innerhalb von 18 Monaten abgeschlossen werden. Massgebend ist der Tag, an welchem Sie zur ersten schriftlichen Prüfung eingeladen wurden.

3.2. ANTRAG ZUR ERLANGUNG DES ZERTIFIKATS

Mit der Antragstellung lassen Sie sich offiziell für den Zertifizierungsprozess registrieren. Sie reichen die folgenden Unterlagen ein:

- vollständig ausgefüllter Antrag auf Erstzertifizierung, inkl. Ihrer Selbstbeurteilung
- separate Datei mit den geforderten Ausweisen bzw. allfälligen Nachweisen

Die notwendigen Hinweise zum Ausfüllen und zum Einreichen des Zertifizierungsantrags können Sie dem Zertifizierungsantrag entnehmen, insbesondere dem Tabellenblatt 'Tipps'.

Legen Sie dem Zertifizierungsantrag nur eine Kopie Ihrer Identitätskarte oder Ihres Passes sowie allenfalls einen Studentenausweis oder Arbeitslosennachweis bei. Beschreiben Sie Ihre Aus- und Weiterbildungen vollständig in dem dafür vorgesehenen Tabellenblatt. Senden Sie uns kein eigens von Ihnen verfasstes CV. Die von Ihnen ausgefüllte Selbstbeurteilung fliesst nicht in die Beurteilung Ihres Wissens mit ein.

ABSCHLUSS DES ZERTIFIZIERUNGSSCHRITTS

Der von Ihnen eingereichte Zertifizierungsantrag wird von uns hinsichtlich seiner Vollständigkeit geprüft. Danach werden Sie zur schriftlichen Prüfung eingeladen.

3.3. SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Vertrauensperson des VZPM statt. Die Prüfungen werden als Open-Book-Prüfungen durchgeführt. Sie dürfen alle Formen von gedruckten Unterlagen sowie einen Taschenrechner an die Prüfung mitnehmen. Nicht erlaubt sind Hilfsmittel, welche eine Kommunikation über den Prüfungsraum hinaus erlauben.

Die Prüfung dauert 3 Stunden und setzt sich aus 60 Multiple-Choice-Fragen und 30 offenen Fragestellungen zusammen. Die Fragen können sich auf alle Kompetenzen der swiss.ICB4 beziehen. Sie haben die Prüfung bestanden, wenn Sie mindestens 60% der möglichen Gesamtpunktzahl erreicht haben und zu mindestens 23 der 28 Kompetenzen mindestens eine Frage richtig beantwortet haben. Eine offene Fragestellung gilt dann als richtig beantwortet, wenn mindestens 50% der möglichen Punkte dieser Frage erreicht werden.

ABSCHLUSS DES ZERTIFIZIERUNGSSCHRITTS

Eine Assessorin bewertet die von Ihnen in der abgelegten Prüfung erbrachte Leistung. Fehlen Ihnen maximal 5% der zum Bestehen der Prüfung geforderten Punkte, wird Ihre Prüfung zusätzlich von einer zweiten Assessorin bewertet werden. Nach der Bewertung stellt die Assessorin den Antrag auf "Prüfung bestanden" oder "Prüfung nicht bestanden". Die in der Geschäftsstelle zuständige Person fällt den entsprechenden Entscheid.

Haben Sie die Prüfung bestanden, wird das Zertifizierungsverfahren abgeschlossen.

Haben Sie die Prüfung nicht bestanden, teilen wir Ihnen dies schriftlich, inkl. der Rechtsmittelbelehrung, mit. Sie haben die Möglichkeit, die Prüfung maximal einmal zu wiederholen.

3.4. ABSCHLUSS DES ZERTIFIZIERUNGSPROZESSES

Haben Sie das Zertifizierungsverfahren erfolgreich bestanden und sämtliche Zertifizierungsgebühren bezahlt, erhalten Sie das Zertifikat. Der Zertifizierungsprozess wird mit dem Versand des Zertifikats abgeschlossen.

Erhalten Sie das Zertifikat, hat dieses eine internationale Anerkennung und ist fünf Jahre gültig. Sie sind damit berechtigt, während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats den erworbenen Titel '**Certified Project Management Associate (IPMA Level D)**' zu führen.

VERWALTUNGSMETHODIK

Autor des Dokuments	Jean-Pierre Widmann
Klassifikation	VZPM, öffentlich
Ausgabe und Gültigkeit	Mai 2019, gültig für Zertifizierungen ab 1. September 2017
Version	7.2
Ersetzt Dokument	VZPM_PMLD_Leitfaden_V7.1_DE
Dateiname	VZPM_PMLD_Leitfaden_V7.2_DE

PRÜFUNG UND FREIGABE

Funktion	Datum	Rolle	Name	Bemerkungen
geprüft	23.10.2018	Q-Leiter	Dr. Laurens de Bever	
freigegeben	16.05.2019	Geschäftsführer	Jean-Pierre Widmann	

ÄNDERUNGSÜBERSICHT

Datum	Version	Autor	Vorgenommene Änderungen
16.05.2019	7.2	Jean-Pierre Widmann	Anpassungen aufgrund der Online-Anmeldung
22.10.2018	7.1	Jean-Pierre Widmann	Anzahl nachzuweisender Kompetenzen angepasst
17.07.2017	7.0	Jean-Pierre Widmann	Anpassung an ICR4 und ICB4