

Leitfaden zur Rezertifizierung

- **Certified Projects Director IPMA Level A®**
- **Certified Senior Project Manager IPMA Level B®**
- **Certified Project Manager IPMA Level C®**
- **Certified Project Management Associate IPMA Level D®**

INHALT

1.	Einleitung	3
1.1.	Gültigkeit des Zertifikats	3
1.2.	Administratives	3
1.3.	Vertraulichkeit	3
1.4.	Referenzen	3
1.5.	Unterschrift	3
2.	Voraussetzungen für die Rezertifizierung	4
2.1.	Rezertifizierungen IPMA Level A®, B und C	4
2.1.1.	Voraussetzungen für die Rezertifizierung	4
2.2.	Rezertifizierung IPMA Level D®	5
2.2.1.	Voraussetzungen für die Rezertifizierung	5
2.2.2.	Anrechnung von Weiterbildungen	5
3.	Rezertifizierungsverfahren	5
3.1.	Anmeldung zur Rezertifizierung	6
3.2.	Gesamtbeurteilung	6
3.3.	Abschluss des Rezertifizierungsprozesses	7
4.	Zertifikat	7
4.1.	Missbrauch von Zertifikaten	7
5.	Rekurs und Reklamationen	7

VERWALTUNGSMETHODIK

Autor des Dokuments	Jean-Pierre Widmann
Klassifikation	VZPM, öffentlich
Ausgabe	Dezember 2016
Version	7.3
Ersetzt Dokument	VZPM_PM4L_Leitfaden_ReZ_V7.1_DE
Dateiname	VZPM_PM4L_Leitfaden_ReZ_V7.2_DE

ÄNDERINGSÜBERSICHT

Datum	Version	Autor	Vorgenommene Änderungen
30.06.2013	7.0	Martha Muntwiler	Integration Rezertifizierung IPMA Level D®
19.01.2016	7.1	Jean-Pierre Widmann	Struktur des Dokuments angepasst
19.12.2016	7.2	Maja Schütz	Anpassung wegen elektronischer Einreichung
13.03.2018	7.3	Maja Schütz	Anpassung an Swiss Individual Competence Baseline

MITGELTENDE DOKUMENTE

Die in der nachstehenden Tabelle aufgeführten Dokumente sind entweder für die Vorbereitung auf die Rezertifizierung oder für die Anmeldung zur Rezertifizierung erforderlich und aus diesem Grund als mitgeltende Dokumente zu verstehen. Der Inhalt dieser Dokumente ergänzt die mit diesem Leitfaden beabsichtigte umfassende Information.

Nr.	Dokument
1	Swiss Individual Competence Baseline
2	Reglement für die Zertifizierung (IPMA Level A®, B, C und D)
3	Gebührenordnung
4	Antrag Rezertifizierung IPMA Level A®
5	Antrag Rezertifizierung IPMA Level B® und C
6	Antrag Rezertifizierung IPMA Level D®
7	Formular Selbstbeurteilung IPMA Level A®, B, C und D

PRÜFUNG UND FREIGABE

Funktion	Datum	Rolle	Person(en)	Bemerkungen
geprüft	20.01.2016	Q-Leiter	Dr. Laurens de Bever	
freigegeben	21.01.2016	Geschäftsführer	Jean-Pierre Widmann	

WICHTIGSTE ABKÜRZUNGEN

IPMA®	International Project Management Association
PM	Projektmanagement
swiss.ICB	Swiss Individual Competence Baseline
VZPM	Verein zur Zertifizierung von Personen im Management

1. EINLEITUNG

Der Leitfaden für die Rezertifizierung IPMA Level A®, B, C und D erläutert

- die Voraussetzungen für Rezertifizierungskandidaten sowie
- den Rezertifizierungsverlauf.

Grundlage der Rezertifizierung bilden

- die europäische Norm ISO/IEC 17024 für die Zertifizierung von Personen,
- die Swiss Individual Competence Baseline als Beurteilungsstruktur für das Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement gemäss IPMA-Kompetenzen sowie
- das Reglement für die Zertifizierung (IPMA Level A®, B, C und D).

Für das richtige Verständnis der Rezertifizierung müssen diese Dokumente mitberücksichtigt werden. Das Zertifizierungssystem nach den Regularien des VZPM beruht auf der Beurteilungsstruktur des VZPM und ist von der IPMA® (International Project Management Association) anerkannt.

Mit dem vorliegenden Dokument sollen zertifizierte Personen in geraffter Form über die Rezertifizierungen IPMA Level A®, B, C und D informiert werden.

1.1. GÜLTIGKEIT DES ZERTIFIKATS

Das Zertifikat weist eine Gültigkeit von fünf Jahren auf. Um den Titel weitere fünf Jahre tragen zu dürfen, muss das Zertifikat erneuert werden. Dies geschieht im Rahmen einer Rezertifizierung, in welcher die Inhaber des Zertifikats den Nachweis erbringen müssen, dass sie während der vergangenen fünf Jahre einer entsprechenden beruflichen Tätigkeit nachgegangen sind und sich kontinuierlich fachlich weitergebildet haben.

1.2. ADMINISTRATIVES

Alle Unterlagen sind bis spätestens sechs Monate nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats per Mail gemäss Angaben auf dem Antragsformular einzusenden.

1.3. VERTRAULICHKEIT

Alle Angaben und Dokumente, welche der Antragssteller einreicht, werden von der Zertifizierungsstelle vertraulich behandelt. Die Unterlagen des Antragsstellers und eines allfälligen Assessments sind nur autorisierten Personen der Zertifizierungsstelle, den zugeteilten Assessoren und im Rekursfall der Rekursinstanz zugänglich.

1.4. REFERENZEN

Der Antragsteller autorisiert die Zertifizierungsstelle bzw. die Assessoren über die gemachten Angaben bei den aufgeführten Referenzen (Arbeitgeber, Auftraggeber, Projektmitarbeitende, etc.) ergänzende Informationen einzuholen.

1.5. UNTERSCHRIFT

Mit der Unterschrift auf dem einzureichenden Bestätigungsschreiben bestätigt der Antragsteller, dass alle Angaben wahrheitsgetreu ausgefüllt sind und er sich mit den allgemeinen Bestimmungen einverstanden erklärt.

2. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE REZERTIFIZIERUNG

2.1. REZERTIFIZIERUNGEN IPMA LEVEL A®, B UND C

2.1.1. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE REZERTIFIZIERUNG

- **Zertifikat** im entsprechenden Level
Das Gültigkeitsdatum des Zertifikats darf nicht länger als 6 Monate verfallen sein.
- **Erfahrung**
Nachweis von beruflicher Tätigkeit als Projektmanager bzw. Programm-/Projektportfolio-Manager seit der Erstzertifizierung bzw. der letzten Rezertifizierung, mindestens **50%** Tätigkeit im Projekt-, Programm- oder Projektportfolio-Management.
- **Weiterbildung**
Die Zertifizierten müssen sich zu einer kontinuierlichen fachlichen Weiterbildung verpflichten. Dazu sind mindestens **175 Stunden** Weiterbildung im Projektmanagement seit der Erstzertifizierung bzw. der letzten Rezertifizierung zu durchlaufen.

Anrechnung von Weiterbildungen

Die Teilnahme an Veranstaltungen oder die Erarbeitung von Leistungen zu fachlich relevanten Themen wird mit den unten angegebenen Stunden angerechnet:

- Eine Stunde Präsenzunterricht entspricht bei den nachstehend aufgeführten Weiterbildungen einer Stunde Weiterbildungsnachweis für die Rezertifizierung:
 - Weiterbildung an Hochschulen oder Fachhochschulen
 - Weiterbildung, für die anerkannte ECTS-Punkte vergeben werden
 - Seminare oder Trainings (auch eLearning) mit externen Trainern
 - Teilnahme an Tagungen oder Symposien mit dem Ziel der Weiterbildung
 - Innerbetriebliche Weiterbildung
- Durchführung eigener Seminare oder Präsentationen auf der Basis selbst erstellter Unterlagen: Angerechnet werden maximal 60 Stunden.
- Veröffentlichung von Büchern, Artikeln, White Papers oder Blogs:
Angerechnet wird eine Stunde pro 3 verfassten Seiten, insgesamt maximal 60 Stunden.
- Selbststudium: Es werden maximal 60 Stunden angerechnet.
- Andere fachlich verwandte Zertifizierungen wie beispielsweise CBPP®, HERMES, PMI® oder PRINCE2®: Pro Zertifikat werden 40 Stunden angerechnet.
- Übernahme einer leitenden Position in einer fachlichen Vereinigung, die dem Projektmanagement nahe steht: Angerechnet werden 30 Stunden pro Jahr, insgesamt maximal 100 Stunden.
- Assessorientätigkeit für den VZPM (nur Zertifizierungen IPMA®):
Ein Assessment entspricht 5 Stunden Weiterbildungsnachweis, insgesamt werden maximal 80 Stunden angerechnet.
- Weitere fachliche Aktivitäten und Weiterbildungen können von der Zertifizierungsstelle im Einzelfall akzeptiert werden. Es gilt dabei die Regel, dass für eine Stunde Aktivität eine Stunde Weiterbildungsnachweis anerkannt wird, insgesamt maximal 40 Stunden.

2.2. REZERTIFIZIERUNG IPMA LEVEL D®

2.2.1. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE REZERTIFIZIERUNG

Der Antragsteller verfügt über ein gültiges bzw. seit nicht mehr als 6 Monaten verfallenes **Zertifikat** "Certified Project Management Associate IPMA Level D®" und kann nachweisen, dass er seit der Erstzertifizierung bzw. seit der letzten Rezertifizierung ...

- mindestens 9 Monate Projektmanagement-Tätigkeit als Projektleiter oder Teilprojektleiter geleistet hat

oder

- mindestens 12 Monate andere Projektmanagement-Tätigkeit ausgeübt hat (beispielsweise Projektmitarbeit, Projekt-Office, Qualitätssicherung im Projektmanagement)

oder

- mindestens 36 Stunden fachliche Weiterbildung in Themen des Projektmanagements durchlaufen hat.

Der Nachweis kann auch kombiniert erfolgen. In diesem Fall entspricht ein Monat Projekt-/Teilprojektleitertätigkeit vier Stunden Weiterbildung und ein Monat andere Projektmanagement-Tätigkeit drei Stunden Weiterbildung.

2.2.2. ANRECHNUNG VON WEITERBILDUNGEN

Die Teilnahme an Veranstaltungen oder die Erarbeitung von Leistungen zu fachlich relevanten Themen des Projektmanagements werden mit den nachstehend angegebenen Stunden angerechnet:

- Eine Stunde Präsenzunterricht entspricht bei den nachstehend aufgeführten Weiterbildungen einer Stunde Weiterbildungsnachweis für die Rezertifizierung:
 - Weiterbildung an Hochschulen oder Fachhochschulen
 - Weiterbildung, für die anerkannte ECTS-Punkte vergeben werden
 - Seminare oder Trainings (auch eLearning) mit externen Trainern
 - Teilnahme an Tagungen oder Symposien mit dem Ziel der Weiterbildung
 - Innerbetriebliche Weiterbildung
- Andere fachlich verwandte Zertifizierungen wie beispielsweise COBIT®, HERMES, ISO 9001, ITIL®, PMI® oder PRINCE2®: Pro Zertifikat werden 36 Stunden angerechnet.
- Weitere Weiterbildungen können von der Zertifizierungsstelle im Einzelfall akzeptiert werden.

3. REZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

Die Zertifizierungsstelle informiert die Zertifikatsinhaber IPMA Level A®, B und C rechtzeitig über die Fälligkeit ihrer Rezertifizierung. Die Zertifizierten IPMA Level D® werden jeweils mit der Zustellung des Jahresberichts auf die Möglichkeit einer Rezertifizierung hingewiesen.

Das Rezertifizierungsverfahren unterscheidet sich vom Erstzertifizierungsverfahren. Es konzentriert sich auf die Projektmanagementaktivitäten und -aufgaben sowie die berufliche Weiterentwicklung der zertifizierten Person seit ihrer Erstzertifizierung bzw. seit ihrer letzten Rezertifizierung.

Für die Erneuerung des Zertifikats muss der Antragsteller Nachweise über seine Tätigkeiten und seine Weiterbildungen im Projektmanagement erbringen, welche sich auf die Kompetenzen der Swiss Individual Competence Baseline beziehen müssen. Die Geschäftsstelle des VZPM kann im Bedarfsfalle Bestätigungen oder Arbeitszeugnisse zwecks Überprüfung der Nachweise der Projektmanagement-Tätigkeiten beim Antragsteller einfordern.

3.1. ANMELDUNG ZUR REZERTIFIZIERUNG

Mit dem Antrag zur Erneuerung des Zertifikats lässt sich der Antragsteller offiziell registrieren. Die Angaben im Antrag dienen der Geschäftsstelle und dem Leiter des Zertifizierungsbereichs zur Überprüfung der Zulassungsbedingungen.

Im Antragsformular zur Rezertifizierung bestätigt der Antragsteller, über die Bedingungen des Rezertifizierungsverfahrens und über den Status eines zertifizierten Projektmanagers oder Programm-/Projektportfolio-Managers ausreichend informiert zu sein. Die Antragsunterlagen umfassen:

1) **Ausgefülltes Antragsformular**

Das ausgefüllte Antragsformular, mit welchem der Kandidat alle Regelungen des Rezertifizierungsverfahrens und die mit dem Zertifikat verbundenen Rechte und Pflichten durch Unterschrift anerkennt, mit integriertem Nachweis der Tätigkeiten und/oder Weiterbildungen im Projektmanagement:

a) **Projekt-, Programm- und Projektportfolioliste**

der Zeit seit der Erstzertifizierung bzw. der letzten Rezertifizierung. Mit der Anmeldung werden die beruflichen Aktivitäten während des Zeitraums, in dem sich der Rezertifizierungskandidat im Besitz eines gültigen Zertifikats befand, beschrieben.

b) **Weiterbildungen**

(jeweils belegt mit Kopien der Diplome oder Bestätigungen), an denen der Rezertifizierungskandidat zur Erhaltung und Verbesserung seiner Projektmanagement-Kompetenzen während der Gültigkeitsdauer seines Zertifikats teilgenommen hat.

2) **Aktuelle Selbstbeurteilung**

3) **Brief mit Originalunterschrift**

Antragsteller, welche alle notwendigen Unterlagen und Dokumente eingereicht haben, werden zum 2. Schritt des Rezertifizierungsprozesses zugelassen und erhalten von der Zertifizierungsstelle folgende Dokumente:

- Bestätigung der Zulassung zum Rezertifizierungsverfahren
- Rechnung für die Rezertifizierung

3.2. GESAMTBEURTEILUNG

Falls Zweifel an der Erneuerung des Zertifikats IPMA Level A®, B oder C bestehen, können die Assessoren den Kandidaten zu einem Interview einladen. Dazu bereiten sie entsprechende Fragen vor und führen mit dem Kandidaten ein Interview durch, um abzuklären, ob er weiterhin den Anforderungen des Kompetenzlevels der IPMA® entspricht. Der Kandidat kann zum Interview Belege bezüglich seines Kompetenzlevels, seiner Entwicklung und seines Verhaltens mitbringen.

Bei positivem Ergebnis der Gesamtbeurteilung empfehlen die Assessoren die Erneuerung des Zertifikats. Die Zertifizierungsstelle fällt auf der Grundlage der Gesamtbeurteilung durch die Assessoren die Entscheidung, ob das Zertifikat erneuert wird oder nicht.

Das Ergebnis wird dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

3.3. ABSCHLUSS DES REZERTIFIZIERUNGSPROZESSES

Nach erfolgreich bestandenem Rezertifizierungsverfahren des zutreffenden Levels und der Zustimmung durch die Geschäftsleitung des VZPM erhält der Kandidat das erneuerte Zertifikat. Der Rezertifizierungsprozess wird mit der Übergabe des Zertifikats abgeschlossen. Das Zertifikat wird der zertifizierten Person per Post zugestellt.

Wird das Zertifikat nicht erneuert, wird dies dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid nennt die Gründe und enthält eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Rekursinstanz und die Rekursfrist nennt.

4. ZERTIFIKAT

Das erneuerte Zertifikat ist während 5 Jahren gültig. Für die Erneuerung des Zertifikats um jeweils weitere 5 Jahre ist die zertifizierte Person selber verantwortlich. Die zertifizierten Personen sind gebeten, Adressänderungen der Geschäftsstelle des VZPM zu melden.

4.1. MISSBRAUCH VON ZERTIFIKATEN

Zertifikate dürfen nicht missbraucht werden, indem falsche oder irreführende Angaben zum Inhalt, zur Person, zum Gültigkeitsbereich, zur Gültigkeitsdauer oder über die Zertifizierungsstelle gemacht werden. Ernsthaftige Beanstandungen und Missbräuche führen zum sofortigen Entzug des Zertifikats. Nicht zu Recht erteilte Zertifikate können annulliert werden.

5. REKURS UND REKLAMATIONEN

Wird das Zertifikat nicht erneuert, kann der Kandidat Rekurs gegen den Entscheid der Zertifizierungsstelle bzw. Reklamationen gegen die administrative Abwicklung des Rezertifizierungsprozesses einreichen (*siehe Reglement für die Zertifizierung (IPMA Level A®, B, C und D)*).