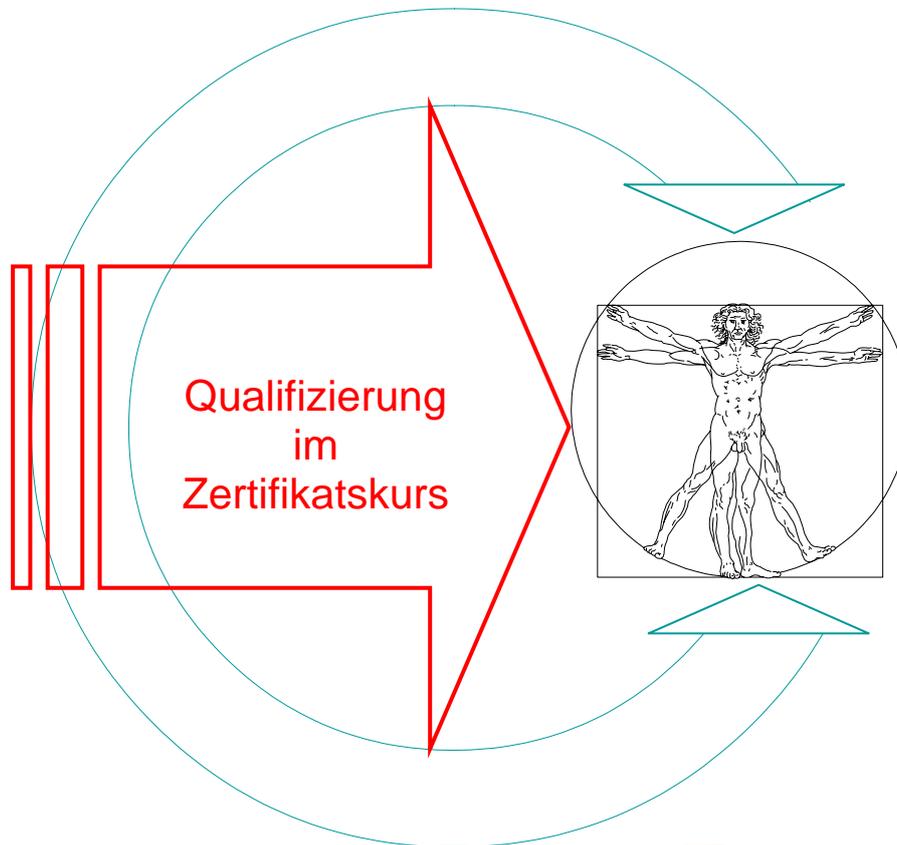


Projektmanagement Qualifizierung & Zertifizierung GPM/IPMA Level D-A



mit einer Ausbildung in



**International
Project
Management
Association**

mit Zertifikat von
IPMA und PM Zert



PROJEKTMANAGEMENT
ZERTIFIZIERUNG

Inhaltsverzeichnis

1	Referenz.....	3
2	Internationale Trägerschaft	5
3	Besondere Alleinstellungsmerkmale der PM-Qualifizierung durch SC.....	6
4	Ziele vom Zertifikatskurs Projektmanager GPM/IPMA	7
5	Zertifikatskurs Durchführung	8
6	Didaktische Umsetzung für ein PM-Element.....	10
7	Projektmanagement Leitstand.....	11
8	GPM Buch „ProjektManager“	12
9	Option Firmenkurs: Referenzprojekt	13
10	Curriculum PM-Zertifikatskurs	15
11	Prüfungsvorbereitung GPM/IPMA LEVEL D bis A	19
12	Der internationale Standard für Projektmanagement-Qualifizierung.....	20
13	Informationsnachmittag	21
14	Anmeldung zum Projektmanagement Zertifikatskurs.....	23

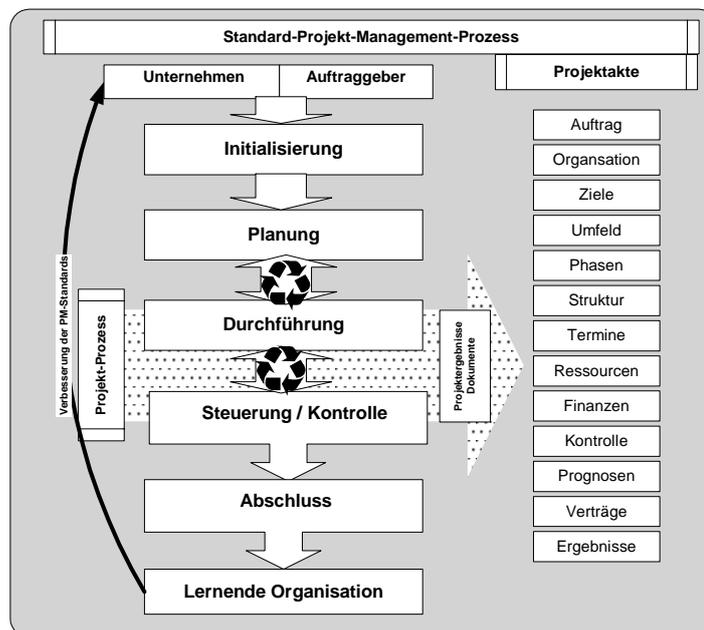
1 Referenz

37 Jahre Projektmanagement-Erfahrung

1970 Start mit Projektmanagement in allen Unternehmensbereichen, alle Profile und Referenzen auf <http://www.sc4pm.de>

- IT-Services, Systemhäuser, Soft- und Hardware
- Banken, Telekommunikation, Organisation
- Serienfertigung, Systemtechnik
- Maschinen-, Fahrzeug- und Anlagenbau
- Bauwesen und Architektur
- Güterverkehr und Logistik

Der Kunde hat den Projekterfolg im Projektmanagement-Prozess Integration der Weltstandards PMI und IPMA Qualifizierung & Zertifizierung



International Project Management Association

Der Kunde erhält eine nachhaltige, professionelle, praxiserprobte Handlungskompetenz

- Qualifizierung, Training, Coaching, Projektleitung auf Zeit
- Vorträge, Workflows, Checklisten, Templates, MS Project-Anwendungen
- Inline Qualitätssicherung und KVP kontinuierlicher Verbesserungsprozeß im Kurs

ZERTIFIKAT



Herr Fred Schröder

05.07.1947
Geburtsdatum

hat in einem Zertifizierungsverfahren nach den Regularien von PM-ZERT auf der Basis von DIN 69900 ff. und ISO 17024 sowie den Beurteilungskriterien von IPMA und GPM seine

KOMPETENZ ALS PM – TRAINER

nachgewiesen und ist somit berechtigt, sich

ZERTIFIZIERTER PM-TRAINER (GPM)

zu nennen.

PM-D 011

Zertifikats-Nr.

31.12.2010

Gültigkeit bis

Nürnberg

Erstzertifizierung

20.10.2004

Ort/Datum

Nürnberg

Rezertifizierung

31.01.2008

Ort/Datum

PM-ZERT Zertifizierungsstelle
der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.

Geschäftsführer PM-ZERT



PM-ZERT ist die Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.
Die GPM ist das deutsche Mitglied der IPMA International Project Management Association.
PM-ZERT ist nach ISO zertifiziert und akkreditiert und von der IPMA validiert.

2 Internationale Trägerschaft



International
Project
Management
Association

Die IPMA International Project Management Association und die GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.

sind die Träger der Zertifikate für diesen Qualifizierungskurs.

Das 4LC-Zertifikatssystem der IPMA ist der Standard für Projektmanagement in Deutschland und in den 32 IPMA-Mitgliedsländern, was für die Teilnehmer eine hohe Sicherheit für ihre Investition in Zeit und Geld bedeutet.



Ca. 6000 Zertifikatsträger in Deutschland, die Trainer und die GPM sind stolz auf die internationale Anerkennung dieser Ausbildung für Projektleiter und Teams.

Die GPM hat mit ca. 60 nach EN45013 zertifizierten Trainern europaweit die größte, profilierteste und kompetenteste Mannschaft für die Ausbildung von Projektmanagern..

Der Kurs beinhaltet eine ganzheitliche umfassende Ausbildung mit den Themenkomplexen Management-Grundlagen, Soziale Kompetenz, PM-Methoden und Organisation. Das Ausbildungsziel ist die Vermittlung einer vollständigen praxisorientierten Handlungskompetenz, anhand von Übungs- und Arbeitsprojekten im Kurs.



Der deutsche TÜV hat die Qualifizierung und Zertifizierung der Teilnehmer und Trainer durch den PM ZERT nach DIN ISO 9001 zertifiziert. Die Trainer und jeder Kurs werden ständig auf Qualität und Einhaltung der IPMA/GPM - Richtlinien kontrolliert. Die Trainer sind alle auf einen Standard ausgebildet, was den Teilnehmern ein hohes Maß an Sicherheit und Redundanz bietet.



Wir haben in den letzten sieben Jahren über 300 Teilnehmer zum GPM/IPMA - Zertifikat geführt und erreichen aktuell einen Notendurchschnitt von bis zu $245/300 = \text{gut}$ pro Absolvent(in). Wir gehören zu den besten Trainern der GPM, was unsere Teilnehmer mit einem Bewertungsschnitt von bis zu 1,6 anerkennen, und der PM ZERT durch eine Trainer (re-) Zertifizierung bis Level A auszeichnet.

Wir sind der Weg zum Ziel: Projekterfolg & Wettbewerbsfähigkeit für Menschen und Firmen durch eine professionelle Standardisierung.

WARUM – drei gute Gründe für eine Zertifizierung im Projektmanagement

Internationale Karriere: wir können in weit über dreißig Nationen auf den IPMA-Standard verweisen und haben in dieser weltweiten Gemeinschaft ein Netzwerk ohnegleichen. Der IPMA-zertifizierte PM ist international die erste Adresse für den gesicherten Projekterfolg.

Kompetenz Status: Das Zertifikat ist mit der eindeutigen und revisionsfesten Definition des gesamten PM-Kompetenzspektrums durch die Taxonomie ein manifester Nachweis eines einzigartigen Leistungspotentials zum Nutzen und für die Sicherheit des Auftraggebers.

Professionelle Referenz und Marketing: Das IPMA Zertifikat bietet den Projektträgern einen Sicherheitsnachweis für eine effiziente Projektdurchführung. Das Vertrauen begründet sich in die umfassende Handlungskompetenz des zertifizierten Projektleiters, einfach durch die Referenz auf die Qualifizierungsgrundlagen und die Zertifizierungsrichtlinien.

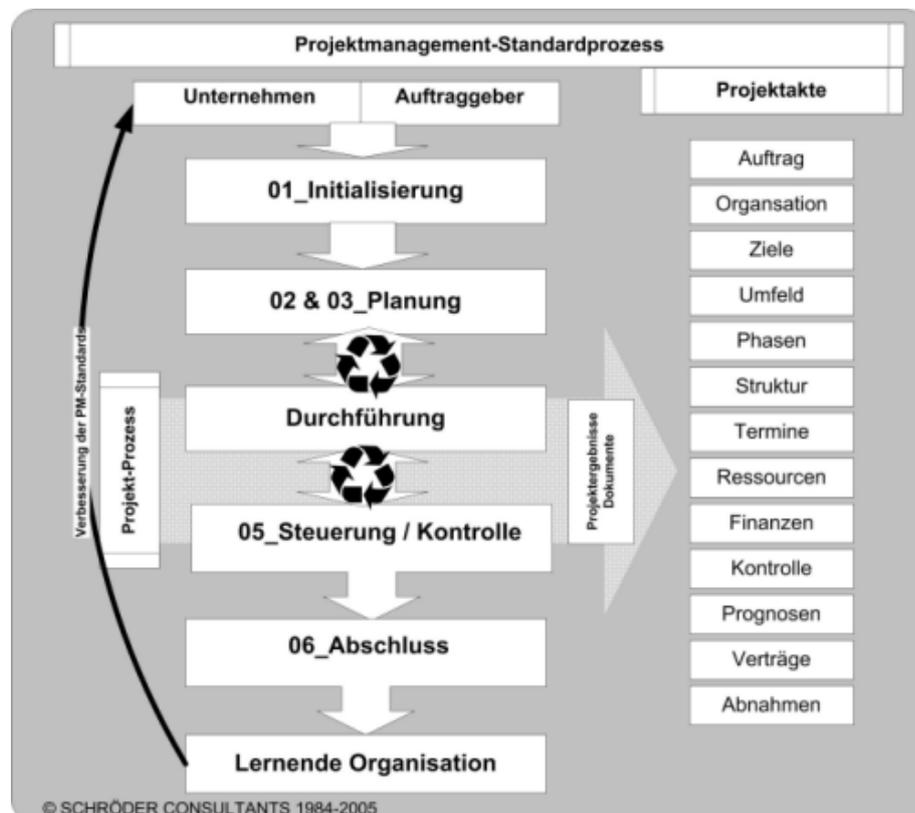
3 Besondere Alleinstellungsmerkmale der PM-Qualifizierung durch SC

- Wir leben selbst in der Praxis was wir lehren! Wir haben ein einzigartiges Vorgehensmodell aus der täglichen Anwendung entwickelt. Mit dem Projektmanagement-Standardprozess[®] und der Project Engine als Leitstand kann man einfach und fehlerfrei Projektmanagement lernen und leben
- Wir liefern ca. 100 praxiserprobte Arbeitsblätter, Checklisten und Vorlagen sowie ca. 50 Methodenbeschreibungen für den schnellen Einstieg auf der Teilnehmer-CD für die Unterstützung der Tagesarbeit.
- Die MS Project[®] Anwendung ist in sieben Vorlagen und Beispielen enthalten und im Kurs integriert.
- Die Teilnehmer erhalten im „ewigen“ Verteiler die aktualisierten Arbeitsunterlagen.
- Zwei beispielhaft gute Referenz-Arbeitsprojekte sind auf der Teilnehmer – CD, ebenso alle Vorträge und Übungen.
- Die Workshop-Protokolle werden als Fotoprotokoll geliefert.
- Wir haben aktuell einen Absolventenschnitt von bis zu 231/300 (=gut) und eine persönlichen Bewertungsschnitt von 1,6.
- ab zehn Teilnehmer arbeiten zwei praxiserfahrenen Projektmanagern als Trainer
- Aus der Synergie zwischen den Weltstandards der IPMA und PMI ist das SC PM-Geschäftsprozessmodell entstanden.
- Innovation und Kostenreduzierung - diese beiden Gründe für den Einsatz neuer Technik schließen sich nicht gegenseitig aus. Die Standardisierung und Harmonisierung der Projekt- und Geschäftsprozesse bringt beides:

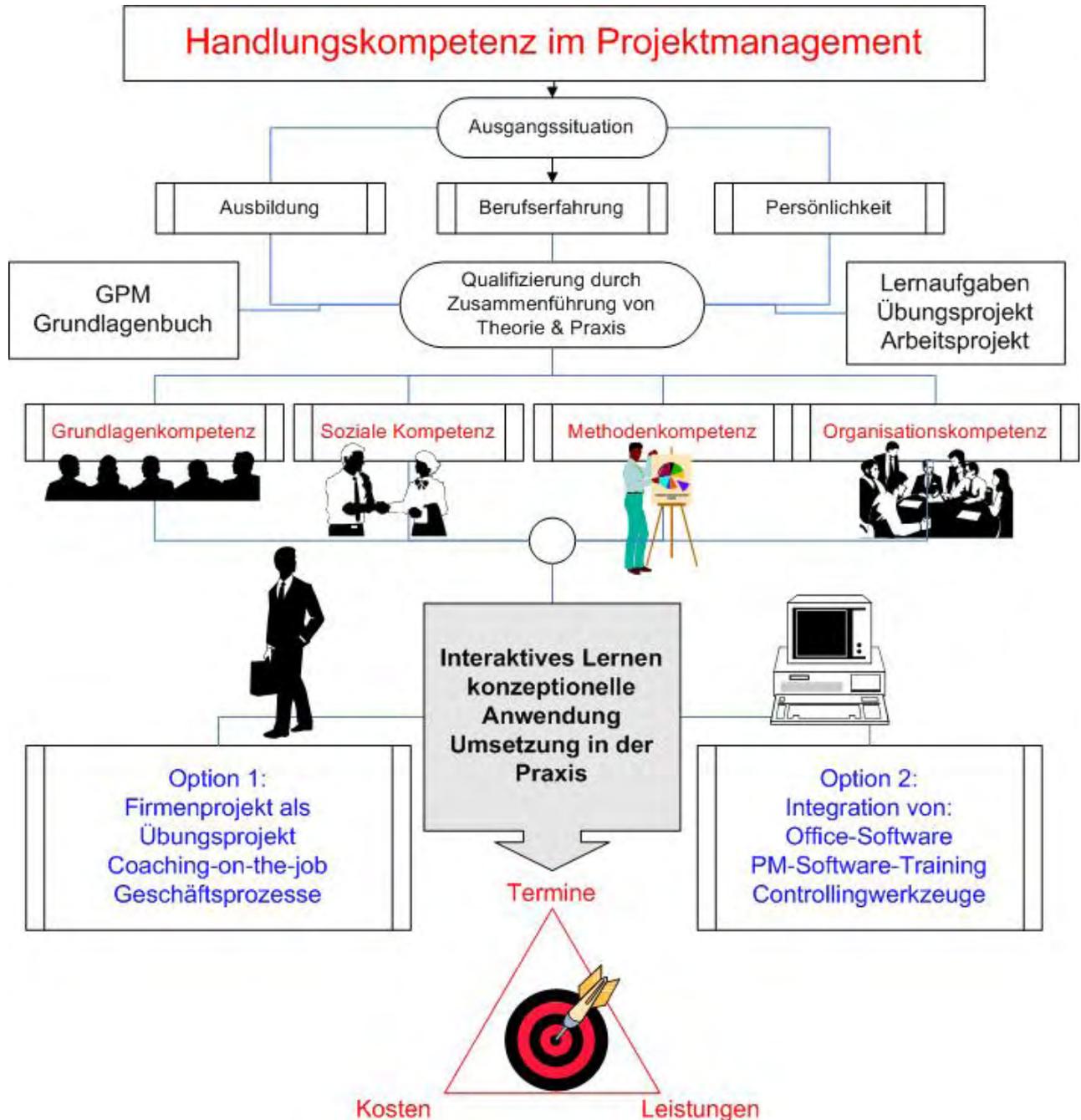
Leistungssteigerung und Kostenoptimierung.

Referenzen

- Unsere Trainer sind selbst seit mind. 10 bis über 33 Jahren als IT-Projektmanager tätig und sind nach GPM/IPMA und/oder PMI zertifiziert. (siehe <http://www.sc4pm.com>).
- Der Lehrgangleiter ist zudem seit 1993 als öffentlich bestellter und vereidigter IT-Sachverständiger tätig.
- Wir liefern „best practice“ weil wir ständig in unseren internationalen Projekten (siehe CV & Profil) leben was wir lehren und bewirken eine nachhaltige Verbesserung Ihrer PM-Geschäftsprozesse.



4 Ziele vom Zertifikatskurs Projektmanager GPM/IPMA



5 Zertifikatskurs Durchführung

5.1 Trainereinsatz

Wir führen den Ausbildungslehrgang ab 10 Teilnehmern durchgehend mit zwei Trainern durch, wobei zusätzlich bei einzelnen Themen weitere Referenten hinzugezogen werden können.

Zert. Trainer: Fred Schröder, zertifizierter Trainer der GPM seit 1997,
über 35 Jahre operative Erfahrung als Projektmanager

Co-Trainer: Rita Luger, PMF (zertifizierter Projektmanagement Fachfrau der GPM)
über 10 Jahre operative Erfahrung als Projektmanager

Trainergemeinschaft:

Zert. Trainer: WOP Wolfram Ott und Partner/Hemmingen
Projektpartner Eberhard Will/Mannheim

.....und weitere potentielle Partner siehe GPM Trainerliste

Der Einsatz von praxiserfahrenen Projektmanagern als Trainer, gewährleistet eine durchgängige Betreuung der Teilnehmer, insbesondere im Hinblick auf die Vermittlung der Sozialen Kompetenz.

5.2 Didaktisches Konzept

Der Ablauf des didaktischen Konzeptes des "moderierten Arbeitslehrgangs" besteht aus 7 Prozessschritten:

1. Lesen, Vor- und Nachbereitung der Kapitel durch die Teilnehmer zur Workshop-Vorbereitung
2. Kurzvortrag als Zusammenfassung des Kapitels
3. Einführung in die Übung zum Thema
4. Gruppenübung: 1. Transfer des theoretischen Wissens in die Praxis durch Anwendung in der Kleingruppe anhand des durchgehenden Übungsprojektes, teilweise ergänzt durch eine Konsensübung mit allen Gruppenergebnissen.
5. Festigung des Wissens zum Thema durch Fragentests und Zwischenprüfungen
6. Transferprojekt: 2. Wissenstransfer in die Praxis durch die Anwendung im individuellen Projekt.
7. Entwicklung des Transfer- zum Referenzprojekt durch Besprechung und Korrektur

Lehrgangsstruktur		Prüfungen	Übungsprojekt	Transferprojekt
9 Lernaufgaben mit 30 Übungen praktische Anwendungen aus 600 Seiten Wissensspeicher				
LA01	PM im Überblick	Fragentests	interaktives Gruppentraining	Nachweis der Handlungskompetenz
LA02	Ziele, Phasen u. Organisation eines Projektes			
LA03	Projektstrukturierung, Terminmanagement			
LA04	Einsatzmittel-, Kosten- u. Finanzmittelmanagement			
Zwischenprüfung				
LA05	EDV im Projektmanagement	Fragentests		
LA06	Vertrags- u. Änderungsmanagement			
LA07	Projekt-Controlling			
LA08	Qualität im PM			
LA09	Komplexe Fallstudie mit Transferworkshop			
Abschlussprüfung				

5.3 Ablauf

- 9 Tage, jeweils von 8:00 – 18:00 Uhr und 3 Tage Prüfungsvorbereitung 6 mal 2 Workshoptage verteilt auf ca. 6 Monate,
- optional Prüfung 1 Tag
- Durchgehende Betreuung durch erfahrene PM-Trainer
- individuelle Übungen und Gruppenarbeit
- Min. 8, max. 16 Teilnehmer / Lehrgang
- Termine und Kosten der öffentlichen Lehrgänge finden Sie im Internet, hausinterne Lehrgänge werden individuell angeboten

5.3.1 Teilnehmerorientierte Gestaltung

Bei der Vor- und Nachbereitung der Workshops stimmen wir die Vorgehensweise und Geschwindigkeit möglichst anhand der individuellen Bedürfnisse der jeweiligen Kursteilnehmer ab.

5.3.2 Zertifikatsprüfung

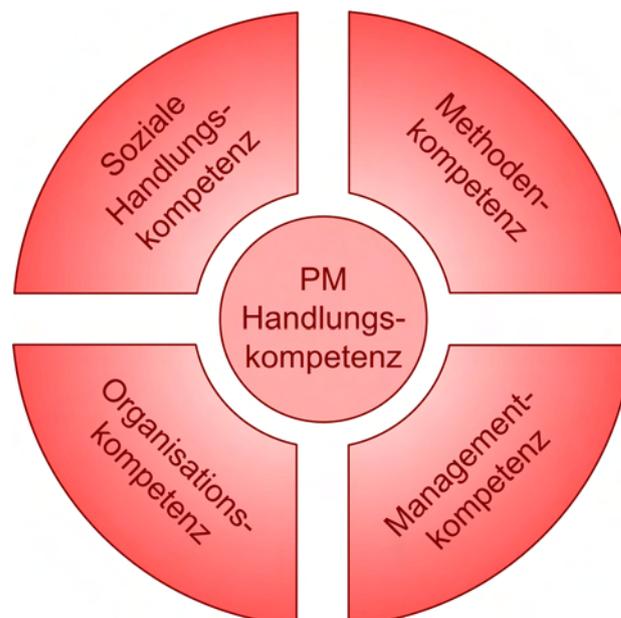
Die Ausbildung zum Projektmanager GPM kann mit einer freiwilligen Zertifikatsprüfung abgeschlossen werden. Diese enthält auch das Zertifikat nach IPMA Level D.

Die Prüfung zum Kursabschluss wird von Assessoren der GPM und des PM-Zert durchgeführt. Sie erfolgt mündlich und schriftlich und dauert einen Tag.

5.3.3 Zielgruppe und Vorkenntnisse

Der Lehrgang ist als berufsbegleitende Ausbildung mit professionellem Anspruch konzipiert. Teilnehmer/innen sind Projekt-Mitarbeiter, Projekt-Assistenz, Projektbüro-Mitarbeiter, Junior- und Teil-Projektleiter, Nachwuchsführungskräfte die professionell in Projekten mitarbeiten oder diese leiten sollen.

Der Lehrgang ermöglicht einen systematischen, vollständigen Einstieg in das Projektmanagement. Empfohlene Voraussetzung für die Teilnahme sind ca. 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung. Auch nach einem technischen oder betriebswirtschaftlichen Studium ist der Kurs eine ideale Fortbildung. Selbst erfahrene Projektleiter erlernen durch die Systematisierung eine Effizienzsteigerung ihrer Praxis.



6 Didaktische Umsetzung für ein PM-Element



Weitere Grundlagen:
Projektmanagement-Standardprozess
Project Engine
GPM Buch „ProjektManager“
IPMA ICB Competence Body

I Vorbereitung

- 1.) Einführung,
thematische Orientierung, Standortbestimmung (Themenatlas, PMSP)
Sinn, Zweck und Ziele des PM-Elements bzw. der Teilaufgabe
- 2.) Abholen
persönliche Erfahrungen, Assoziationen u. Befindlichkeiten, Brainshouting, Flipp-Protokoll
- 3.) Überleitung zum Thema
GPM-ÜP und Transferprojekt - Bearbeitungsstand, WS-Kapitel(fragen), Wissen/Kennen/Können

II Trainerreferat

- 1.) Zusammenfassung WS, Vertiefung + Ergänzung
- 2.) Zuordnung der PM-Elemente zu Nutzen, Wirtschaftlichkeit, Kundenzufriedenheit und Wettbewerbsfähigkeit
- 3.) Wissensabgleich, Fragen, Feedback zum Thema

III Übung

- 1.) Übung-Aufgabenstellung (GPM-ÜP-Lernaufgabe, Übungskoffer)
Hinweise auf Info.quellen wie Schnittstellen, IuK-Management, Projektakte
Aufgabe „aktiv“ lesen, Verständnisfragen
Zieldefinition (Ergebnisziele)
- 2.) Konzept und Klärung des Arbeitsablaufs
Vorgehensziele (der Weg ist das Ziel) im Brainstorming
Arbeitshilfen mit Checklisten, Tabellen, Vorlagen
- 3.) Gruppenbildung
Rollenverteilung u. -verantwortung, Zeitraster, Phaseneinteilung
- 4.) Teamarbeit mit Coaching
Arbeitsorganisation (Gruppe, arbeitsteilig), Rollen- u. Moderationstraining
Ergebnisdokumentation, Präsentationstraining
- 5.) Abschluss
Gruppenkonsens (mehrerer G), Ergebnissicherung, Schnittstellen
IuK-Management, Projektakte
Musterlösung, Lernzielabgleich (Ergebnisabnahme vom Gruppenkonsens)

IV Nachbereitung

- 1.) Transferprojekt – Hinweise, Tools – Beispiele MS Project
- 2.) Statusbestimmung mit Themenatlas und PMSP
- 3.) Perspektiven, Individuelle Hinweise zur Nachbereitung
- 4.) Was haben wir erreicht?
- 5.) Qualitätssicherung durch Statement- u. Zensurenkarten, Smilybogen

7 Projektmanagement Leitstand

Die PM Qualifizierung beinhaltet den Leitstand mit ca. 50 Methoden mit 100 Vorlagen, Beispielen, Gebrauchsanleitungen für eine modularisierte, praxisorientierte Grundlagen für die effiziente Projektabwicklung. Der Projektleiter wird durch den Prozess geführt und unterstützt.

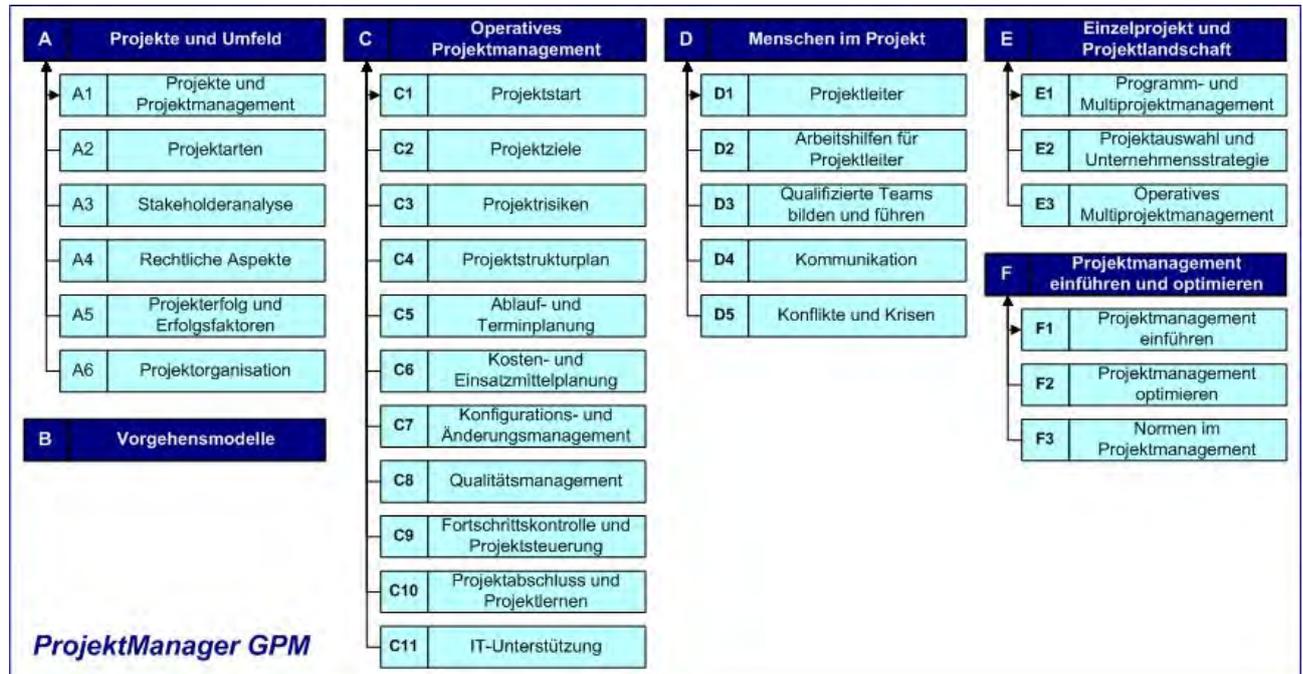
Alle 100 Vorlagen & Checklisten sind im Original auf der Kurs - CD

Project Engine - Projektakte			
Prozesse		Prozesse	
Teilprozesse	Methodenkatalog	Teilprozesse	Methodenkatalog
01. Initialisierung		05. Projekt-Controlling	
01.00. Planung & Grundlagen	MSP00. Projektname, Rahmenplan MSP01. PM. Initialisierung	05.00. Planung &	MSP05. Projektkontrolle
01.01. Vorbereitung	01.01.00. Projektleitblatt 01.01.01. Projekt. Initialisierung 01.01.04. Geschäftsrisiken	05.01. TKL - Kontrolle	05.01.01. P.-Controllingplan & Regelkreis 05.01.02. TKL-IST/FSOLL-Daten
01.02. Vertriebsdokumente	01.02.01. Vertriebsprozess	05.02. FWA	05.02.01. FWA/Stichtag API/Teilprojekte 05.02.02. FWA. Gesamtprojekt
01.03. Projektauftrag	01.03.01. Kundenauftrag 01.03.02. Auftragsanalyse 01.03.03. PL. Vertrag. Zielvereinbarung	05.03. MTA, KTA	05.03.01. MTA/Stichtag 05.03.02. KTA/Stichtag
01.05. Lastenheft/Pflichtenheft	01.05.01. Lastenheft (freies Format) 01.05.02. Pflichtenheft (freies Format)	05.04. Stakeholder Status	05.04.01. Stakeholder-Aktionsstatus/Stichtag
01.09. Kick-Off-Meeting	01.09.01. Kick-Off-Meeting. Plan & Protokoll	05.05. Risiko Status	05.05.01. Risiko-Aktionsstatus/Stichtag
01.10. Kundenabnahme	01.10.01. Kundenabnahme Initialisierung	05.08. Lenkungsreis	05.08.01. Statusberichte/Stichtag & Maßnahmen 05.08.02. Protokolle Lenkungsreis
02. Grobplanung		05.09. PM.QM	05.09.01. PM-Qualitätsaudit
02.00. Planung &	MSP02. Grobplanung	05.10. Kundenabnahme	05.10.01. Kundenabnahme Projektcontrolling
02.01. Umfeld &	02.01.01. Umfeldanalyse Mindmapping 02.01.02. Liefergegenstände 02.01.03. Dokumentenmanagement	06. Projekt-Abschluß	
02.02. Ziele	02.02.01. Zielidentifikation & Analyse & Hierarchie 02.02.01. Zielwertanalyse	06.00. Planung &	MSP06. Projektabschluss
02.03. Organisation	02.03.01. Organisations- & Rollenmatrix 02.03.02. Organigramm & Eskalationswege	06.01. PM-Reviewreport	06.01.01. Kunden-Schlussabnahme 06.01.02. TKL-Zusammenfassung & Bilanz 06.01.03. Zielerfüllung 06.01.04. Abschluß Stakeholder-/Risiko-Aktionen 06.01.05. PM.QM Bilanz 06.01.06. Marketing-Bericht 06.01.07. Erfahrungsauswertung PMSP, PMHB 06.01.08. Archiviere Projektakte 06.01.09. Abschluss Team & Lenkungsreis
02.04. Stakeholder	02.04.01. Stakeholder Diagramm & -Portfolio 02.04.02. Stakeholder Identifikation & Analyse 02.04.03. Stakeholder Action Item List	06.02. Projektende	06.02.01. Abschluss d. Projektconten 06.02.02. Freigabe Einsatzmittel 06.02.03. Abschlussworkshop & Party!
02.05. Risiken	02.05.01. Risiko Identifikation & Analyse 02.05.02. Risiko Action Item List 02.05.03. Risiko Ganglinie/Portfolio	06.10. Kundenabnahme	06.10.01. Kundenabnahme Projektabschluss
02.06. Phasenplan	02.06.01. Phasenplantabelle 02.06.02. Phasenplan. Grafik-freies Format	09. Nachweise/Referenzen	09.01. Korrespondenz. Verzeichnisse 09.02. Literatur. Quellen Referenzen 09.03. Liefergegenstände. Verzeichnisse
02.07. Info. & Kommun.	02.07.01. Information. Kommunikation	10. Soziale Handlungskompetenz	
02.09. Start-up-Workshop	02.09.01. Startworkshop Plan & Protokoll	10.00. Szenarien	10.00.01. Teambildung & Soziale Wahrnehmung 10.00.02. Motivation & Führung 10.00.03. Kreativität 10.00.04. Kommunikation & Moderation 10.00.05. Selbstmanagement & Problemlösung 10.00.06. Konflikt- & Krisenmanagement
02.10. Kundenabnahme	02.10.01. Kundenabnahme Grobplanung	10.01. Fallstudien	10.01.01. Fallstudie x (Protokoll & Analyse)
03. Feinplanung		Y20060227	
03.00. Planung &	MSP03 Feinplanung		
03.01. Projektstrukturplan	03.01.01. Projektstrukturplan Block diagramm		
03.02. Arbeitspakete	03.02.01. Arbeitspakete. Dokumentation		
03.03. Vorgangsplan	03.03.01. GANTT-Diagramm 03.03.01. PERT-Plan		
03.04. Einsatzmittelplan	03.04.01. Einsatzmittelplan; EM-Optimierung 03.04.02. Rollenprofile & Besetzung 03.04.03. EM-Kostenstellenplan		
03.05. Kosten/Finanzplan	03.05.01. Kostenplan 03.05.02. Finanzierungsplan		
03.10. Kundenabnahme	03.10.01. Kundenabnahme Feinplanung		
04. Projektdurchführung			
04.00. Planung &	MSP04. Projektdurchführung		
04.01. Projektprozess	04.01.01. Lieferung & Leistung Management 04.01.02. Ereignismanagement 04.01.04. Teammeetings Pläne & Protokolle 04.01.05. Einkauf & Beschaffung 04.01.06. Information & Kommunikation Mgmt. 04.01.07. Dokumentenversionsmanagement		
04.02. Änderungsmanagem	04.02.01. Änderungsprozess 04.02.02. Änderungsmanagement 04.02.03. Arbeitspaketänderungsmanagement		
04.03. Verträge & Claims	04.03.01. Verträge Analyse & Management 04.03.02. Claim-Management		
04.10. Kundenabnahme	04.10.01. Kundenabnahme Projektdurchführung		

Falls bei einem hausinternen Kurs die Option „Firmenprojekt“ statt des Standard-Übungsprojektes gewählt wird, können auch Firmen-spezifische Dokumente, Workflows, Geschäftsprozesse, Methoden usw. in die Lehraufgaben integriert werden.

8 GPM Buch „ProjektManager“

Das neue Handbuch „ProjektManager“ der GPM umfasst 29 Themen, die in die sechs Gebiete aufgeteilt sind. Alle Themen müssen und werden im Rahmen der Ausbildung behandelt. Im Einzelnen sind dies:



Über die Themen des GPM Handbuchs vermitteln wir noch weitere Themen, die wir aufgrund unserer Praxiserfahrung für unverzichtbar halten, z.B.:

- Der Projektmanagement Standard Prozess
- Auftragsanalyse
- Projektauftrag
- Durchführungsplanung
- Beschaffungsmanagement
- Kundenabnahmen und Projektfreigabe
- MS Project Umsetzung des Projektmanagements

9 Option Firmenkurs: Referenzprojekt

Die Durchführung einer Projektmanagement-Ausbildung ist dann am wirksamsten, wenn den Teilnehmern mit den Beispielen und Übungen eine größtmögliche Realitätsnähe, Assoziation und Identifikation ermöglicht wird. Gleichmaßen steigt der Nutzen für den Kunden, wenn das Übungsprojekt aus dem Tagesgeschäft weitestgehend abgeleitet und durch den Transfer in die notwendige didaktische und strukturelle Form zu einem Modellprojekt wird. Über die Ausbildung hinaus können an dem Modell alle Randbedingungen und Prozesse simuliert und als Richtlinien festgeschrieben werden und haben somit andauernde Gültigkeit. Dabei werden die tragenden Elemente des PM-Einsatzes wie das Standard-PM-Handbuch und die Standard-P-Akte (soweit diese in der Firma vorhanden sind), sowie alle Projektdokumente nach den Randbedingungen und den Erfordernissen der Firma angewendet bzw. firmenspezifische Dokumente genutzt und integriert.

Der inhaltliche Umfang der Methodenanwendungen ist in der nachstehenden Tabelle zusammengestellt worden und repräsentiert die Vollständigkeit des Modellprojektes sowie die Durchgängigkeit der komplexen Aufgaben im Projektmanagement.

Standardstruktur für das Firmen Referenzprojekt

Projektakte		
01. Initialisierung	02.07. Info. & Kommun.	04.10. Kundenabnahme
01.00. Planung & Grundlagen	02.09. Start-up-Workshop	05. Projekt-Controlling
01.01. Vorbereitung	02.10. Kundenabnahme	05.00. Planung & Grundlagen
01.02. Vertriebsdokumente	03. Feinplanung	05.01. TKL-Kontrolle
01.03. Projektauftrag	03.00. Planung & Grundlagen	05.02. FWA
01.05. Lastenheft/Pflichtenheft	03.01. Projektstrukturplan	05.03. MTA, KTA
01.09. Kick-Off-Meeting	03.02. Arbeitspakete	05.04. Stakeholder Status
01.10. Kundenabnahme	03.03. Vorgangsplan	05.05. Risiko Status
02. Grobplanung	03.04. Einsatzmittelplan	05.08 Lenkungsreis
02.00. Planung & Grundlagen	03.05. Kosten/Finanzplan	05.09. PM.QM
02.01. Umfeld & Konfiguration	03.10. Kundenabnahme	05.10. Kundenabnahme
02.02. Ziele	04. Projektdurchführung	06. Projekt-Abschluß
02.03. Organisation	04.00. Planung & Grundlagen	06.00. Planung & Grundlagen
02.04. Stakeholder	04.01. Projektprozess	06.01. PM-Reviewreport
02.05. Risiken	04.02. Änderungsmanagement	06.02. Projektende
02.06. Phasenplan	04.03. Verträge & Claims	06.10. Kundenabnahme

Es können auch Firmen-spezifische Dokumente, Workflows, Geschäftsprozesse, Methoden usw. in die Lehraufgaben integriert werden.

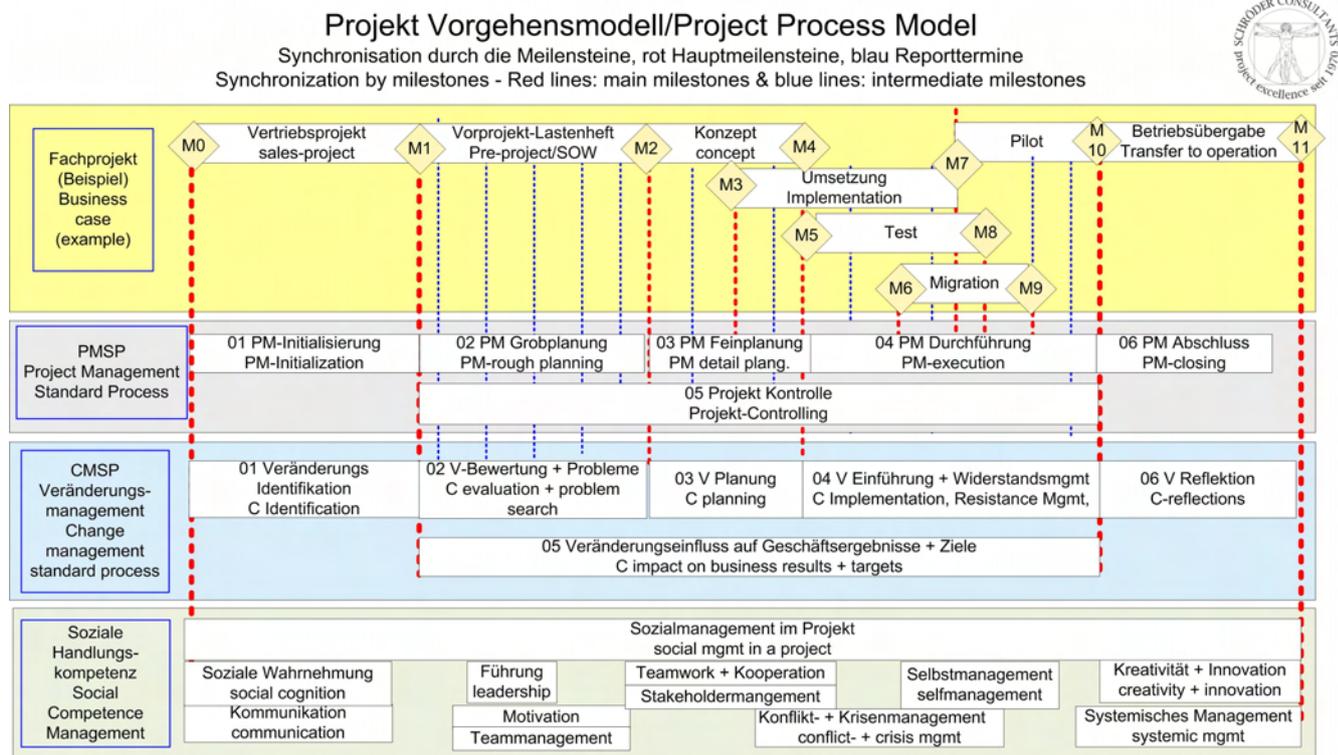
SCHRÖDER CONSULTANTS

- project excellence since 1970 -

Der Kunde stellt dem UB dazu alle erforderlichen Unterlagen bereit und unterstützt SC durch Einweisung und Beratung mit erfahrenen Mitarbeitern. Die Arbeiten für das Modellprojekt beginnen spätestens 2 Wochen vor einem Lehrgang und werden mit diesem abgeschlossen. Alternativ kann das Modellprojekt unabhängig von einem Lehrgang innerhalb von 4 Wochen erstellt werden.

Die fachlichen Inhalte des Firmenreferenzprojektes werden von den Mitarbeitern des Kunden bereitgestellt und eingebracht, ebenso wie die dazugehörigen Geschäftsprozesse.

In Abhängigkeit von der Qualität der vorhandenen Unterlagen und Informationen und insbesondere der Unterstützung durch den Kunden werden für den Aufbau des Firmenreferenzprojektes nach Absprache 10 Beratertagewerke vor Ort veranschlagt.



© SCHRÖDER CONSULTANTS - 2007

Option Firmenkurs:

Die Einführung von Projektmanagement und/oder die Anwendung eines standardisierten Projektmanagements in Kundenprojekten erfordert unter Umständen die Änderung der Geschäftsprozesse. Dazu bieten wir zusätzlich die Einführung eines Change Management Standardprozess an.

10 Curriculum PM-Zertifikatskurs

10.1 Workshop 1

Beginn	8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • - Kurzvorstellung Trainer • - Kurzvorstellung der Teilnehmer (ca. 2-3 min) • Einführung in den Projektmanagement Standardprozess (kurz) • individuelle Statusanalyse PM • Team Findung – Warming up • Grundlagen des Projektmanagements • 01.01 Projektbeginn – die leere Projektakte • Projektleitblatt • Projekt-Initialisierung • Globale Risiken • 01.02 Vorprojekt/Vertriebsprojekt • 01.03 Projektauftrag • Auftragsanalyse • Projektleitervertrag • 01.05 Lasten-/Pflichtenheft • 01.05 VDI-Lasten-/Pflichtenheft • 01.09 Kick-Off-Meeting • 01.10 Kundenabnahme PM Initialisierung & Freigabe Grobplanung • MS Project Einführung • Rahmenplan - MSProject Masterschedule • PM Initialisierung mit MSProject 		
2. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Übersicht Grobplanung • 02.PM Grobplanung mit MSProject • 02.01.01 Umfeld- & Konfigurationsidentifikation • Identifikation der Liefergegenstände, Objekte & Subjekte • 02.01.02 Dokumentenmanagement • 02.01.03 Vertragsmanagement • 02.02 Kreativitätstechniken • 02.02 Projektziele • 02.03 Organisation • Selbstmanagement • Workshop – Administration • Die Kursunterlagen auf CD • Transferprojekt – Aufgabenkatalog bis zum WS2 • Workshopfeedback 		
Hausarbeit	<p><u>Nachbereitung:</u> Lesen der behandelten Kapitel</p> <p><u>Vorbereitung:</u> Lesen der Kapitel des nächsten Workshops Definition des Transferprojektes</p>		

10.2 Workshop 2

Beginn	8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung der Arbeitsprojekte Wiederholung WS1 • 02.04 Stakeholderidentifikation • 02.05 Projekterfolgs- und Misserfolgskriterien • 02.05.02 Risikoidentifikation • V02.06.01 Phasenplanung, Vorgehensmodelle (B) • 10.00.04 Kommunikation D4 		
2. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • 02.07 Informations- und Berichtswesen • 02.09 Projektstartworkshop C1 • 10.00.02 Motivation D3 • 02.10 Kundenabnahme Grobplanung – Freigabe Feinplanung • 03.00 Start PM Feinplanung mit MS Project • 03.01 Projektstrukturierung • 03.02 Arbeitspakete Übersicht • 03.03 Ablauf- und Terminmanagement • Transferprojekt – Aufgabenkatalog bis zum WS3 + ZwPrfg 1 • Workshopfeedback 		
Hausarbeit	<p><u>Nachbereitung:</u> Lesen der behandelten Kapitel</p> <p><u>Vorbereitung:</u> Lesen der Kapitel des nächsten Workshops Kurzvortrag für das eigene Arbeitsprojekt vorbereiten</p>		

10.3 Workshop 3

Beginn	8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung der Arbeitsprojekte • Wiederholung Netzplantechnik • 03.04 Einsatzmittelmanagement • 03.05.01 Kostenmanagement C6 • V03_05_02 – Finanzmittelmanagement C6 • 03_10_01_Kundenabnahme Feinplanung • 10.00.x Führung im Projekt D3 		
2. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Zwischenprüfung 1 • Ergebnisbesprechung Zwischenprüfung • 04.00 Die Projektdurchführung mit MSProject • V04.01 Projektprozess • 04.01.01_Lieferung_Leistung_Management • 04.01.02_Ereignismanagement • 04.01.04_Team-Meeting-Plan u Protokoll • 04.01.06_Information_Kommunikation • 04.01.07_Dokumentenversionsmanagement • V04.01.05 Einkauf und Beschaffung • 10.00.x Qualifizierte Teams D3 • Transferprojekt – Aufgabenkatalog bis zum WS4 • Workshopfeedback 		
Hausarbeit	<p><u>Nachbereitung:</u> Lesen der behandelten Kapitel</p> <p><u>Vorbereitung:</u> Lesen der Kapitel des nächsten Workshops Kurzvortrag für das eigene Arbeitsprojekt vorbereiten</p>		

10.4 Workshop 4

Beginn	8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung der Arbeitsprojekte • V04.02 Änderungsmanagement • V04.03_Vertrags- und Claim - Management • 04.10 Kundenabnahme Projektdurchführung • D2 Arbeitshilfen für den Projektleiter • 05 Projekt Controlling mit MS Project • V05.02_Projektkontrolle und Projektsteuerung • V05.03 Meilensteintrendanalyse 		
2. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Zwischenprüfung 2 • Besprechung Zwischenprüfung 2 • V05.04_Stakeholdermanagement • V05.05_Risikomanagement • V05.08 Lenkungskreis – Multiprojektmanagement • V05.09_Qualitätsmanagement • 05.10_Kundenabnahme PM Controlling • D5 Konflikte und Krisen • Transferprojekt – Aufgabenkatalog bis zum WS5 • Workshopfeedback 		
Hausarbeit	<p><u>Nachbereitung:</u> Lesen der behandelten Kapitel</p> <p><u>Vorbereitung:</u> Lesen der Kapitel des nächsten Workshops Kurzvortrag für das eigene Arbeitsprojekt vorbereiten</p>		

10.5 Workshop 5

Beginn	8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • V06_Projektabschluss mit MS Project • V06.01.07_ Lernende Organisation • 09 Nachweise & Referenzen • 09.02.01.01 Normen und Richtlinien • 10 Soziale Handlungskompetenz – Szenarien 		
2. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsvorbereitung: siehe nächste Seite 		
Hausarbeit	<p><u>Nachbereitung:</u> Lesen der behandelten Kapitel</p> <p>Abschluss des Transferprojektes</p>		

10.6 Workshop 5 zweiter Tag und Workshop 6 – Prüfungsvorbereitung Level D

Die Simulation der Fragenklausur ist gleichzeitig ein Training für die Benutzung der 600 Seiten des GPM Grundlagenbuchs in der Prüfung. Es sind i. d. Summe ca. 260 Fragen/Punkte. Das entspricht unter Prüfungsbedingungen **260 Minuten = 4 Stunden + 20 Minuten**.

Wegen der knappen Zeit können während der Prüfungsvorbereitung leider nur ganz wenige Verständnisfehler besprochen werden.

Prüfungsvorbereitung Level D

Beginn		8:00 Uhr	Ende	18:30 Uhr
1. Tag	Vormittag	Abgabe der Transferprojekte Besprechung der Prüfungsorganisation Fragenklausur Methodenklausur (Organisation, 2 Ziele, Umfeld) Fragenklausur Methodenklausur (Phasenplanung, Informationswesen, Dokumentation)		
	Nachmittag	Fragenklausur Methodenklausur (Projektstrukturplanung) Fragenklausur		
2. Tag	Vormittag	Methodenklausur (Ablauf- und Terminplanung) Fragenklausur Methodenklausur (Einsatzmittelplanung) Fragenklausur		
	Nachmittag	Methodenklausur (Kosten- und Finanzplanung) Fragenklausur Methodenklausur (Projektsteuerung) Fragenklausur Methodenklausur (Risikomanagement)		
3. Tag	Vor- & Nachmit- tag	Fragenklausur Soziale Kompetenz Fallbeispiel Konflikt- & Krisenmanagment		
Hausarbeit		<u>Nachbereitung:</u> Lücken schließen <u>Vorbereitung Prüfung:</u> Durcharbeit aller Kapitelfragen, Reflexion der Methodenanwendung		

Prüfung Level D

08:00 – 10:00 Uhr	Abschlussprüfung Teil I schriftlich
variabel	Abschlussprüfung Teil II mündlich ca. 30 Minuten

11 Prüfungsvorbereitung GPM/IPMA LEVEL D bis A

Für alle Level sind zusätzliche Prüfungscoachings erforderlich und die Prüfungen finden in Nürnberg beim PM ZERT statt: (Ausnahme: ab 8 Tn. pro Level D oder C-A findet die Prüfung vor Ort statt)
Die Prüfungsvorbereitungen sind ein Repertorium aller 260 Fragen der GPM-Taxonomie, je nach Level D-A, ein Workshop-Szenario (für C-B), sowie Spezialfragen für den Grad 4 Management - Kompetenz.

Prüfungsvorbereitung Coaching		
Level	Workshoptage	Kosten pro Teilnehmer ohne MWST
D	3	1050,00 €
C	4	1400,00 €
B	6	2100,00 €
A	8	2800,00 €

zuzüglich PM ZERT Prüfungsgebühren und MWST.

#	GPM-Kap.	GPM ProjektManager - Kapitel	Taxonomie-Level				ICB- CODE
			D	C	B	A	
1	A1	A1 Projekt und Projektmanagement	2	3	3	4	01
2	A2	A2 Projektarten	2	2	3	4	02
3	A3	A3 Stakeholderanalyse	2	3	3	4	05
4	A4	A4 Rechtliche Aspekte	2	2	3	4	27/32/41
7	A5	A5 Projekterfolg und Erfolgsfaktoren	2	2	3	4	09
8	A6	A6 Projektorganisation	2	3	3	4	22/33
10	B	B Vorgehensmodelle	2	2	3	4	06/34
12	C1	C1 Projektstart	2	3	3	4	13/10
16	C2	C2 Projektziele	3	3	3	4	08
17	C3	C3 Projektrisiken	2	3	3	4	18
18	C4	C4 Projektstrukturplan	3	3	3	4	12
19	C5	C5 Ablauf- und Terminplanung	3	3	3	4	14
20	C6	C6 Kosten- und Einsatzmittelplanung	2	3	3	4	15/16/42
23	C7	C7 Konfigurations-, Änderungsmanagement	2	2	3	4	17/27
25	C8	C8 Qualitätsmanagement	2	2	3	4	28
26	C9	C9 Fortschrittskontrolle + Projektsteuerung	2	3	3	4	19/20/21
14	C10	C10 Projektabschluss und Projektlernen	2	3	3	4	11
15	C11	C11 IT-Unterstützung	2	3	4	4	29
29	D1	D1 Projektleiter	2	3	3	4	35
30	D2	D2 Arbeitshilfen für den Projektleiter	2	3	4	4	31/32
32	D3	D3 Qualifizierte Teams bilden und führen	2	3	3	4	40/23/24/35
36	D4	D4 Kommunikation	2	3	4	4	25/32/38
39	D5	D5 Konflikte und Krisen	2	3	4	4	26
40	E1	E1 Programm- & Multiprojektmanagement	1	2	2	3	03/04/39
43	E2	E2 Projektauswahl & Unternehmensstrategie	1	2	2	3	07/08
45	F1	F1 Projektmanagement einführen	1	2	2	3	02/36/37
48	F2	F2 Projektmanagement optimieren	1	2	3	4	30

1 = Kennen, nicht prüfungsrelevant

2 = Wissen, prüfungsrelevant

3 = Können, Anwendung prüfungsrelevant

4 = Managen, delegieren + kontrollieren, prüfungsrelevant

12 Der internationale Standard für Projektmanagement- Qualifizierung

IPMA Qualification and Competence Levels

Titel	Kompetenz	Zertifizierungsverfahren			Gültigkeit	
		Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3		
IPMA Level A Zertifizierter Projektdirektor (GPM)	Wissen, Erfahrung	Bewerbung, Lebenslauf, Projektliste, Projektkurzbericht, Referenzen, Selbstbewertung	schriftliche Prüfung, Workshop, Projektstudienarbeit "Projekt Direktor"	Interview	5 Jahre	
IPMA Level B Zertifizierter Senior Projektmanager (GPM)						schriftliche Prüfung, Workshop, Projektstudienarbeit
IPMA Level C Zertifizierter Projektmanager (GPM)						schriftliche Prüfung, Workshop
IPMA Level D Zertifizierter Projektmanagement-Fachmann (GPM)	Wissen	Bewerbung, Lebenslauf, Selbstbewertung	schriftliche Prüfung, Transfernachweis, mündliche Prüfung			



International
Project
Management
Association



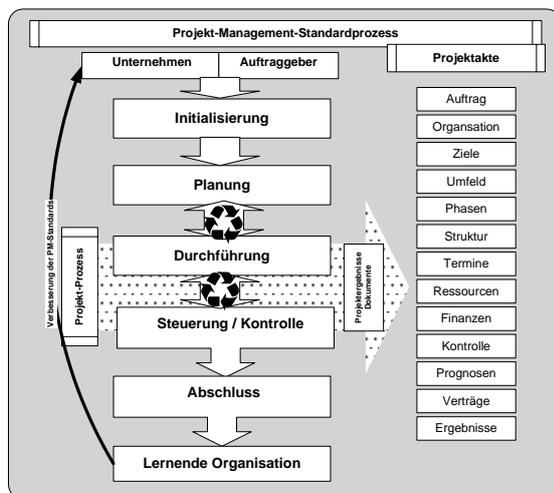
13 Informationsnachmittag

Projektmanagement Zertifikatskurs GPM/IPMA Level D-A

mit einer Ausbildung in



Der Workflow im Projektmanagement



- Die Sicherstellung des wirtschaftlichen Erfolges im Projekt
- Der Projektmanagement-Regelkreis ist der Erfolgsgarant für den Projektprozess
- Der konsequente, zielführende Methodeneinsatz durch das Projektteam
- Die Integration von fachlicher und sozialer Kompetenz als Handlungsbasis
- Die durchgängige Qualifizierung der Planungs- und Ausführungsdaten
- Die systematische und organisatorische Steuerung des Projektes

Qualifizierung und Zertifizierung zum Projektmanager GPM/IPMA Level D-A

Lehrgangsträger



Deutsche Gesellschaft für
Projektmanagement e.V.

Veranstaltungstermine und –ort – kostenlos & unverbindlich

- Termine siehe Anmeldungsbogen
- um 16:00 Uhr (Dauer: ca. 3 Stunden)

Waldstr. 8 b, 82205 Gilching, Anfahrtsskizze anfordern

Anmeldung zum Informationsnachmittag

Bitte per Post oder per Fax zurückschicken an:

SCHRÖDER CONSULTANTS
Dipl.-Ing. Fred Schröder
Waldstr. 8 b

Fax.: +49 (8105) 23329
Email: info@sc4pm.com

D-82205 Gilching

Teilnehmer-Daten:

Name:		Firma:	
Telefon:		Abteilung:	
Fax:		Straße:	
Mobil:		PLZ / Ort:	
eMail:			

Projektmanagement Zertifikatskurs GPM/IPMA Level D-A

mit einer Ausbildung in



Informationsnachmittag

kostenlos

unverbindlich

**Ich melde mich für folgende Informationsveranstaltung in Gilching an,
jeweils ab 16 Uhr am:**

- 02.11.09
- 05.11.09 in Brixen
- 12.01.10
- Bitte senden Sie mir weitere Informationen zum Ausbildungslehrgang zu.
- Ich möchte angerufen werden.
- Ich möchte diese Informationsveranstaltung hausintern durchführen
- 13.04.10
- 14.06.10
- 09.08.10
- 18.10.09
- 13.12.10

Ort, Datum

Unterschrift

14 Anmeldung zum Projektmanagement Zertifikatskurs

Bitte perEmail, Post oder Fax zurückschicken an:

Fax.: +49 (8105) 23329 oder Email: info@sc4pm.com

Teilnehmer-Daten:

Name:		Firma:	
Telefon:		Abteilung:	
Fax:		Straße:	
Mobil:		PLZ / Ort:	
eMail:		USt-Id-Nr:	

Zertifikatskurs Projektmanagement GPM/IPMA Level D bis A

inkl. GPM-Buch, die SC CD mit 45 Methoden, 100 Checklisten, 2 komplette Beispiele
inkl. Microsoft Project Ausbildung am eigenen Transferprojekt

*▼	Level	Qualifizierung + MS Project + Prüfungsvorbereitung	netto
	D	zwölf Tage	€ 2.995,-
	C	dreizehn Tage	€ 3.345,-
	B	fünfzehn Tage	€ 4.045,-
	A	siebzehn Tage	€ 4.745,-



alles zuzüglich MWST.

Die Kosten für die Prüfung beim PM ZERT sind selbst zu bezahlen.

Die Prüfungsvorbereitung ist ein Repertorium aller PM Elemente nach NCB3, je nach Level D bis A, ein Workshop-Szenario (C-A), sowie Spezialfragen für die Management-Kompetenz.

Der Veranstaltungsort: wird bekannt gegeben (Gilching oder Mü.-Stockdorf)

Ich erkläre mein Einverständnis mit den Teilnahmebedingungen und melde mich hiermit verbindlich an für:

*▼	Kurs-Nr.	WS1	WS2	WS3	WS4	WS5	WS6	Level D Prüfung
	09-904	12.-13.11.	3.-4.12.	17.-18.12.	14.-15.01.	4.-5.02	25.-26.02.	6.03. N
	10-901	22.-23.01.	19.-20.02.	12.-13.03	9.-10.04	29.-30.04.	21.-22.05.	12.06 N
	CU 907	11.-12.02.	4.-5.03.	25.-26.03.	15.,16.04.	5.-6.05.	27.-28.05.	18.06. nV
	10-902	22.-23.04.	13.-14.05.	10.-11.06.	1.-2.07.	22.-23.07.	12.-13.08.	11.09. N
	10-903	19.-20.08.	2.-3.09.	23.-24.09.	14.-15.10.	4.-5.11.	25.-26.11.	4.12. N

Springen zwischen Kursen ohne Aufpreis; Termine WS7-10 für Level A-C Prüfungscoaching und PM ZERT nach Vereinbarung; Ferientermine können von den Teilnehmern selbst verschoben werden; CU 907 in Brixen/Südtirol, N := Prüfung in Nürnberg – ab 8 Tn. in München; nV nach Vereinbarung

Ich nehme am 1. Workshop kostenfrei zur Probe teil (nicht möglich im CU907)

Bitte senden Sie mir weitere Informationen

Ich möchte angerufen werden.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Leistungsbeschreibung PM Zertifikatskurs 23.10.09
Änderungen und Ergänzungen vorbehalten!

Seite 23 von 24

Teilnahmebedingungen

Qualitätsgarantie

Herr Schröder ist von der GPM zertifizierter Trainer für die Qualifizierung gemäß IPMA Level D-A. Er führt den Kurs nach Erfordernis in Gemeinschaft mit anderen erfahrenen Trainern und zertifizierten Projektmanagern durch. Ab zehn Teilnehmer sind zwei Trainer präsent. Die freiwillige Prüfung zum Kursabschluss wird von Assessoren der GPM und des PM ZERT durchgeführt.

Seminararten

Öffentliche Kurse

Für die Teilnahme am öffentlichen Kurs muss die Anmeldung jedes Teilnehmers schriftlich, gemäß den angekündigten Terminen und Gebühren erfolgen. Die Anmeldung wird innerhalb von 10 Werktagen mit Angabe des Veranstaltungsortes und -termins bestätigt. Änderungen bleiben vorbehalten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Zahlungseingangs der Teilnehmergebühren berücksichtigt. Ein Kurs wird ab vier Anmeldungen durchgeführt. Anmeldungen, die über die maximale Teilnehmerzahl von 16 Teilnehmern hinaus gehen werden auf die Warteliste gesetzt und bei einem Parallelkurs bzw. zu einem späteren Termin berücksichtigt.

Die Kursgebühren und die Lizenzgebühr für die Seminarunterlagen sind vor Seminarbeginn nach Rechnungsstellung zahlbar. Bei Kursabbruch durch den Teilnehmer besteht kein Anspruch auf gänzliche oder anteilige Rückzahlung der Gebühren. Teilnehmer können Ersatzteilnehmer benennen. Bei Vorlage eines ärztlichen Attests, dass die Teilnahmeunfähigkeit bestätigt, erfolgt eine unbare, anteilige Gutschrift für eine Kursfortsetzung zu einem späteren Termin. Falls ein Kurs nicht stattfinden sollte oder durch höhere Gewalt abgebrochen wird, erhalten die Teilnehmer ihre gezahlten Teilnahmegebühren anteilig im Verhältnis der stattgefundenen zu den geplanten Kurstagen zurückerstattet.

Die Teilnehmer müssen für ihre An- und Abreise zum Kursort, ihre Verpflegung und ihre Unterkunft während des Seminars selbst aufkommen. Die Kosten für den Veranstaltungsraum und die Vortragstechnik sind in den Seminargebühren enthalten.

Die Teilnehmer erhalten unter folgenden Bedingungen die Vorträge, die Arbeitsblätter, die Checklisten, die Ergebnisdokumentation jedes Workshops usw. auf Datenträger oder per Email. Sie dürfen diese Daten ausschließlich persönlich nutzen, niemals – auch nicht in veränderter Form bzw. teilweise – weiterverkaufen oder für den Wettbewerb gegen Schröder Consultants verwenden, keinem Dritten und vor allem keinem Wettbewerber die Daten überlassen und müssen, bei einer Weitergabe innerhalb der eigenen Firma, immer auf die ununterbrochene Gültigkeit dieser vorstehenden Bedingungen schriftlich hinweisen und für die Einhaltung sorgen.

Firmeninterne Kurse

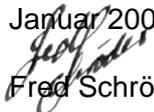
Firmeninterne Kurse werden auf der vorstehend beschriebenen Grundlage individuell vereinbart, genau wie die Anpassung der Kurse auf firmenspezifische Belange, ein weitergehendes Coaching und die Projektleitung auf Zeit.

Zertifizierung zum GPM/IPMA Level D bis A

Die freiwillige Prüfung zum Kursabschluss wird von Assessoren der GPM und des PM ZERT durchgeführt. Sie erfolgt mündlich und schriftlich und dauert ein bis vier Tage, je nach Level D-A. Die Zulassung zur Prüfung erhalten nur die Teilnehmer, die ständig und erfolgreich (Vorträge + Moderation der Lehrinhalte, Fragentests, Zwischenprüfung, Projektakte, Transferprojekt) am Kurs teilgenommen haben. Der Teilnehmer muss sich zusätzlich zum Kurs und zur Prüfungsvorbereitung selbständig und umfassend auf die Prüfung vorbereiten. Das gilt für alle Kursarten. Die Anmeldung beim PM ZERT erfolgt durch den Teilnehmer selbst, Ausnahme bei Gruppenprüfung von SCHRÖDER CONSULTANTS. Die Prüfungsgebühr incl. der Urkunde der GPM/IPMA (International Projectmanagement Association) wird vom PM ZERT festgelegt und von den Teilnehmern selbst bezahlt.

Die TeilnehmerInnen erkennen die Regelungen, Richtlinien und Vorschriften der Lehrgangsträger PM ZERT, GPM e.V. und IPMA. mit der Anmeldung an.

Januar 2009


Fred Schröder