**EXECUTIVE SUMMARY REPORT/Project Director pma/IPMA® Level A**

Ziel des Executive Summary Reports (ESR) ist es, den Assessor\*innen Einblick in das Unternehmen in dem der Kandidat/die Kandidatin tätig ist zu geben (Rolle im Unternehmen, PM-Prozesse), sowie detaillierte Informationen zu den Projekten des Kandidaten/der Kandidatin.

**Bitte führen Sie im Executive Summary Report**

* **alle** sehr komplexen Projekte (inkl. das Projekt für das Sie den Report erstellen), mit welchen die mind. 900 Personentage als Projektmanager\*in erreicht werden, an.

**Bitte beachten Sie:**

* Sortierung chronologisch absteigend vom neuesten zum ältesten Projekt
* pro Projekt max. 1 Seite

Zertifizierungskandidat\*in

Vorname/Nachname/Titel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Unternehmensbeschreibung**

Die folgende Beschreibung des Unternehmens, in dem Sie derzeit tätig sind, ist nur einmalig auszufüllen:

|  |
| --- |
| Beschreibung des Unternehmens, in dem Sie derzeit tätig sind bzw. zuletzt tätig waren: |
| Name des Unternehmens: |  |
| Anzahl an Mitarbeiter\*innen: | [ ]  ≤ 100 | [ ]  101 - 250 | [ ]  251 – 5.000  | [ ]  ≥ 5.001 |
| Branche und Projektart: | z. B.: Pharmazie/Forschungsprojekt oder IT-Projekt... |
| Beschreibung/Rolle im Unternehmen (organisatorische Eingliederung): |  |
| Kurzer Überblick über die PM-Prozesse/Methoden/Standards: |  |
| Einschätzung/Bewertung der PM-Kompetenz der Organisation: |  |

1. **Referenzen**

Bitte geben Sie 2 Referenzen an, die über Ihre Projektmanagement-Erfahrung Auskunft geben können und dürfen und für Fragen dazu erreichbar sind.

|  |  |
| --- | --- |
| Referenz 1 (Name, Rolle, Tel.nr, E-Mail) |  |
| Referenz 2 (Name, Rolle, Tel.nr, E-Mail) |  |

1. **Projektzusammenfassung (1-max. 2 seitige Projektdarstellung je Projekt):**

Für weitere Projektauflistungen bitte diese Tabelle kopieren.

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt Nr.(lt. Anmeldeformular IPMA Level A®/Punkt 7 – Tabelle „Bisherige Erfahrung in Projekten): |  |
| Projektname(lt. Anmeldeformular IPMA Level A®/Punkt 7 – Tabelle „Bisherige Erfahrung in Projekten): |  |
| Komplexität (lt. Anmeldeformular IPMA® Level A/Punkt 7 – Tabelle „Bisherige Erfahrung in Projekten): |  |
| Gesamtbudget in EURO: |  |
| Projektziele & Projektergebnisse: |  |
| Anzahl aller Personen, welche im Projektteam durchschnittlich involviert waren/sind: |  |
| Anzahl an Lieferanten: |  |
| **Stakeholder** – **kurze Beschreibung der Beziehung** zu den internen und externen Stakeholdern(Beispiel: Herausforderungen für Projektmanager\*in & Besonderheiten im Umgang mit Stakeholdern, welche Probleme waren im Projektalltag mit Stakeholdern zu bewältigen, …):  |   |
| **kurze Beschreibung Ihrer größten Herausforderungen** im Projekt und wie diese gemanagt wurden, **aus der Sicht des Projektmanagements**(Beispiel: Anzahl der involvierten Entscheidungsträger, Verfügbarkeit von Ressourcen, internationale/virtuelle Projektteams, Schnittstelle Kompetenzverteilung zw. Linie/Projektteam, mannigfaltige Organisationskultur …): |  |

**nächster Schritt:** die vollständig ausgefüllte Anmeldung (= Anmeldeformular Project Director
pma/IPMA Level A + Complexty Sheet Project Director pma/IPMA Level A + Self-assessment Project Director pma/IPMA Level A + Executive Summary Report Project Director pma/IPMA Level A) wird vom Zertifizierungskandidaten/von der Zertifizierungskandidatin als gezipptes Dokument an die pma Zertifizierungsstelle per
E-Mail übermittelt: zertifizierung@pma.at