Infomappe zur Re-Zertifizierung als

Project Management Associate pma/IPMA® Level D

1 Allgemeines zur Re-Zertifizierung 2
1.1 Ziele 2
1.2 Ablauf 2
1.3 Voraussetzungen 2
1.4 Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen 3
2 Anmeldung zur Re-Zertifizierung 3
2.1 Ziele 3
2.2 Der Anmeldeprozess im Detail 3
3 Zahlungsmodalitäten 15
4 Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständnis-erklärung zur Teilnahme am (Re-) Zertifizierungsprogramm der pma (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria) 15
5 Informationen zur Ausübung des Widerrufsrechts – Widerrufsbelehrung 16
6 Ablauf der Re-Zertifizierung 17
6.1 Einreichung der Unterlagen 17
6.2 Prüfung der Unterlagen 17
6.3 Ausstellung der Rechnung für die Re-Zertifizierungsgebühr 17
6.4 Zertifikat 17
7 Anhang 17

Re-Zertifizierungsbasis (in Rangfolge der Dokumente):

- Infomappe Re-Zertifizierung pma/IPMA® Level D
- Methodiken & Prozesse der aktuell gültigen pm baseline
- ICB® – IPMA® Kompetenzrichtlinie, Version 4.0 Deutsch

Alle Dokumente können von der website unter www.pma.at kostenfrei heruntergeladen werden. Bei Rückfragen wenden Sie sich an: zertifizierung@pma.at

1 Allgemeines zur Re-Zertifizierung

1.1 Ziele

- Aufrechterhaltung des Qualifikationsnachweises für zertifizierte Projektmanager*innen

1.2 Ablauf

Online Anmeldung zur Re-Zertifizierung auf www.pma.at

(inkl. Nachweis über Weiterbildung und/oder Nachweis über berufliche Tätigkeit in Projekten)

⇩

Überprüfung der formalen Voraussetzungen (Unterlagen zur Re-Zertifizierung) durch pma

⇩

Rechnungslegung durch pma, Bezahlung durch den/die Re-Zertifizierungskandidat*in

⇩

Das Zertifikat steht zum Download im pma „Self Service Tool" unter „Zertifizierungen" / „Zertifikate" zur Verfügung. Bei der Option „gedrucktes Zertifikat per Post" (gegen Aufpreis) beträgt die Versanddauer ca. 2 Wochen.
Das Zertifikat ist 5 Jahre gültig.

1.3 Voraussetzungen

Zertifizierung: Gültiges Zertifikat als Project Management Associate pma/IPMA® Level D

Nachweis:

Erfahrung (Tätigkeit)

- Nachweis von mindestens **350 Personentage PM Tätigkeit** (PM, PTM, PMA, …) seit der Zertifizierung bzw. der letzten Re-Zertifizierung über die ganze Laufzeit.

ODER

Wissen (Weiterbildung)

- Es sind mindestens **175 Stunden** fachliche Weiterbildung, seit der Zertifizierung bzw. der letzten Re-Zertifizierung über die ganze Laufzeit, nachzuweisen.

ODER

Erfahrung & Wissen

- Bei dieser Variante müssen Sie 350 Punkte erreichen.
    - 1 Personentag PM Tätigkeit = 1 Punkt
    - 1 Stunde fachliche Weiterbildung = 2 Punkte

1.4 Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen

Die Teilnahme an Veranstaltungen oder die Teilnahme an Präsenzunterricht wird mit den angegebenen Stunden bewertet. Dabei ist zu berücksichtigen, dass jeder Unterricht/Vortrag einem Kompetenzelement zugeordnet werden muss – ist dies nicht möglich, können diese Stunden für den Re-Zertifizierungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Eine Stunde entspricht einer Stunde des erforderlichen Weiterbildungsnachweises:

- Präsenzunterricht an Hochschulen, Fachhochschulen und/oder Universitäten/etc.
- Aus- und Weiterbildung im Projektmanagement
- Teilnahme an Tagungen oder Symposien
- Weitere fachliche Aktivitäten (Projektarbeiten, Diplomarbeiten, …) und Weiterbildungen können von der Zertifizierungsstelle im Einzelfall akzeptiert werden sofern ein Zusammenhang vom Kandidaten/von der Kandidatin zu den Kompetenzelementen nachgewiesen werden kann. Es gilt dabei die Regel, dass für eine Stunde Aktivität eine Stunde Weiterbildungsnachweis zur Re-Zertifizierung anerkannt wird, jedoch maximal 75 Stunden für diesen Bereich je Re-Zertifizierung.

2 Anmeldung zur Re-Zertifizierung

2.1 Ziele

- Aktualisierung der Kontaktdaten/Informationen des Re-Zertifizierungskandidaten/der Re-Zertifizierungskandidatin
- Überprüfung der Voraussetzungen für eine Re-Zertifizierung (siehe 1.3)

2.2 Der Anmeldeprozess im Detail

Login auf www.pma.at :

- Klicken Sie auf der pma Website www.pma.at auf **Zertifizierung > Rezertifizierung** und wählen Sie den Button **„Zur Re - Zertifizierung“**

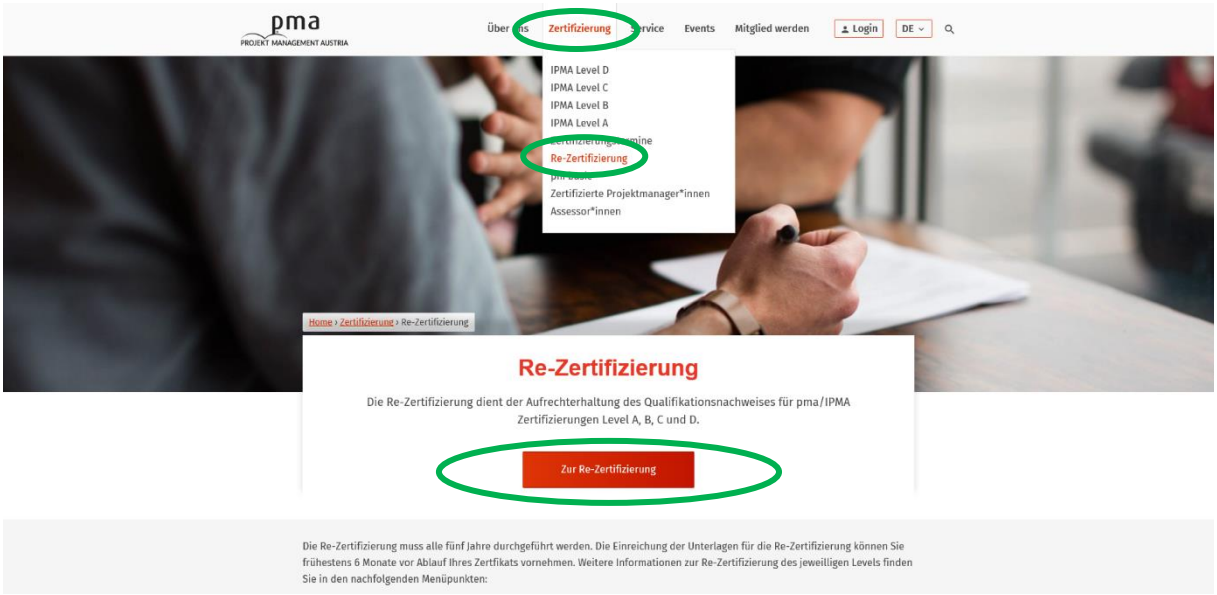

Abbildung 1: Auswahl Rezertifizierung auf der pma Website

- Geben Sie Ihre **Login** Daten (Email Adresse) ein. Sollten Sie sich auf der neuen pma Website www.pma.at bis dato noch nicht eingeloggt haben, fordern Sie bitte ein **neues Passwort** an.

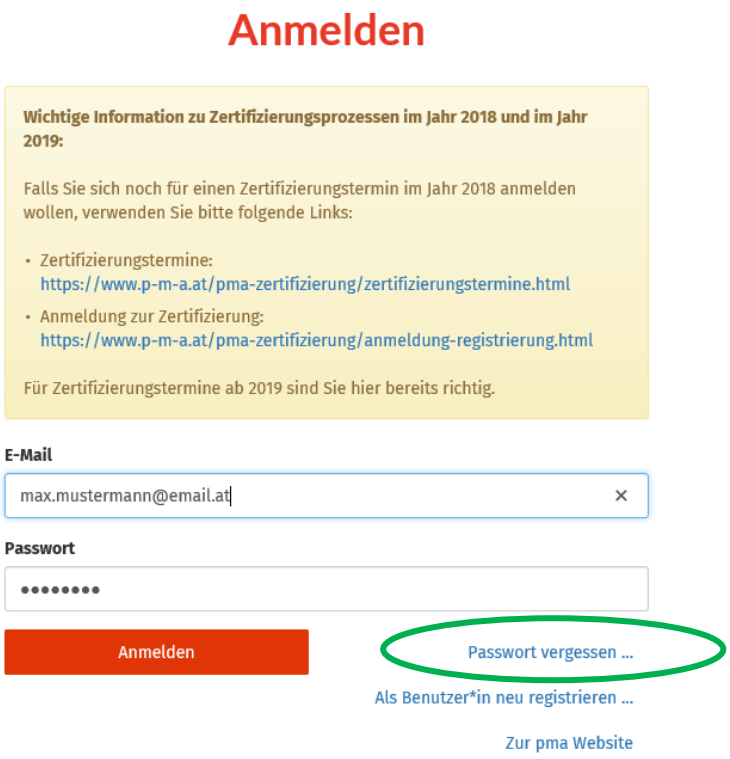

Abbildung 2: Login mit Emailadresse und Passwort

Die Online Anmeldung erfolgt in 10 Schritten:

Bitte beachten Sie, dass jeder einzelne Schritt/Abschnitt Ihrer Anmeldung (z.B: Eingabe von Stammdaten, Rechnung, Self-assessment,…) jedenfalls mittels Drücken der **"Speichern" Taste** gespeichert werden muss, damit Ihre eingegebenen Daten somit **dauerhaft zur Verfügung stehen** und Sie Ihren **Re-Zertifizierungsprozess** jederzeit zu einem **späteren Zeitpunkt fortsetzen bzw. abschließen können**.

Schritt 1: Zertifizierungsinformationen angeben

- Nach dem Sie sich im Self Service Tool eingeloggt haben, wählen Sie den Menüpunkt **Zertifizierung > Zertifikate** und wählen Sie **„Re-Zertifizierungsprozess starten“**

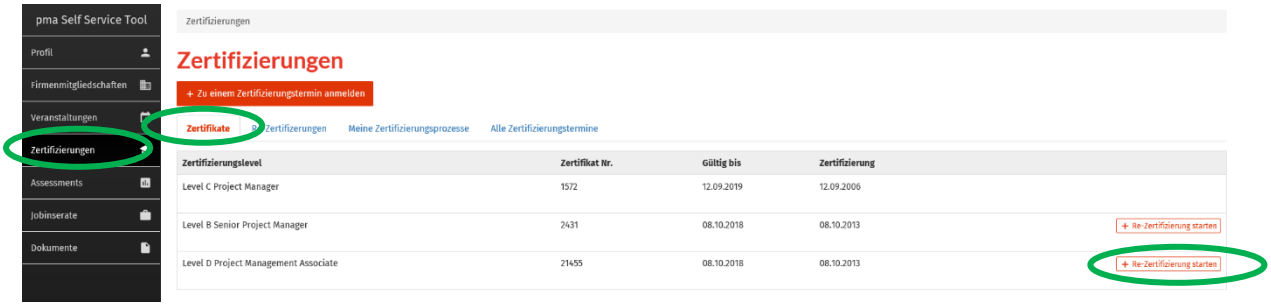

Abbildung 3: Re-Zertifizierungsprozess starten

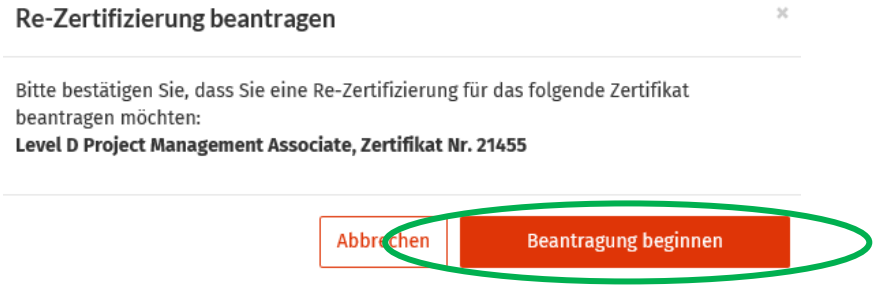

Abbildung 4: Re-Zertifizierung Beantragung beginnen

Schritt 2: Stammdaten aktualisieren

- Aktualisierung der Kontaktdaten/Informationen des Re-Zertifizierungskandidaten/der Re-Zertifizierungskandidatin

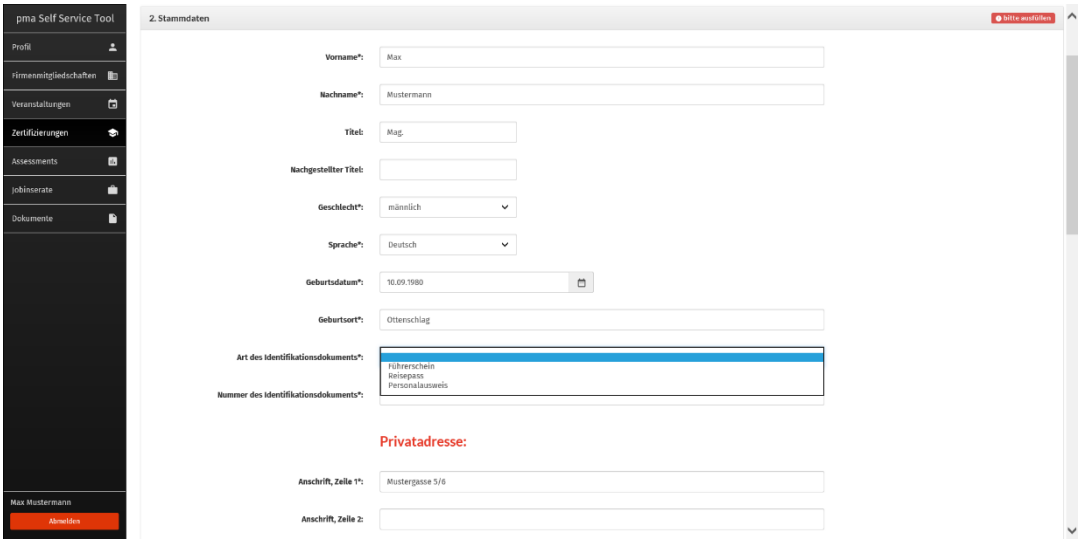

Abbildung 5: Stammdaten

Schritt 3: Rechnung Details angeben

- Angaben zu Rechnungsempfänger, pma Mitgliedschaft, Rechnungsadresse,…

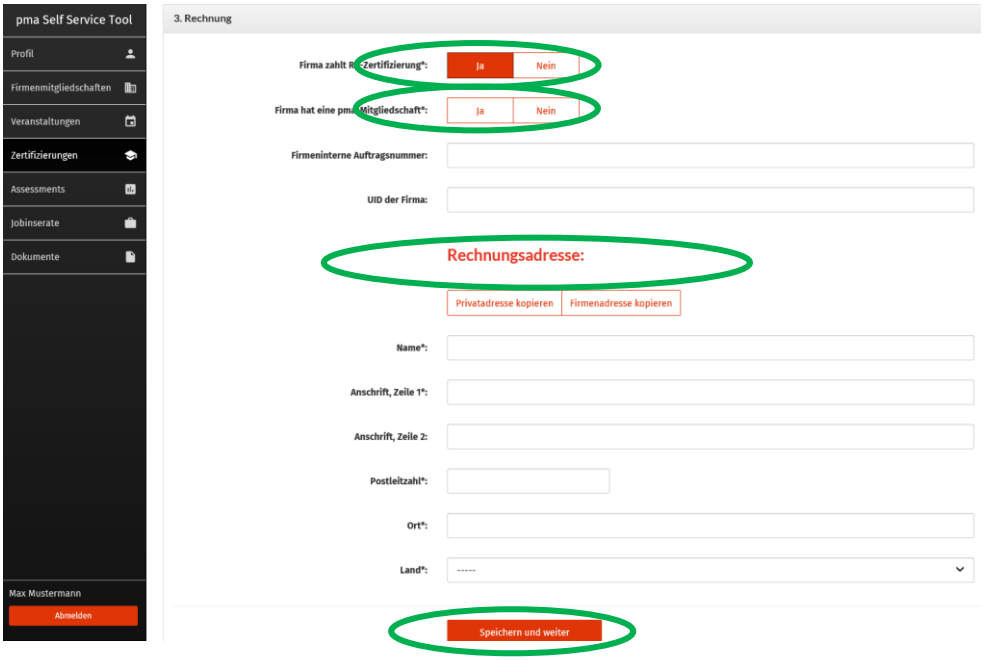

Abbildung 6: Rechnungsdaten

Schritt 4: Zertifikat

- Angaben zum Zertifikat
  Sie können Sie das **Zertifikat digital** im „Self Service Tool“ auf Deutsch und/oder Englisch **herunterladen**. Sollten Sie ein **„gedrucktes Zertifikat“** wünschen (gegen Aufpreis), so klicken Sie bei **„Gedrucktes Zertifikat per Post“** auf **„Ja“.** Es öffnet sich im Anschluss ein weiteres Fenster bzgl. Versandadresse des Zertifikats.

Schritt 5: Self-assessment - Bewertung Ihres Wissens bezüglich der PM Kompetenzelemente

- Zur besseren Orientierung und leichteren Einschätzung der PM Kompetenzen werden die entsprechenden Kompetenzindikatoren der jeweiligen Kompetenzelemente eingeblendet. (siehe Abbildung 7: Self-assessment am Beispiel Kompetenzelement „persönliche Kommunikation“)

Allgemeine Hinweise zur Selbsteinschätzung der PM-Kompetenzen:

Die PM-Kompetenzen werden in drei Kompetenzbereiche unterteilt:

- Kontextkompetenzen
- Persönliche und Soziale Kompetenzen
- Technische Kompetenzen

Das Self-assessment ist gewissenhaft und wahrheitsgetreu durchzuführen. Es nimmt daher einige Zeit in Anspruch.

Die Selbsteinschätzung Ihrer PM-Kompetenzen ist mittels dem sechsstufigen Schema der ICB4 durchzuführen, wobei die Stufe 6 den absoluten Höchstwert darstellt. Um eine entsprechende Selbsteinschätzung durchführen zu können, ist es notwendig, sich mit der Beschreibung der jeweiligen Kompetenzelemente in der ICB4 auseinanderzusetzen. Auf Grundlage dieser Beschreibungen sind die eigenen Kompetenzen zu bewerten.

Erläuterung des Bewertungsschemas:

- **Stufe 1 Wissen:**
  Erinnern von Allgemeinem (Theorien, konkrete Einzelheiten, terminologisches Wissen, einzelne Fakten), Erinnern von Mustern, Prozessen, Methoden, Kategorien, Kriterien, Bewusstmachen von geeignetem Material, minimales Neuordnen

- **Stufe 2 Verständnis:**
  Einfachste Ebene des Begreifens, einfache Zusammenhänge sehen, Bescheid wissen, worüber gesprochen wird, den Stoff benutzen (ohne ihn mit anderen Materialien in Beziehung zu setzen, oder seine umfassendste Bedeutung erkennen), übersetzen, eigene Worte verwenden, interpretieren, extrapolieren, Gelerntes wird auch in einem anderen Zusammenhang erkannt

- **Stufe 3 Anwendung:**
  Gebrauch und Umsetzung von eindimensionalen Lerninhalten in eine neue und konkrete Situation, Anwendung der Projektmanagementmethoden

- **Stufe 4 Analyse:**
  Zerlegen von komplexeren Sachverhalten in grundlegende Elemente und Teile, Identifizieren von Elementen, ordnende Prinzipien und (explizite und implizite) Strukturen oder Hierarchien klarmachen, Erkennen von Zusammenhängen, Beziehungen zwischen den Elementen deutlich machen, Diagnosen erstellen, Fallstudien. Es geht um die Zergliederung des Ganzen (=Projekt) in seine Teile (Pläne im Projekthandbuch) Insbesondere betrachtet man Beziehungen und Wirkungen (Wechselwirkungen) zwischen den einzelnen Elementen

- **Stufe 5 Synthese:**
  Zusammenfügen von Elementen und Teilen zu einem neuen Ganzen, Entwickeln, Herstellen einer neuen Struktur, eines Plans, Einflechten von gemachter Erfahrung, Hypothesen entwickeln, vernetzen, fachübergreifend optimieren Abwägen von Pro & Kontra, Vereinigung von zwei oder mehreren Elementen zu einer neuen Einheit. In höchst komplexen Situationen Anwendung von Projektmanagement Methoden in situativ optimierter Form unter Einbeziehung der gemachten Erfahrungen inkl. Verwendung von Methoden auch aus anderen Bereichen

- **Stufe 6 Beurteilung:**
  Bewerten, Auswerten, Beurteilen einer Lösung, eines Modells, eines Verfahrens im Hinblick auf seine Zweckmäßigkeit, Funktionstüchtigkeit, Stimmigkeit, Qualität, logische Fehler entdecken und begründen. Review von Projekten und Anleitung von anderen im Bereich Projektmanagement zur Optimierung des Projektmanagement Ansatzes. Andere Projektmanager*innen können gecoacht werden

Bitte wählen Sie aus, wie Sie sich zu dem jeweiligen Kompetenzelement einschätzen.
Es ist nur Ihre höchste Einstufung pro Kompetenzelement zu markieren.

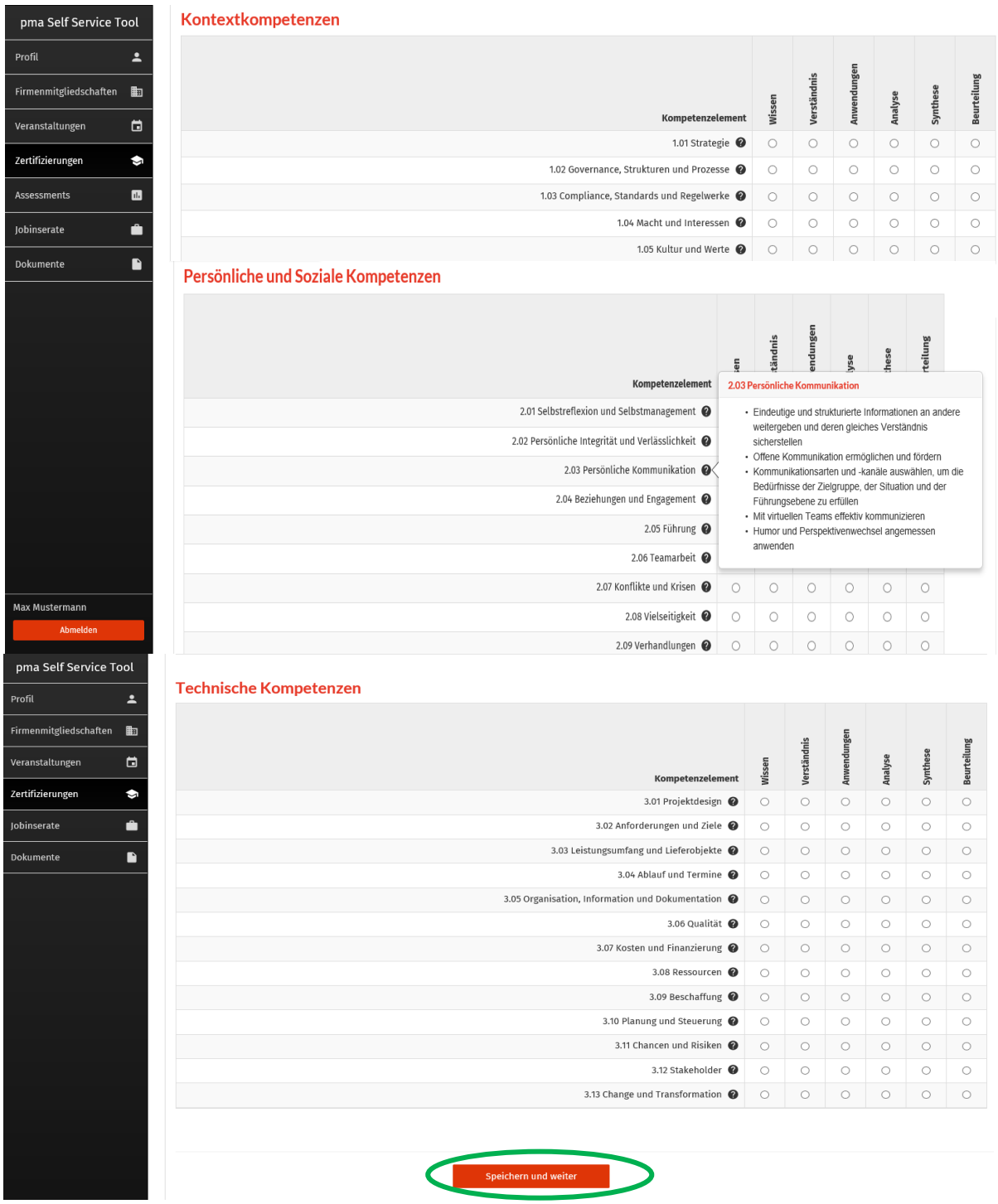

Abbildung 7: Self-assessment

Bitte beachten Sie den folgenden Punkt für die Durchführung der nachfolgenden Schritte 6 bis 9:

- Entsprechend der notwendigen **Nachweise für Wissen** (175 Stunden Weiterbildung) oder **ODER Erfahrung** (350 Personentage Projektmanagement Tätigkeit) bzw. eine mögliche **Kombination** von **Wissen UND Erfahrung** geben Sie in den **Schritten 6 bis 9** Ihre entsprechenden Nachweise für Wissen/Erfahrung an.

Schritt 6: Projekterfahrung (optional)

- Für Ihre Re-Zertifizierung benötigen Sie Erfahrung und/oder Wissen zum Thema Projektmanagement. Sollten Sie Ihre Re-Zertifizierung aufgrund der von Ihnen gesammelten Erfahrung durchführen wollen, so können Sie diese hier angeben.

Benötigte Angaben für jede Tätigkeit im Projektmanagement sind:

- Der Name des Projekts, Programms oder Portfolios
- das durchführende Unternehmen bzw. der/die Auftraggeber*in
- Beginn und Ende (Monat/Jahr)
- Projektziel(e)
- Rolle des Kandidaten/der Kandidatin: Hier kann mittels Dropdown zwischen 4 Optionen gewählt werden:
    - PAG … Projektauftraggeber*in
    - PM … Projektmanager*in
    - PTM … Projektteammitglied
    - PMA … Projektmitarbeiter*in
- Der tatsächliche Aufwand in Personentagen für das angegebene Projekt. Ein Jahr wird dabei mit maximal 180 Personentagen angenommen
- Referenzadresse zur Kontaktmöglichkeit
- Bestätigung der Projektmanagementerfahrung (Siehe Punkt 7 Anhang)

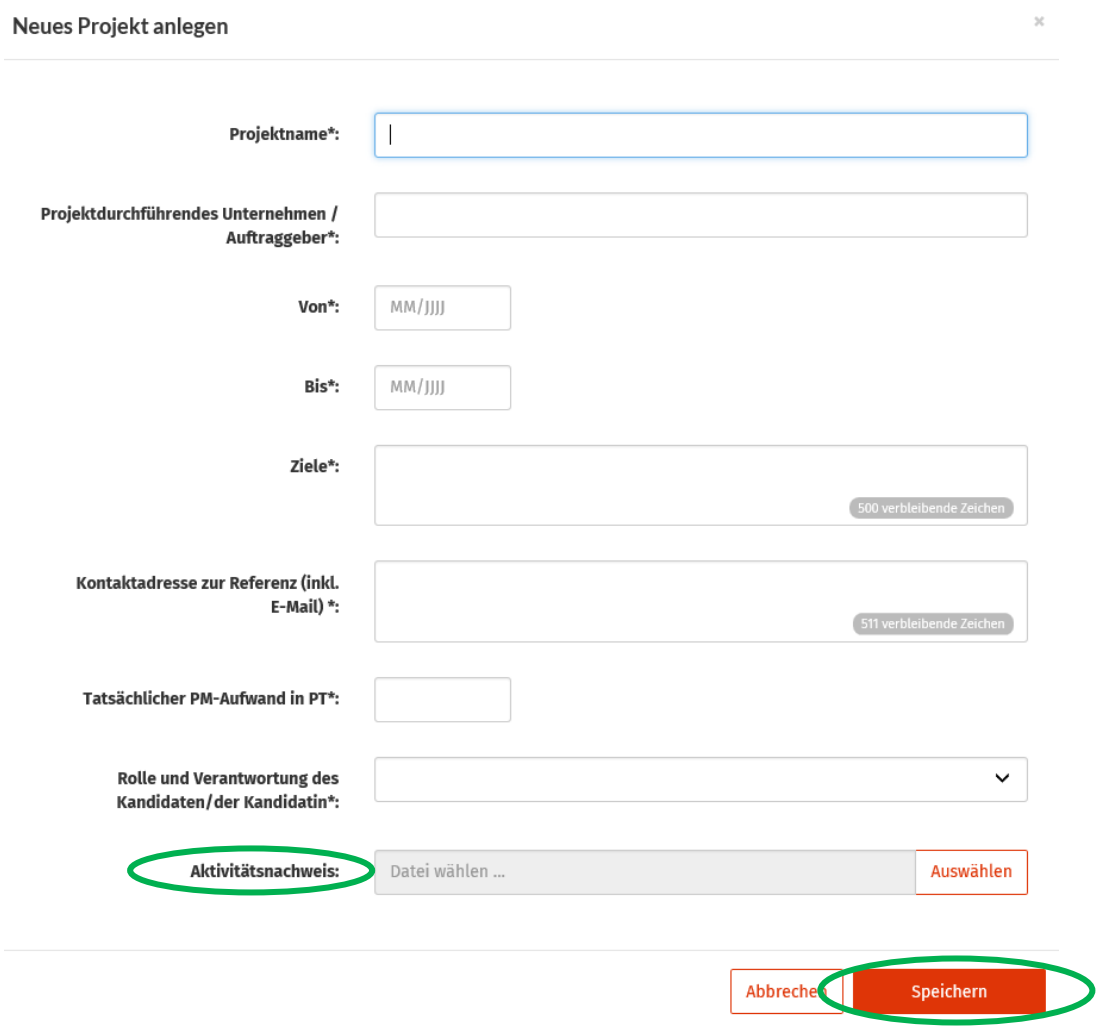

Abbildung 8: Projekterfahrung

Schritt 7: Kommentar zur Projekterfahrung (optional)

- Zusätzliche Angaben zur Projekterfahrung können in einem Textfeld getätigt werden

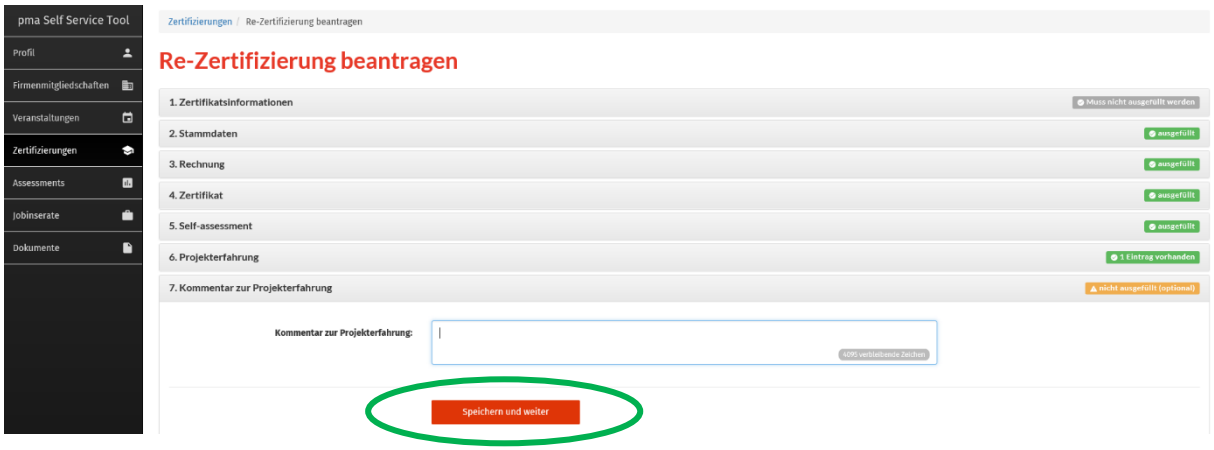

Abbildung 9: Kommentarfeld für Projekterfahrung

Schritt 8: Wissen (optional)

- Für Ihre Re-Zertifizierung benötigen Sie Erfahrung und/oder Wissen zum Thema Projektmanagement. Sollten Sie Ihre Re-Zertifizierung aufgrund des von Ihnen erworbenen Wissens durchführen wollen, so können Sie diese hier angeben.

Benötigte Angaben für jede Weiterbildungsmaßnahme sind:

- Bezeichnung des Kurses/der Fortbildung/Lehrveranstaltung/…
- Kursort oder durchführende Institution
- Frequenz der Teilnahme (einmalig, täglich, wöchentlich, variable Frequenz) - Anwesenheit
- Beginn und Ende (genaue Daten)
- Kompetenzelemente: Durch die Eingabe der entsprechenden Kompetenzelementnummern gemäß ICB4 (1.01 bis 3.13), erscheint das jeweilige Kompetenzelement inklusive der Bezeichnung des Kompetenzelementes in einem Drop down Feld, wobei Mehrfachnennungen möglich sind.
- tatsächlicher Aufwand (Summe der Anwesenheitsstunden)
- Teilnahmebestätigung (Aktivitätsnachweis) als Anhang (siehe Punkt 7: Anhang)

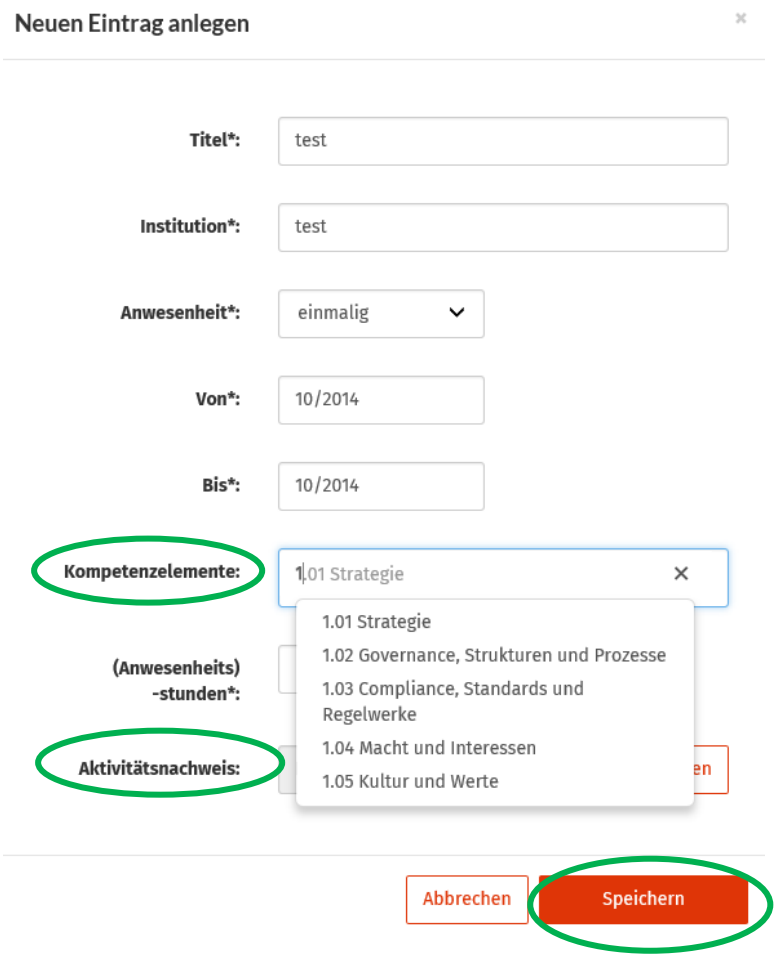

Abbildung 10: Wissen inkl. Nachweis der Weiterbildungsmaßnahmen

Schritt 9: Kommentar zum Wissen (optional)

- Zusätzliche Angaben zur Weiterbildungsmaßnahme können in einem Textfeld getätigt werden

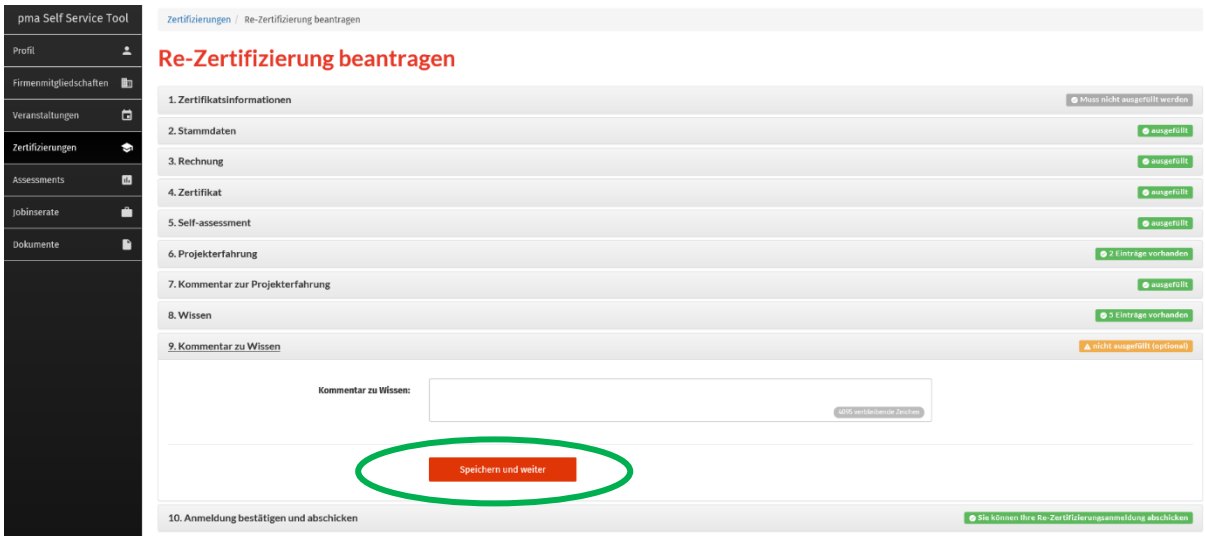

Abbildung 11: Kommentarfeld für Weiterbildungsmaßnahmen

Schritt 10: Anmeldung bestätigen und abschicken

Sie haben nun das Anmeldung zur Re-Zertifizierung komplett ausgefüllt. Sie werden über die aktuell gültigen Zahlungsmodalitäten informiert. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch. Sie müssen sich mit den Zahlungsbedingungen einverstanden erklären, um den Anmeldeprozess abschließen zu können.

Die aktuellen Zertifizierungsgebühren finden Sie auf der pma website.

Weiters müssen Sie noch mit dem **„Ja/Nein" Button** auswählen, ob Sie **„Bei erfolgreicher Re-Zertifizierung der Veröffentlichung des Vor- und Nachnamens auf der pma und IPMA® Website"** zustimmen oder dies ablehnen.

Abschließend müssen Sie zustimmen, dass Sie „die Richtigkeit der angegebenen Daten bestätigen"; die Bestimmungen und Richtlinien des Impressums, der Allgemeinen Nutzungsbedingungen, der Datenschutzbestimmungen, des Rücktrittsrechtes für Konsumenten, des pma code of ethics sowie der Verhaltensregeln; die Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständniserklärung zur Teilnahme am Re-Zertifizierungsprogramm der pma sowie die Informationen zur Ausübung des Widerrufsrechts – Widerrufsbelehrung gelesen haben und diesen zustimmen. Sie akzeptieren dadurch die Geschäftsbedingungen und melden sich verbindlich für die Re-Zertifizierung an.

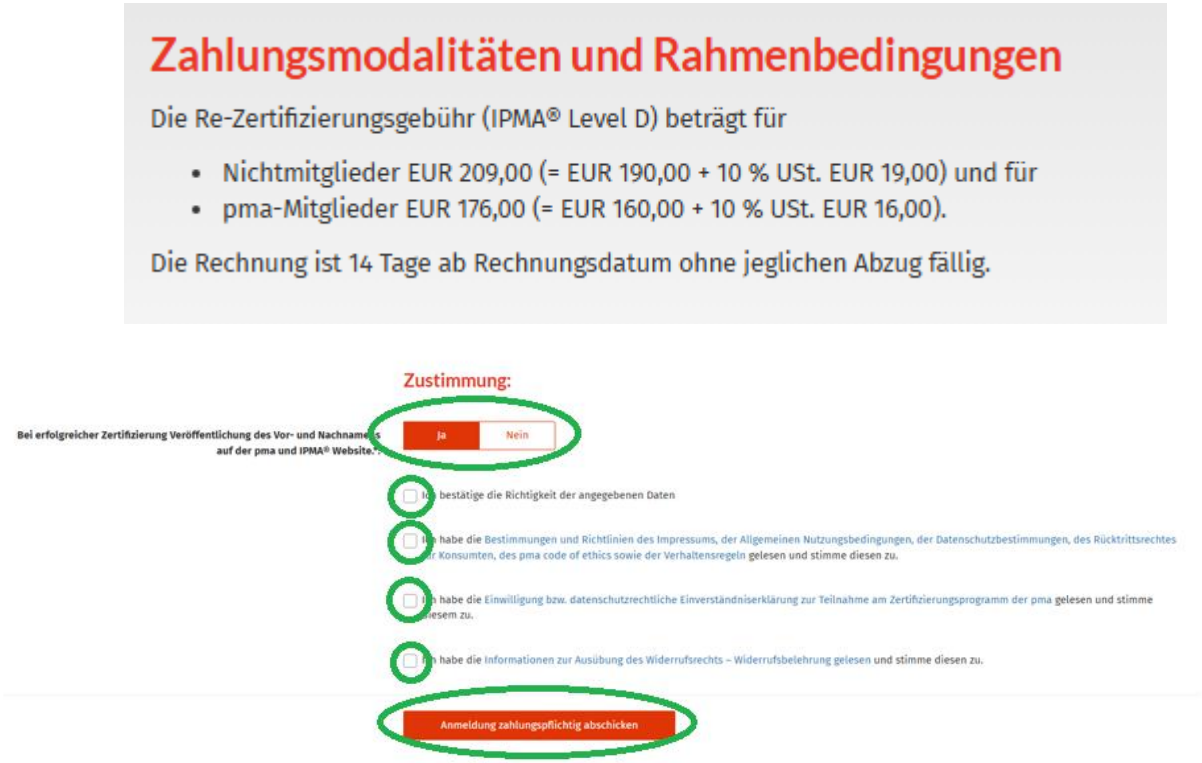

Abbildung 12: Anmeldebestätigung und Zustimmung der Bedingungen zum Re-Zertifizierungsprozess

Ihre Anmeldung wird seitens der pma bestätigt und nachfolgend geprüft. Mit Ihrem Login auf der pma Website (pma Self Service Tool) können Sie nun den aktuellen Stand Ihrer Anmeldung nachverfolgen und Details zu Ihrer Anmeldung als PDF einsehen, downloaden und ausdrucken.

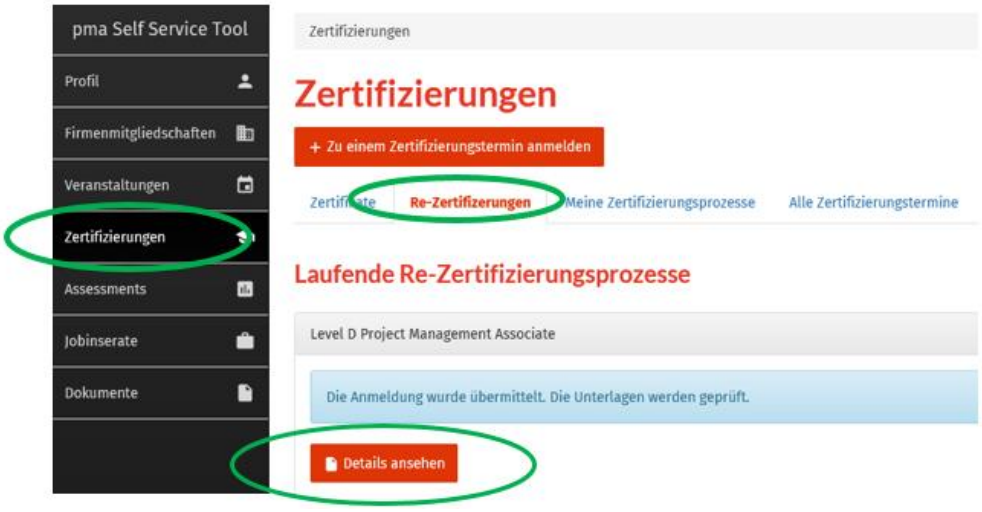

Abbildung 13: Bestätigung der Anmeldung

3 Zahlungsmodalitäten

Die Re-Zertifizierungsgebühr pma/IPMA® Level D beträgt für

- Nichtmitglieder EUR 209,00 (= EUR 190,00 + 10 % USt. EUR 19,00) und für
- pma Mitglieder EUR 176,00 (= EUR 160,00 + 10 % USt. EUR 16,00)

Die Rechnung ist 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne jeglichen Abzug fällig.

Diese Anmeldung ist verbindlich.

Nach bestandener Re-Zertifizierung ist das Zertifikat weitere 5 Jahre gültig. Danach ist eine neuerliche Re-Zertifizierung oder, bei Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen, eine Zertifizierung nach pma/IPMA® Level C oder pma/IPMA® Level B möglich.

4 Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständnis-erklärung zur Teilnahme am (Re-) Zertifizierungsprogramm der pma (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria)

Ich erkläre hiermit meine Einwilligung dazu, dass Daten über mich im Rahmen des Zulassungsverfahrens und meiner Teilnahme am (Re-)Zertifizierungsprogramm der pma (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria) erhoben, gespeichert und verarbeitet werden.

Es handelt sich dabei insbesondere um folgende Informationen: Name, Vorname, Geburtsname, Titel, Geburtsdatum, Geburtsort, Nationalität, Mitgliedsnummer, Adresse, Geschlecht, Identifikationsnummer, private und dienstliche Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse), Angaben zu meinem Arbeitgeber (einschließlich Name, Anschrift und Kontaktdaten meines Arbeitgebers) ,Angaben zu meiner Qualifikation (insbesondere Angaben zu Projekten, Referenzen, meinen Lebenslauf (CV)) und Angaben zu meiner Einschätzung der Kompetenzen laut den geforderten Dokumenten, sowie Angaben zu den Referenzen (Bestätigung der Projekttätigkeiten durch Personen mit Firmennamen, Namen, Funktion, Telefonnummer, E-Mailadresse).

Im Übrigen gilt die Einwilligung für die Daten, die aus den Anmeldeformularen und den im (Re)-Zertifizierungsprozess angeforderten Unterlagen der pma – Projekt Management Austria ersichtlich sind.

Ich erkläre außerdem meine Einwilligung dazu, dass meine vorbezeichneten Daten an die Assessoren weitergeben werden, die mit meinem Zulassungsverfahren zur (Re-)Zertifizierung sowie mit der Durchführung meines (Re-)Zertifizierungsverfahrens betraut sind. Darüber hinaus willige ich ein, dass die pma – Projekt Management Austria meinen Namen (Vor- und Nachname), das Zertifizierungslevel, sowie die Nummer meines Zertifikats an die IPMA® (IPMA® International Project Management Association, http://www.ipma.world) weitergibt, um dort in der Database of Certified Professionals (http://ipma.world/individuals/certification/database-of-certified-professionals) gelistet zu werden. Darüber hinaus willige ich ein, dass die pma – Projekt Management Austria meinen Namen (Vor- und Nachname) sowie das Zertifizierungslevel meines Zertifikats auf der Website von pma – Projekt Management Austria -

in der Rubrik zertifizierte Projektmanager*innen https://www.pma.at/de/zertifizierung/zertifizierte-projektmanager-innen - mit gültigem Zertifikat veröffentlicht.

Die Einwilligung wird gegenüber der pma – Projekt Management Austria (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria), Türkenstraße 25/2/21 1090 Wien, Tel.: +43 3192921 - 0, als Verantwortlichen erteilt

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass ich diese Einwilligung für die Veröffentlichung meiner Daten bei der IPMA® und pma jederzeit unentgeltlich widerrufen kann.

Der Widerruf meiner Einwilligung kann per E-Mail an office@pma.at erfolgen.

Darüber hinaus bin ich auf die mir zustehende Rechte, insbesondere meine Rechte auf Auskunft, Berichtigung und Löschung der über mich erhobenen Daten sowie mein Widerspruchsrecht gegen die Datenverarbeitung und Weitergabe der Daten hingewiesen worden.

Eine Weitergabe meiner Daten an Dritte (mit Ausnahme der im Rahmen dieser Einwilligung genannten Stellen), die im Rahmen des Zulassungsverfahrens und meiner Teilnahme am (Re-) Zertifizierungsprogramm der pma (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria) erhoben werden, erfolgt nicht.

Daneben ist mir bekannt, dass mir ein Beschwerderecht gegenüber der zuständigen Aufsichtsbehörde zusteht.

Ich erkläre, dass ich diese Einwilligung nach Maßgabe der vorstehenden Hinweise und Erläuterungen freiwillig abgebe, um am Zulassungsverfahren und am (Re-)Zertifizierungsprogramm der pma - Projekt Management Austria teilzunehmen.

Der/die Kandidat*in bestätigt den **code of ethics** zur Kenntnis genommen zu haben und wird als zertifizierter Project Management Associate (pma/IPMA® Level D) bzw. als **pma Mitglied** entsprechend in diesem Sinne agieren.

Der/die Kandidat*in bestätigt die Richtigkeit seiner/ihrer Angaben und stimmt der elektronischen Verarbeitung und Speicherung seiner/ihrer Daten (personenbezogene Daten, Prüfungsunterlagen, etc.) durch pma und von pma ausdrücklich dazu ermächtigten Stellen ausdrücklich zu.

5 Informationen zur Ausübung des Widerrufsrechts – Widerrufsbelehrung

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zur (Re-) Zertifizierungsanmeldung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Der Widerruf einer Anmeldung zur (Re-) Zertifizierung bedingt eine neuerliche Anmeldung zur (Re-)Zertifizierung mit allen damit verbundenen Kosten und Fristen.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns unter Angabe von Namen, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, E-Mail) über Ihren Entschluss informieren. Sie haben das Recht diesen Vertrag binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Sie können dafür das im Impressum der pma Website verlinkte Muster-Widerrufsformular verwenden.

6 Ablauf der Re-Zertifizierung

6.1 Einreichung der Unterlagen

- Die pma/IPMA® Level D Re-Zertifizierung erfolgt ausschließlich online über die Website www.pma.at. Eine andere Vorgehensweise (E-Mail, …) ist **nicht** möglich.

6.2 Prüfung der Unterlagen

- Erfolgt durch pma

6.3 Ausstellung der Rechnung für die Re-Zertifizierungsgebühr

- Erfolgt durch pma – die Rechnung ist 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne jeglichen Abzug fällig.

6.4 Zertifikat

- Nach Bezahlung der Rechnung steht Ihnen das digitale Zertifikat im pma „Self Service Tool“ unter „Zertifizierungen“ / „Zertifikate“ zur Verfügung. Bei der Option „gedrucktes Zertifikat per Post“ beträgt die Versanddauer ca. 2 Wochen.

7 Anhang

- Muster: Bestätigung der PM-Tätigkeit (zu Punkt 1.3)
- Muster: Teilnahmebestätigung (PM-Weiterbildung) (zu Punkt 1.4)

XY GmbH

Wien, XX.XX.XXXX

Bestätigung der Projektmanagement Tätigkeit

Referenzbestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass _____ im Zeitraum von _____ bis _____ im Projekt _____ in der Rolle als _____ tätig war bzw. ist.

Mit freundlichen Grüßen

Max XY

Projektauftraggeber*in des Projekts XYZ

Mustergasse 1

8888 Musterort

01/xxx xx xxx

BEISPIEL

XY GmbH

Wien, XX.XX.XXXX

TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

……

hat an folgendem Seminar erfolgreich teilgenommen:

„Management von Projektkrisen“

am xx.xx.xxxx

Trainer*in: ……

Mit freundlichen Grüßen

Sabine Musterfrau

Mustergasse 1

8888 Musterort

01/xxx xx xxx

BEISPIEL