Infomappe zur Zertifizierung als „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ auf Basis bestehendes Projekt-/Programm-/Portfoliomanagement pma/IPMA® Level D/C/B/A Zertifikat

1 Allgemeines zur Zertifizierung 2
1.1 Zertifizierungsprozess im Überblick 2
1.2 Voraussetzungen für die Zertifizierung 2
1.3 Ablauf der Zertifizierung als „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ 3
2 Anmeldeprozess 4
2.1 Der Anmeldeprozess im Detail 4
3 Nutzen und Kosten der Agile Leadership Zertifizierung 10
3.1 Nutzen der „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung 10
3.2 Zahlungsmodalitäten und Rahmenbedingungen 11
4. Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständniserklärung zur Teilnahme am Zertifizierungsprogramm der pma (unabhängige Zertifizierungsstelle der pma – Projekt Management Austria) 12
5. Informationen zur Ausübung des Widerrufsrechts – Widerrufsbelehrung 13
6. Gültigkeit Zertifikat 13
7. Vorbereitung auf die Online -Zertifizierung „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“: 14
8. Prüfungsunterlagen /Testangaben/Prüfungsfragen 14
9. Bewertung 15
10. Technische Voraussetzung für die Online-Zertifizierung 15
11. Anhang 16

1 Allgemeines zur Zertifizierung

1.1 Zertifizierungsprozess im Überblick

Der Zertifizierungsprozess gliedert sich in folgende Schritte:

- online Anmeldung
- Nach Überprüfung Ihrer Anmeldung: gegebenenfalls Überarbeitung Ihrer Anmeldung, Zulassung, Rechnungslegung (ca. 2 Wochen vor dem Online-Zertifizierungstermin)
- Online-Zertifizierung
- Gesamtbewertung

1.2 Voraussetzungen für die Zertifizierung

Voraussetzung hierfür sind:

- ein **gültiges pma/IPMA® Level D Zertifikat oder höher** für Projekt-, Programm- oder Portfoliomanagement (bei Anmeldung muss das Zertifikat noch mindestens 3 Monate gültig sein).

- **Wissen:**
  - Grundlagenwissen entsprechend der pma/IPMA® Kompetenzrichtlinie ICB4 in einer agilen Welt
  - pma WISSENS BOX - zur Unterstützung für die Agile-Leadership-Zertifizierung sowie für das Arbeiten mit agilen Methoden gemäß IPMA® ICB4 in einer agilen Welt

- **Erfahrung:**
  mit agilen Methoden hilfreich, aber nicht Voraussetzung

Vorbereitung:
Zur Vorbereitung für die Zertifizierung dienen die pma/IPMA® Kompetenzrichtlinie ICB4 in einer agilen Welt, pma WISSENS BOX, ergänzende Literatur und Beiträge aus dem Internet.

1.3 Ablauf der Zertifizierung als „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“

Durchlaufzeit: ca. 3 Monate

online Anmeldung
(**spätestens 1,5 Monate** vor dem Zertifizierungstag)

Bei Bedarf: Feedback zu den Anmeldeunterlagen und Überarbeitung der Anmeldung

Zulassung zur Online-Zertifizierung durch pma Zertifizierungsstelle

Rechnungslegung durch pma Zertifizierungsstelle
(Rechnung wird per Post oder E-Mail versendet, **ca. 2 Wochen** vor dem Online-Zertifizierungstermin)

Bezahlung

Bei Bedarf: PM-Qualifikation durch Weiterbildungsmaßnahmen durch den/die Kandidat*in

Vorbereitung technische Infrastruktur für die Online-Zertifizierung (Video & Ton) – erfolgt durch den/die Kandidat*in

Bereitstellung online Videokonferenztool - durch pma Zertifizierungsstelle

Übermittlung des Zeitplans für den Zertifizierungstag
(**spätestens 1 Woche** vor dem Online-Zertifizierungstermin)

Zertifizierungstag:
Online-Zertifizierung mittels einem Videokonferenztool

Nachweis Identität mittels Lichtbildausweis über das Videokonferenztool

Online-Zertifizierung (1 Stunde: 24 „Single Choice Fragen“ und 26 „offene Fragen“ zu den 9 Kompetenzelementen**)**

Übermittlung Ergebnis
(per Email, innerhalb von **4 Wochen** nach dem Zertifizierungstag)

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 ab dem Zertifizierungstag.
Das Zertifikat ist 5 Jahre gültig.

Relevante Zertifizierungsdokumente:

- Aktuell gültiges pma/IPMA® Level D/C/B/A Projekt-/Programm-/Portfoliomanagement Zertifikat
- pma/IPMA® Kompetenzrichtlinie ICB4 in einer agilen Welt
- pma WISSENS BOX, zur Unterstützung für die Agile-Leadership-Zertifizierung sowie für das Arbeiten mit agilen Methoden gemäß IPMA® ICB4 in einer agilen Welt

2 Anmeldeprozess

Die Registrierung und Anmeldung muss persönlich erfolgen! Der Anmeldeprozess besteht aus:

- Log In auf der pma website
- Online Anmeldung
- Überprüfung der Anmeldeunterlagen durch die pma Zertifizierungsstelle
- Zulassung zur Zertifizierung durch die pma Zertifizierungsstelle

2.1 Der Anmeldeprozess im Detail

Die Anmeldung erfolgt in 8 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 **Zertifizierungsprozess** jederzeit zu einem **späteren Zeitpunkt fortsetzen bzw. abschließen können**

Schritt 1: Log In

Log In auf der pma website

Schritt 2: Anmeldung zu einem Zertifizierungstermin

Wählen Sie auf dem Menüauswahlfeld des „**pma Self Service Tool**“ „**Zertifizierungen**“ aus und klicken Sie danach auf den Button „**Zu einem Zertifizierungstermin anmelden**“

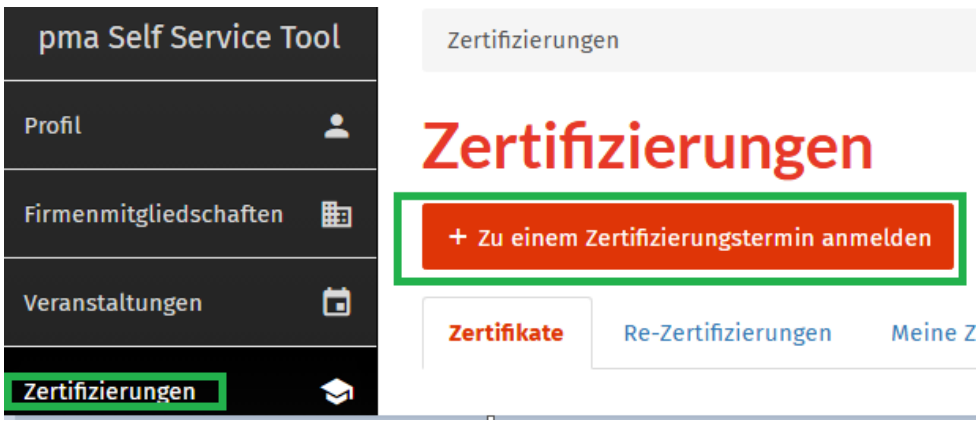


Abbildung 1: Anmeldung zu einem Zertifizierungstermin

<u>Schritt 3:</u> Zertifizierungslevel/Domäne auswählen/Zertifizierungstermin

Wählen Sie bitte als erstes den **„Zertifizierungslevel“ „IPMA® Level D“** aus. Danach wählen Sie die **Domäne** „**Add on Leadership Agile**“ aus.

Im Anschluss treffen Sie bitte die Entscheidung betreffend der „**Art des Zertifizierungstermins“**. **Öffentliche** (noch verfügbare) **Termine** werden in Form des nachfolgenden Dropdown-Menüs „**Zertifizierungstermin“** angezeigt.

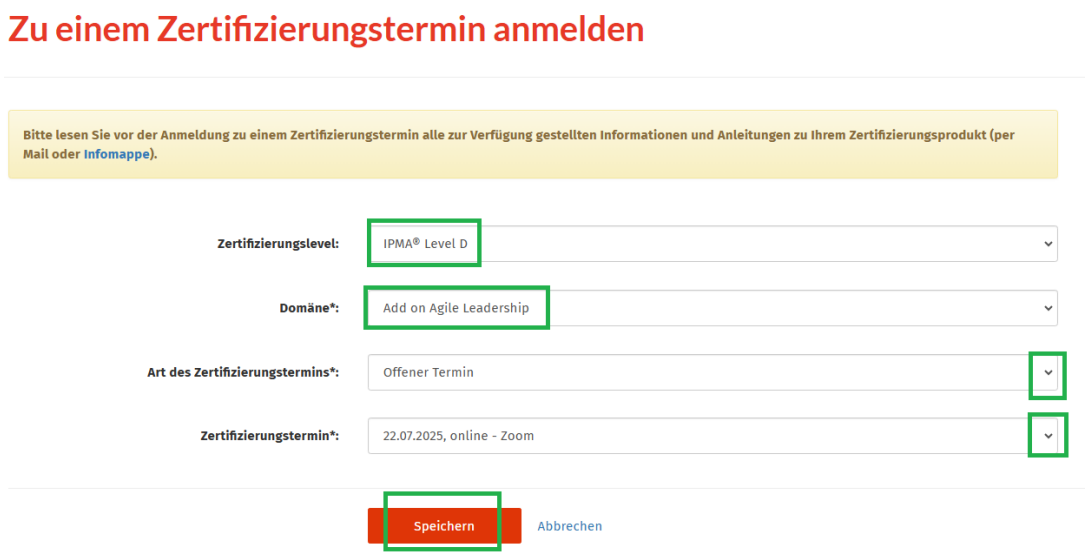


Abbildung 2: Level/Domäne/offener Zertifizierungstermin auswählen

Geschlossene Zertifizierungstermine für Firmen, Universitäten, Fachhochschulen und Schulen werden nicht automatisch angezeigt. Wählen Sie hierfür bei **„Art des Zertifizierungstermins“** die Option „**Geschlossener Termin**“. Sie werden dann aufgefordert, das gewünschte Zertifizierungsdatum manuell einzugeben. Geben Sie anschließend bei „**Organisation“** Ihre Firma/Organisation, Fachhochschule, Universität, Schule… an.

Abbildung 3: Level/Domäne/geschlossener Zertifizierungstermin auswählen

Schritt 4: Angaben Ihrer Stammdaten

Im **4. Schritt** müssen Sie Ihre **personenbezogenen Stammdaten** wie Name, Adresse, Geburtsdatum, optional Firmendaten etc. angeben bzw. aktualisieren. Einige dieser Informationen sind im Formular bereits ausgefüllt, da Sie diese bei Ihrer Registrierung bzw. im Profil bekannt gegeben haben. Ergänzen Sie bitte die fehlenden Daten.
Im Feld **„Identifikation“** ist z.B. eine Pass-, Führerschein oder Personalausweisnummer anzugeben.

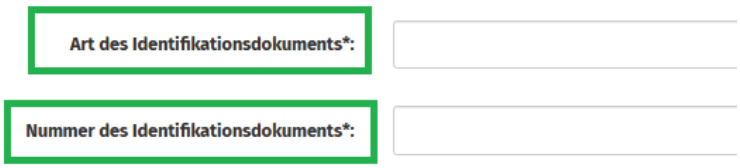


Abbildung 4: Identifikationsnachweis

Schritt 5: Rechnung

Im **5. Schritt** müssen **Student*innen/Schüler*innen**, die an einem **Universitäts-/FH- oder Schulinternen Termin** teilnehmen, **„Teilnahme an einem Schul,- Universitäts- oder FH-internen Zertifizierungstermin“** mit „**Ja**“ bestätigen. Hierbei ist eine aktuelle Inskriptionsbestätigung hochzuladen (Ausnahme: Schüler*innen, in diesem Fall bitte eine Bestätigung der Schule hochladen).

Sollte die **Rechnung nicht** von Ihnen als Privatperson getragen werden, bestätigen Sie mit „**Ja**“ „**Firma zahlt Rechnung**“. Es erscheinen automatisch die hierfür auszufüllenden Felder. Bitte füllen Sie hier die Firmenangaben detailliert und vollständig aus, damit die Zertifizierungsgebühr übernommen werden kann. Sollte die Firma **pma Mitglied** sein, so müssen **„Firma hat eine pma Mitgliedschaft“** mit „**Ja**“ bestätigen.

Die entsprechende Rechnungsadresse kann **automatisch** durch Auswahl **„Privatadresse kopieren“** oder **„Firmenadresse kopieren“** befüllt werden. Sollte weder die Privatadresse noch die Firmenadresse die gültige Rechnungsadresse darstellen, so müsste diese manuell eingegeben werden.

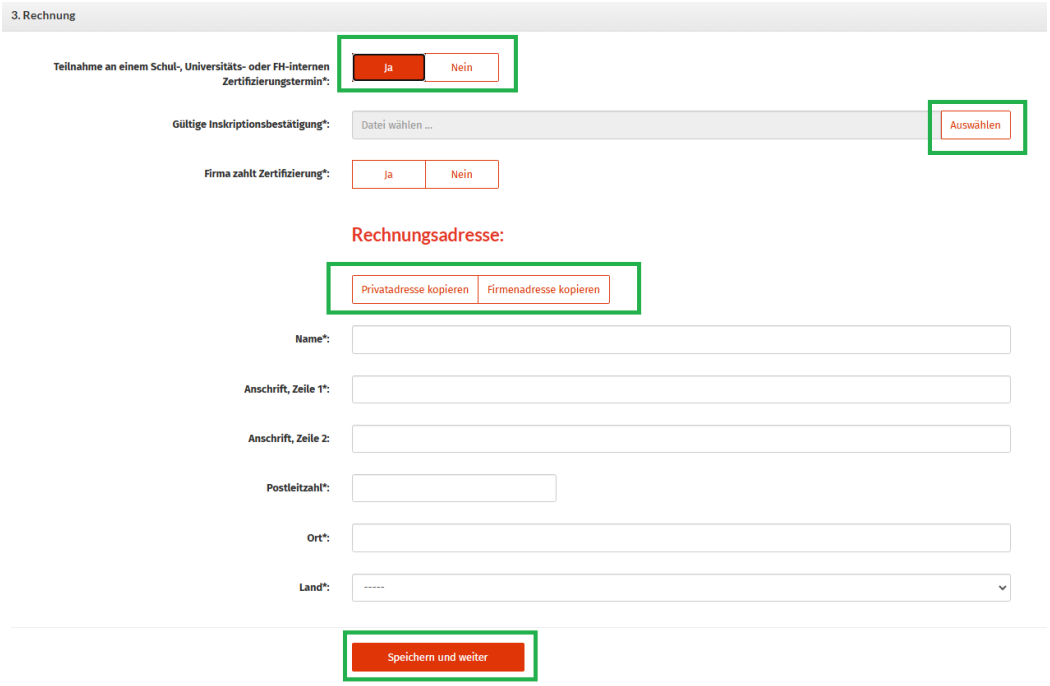


Abbildung 5: Rechnung

<u>Schritt 6:</u> Zertifikat (das Zertifikat hat eine Gültigkeit von 5 Jahren)

Im **6. Schritt** erfolgt die Auswahl betreffend dem Zertifikat. **Nach bestandener Zertifizierung** 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.

Des Weiteren werden die Daten Ihres bestehenden Zertifikats angezeigt (Sie können die Daten gegebenenfalls ändern bzw. ergänzen).

Abbildung 6: Zertifikat

Schritt 7: Self-assessment
Bewertung Ihres Wissens bezüglich der Agile Leadership Kompetenzen:

Zur besseren Orientierung und leichteren Einschätzung dieser Kompetenzen werden die entsprechenden Kompetenzindikatoren der jeweiligen Kompetenzelemente eingeblendet. (siehe Abbildung 7: Self Assessment - am Beispiel Kompetenzelement „Anforderungen und Ziele“)

Allgemeine Hinweise zur Selbsteinschätzung der Agile Leadership Kompetenzen:

Diese Kompetenzen werden in drei Kompetenzbereiche unterteilt:

- Kontext (Perspective)
- Menschen (People)
- Praktiken (Practice)

Das Self-assessment ist gewissenhaft und wahrheitsgetreu durchzuführen.
Die Selbsteinschätzung Ihrer Agile Leadership-Kompetenzen ist mittels des sechsstufigen Schemas 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 in einer agilen Welt auseinanderzusetzen. Auf Grundlage dieser Beschreibungen sind die eigenen Kompetenzen zu bewerten.

Erläuterung des Bewertungsshemas:

- **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 Managementmethoden

- **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 analytische Zerlegung in die relevanten Elemente. 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 Agilen 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 Agilen Leadership im Projektmanagement zur Optimierung des Ansatzes. Andere Personen aus den Agilen Teams, Stakeholder und Projektmanager*innen können gecoacht werden

Bitte kreuzen Sie in der online Anmeldung an, wie Sie sich zu dem jeweiligen Kompetenzelement einschätzen! **Es ist nur Ihre höchste Einstufung pro Kompetenzelement zu markieren**.

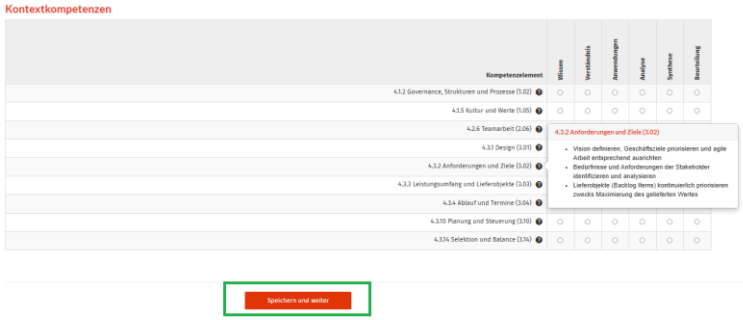


Abbildung 7: Self-assessment

Schritt 8: Anmeldung bestätigen und verbindlich übermitteln:

Sie haben nun das Anmeldeformular 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.

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

Abschließend müssen Sie „die Richtigkeit der angegebenen Daten bestätigen" und zustimmen, dass Sie die „Bestimmungen und Richtlinien des Impressums, die Allgemeinen Nutzungsbedingungen, die Datenschutzbestimmungen, das Rücktrittsrechtes für Konsumenten, den pma code of ethics sowie der Verhaltensregeln" / die „Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständniserklärung zur Teilnahme am Zertifizierungsprogramm der pma" / die „Infomappe, Informationen zur Ausübung des Widerrufsrechts – Widerrufsbelehrung" gelesen haben und zustimmen.

Sie akzeptieren dadurch die Geschäftsbedingungen und melden sich verbindlich für die Zertifizierungsprüfung an.

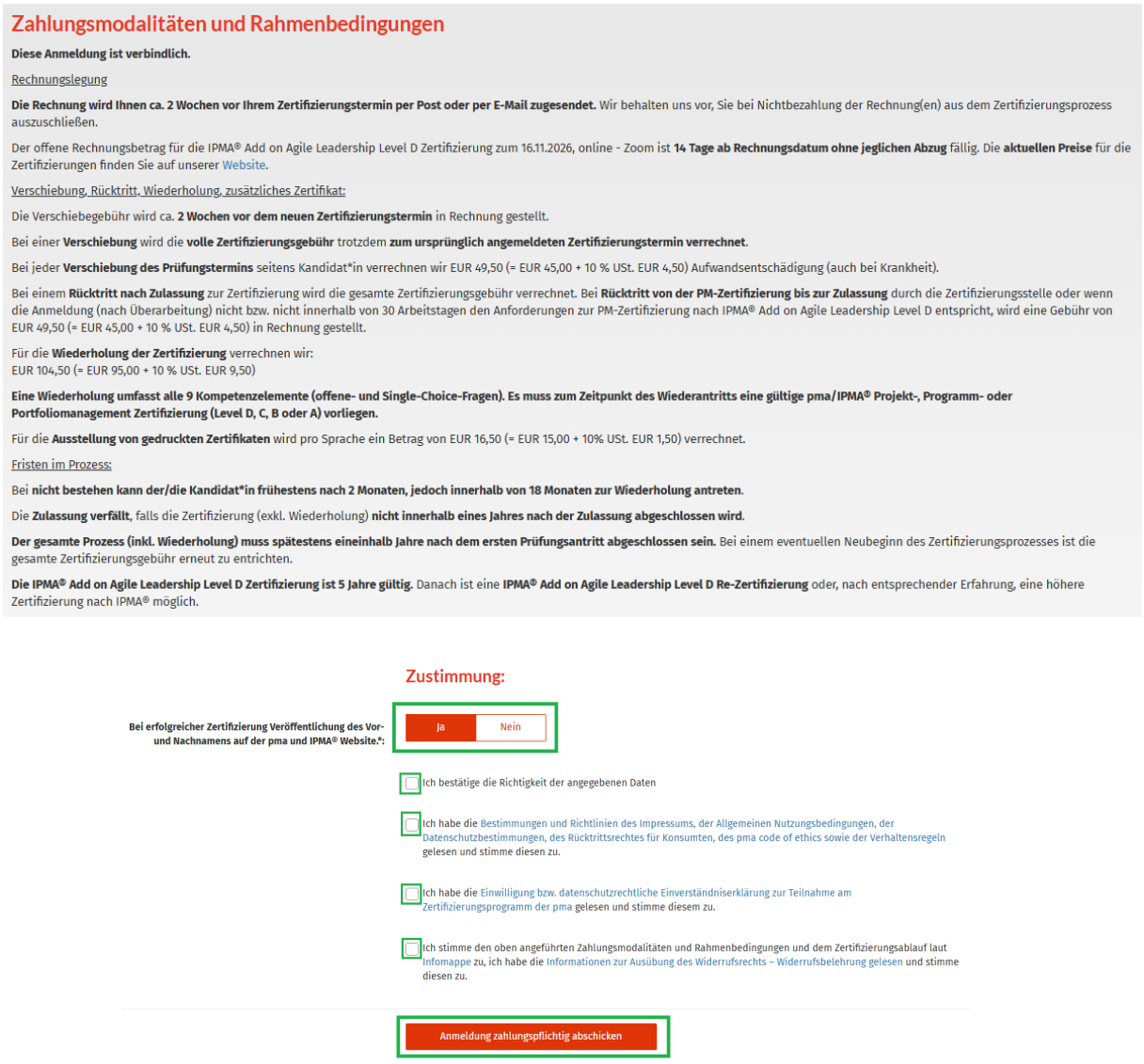


Abbildung 8: Anmeldung bestätigen und verbindlich übermitteln

Ihre verbindlich übermittelte Anmeldung via dem Self Service Tool wird seitens per pma via E-Mail bestätigt und nachfolgend von der pma Zertifizierungsstelle geprüft.
Mit Ihrem Log In auf der pma website (Self Service Tool) können Sie nun den aktuellen Stand Ihrer Anmeldung nachverfolgen und Details zu Ihrer Anmeldung als PDF einsehen, downloaden und ausdrucken.

Abbildung 9: Ihre online Anmeldung im Self Service Tool

3 Nutzen und Kosten der Agile Leadership Zertifizierung

3.1 Nutzen der „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung

Eine „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung bietet Ihnen einen Nachweis über Kompetenzen auf Grundlage der IPMA® Kompetenzrichtlinie ICB4 in einer agilen Welt. Die verstärkte Nutzung von Projektmanagement in verschiedenen Branchen hat den Methodenkatalog drastisch erweitert. pma hat daher das Zertifizierungsangebot angepasst und bietet die Agile Leadership Zertifizierung an, die unabhängig oder aufbauend von der pma 4-Level Projektmanagement Zertifizierung zu erlangen ist.

Der Einsatz und auch das Verständnis für Agilität und agile Arbeitsweisen hat sich in der VUCA-Welt in vielen Organisationen ausgebreitet. Was in vielen Fällen bei der Software Entwicklung begonnen hat, hat sich nun in Richtung „Business Agility“ und „Skalierungs-Frameworks“ weiterentwickelt. Viele Organisationen haben erkannt, dass es hier nicht um ein „Entweder-Oder“ geht, sondern alle verfügbaren Methoden und Konzepte so einzusetzen sind, dass für Kunden und Unternehmen der größtmögliche Nutzen entsteht. Besonders dort, wo hohe Unsicherheit über die Ziele herrscht, haben sich Agile Vorgehensmodelle etabliert, um Lern-Effekte aus dem Markt schnell und ohne hohen Change-Aufwand umsetzen zu können.

Die Kompetenzen, die für eine erfolgreiche Umsetzung von Projekten, Programmen oder Portfolios notwendig sind, überschneiden sich zu großen Teilen mit jenen Kompetenzen, die von pma/IPMA® für Agile Leadership identifiziert wurden. Aus diesem Grund bietet pma für bestehende pma/IPMA®-zertifizierte Personen (pma/IPMA® Level D, C, B, A) einen verkürzten Zertifizierungspfad an.

Mit der Agile Leadership Zertifizierung erhalten Projektmanager*innen eine zusätzliche Möglichkeit, ihre Kompetenzen durch ein weiteres weltweit anerkanntes Zertifikat belegen zu lassen. Durch den verkürzten Zertifizierungspfad ist dieses zusätzliche Zertifikat mit wenig Aufwand und in kurzer Zeit zu erreichen.

3.2 Zahlungsmodalitäten und Rahmenbedingungen

Eine Anmeldung ist verbindlich.

Die Rechnung wird Ihnen ca. 2 Wochen vor dem Online-Zertifizierungstermin per Post oder per E-Mail zugesendet. Die Rechnung ist 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne jeglichen Abzug, fällig. Wir behalten uns vor, Sie bei Nichtbezahlung der Rechnung(en), aus dem Zertifizierungsprozess auszuschließen.

Die **aktuellen Preise** für die Zertifizierungen finden Sie auf der pma website.
Änderungen vorbehalten

- **Falls die „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung (exkl. Wiederholung) nicht innerhalb eines Jahres nach der Zulassung abgeschlossen wird**, verfällt die Zulassung. Bei einem eventuellen Neubeginn des Agile Zertifizierungsprozesses ist die gesamte "Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung" Zertifizierungsgebühr erneut zu entrichten (hierzu muss auch die Vorbedingung eines vorhandenen gültigen pma/IPMA® Level D Zertifikats oder höher für Projekt-, Programm- oder Portfoliomanagement erfüllt sein).
- Bei **Rücktritt von der "Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung " Zertifizierung vor der Zulassung** ist eine Rücktrittsgebühr von EUR 49,50 (= EUR 45,00 + 10% USt. EUR 4,50) fällig, danach die gesamte Zertifizierungsgebühr.
- Bei **Verschiebung des Prüfungstermins** seitens Kandidat*in verrechnen wir eine Aufwandsentschädigung von: EUR 49,50 (= EUR 45,00 + 10% USt. 4,50) - auch bei Krankheit.

  Die **Verschiebegebühr** wird ca. **2 Wochen vor dem neuen Zertifizierungstermin** in Rechnung gestellt. Bei einer **Verschiebung** wird die **volle Zertifizierungsgebühr** trotzdem **zum ursprünglich angemeldeten Zertifizierungstermin verrechnet**.
- **Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung** nicht bzw. nicht innerhalb von 30 Arbeitstagen erfüllt, wird eine Bearbeitungsgebühr verrechnet: EUR 49,50 (= EUR 45,00 + 10 % USt. EUR 4,50).
- Bei **nicht bestehen** kann der/die Kandidat*in frühestens nach 2 Monaten (ab Online-Zertifizierungstermin) jedoch innerhalb von 18 Monaten zur Wiederholung antreten. Eine Wiederholung umfasst alle Bestandteile der Zertifizierung („Single Choice Fragen“ und „offene Fragen“). Es muss zum Zeitpunkt des Wiederantritts eine gültige pma/IPMA® Projektmanagement Zertifizierung (Level D, C, B, oder A), oder pma/IPMA® Programm- oder Portfoliomanagement Zertifizierung (Level B oder Level A) vorliegen.
- Für die **Wiederholung der „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierung** verrechnen wir:
  EUR 104,50 (= EUR 95,00 + 10 % USt. EUR 9,50).
- Der **gesamte Prozess** (inklusive Wiederholung) muss spätestens eineinhalb Jahre nach dem ersten Prüfungsantritt abgeschlossen sein. Bei einem eventuellen Neubeginn des „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ Zertifizierungsprozesses ist die gesamte Zertifizierungsgebühr erneut zu entrichten**.**
- Wird bei der Anmeldung das Zertifikat zusätzlich in Papierform ausgewählt, wird pro gedrucktem Zertifikat (in deutscher oder englischer Sprache) ein Betrag von EUR 16,50 (= EUR 15,00 + 10 % USt. EUR 1,50) verrechnet.
- Der Download des Zertifikats ist kostenfrei und mehrmals bis zum letzten Tag der Gültigkeit des Zertifikats möglich.

Das Zertifikat zum „Certified Agile Associate pma/IPMA® Level D“, ist ein neues, eigenständiges, **mit 5 Jahren befristetes Zertifikat**. Danach ist eine Re-Zertifizierung zum „**Certified Agile Associate pma/IPMA® Level D“,** oder nach entsprechender Erfahrung, eine höhere Zertifizierung nach pma/IPMA® möglich**.**

4. Einwilligung bzw. datenschutzrechtliche Einverständniserklärung zur Teilnahme am 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 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 Programmen, 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 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 Zertifizierung sowie mit der Durchführung meines 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 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 Zertifizierungsprogramm der pma - Projekt Management Austria teilzunehmen.

Der/die Kandidat*in bestätigt den **code of ethics** zur Kenntnis genommen zu haben und wird als Certified Agile 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. Gültigkeit Zertifikat

Das Zertifikat zum „Certified Agile Associate pma/IPMA® Level D“, **ist ein neues, eigenständiges, mit 5 Jahren befristetes Zertifikat**. Danach ist eine Re-Zertifizierung zum „Certified Agile Associate pma/IPMA® Level D“, oder nach entsprechender Erfahrung, eine höhere Zertifizierung nach pma/IPMA® möglich.

Meine Vorteile

- Wenig Aufwand, geringe Kosten und international anerkannter Nachweis meiner Kompetenz im Umgang mit agilen Arbeitsweisen
- Online Anmeldung
- Online-Zertifizierungstermin
- Online-Zertifizierung: 1 Stunde (zuzüglich Log In Phase Videokonferenztool & Abgabe der ausgefüllten Prüfungsunterlagen)

7. Vorbereitung auf die Online -Zertifizierung „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“:

Zertifizierungsinhalt und -vorbereitung:
die Zertifizierung beinhaltet **sowohl Single-Choice-Fragen als auf offene Fragen zu** den **nachfolgenden Kompetenzelementen der IPMA® Kompetenzrichtlinie** (ICB4 in einer agilen Welt):

4.1.2	Governance, Strukturen und Prozesse (1.02)
4.1.5	Kultur und Werte (1.05)
4.2.6	Teamarbeit (2.06)
4.3.1	Design (3.01)
4.3.2	Anforderungen und Ziele (3.02)
4.3.3	Leistungsumfang und Lieferobjekte (3.03)
4.3.4	Ablauf und Termine (3.04)
4.3.10	Planung und Steuerung (3.10)
4.3.14	Selektion und Balance (3.14)

Zur Vorbereitung auf diese Zertifizierung dienen neben dieser Richtlinie die pma WISSENS BOX, ergänzende Literatur und Beiträge aus dem Internet.

8. Prüfungsunterlagen /Testangaben/Prüfungsfragen

welche Sie im Rahmen der Online-Zertifizierung „Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung“ erhalten und ausgefüllt haben, **dürfen nicht ausgedruckt, nicht abfotografiert, nicht abgespeichert* bzw. nicht weitergegeben werden**.

* **Ausnahme bzgl. abspeichern:** nach Beendigung der Aufgabenstellung (Single-Choice-Fragen & offene Fragen) **speichern** Sie bitte das **von Ihnen ausgefüllte Fragenformular** unter Ihrem **vollständigen Namen** als **bestehendes Excel-Dokument** ab und **laden dieses Dokument über den Link, welchen Sie von der pma Zertifizierungsstelle per E-Mail erhalten, hoch,** um diesen Zertifizierungsprozess abzuschließen**.**

Nachdem Ihnen der/die **pma Mitarbeiter*in** den **Erhalt des von Ihnen hochgeladenen, ausgefüllten Fragenformular bestätigt, löschen** Sie bitte Ihr **komplettes Fragenformular auf Ihrem PC oder Laptop.**

Ein **Verstoß dagegen bedeutet** für pma ein **Bruch des „Code of Ethics“** und kann in schweren Fällen **einen Entzug des Zertifikats nach sich ziehen**.

Am Zertifizierungstag ist während der Online-Zertifizierung die Verwendung von **unerlaubten Hilfsmitteln (Unterlagen, Mobiltelefon, Künstliche Intelligenz (ChatGPT, Open AI, etc.)) nicht gestattet** und hat eine negative Beurteilung zur Folge.

Prüfungsfragen:

24 „Single Choice Fragen“

und

26 „offene Fragen“

Dauer: 1 Stunde

Sie erhalten die Prüfungsfragen (via einem Link zum Herunterladen) am Online-Zertifizierungstag per E-Mail zugesendet. Die Prüfungsfragen sind in einem Excel Format.

Mit folgenden Betriebssystemen können Sie diese Excel Datei ausfüllen:

Windows 11 (bzw. nicht älter als Windows 10)
Libre Office Writer (aktuelle Version)
Mac Softwareversion (aktuelle Version)

9. Bewertung

Um diese Zertifizierung erfolgreich abzuschließen, müssen 7 der 9 Kompetenzelemente positiv sein.

Eine **Einsichtnahme** bei "Agile Associate pma/IPMA® Level D mit Anrechnung" Zertifizierungen **ist nicht vorgesehen**.

Bei Beschwerden betreffend dem Zertifizierungsprozesses gibt es die Möglichkeit sich an die unabhängige Beschwerdestelle zu wenden. Dafür wird eine Bearbeitungsgebühr von EUR 110,00 (= EUR 100,00 + 10 % USt. EUR 10,00) verrechnet, die im Falle eines berechtigten Einspruchs wieder refundiert wird.

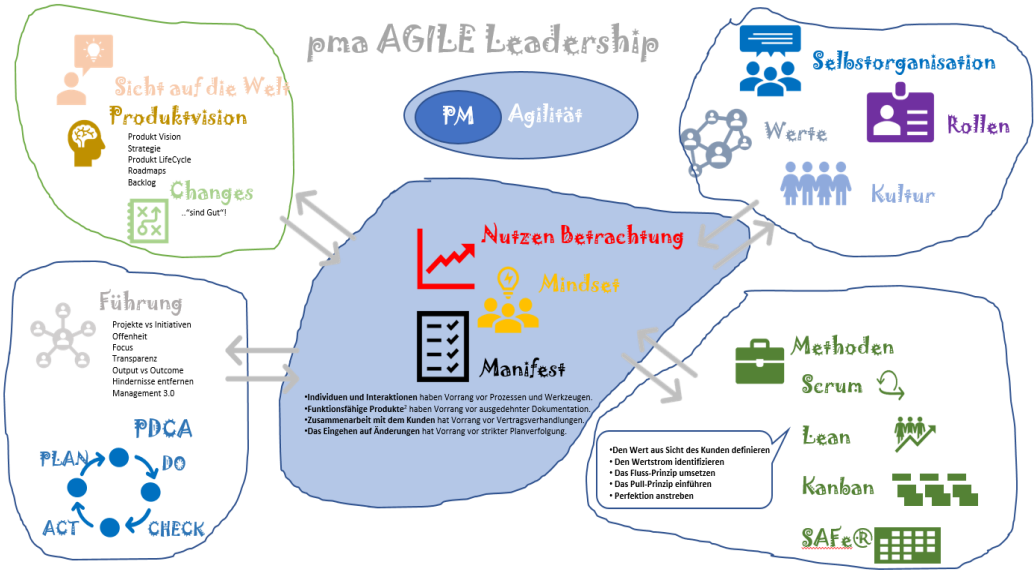
10. Technische Voraussetzung für die Online-Zertifizierung

Nachfolgende Vorrausetzungen sind für das Online-Interview notwendig und vom Kandidaten bereitzustellen:	Diese Online-Zertifizierung erfolgt über das Video Conferencing Tool „**Zoom**" (www.zoom.us) oder „**MS Teams**", aufgrund der einfachen Benutzung. Zoom & Microsoft sind von pma unabhängige Unternehmen. **Für restriktive Umgebungen führen Sie bitte unbedingt selbst unter https://zoom.us/test einen Testlauf durch (inkl. Video- & Audiocheck). Dieser Zoom-Test ist nur über Google Chrome Browser möglich (Zoom muss nicht heruntergeladen werden)!** Der Beitritt zu einer Videokonferenz ist ohne Download des Clients auch direkt über PC, Laptop oder Tablet möglich. Zoom Informationen zur Datensicherheit: Die Videokonferenzen werden verschlüsselt transportiert und werden nicht von pma aufgezeichnet. Die Nachrichten liegen dann unverschlüsselt bei Zoom (Stand April 2020). Zoom ist ein US-Dienstleister und speichert Daten in den USA. Für die Durchführung der Zertifizierung als Online-Interview gelten die Datenschutzrichtlinien von Zoom zusätzlich zu jenen von pma. Bezüglich der aktuellen Zoom Datenschutzrichtlinie siehe hier: https://zoom.us/de-de/privacy.html Möglicherweise wird die Session durch den/die Internet Provider der Sessions aufgezeichnet oder nicht. In der Regel speichern Provider aus Support-Gründen derartige Sessions zumindest für einige Tage. pma übernimmt dafür keine Gewähr. Die Online-Zertifizierung wird seitens pma nicht aufgezeichnet. Eine Aufzeichnung seitens des Kandidaten/ der Kandidatin ist ausdrücklich untersagt.
Kopfhörer:	Bitte testen Sie vorab Ihr Audio-Equipment.
Video:	Sie benötigen zur Teilnahme an der Online-Zertifizierung eine Webcam oder eine Kamera von Laptop, Tablet oder Handy. Bitte testen Sie vorab, ob Sie gut im Bild sichtbar sind und entfernen Sie Gegenstände aus dem Hintergrund, die nicht für Andere sichtbar sein sollen.

Ladekabel & Maus:	Bitte vergessen Sie nicht auf Ladekabel & Maus (speziell für Single-Choice-Fragen).

11. Anhang

a. Übersichtbild der relevanten Themen



b. Relevante Agile Leadership Kompetenzelemente unter Berücksichtigung der Anrechnung

4.1.2 Governance, Strukturen und Prozesse (1.02)

4.1.5 Kultur und Werte (1.05)

4.2.6 Teamarbeit (2.06)

4.3.1 Design (3.01)

4.3.2 Anforderungen und Ziele (3.02)

4.3.3 Leistungsumfang und Lieferobjekte (3.03)

4.3.4 Ablauf und Termine (3.04)

4.3.10 Planung und Steuerung (3.10)

4.3.14 Selektion und Balance (3.14)

Siehe jeweilige Kapitel in pma/IPMA® Kompetenzrichtlinie ICB4 in einer agilen Welt