

Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)

Mit dem Lehrgang Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) können Sie Ihre eigenen Projektmanagement-Kenntnisse weiterentwickeln und meistern erprobte Projektmanagement-Methoden mit Hilfe von Fallstudien und eines Praxisprojekts.

Nach Abschluss des Lehrgangs besitzen Sie fundiertes Projektmanagement-Wissen und Können Projektmanagement-Methoden sicher in der Praxis anwenden. Sie werden zudem auf eine erfolgreiche Teamarbeit vorbereitet und trainieren Ihre Kommunikationsfähigkeit. Ihre Kompetenzen lernen Sie eigenständig weiterzuentwickeln.

Zielgruppe

Das IPMA Level D Zertifikat richtet sich an:

- Arbeitspaketverantwortliche
- Nachwuchsprojektleiter
- Studierende in Studiengängen mit ausgeprägten Projektmanagementinhalten
- Auszubildende in der dualen Berufsausbildung
- Berufserfahrene, die ihre bisherige Erfahrung mit fundiertem PM Wissen unterlegen wollen

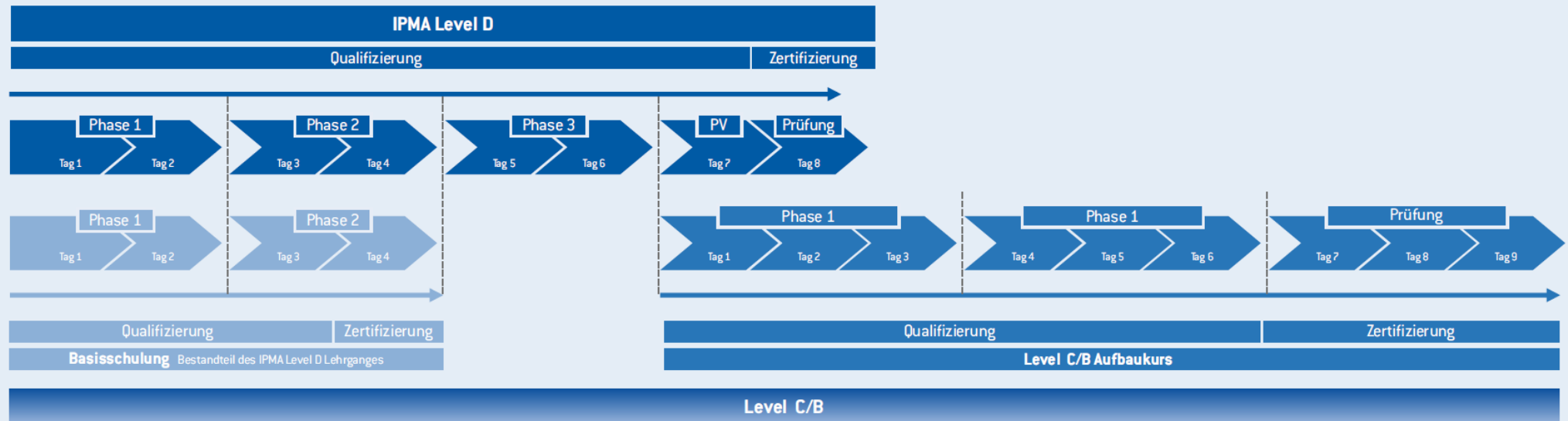
Zulassungsvoraussetzung

Das IPMA Level D Zertifikat orientiert sich an den Projektmanagement-Kernkompetenzen der ICB (IPMA Competence Baseline). Erfahrung in den Kompetenzelementen des Projektmanagements wird nicht notwendigerweise vorausgesetzt, es ist aber von Vorteil, wenn der Kandidat sein PM-Wissen schon in einem gewissen Rahmen zur Anwendung gebracht hat.



Ablauf

Gesamtübersicht Basis/Level D/Level C/B



---- 4-5 Wochen

Der Projektmanagement Lehrgang umfasst einen 7-tägigen Lehrgang mit einer abschließenden Zertifikatprüfung, die Prüfung schließt mit einer international anerkannten Zertifizierung ab. Diese wird durch uns oder der PM-Zert (Zertifizierungsstelle der GPM/Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement) abgenommen und durch die PM-Zert geprüft.

Die Schulungstermine sind wie folgt gegliedert:

- Phase 1: 2 Tage
- Phase 2: 2 Tage
- Phase 3: 2 Tage
- Phase 4: Prüfungsvorbereitung 1 Tag + Prüfung 1 Tag

Die Termine erfolgen phasenweise mit einem Abstand von ca. 4-5 Wochen von jeweils 09:00 Uhr bis ca. 18:00 Uhr.

Inhalte

Phase 1

Phase	Tag	Inhalt	Grobziel	Feinziel
Phase 1	Tag 1	Begrüßung und Vorstellung		Kennenlernen, Vertrauen schaffen
		Erwartungen Teilnehmer/Lehrgangsdesign	Erwartungsabgleich	Reflexion der eigenen Erwartungen mit Lehrgangsinhalt
		Unterlagen, Formulare, PM Wissen		Übersicht der Unterlagen und Informationsbereitstellung
		Kaffeepause		
		PM-Zyklus	Gesamtübersicht darstellen	Zusammenhänge der Projektmanagementmethoden kennen lernen
		Mittagspause		
		PM Grundlagen (Projekt, Projektmanagement, Projektarten)	Grundlagen erarbeiten	Unterschiedliche Prozessebenen kennen lernen. PM Prozesse und Wertschöpfungsprozesse unterscheiden können.
		Projektsteckbrief (Leistungsumfang und Lieferobjekte)	Projekthalte definieren	Anforderungen des Kunden im Lastenheft bestimmen, Rahmenbedingungen für das Projekt im Steckbrief definieren und Pflichtenheft vereinbaren.
		Kaffeepause		
		Projekt- und Stammorganisation	Verantwortlichkeiten bestimmen	Organisationsformen für die Projektarbeit kennen lernen und diese mit der Stammorganisation in Verbindung bringen. Das Informationsmanagement definieren und die Anforderungen an die Dokumentation in Projekten beschreiben.
		Projekterfolg	Erfolgskriterien definieren	Erfolgs- und Misserfolgskriterien erarbeiten und den spezifischen Projekterfolg festlegen.
		Kaffeepause		
		Anforderungen und Projektziele	Ziele definieren	Anforderungen und Ziele bestimmen und diese operationalisieren.
		Morgenmagazin		
	Tag 2	Teamwork und Selbstreflektion	Teamentwicklungsphasen kennen lernen	Teamrollen und Teamentwicklungsphasen nach Tuckman kennen lernen. Identifizieren, wo das Team steht und wie sich der Projektleiter verhalten soll.
		Kaffeepause		
		Vielseitigkeit (Kreativitäts-, Moderations- und Problemlösungs-Methoden)	Kreativitätstechniken erlernen	Umgang mit Moderations- und Kreativitätstechniken kennen lernen und diese in der Projektarbeit nutzen
		Stakeholder	Umfeldanalyse durchführen	Relevante Stakeholder identifizieren und über eine Kommunikationsmatrix den Austausch und die Einbindung der Stakeholder sicherstellen.
		Mittagspause		
		Stakeholder	Umfeldanalyse durchführen	Relevante Stakeholder identifizieren und über eine Kommunikationsmatrix den Austausch und die Einbindung der Stakeholder sicherstellen.
		Chancen und Risiken	Umfeldanalyse durchführen	Relevante Risiken und Chancen identifizieren und diese qualitativ und quantitativ analysieren und Strategien ableiten um diesen zu begegnen.
		Kaffeepause		
		Chancen und Risiken	Umfeldanalyse durchführen	Relevante Risiken und Chancen identifizieren und diese qualitativ und quantitativ analysieren und Strategien ableiten um diesen zu begegnen.
		Phasen und Meilensteine	Grobe zeitliche Einteilung darstellen	Zeitliche Einteilung einer groben inhaltlichen Struktur mit Ergebnissen als Meilensteinen darstellen. Abgleiche der planungsorientierte und agilen Vorgehensweise.
		Kaffeepause		
		Selbstmanagement	Selbstorganisation	Erkennen, wie die eigenen Aufgaben nach Dringlichkeit und Wichtigkeit organisiert werden.
		Feedback und Abschluss		

Phase 2

Phase	Tag	Inhalt	Grobziel	Feinziel
Phase 2	Tag 3	Begrüßung und Review Phase 1	Rückblick	Rückblick auf die letzte Phase, Fragen klären und Anknüpfen an die Themen der letzten Phase
		Kaffeepause		
		Projektdesign - Vorgehensmodelle (SCRUM, KANBAN, Wasserfall etc.)	Vorgehensmodell definieren	Grundsätzliches Handlungsvorgehen und Erfolgskriterien kennen lernen
		Projektstrukturplan + AP / User Story	Aufbauorganisation bestimmen	Umfänge der Arbeit definieren und Verantwortlichkeiten zu Arbeitspaketen zuordnen
		Mittagspause		
		Projektstrukturplan + AP / User Story	Aufbauorganisation bestimmen	Umfänge der Arbeit definieren und Verantwortlichkeiten zu Arbeitspaketen zuordnen
		Ablauf- und Terminmanagement	Ablaufplanung definieren	Durchlaufzeiten, Schnittstellen und Pufferzeiten erkennen und optimieren.
		Kaffeepause		
		Ablauf- und Terminmanagement	Ablaufplanung definieren	Durchlaufzeiten, Schnittstellen und Pufferzeiten erkennen und optimieren.
		Ressourcenmanagement	Arbeitsaufwand bestimmen	Ressourcenbedarfe schätzen und Verfügbarkeiten abgleichen. Konflikte identifizieren und Strategien ableiten.
		Kaffeepause		
	Kostenmanagement	Kosten bestimmen	Plankosten für alle Werte im Projektverlauf bestimmen und den Abgleich mit dem Budget durchführen. Abweichungen erkennen und Lösungsstrategien ableiten.	
	Tag 4	Morgenmagazin		Kurzrückblick auf Tag 1
		Planung und Steuerung	Projektstatus definieren	Abweichungsanalysen durchführen und Handlungen ableiten.
		Kaffeepause		
		Planung und Steuerung	Projektstatus definieren	Abweichungsanalysen durchführen und Handlungen ableiten.
		Mittagspause		
		Prüfungssimulation Level D/Prüfung Basiszertifikat		
		Kaffeepause		
		Prüfungsauswertung Level D		
		Kaffeepause		
		MS Project Kurzeinführung nur für Pfad mit Report		

Phase 3

Phase	Tag	Inhalt	Grobziel	Feinziel
Phase 3	Tag 5	Begrüßung und Review Phase 2	Rückblick	Rückblick auf die letzte Phase, Fragen klären und Anknüpfen an die Themen der letzten Phase
		Kaffeepause		
		Konfigurations- und Änderungsmanagement	PM und Projektänderungen durchführen	Änderungen aus dem Projekt oder vom Kunden identifizieren, bewerten, genehmigen und durchführen.
		Mittagspause		
		Projektstart, Projektabschluss und Erfahrungssicherung	Erfolgreich Projekte Starten und Abschließen	Unterschied zwischen den Start als Zeitpunkt und als Zeitraum. Projekte erfolgreich starten und abschließen inkl. Abnahme, Abschlussdokumentation und Erfahrungssicherung
		Kaffeepause		
		Persönliche Kommunikation	Kommunikationsmethoden verstehen	Kommunikationsmethoden und Modelle nach Schulz von Thun, Watzlawik und Freud kennen lernen und effektiv einsetzen
		Verhandlungen	Verhandlungsmethoden verstehen und anwenden	Verhandlungsmethode nach Harvard verstehen und anwenden.
		Kaffeepause		
		Verhandlungen	Verhandlungsmethoden verstehen und anwenden	Verhandlungsmethode nach Harvard verstehen und anwenden.
	Tag 6	Beziehungen und Engagement	Motivationsmodelle verstehen	Modelle von Maslow und Herzberg kennen lernen und anwenden. Intrinsische von extrinsischer Motivation unterscheiden.
		Morgenmagazin		
		Führung	Führungsmodelle kennen lernen	Führungskontinuum und Führungsmodelle nach Tannenbaum und Lewin kennen lernen.
		Kaffeepause		
		Konflikte und Krisen	Konfliktmodelle	Konfliktmodelle und Konfliktgrid, Eskalationsstufen und Konflikttypen kennen lernen. Deeskalationsstrategien erarbeiten.
		Mittagspause		
		Qualitätsmanagement	Qualität im PM und im Projekt	Qualitätsmanagementmodelle kennen lernen und den Unterschied von Qualitätsmanagement im Projektmanagement als Führungs- und Organisationebene und der Wertschöpfenden Projektarbeit herausarbeiten.
		Kaffeepause		
		Prüfungssimulation		
		Kaffeepause		
Feedback und Abschluss				

E-Learning

Phase	Tag	Inhalt	Grobziel	Feinziel
E-Learning	Heimarbeitphase	Strategie	Grundbegriffe des strategischen Managements	Das Projekt mit der Mission und der Vision der Organisation in Einklang bringen
		Kultur und Werte	Kultur und Werte der Gesellschaft	Kultur und Werte der Gesellschaft und deren Auswirkungen auf das Projekt beurteilen
		Verlässlichkeit	Merkmale von Verlässlichkeit	Aufgaben sorgfältig erfüllen, um Vertrauen bei anderen zu schaffen
		Change- und Transformation	Techniken für das Veränderungsmanagement	Veränderungs- oder Transformationsmanagement implementieren
		Ergebnisorientierung	Ausrichtung des Handelns am vorgegebenen Ziel	Alle Entscheidungen und Handlungen hinsichtlich ihrer Auswirkung auf den Projekterfolg und die Ziele der Organisation evaluieren. Ergebnisse liefern und Akzeptanz erhalten
		Beschaffung und Verträge	Beschaffungsstrategien und Vertragsarten	Beschaffungsstrategien (Make or Buy) und Vertragsarten kennenn

Phase 4

Phase	Tag	Inhalt	Grobziel	Feinziel
Phase 4	Tag 7	Prüfungsvorbereitung	Wiederholung	Wiederholung und Festigung des Gelernten
	Tag 8	Prüfung/Zertifizierung Level D		

Zertifizierung/ Zertifizierungspfad

Die Zertifikatsprüfung besteht aus

Pfad 1:

- Abgabe und Bewertung eines Reports (Bloom-Taxonomie Stufe 2 und 3, überwiegend aus dem Bereich Practice)
- Schriftliche Prüfung 90 Minuten (Bloom-Taxonomie Stufe 1 und 2, überwiegend aus den Bereichen Perspective und People)

oder

Pfad 2:

- Schriftliche Prüfung 90 Minuten (Bloom-Taxonomie Stufe 1 und 2, überwiegend aus den Bereichen Perspective und People)
und
- Schriftliche Prüfung 90 Minuten (Bloom-Taxonomie Stufe 2 und 3, überwiegend aus dem Bereich Practice)

Die Prüfung schließt mit dem Zertifikat Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) ab und ist somit eine anerkannte Vorleistung für das Upgrade auf IPMA Level C.

Lehrgangsmaterial

TRUECARE GmbH

- Projektmanagement Guide
- Zugang zu unserem eTraining Lernsystem: Enthält unter anderem eine Kurs-Timeline mit regelmäßigen Updates, das Curriculum, Unterlagen wie Präsentationen/Lernfolien, unseren Projektmanagement Guide, Fotoprotokolle, Erklärvideos, eine Lernplattform mit Wissensfragen und Quiz-Foliensätze sowie einen Dokumententresor für digitale Zertifikate/Teilnehmerbestätigung.
- Schreibmaterial

Digitales GPM Lehrmaterial (Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement)

- Lehrwerk (PM4) als E-Book
- Digitale Lernkarten
- PM Lexikon als E-Book

Sollten Sie die Unterlagen als Printausgabe wünschen, sprechen Sie uns gerne an!

Kosten

Die Kosten für die Qualifizierung liegen bei 3.290,00 €. Die Kosten für die Zertifizierung betragen 630,00 € netto.

Zu Ihrer Information, sind unsere Lehrgänge gemäß §4 Nr. 21 a) bb) UStG von der Mehrwertsteuer befreit. Auf die Zertifizierungsgebühr wird 19% MwSt. erhoben.

- Sie erhalten einen Frühbucherrabatt in Höhe von 100,00 € wenn Sie sich 8 Wochen vor Beginn einer Schulung anmelden. Jeder weitere Teilnehmer erhält zusätzlich einen Nachlass in Höhe von 100,00 €.
- GPM Mitglieder erhalten einen Nachlass von 10% auf die Zertifizierungsgebühr. Die Beitrittserklärungen dazu erhalten unsere Teilnehmer zu Beginn des jeweiligen Lehrgangs.
- Studenten erhalten einen Nachlass auf die Qualifizierungs- und Zertifizierungskosten, die Preise erhalten Sie auf Anfrage.

Wir haben eine Vielzahl von [Förderprogrammen](#) für Sie rausgesucht – Sprechen Sie uns gerne an.

Anmeldeprozess

Die Anmeldung zu unseren Lehrgängen erfolgt über unsere [Website](#) unter Auswahl des jeweiligen Lehrganges.

Für weitere Informationen steht Ihnen das Trainingsmanagement gerne unter schulung@truecare.de oder auch telefonisch unter 0511 87 65 05-0 zur Verfügung.