



Deutscher Verband für Projektmanagement
in der Bau- und Immobilienwirtschaft e.V.



Transferprojektarbeitsordnung

DVP-ZERT® Projektmanager Professional

DVP-ZERT® PMP

Stand: 20. September 2020, V. 3.4

DVP-ZERT®-Zertifizierungs- und Prüfungsordnung

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung	3
2. Erstellung und Abgabe der Transferprojektarbeit	3
3. Gestaltung der Transferprojektarbeit	3
4. Gliederung und Inhalte der Transferprojektarbeit	4
5. Allgemeine Anforderungen an die Transferprojektarbeit	6
6. Bewertung der Transferprojektarbeit	6
7. Datenschutz und Vertraulichkeit	7

1. Zielsetzung

Mit der Transferprojektarbeit beweist der Teilnehmer/die Teilnehmerin die Fähigkeit, spezifisches Bauprojektmanagementwissen in der Praxis umzusetzen.

Die Transferprojektarbeit ist die schriftliche Darstellung eines realen oder fiktiven Projektes aus der Bauwirtschaft nach den Vorgaben dieser Anleitung und entspricht damit wesentlichen Elementen den Lehr- und Prüfungsinhalten des DVP-ZERT®-Projektmanager-Professional-Lehrgangs.

Die Transferprojektarbeit ist ein Prüfungsbestandteil im Zertifizierungsverfahren zum DVP-ZERT® Projektmanager Professional (PMP) in der Bau- und Immobilienwirtschaft.

2. Erstellung und Abgabe der Transferprojektarbeit

Die Transferprojektarbeit ist in Einzelarbeit von jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin in Deutsch oder Englisch zu erstellen. Bei englischen Transferprojektarbeiten muss ein deutsches Abstrakt (max. 1 Seite) zusätzlich eingereicht werden.

Die Transferprojektarbeit ist sowohl in geeigneter Papierform z. B. Ring- oder Buchbindung am Prüfungstag mitzubringen, als auch spätestens einen Tag vor der Prüfung im pdf-Format an seminare@dvpev.de zu senden.

3. Gestaltung der Transferprojektarbeit

Für die Gestaltung der Arbeit gelten die folgenden Regeln:

- DIN A4 Hochformat, bei Visualisierungen und Tabellen in Ausnahmen Querformat
- Struktur, Gliederung und Inhalt richten sich nach Kapitel 4 dieses Dokuments
- Abbildungs- und Anlagenverzeichnis
- Name des Teilnehmers/der Teilnehmerin, Fußzeile mit Dateinamen, Seitennummer und Versionsnummer der Arbeit
- Die Arbeit darf einen Gesamtumfang von bis zu 30 Seiten in 10pt-Schrift, zzgl. max. 10 Seiten Anlagen nicht überschreiten.
- Zitate und Übernahmen aus anderen Quellen sind eindeutig mit Quellenangabe zu kennzeichnen.
- Die Arbeit muss eine Verfassererklärung, einen Hinweis auf die eigenständige Ausarbeitung und die persönliche Unterschrift erhalten.

4. Gliederung und Inhalte der Transferprojektarbeit

Für die Transferprojektarbeit im Rahmen der Zertifizierung zum DVP-ZERT® Projektmanager Professional (PMP) in der Bau- und Immobilienwirtschaft sind die Gliederung und inhaltliche Anforderungen verbindlich vorgegeben. Erläuterungen zur Vorgehensweise und Bearbeitung werden im Rahmen des DVP-ZERT®-Lehrgangs vermittelt.

Inhalt:

1. Projektumfeld, Projektbeschreibung

- 1.1. Beschreibung des Projektes (Skizzieren Sie Lageplan, Schnitte und infrastrukturelle Anbindung).
- 1.2. Grafische Darstellung des Projektumfeldes.
- 1.3. Kurze Beschreibung von Sinn und Zweck der Umfeldanalyse.

2. Darstellung aus dem Themenbereich Projektziele

- 2.1. Ziele identifizieren, kategorisieren, 5 Ziele genau beschreiben, priorisieren.
- 2.2. Mögliche Zielbeziehungen beschreiben und erläutern. Erklären wie und warum ein Zielsystem widerspruchsfrei gemacht wird.

3. Stakeholderanalyse

- 3.1. Identifizierung und Bewertungen der Stakeholder hinsichtlich ihrer Interessen und des Konfliktpotentials bezogen auf die Projektziele.
- 3.2. Allgemeine Beschreibung und Begründung geeigneter Maßnahmen zur Steuerung verschiedener Stakeholder/Stakeholdergruppen.

4. Organisationsform der Projektbeteiligten

- 4.1. Grafische Darstellung des Projektteams/der Organisation mit Beschreibung der Rolle und Aufgaben der Projektleitung (Organigramm).
- 4.2. Beschreiben Sie ein Kommunikationsmodell zur Bewältigung einer Krise im Projekt.
- 4.3. Beschreiben Sie vier Anlässe bei denen Teamarbeit besonders produktiv ist.

5. Projektstrukturplan (PSP)

- 5.1. Stellen Sie den PSP grafisch dar; beziehen Sie dabei PM-Aufgaben und Codierung (inkl. Wurzelement) ein.
- 5.2. Beschreiben Sie exemplarisch zwei Arbeitspakete des PSP (keine PM-Aufgaben).

6. Risikoanalyse

6.1. Risiken, Ursache und Auswirkung/Ausmaß identifizieren, mögliche Maßnahmen für den grundsätzlichen/konzeptionellen Umgang mit Risiken darstellen; Risiken monetär bewerten und grafisch darstellen.

6.2. Maßnahmen für fünf Risiken identifizieren, monetär bewerten und je eine Empfehlung ableiten.

7. Organisationsvorgaben zum Berichtswesen und Änderungsmanagement

7.1. Stellen Sie die Organisation des Änderungsmanagements einschl. Ablaufdiagramm und Änderungsantrag dar.

7.2. Stellen Sie die Organisation des Berichtswesens einschl. Ablaufdiagramm und Berichtsvorlage dar.

8. Kostenschätzung/Kostenstruktur

8.1. Ermitteln Sie die Flächen und Massen gem. DIN 277

8.2. Stellen Sie die Struktur der Bau- bzw. Investitionskosten an Hand einer Kostenberechnung gem. DIN 276 mit den erforderlichen Angaben dar.

8.3. Ermitteln Sie die Kosten für das Projekt nach DIN 276:2018-12 bzw. nach einem alternativen projektspezifisch anzuwendenden und etablierten Regelwerk (z. B. AKVS) auf der Grundlage ortsüblicher Preise. Die Kosten für das Bauwerk – Baukonstruktionen/Technischen Anlagen – sowie für die Baunebenkosten sind detailliert (gem. der dritten Ebene der DIN 276), die anderen Kostengruppen überschlägig (gem. der ersten Ebene der DIN 276) zu ermitteln.

8.4. Nennen Sie die verwendeten Kennzahlen und deren Quellen bezogen auf einzelne Kostengruppen.

9. Honorarberechnung Projektsteuerungsleistung

9.1. Ermitteln Sie das Honorar für die Leistungen der Projektsteuerung in komplettem Umfang nach AHO-Heft Nr. 9.

10. Mittelabflussplanung

10.1. Erstellen Sie eine Tabelle des Kostenanfalls über die Projektlaufzeit.

10.2 Erstellen Sie die dazugehörige grafische Darstellung von Kostengang und Kostensummenlinie.

11. Terminplanung

11.1 Erstellen Sie einen Phasenplan mit den wesentlichen Projektmeilensteinen.

11.2. Erstellen Sie einen vernetzten Balkenplan, abgeleitet aus den Arbeitspaketen des PSP sowie Angaben zur Dauer und den Anordnungsbeziehungen.

11.3. Der Terminplan muss dynamisch sein und den kritischen Weg ausweisen.

11.4. Erläutern Sie die ergänzenden Inhalte eines Steuerungsterminplans im Vergleich zum Terminrahmen.

12. Vergabestruktur

12.1. Vergleichen Sie verschiedene mögliche Vergabekonzepte für ihr Projekt.

12.2. Leiten Sie eine Vergabeempfehlung mit Begründung ab.

13. Erforderliche Anlagen:

13.1. Abbildungsverzeichnis

13.2. Anlagenverzeichnis

- Organigramm
- Projektstrukturplan
- Rahmenterminplan/Meilensteinplan

5. Allgemeine Anforderungen an die Transferprojektarbeit

1. Die Transferprojektarbeit soll einen Gesamteindruck des Projekts vermitteln. Die Anlagen sollen nur einzelne Ausführungen verdeutlichen oder vertiefend darstellen.
2. Sämtliche Angaben/Informationen müssen in sich plausibel und miteinander im Projektzusammenhang stehen.
3. Es sind eindeutige Fachbegriffe zu verwenden.

6. Bewertung der Transferprojektarbeit

1. Erfüllung der zuvor genannten Kriterien unter Berücksichtigung des gesamten Erscheinungsbilds der Arbeit.
2. Die einzelnen Themenbereiche werden differenziert nach ihrem Erfüllungsgrad mit Punkten bewertet.
3. Grammatik und Rechtschreibung sind Kriterien für die Bewertung der Transferprojektarbeit. Mängel führen zu Punktabzug.
4. Arbeiten, welche offensichtlich in Teilen oder vollständig von anderen Arbeiten kopiert worden sind, gelten als nicht bestanden.
5. Die Mindestquote zum Bestehen der Arbeit beträgt 65 %.

7. Datenschutz und Vertraulichkeit

Der DVP e. V. verpflichtet sich, Firmen- und persönliche Daten und Inhalte von eingereichten Dokumenten, die im Zusammenhang mit den Zertifizierungsverfahren zur Verfügung gestellt werden, nicht an Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen.

1. Die Daten und Inhalte werden ausschließlich Funktionsträgern, insbesondere den Prüfern/Prüferinnen, zur Verwendung innerhalb ihres Funktionsbereiches zugänglich gemacht. Der DVP e. V. ist von dieser Einschränkung befreit, sofern der Autor/die Autorin ausdrücklich einer Veröffentlichung oder einer Weitergabe zustimmt.
2. Sollten im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten zu verarbeiten sein, werden die Prüfungsbeauftragten die Belange des Datenschutzes im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen wahren.
3. Die Transferprojektarbeiten werden vom DVP e. V. archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre bei bestandener Prüfung und fünf Jahre bei nicht bestandener Prüfung. Die elektronische Archivierung ist zulässig. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Berlin, den 20. September 2020