

**1. Wie wird die geforderte Projekterfahrung von 36 Monaten bzw. 60 Monaten und die zugehörige Stundenanzahl durch parallel durchgeführte Projekte beeinflusst?**

Für die Aufstellung der relevanten Monate spielt es keine Rolle, denn bei parallel laufenden Projekten können die Monate nur einfach, d.h. einmal angegeben werden. Als Dauer an Projekterfahrung müssen mindestens die geforderten 36 bzw. 60 Monate herauskommen. Die aufgewendeten Stunden werden bei parallel laufenden Projekten komplett gezählt – sofern der Arbeitstag nicht mit mehr als 8 Stunden als Basis genommen wird.

Man nimmt die Stundenzahl, die die tatsächliche Projektarbeit wiedergibt und die der Referenzkontakt guten Gewissens bestätigen kann. Zum Schätzen kann man von „normalen“ Arbeitstagen mit 8 Stunden ausgehen (s. oben).

Für die relevante Projekterfahrung (4.500 Stunden und 36 Monate, bzw. 7.500 Stunden und 60 Monate) können Sie bis zu 96 Monate (acht Jahre) in die Vergangenheit zurückgehen.

**2. Wie sollen die Stunden für die einzelnen in den Process Groups geforderten Tasks ermittelt werden?**

Ehrliche Schätzungen, die die Wirklichkeit wiedergeben. Kaum ein Prüfungskandidat kann die geleisteten Stunden präzise nachvollziehen, vor allem in der fernerer Vergangenheit.

Wichtig ist, dass der Referenzkontakt die Angaben bestätigen kann.

(Bei weiteren Fragen zum Referenzkontakt beim Audit siehe auch Frage 13 ff.)

**3. Wird vom PMI ein gewisser Verteilungsschlüssel hinsichtlich der Tasks und Prozessgruppen erwartet?**

Nein.

**4. Muss in jedem Projekt jeder einzelne Task der 5 Prozessgruppen mit Stunden befüllt sein?**

Nein. Über alle Projekte müssen alle Prozessgruppen abgedeckt sein. D.h. es muß insgesamt mindestens einmal initiiert, geplant etc. worden sein.

**5. Kann man kleinere, thematisch gleichartige Projekte bei verschiedenen Kunden zusammenfassen oder ist das sogar empfehlenswert?**

Zusammenfassungen kleinerer Projekte können sinnvoll sein, um die Arbeit beim Entwickeln der Anmeldung zu verringern. Außerdem vereinfacht es die Arbeit des Assessors bzw. Auditors beim PMI. Die Projekte müssen allerdings einen logischen erkennbaren Zusammenhang haben.

**6. Muss man Urlaubs- und Krankheitszeiten herausrechnen?**

Bei der Berechnung der Monate nicht, aber bei der Berechnung der Erfahrungstunden. Längere Pausen (z.B. Mutterschafts- oder Vaterschaftszeiten, größeres Sabbatical) müssen auch bei den Monaten berücksichtigt werden.

**7. Muss man die Namen der Kunden angeben, für die man Projekte durchgeführt hat oder reicht der jeweilige Arbeitgeber?**

Es müssen keine Kundennamen angegeben werden. Es sollte der Arbeitgeber genannt werden.

**8. Was ist beim Ausfüllen der Freitext-Felder zu beachten? Müssen hier die genauen Ergebnisse benannt werden?**

Eine abstrakte und allgemeine Beschreibung ist ausreichend, z.B. mit Hilfe der Begriffe des PMBOK Guides. Geheimhaltungsverpflichtungen gegenüber Kunden sind einzuhalten. In diesen Freitextfeldern muss sowohl der Teamcharakter der Projektarbeit als auch die Management- und Leitungsaufgabe erkennbar werden.

Der folgende Text stammt vom PMI Application Review:

*“PMI requires that qualified PMP candidates:*

*\* Perform their duties under general supervision and are responsible for all aspects of the project for the life of the project*

*\* Lead and direct cross-functional teams to deliver projects within the constraints of schedule, budget and resources*

*\* Demonstrate sufficient knowledge and experience to appropriately apply a methodology to projects that have reasonably well-defined project requirements and deliverables.*

*Further, project descriptions should consist of the following:*

*\* A brief, one-sentence project objective*

*\* Project deliverables summarized by process areas (Initiating, Planning, Executing, Monitoring and Controlling, and Closing - abbreviations are acceptable IN, PL, EX, MC & CL)*

*\* A brief, one-sentence project outcome*

*Project descriptions should be a high level summary of the tasks you led and directed on the project (e.g. Initiating: develop project charter, WBS etc.; Planning: Scope definition etc.; and so on). Project management experience is required in each of the process areas when all projects are totaled, but not on each project. Project descriptions must be provided for all projects submitted on application.*

*Please refer to the PMP Exam Content Outline when describing project management experience.”*

Bei der Beschreibung ist wichtig, dass sie auf die Projektmanagement-Aktivitäten fokussiert ist und nicht auf die technische Beschreibung des Projekts. Bei der Beschreibung der Aktivitäten muss PMI Terminologie verwendet werden.

**Beispiel:**

*Project objective: Development and launch of wireless component (car connectivity). My role: Developing business case and project charter (I), defining the project's scope, WBS and schedule (P), staffing the project, managing the team, stakeholders, suppliers and project risks (E), managing changes and issues, progress reporting to stakeholders, obtaining formal acceptance of deliverables (MC), handover of deliverables, closing the project incl. lessons learned (C). Outcome: smooth start of production and ramp up with adherence to business case.*

Es empfiehlt sich, die Aktivitäten von Projekt zu Projekt etwas unterschiedlich zuzuordnen (z.B. für Initiating bei einem Projekt „Developing business case and project charter“, beim nächsten „obtaining approval for project charter, performing stakeholder analysis“, bei einem dritten „documenting initial requirements and participating in creation of the project charter“ etc., damit in der Summe der Beschreibungen alles einmal genannt ist.

**9. Müssen die Aufwände für die einzelnen Tasks zu 100% Leitungs- und Führungsaufgaben sein? Können auch andere Aufgaben genannt werden, z.B. Konzepte schreiben, Coachings, Qualitätssicherung, Softwaretest, Support, usw. ?**

Die Stunden, die eingetragen werden, müssen mit organisatorischen und leitenden Aufgaben zugebracht worden sein ("Leading and Directing of Project Tasks"). Dazu können auch die o.g. Tätigkeiten gehören. Softwareentwicklung z.B. würde normalerweise nicht dazugehören. Die genannten Aufgaben können verschiedenen Tasks zugeordnet werden. Fragen Sie sich einfach selbst, welche Beschreibung dafür am Angemessensten ist.

**10. Wenn man nicht für ein Audit ausgewählt wird, wird dann vom PMI kommentarlos der Antrag genehmigt?**

Sehr häufig geschieht das so. Es kann allerdings sein, dass man unabhängig vom Audit vom PMI eine Rückfrage per E-Mail bekommt, wenn etwas unklar erscheint.

**11. Wie wird für den Audit ausgewählt?**

Die Auswahl erfolgt zufällig vor der Bezahlung der Gebühr, nachdem alle Daten für die Bewerbung vollständig eingegeben sind.

**12. Wieviele Kandidaten kommen in den Audit?**

Das PMI macht zur Anzahl bzw. Prozentsatz der auditierten Bewerbungen keine Aussage, lediglich, dass es einen bestimmten Prozentsatz gibt. Dieser liegt erfahrungsgemäß bei mindestens 15%.

**13. Wie läuft ein Audit ab?**

Man bekommt per Mail PDF-Dateien mit der Projekterfahrung, die man bei der Bewerbung angegeben hat (für jedes Projekt). Diese Dateien druckt man aus und übergibt/schickt sie dem Referenzkontakt, der die Angaben mit seiner Unterschrift bestätigt. Die gesammelten Bestätigungen muß der Kandidat zusammen mit dem Nachweis eines PM Trainings mit mindestens 35 Stunden an PMI zurückschicken.

Zum Audit ausgewählte Kandidaten erhalten ausführliche Informationen, wie das Ganze abläuft.

**14. Werden die angegebenen Referenzpersonen vom PMI kontaktiert?**

Ja. Allerdings wird nicht bei jedem Audit Kontakt aufgenommen. Das PMI behält sich das Recht vor, Referenzpersonen gegebenenfalls direkt zu kontaktieren, wobei sich das Verfahren in der Vergangenheit mehrmals geändert hat (z.B. per e-Mail, per Telefon oder auch per Post).

Es empfiehlt sich daher, vorher das Ganze mit den betroffenen Referenzkontakten abzustimmen.

**15. Wenn ich meinen ehemaligen Arbeitgeber oder Vorgesetzten nicht kontaktieren kann oder möchte?**

Es kann ohne Probleme eine andere Referenzperson aus dem Umfeld des Projekts genannt werden, es muß nicht zwingend der ehemalige Chef sein. Möglich sind:

Project Sponsor; Manager/Supervisor (auch der jetzige, sofern er zu dem Projekt eine Aussage machen kann); Project Manager, d.h. (ehemaliger) Kollege, Client (Kunde), primary Stakeholder.

Suchen Sie sich eine Referenzperson Ihres Vertrauens aus. In den USA ist die Fluktuation sicher größer als bei uns, und Insolvenzen gibt es auch. Das PMI kennt die Probleme. Eine ausführliche und stets aktuelle Liste mit FAQs gibt es hier:

<https://www.pmi.org/certifications/faq>

Das PMP Handbook mit allen Informationen und Details gibt es hier:

<https://www.pmi.org/-/media/pmi/documents/public/pdf/certifications/project-management-professional-handbook.pdf>