



„Geprüfter IT-Projektleiter/-in (IHK)/ Certified IT Business Manager (IHK)“

(Stand: November 18, Änderungen vorbehalten)

Zielsetzung - Ihr persönlicher Nutzen:

- Erhöhen Sie Ihre beruflichen Karrierechancen durch einen IHK-Prüfungsabschluss
- Erweitern Sie Ihre Einsatzmöglichkeiten im Unternehmen
- Machen Sie sich fit für neue und noch qualifiziertere Führungsaufgaben

<u>Teilzeit (TZ):</u>	Beginn: 7. September 2019 ca. 1,2 Jahre Ende: November 2020
<u>Unterrichtstage:</u>	Teilzeitunterricht Samstag 8:00 bis 15:15 Uhr Donnerstag abend 18:00 bis 21:15 Uhr - teilweise Vollzeitwochen
<u>Lehrgangsorte:</u>	Schweinfurt – IHK-Zentrum für Weiterbildung
<u>Infoveranstaltung:</u>	Entnehmen Sie bitte unter http://www.wuerzburg.ihk.de/weiterbildung/seminare-und-lehrgaenge/
<u>Lehrgangsdauer:</u>	Teilzeit / berufsbegleitend ca. 650 U.-Std.
<u>Lehrgangskosten:</u>	z. Zt. € 5.400,00 TZ: zahlbar in sechs Raten
<u>Prüfungsgebühr:</u>	z. Zt. € 670,00 Mitarbeiterführung € 210,00 Betr. IT-Prozesse € 220,00 IT-Fachaufgaben € 240,00
<u>Lernmittel:</u>	ca. € 400,00
<u>Förderung:</u>	Das Aufstiegs-Bafög (Zuschuss zur Lehrgangs- und Prüfungsgebühr) kann über das Amt für Ausbildungsförderung beantragt werden.
<u>Ansprechpartner:</u>	
<u>Schweinfurt:</u>	Johannes Scheuring (Tel.: 09721-7848-643) E-Mail: johannes.scheuring@wuerzburg.ihk.de

Aufgaben

Als Certified IT Business Manager (Geprüfte/r IT-Projektleiter/in) leiten Sie selbstständig und eigenverantwortlich einmalige Vorhaben, die gekennzeichnet sind durch spezifische Ziele, zeitliche, finanzielle und personelle Begrenzungen sowie eine projektspezifische Organisation in der Projekt- und Linienorganisation. Auch Mitarbeiterführung gehört zu Ihren Aufgaben.

Nutzen

Sie können auf Kunden optimal angepasste Angebote für IT-Projekte erstellen. Sie steuern Projekte und optimieren Produktionsprozesse unter Einsatz von geeigneten Arbeits- und Controllinginstrumenten. Durch die ideale Zusammenstellung Ihres Projektteams erreichen Sie punktgenau Ihre Projektziele. Grundlegende Kenntnisse im Vertragsrecht ermöglichen Ihnen Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden. Durch Evaluieren und Verwerten von Projektergebnissen erreichen Sie eine hohe Kundenzufriedenheit und sichern erfolgreiche Folgeprojekte. Durch Ihre zusätzlichen Kenntnisse im Bereich Mitarbeiterführung und Personalmanagement können Sie Führungspositionen in Unternehmen einnehmen.

Zielgruppe

Fachleute und Spezialisten aus der IT-Branche, die Führungspositionen in Projekten und in Unternehmensorganisationen einzunehmen.

Zulassungsvoraussetzungen:

1. Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der dem Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik zugeordnet werden kann und danach eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis oder
2. Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis oder
3. Eine mindestens sechsjährige einschlägige Berufspraxis.

Die Berufspraxis muss die Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten gemäß den Spezialistenprofilen oder eine nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation beinhalten.

Abweichend kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Prüfungsablauf:

1. Handlungsbereich „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

Es werden zwei handlungsorientierte, integrierende Situationsaufgaben (je Aufgabe min. 90 Min., Gesamtzeit max. 240 Min.) bearbeitet.

Weiterhin erfolgt eine praktische Demonstration (max. 30 Min. und 20 Min. Vorbereitungszeit) mit den möglichen Themen:

- Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgesprächs oder
- Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergesprächs oder
- Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit* oder
- Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung*

*: Wählt der Prüfling das Thema „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit, bzw. Mitarbeiterqualifizierung“ hat er bei bestandener Prüfung die **Ausbildereignung** gemäß Ausbildereignungsverordnung (AEVO) nachgewiesen.

2. Handlungsbereich „Betriebliche IT-Prozesse“

Es wird eine Dokumentation über ein praxisrelevantes Projekt erstellt oder eine Aufgabe aus dem Bereich der betrieblichen IT-Prozesse bearbeitet. Umfang und Abgabetermin werden durch eine Zielvereinbarung zwischen Prüfungsteilnehmer und Prüfungsausschuss festgelegt.

Die Auswertung wird durch die Präsentation des Ergebnisses und ein anschließendes Fachgespräch vorgenommen (Gesamtdauer 60 - 90 Min., davon 20 - 30 Min. Zeit für die Präsentation).

3. Handlungsbereich „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“

Es werden drei handlungsorientierte, integrierende Situationsaufgaben (je Aufgabe min. 150 Min., Gesamtzeit max. 540 Min.) bearbeitet. Eine Situationsaufgabenstellung erfolgt in englischer Sprache.

Die Prüfungen werden im Laufe des Lehrgangs angeboten.

Der Teil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ im November 2019,

„Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie betriebliche „IT-Prozesse“ im November 2020.

Fachgespräch bei erfolgreicher bewerteter Dokumentation (Projektarbeit) voraussichtlich zu Beginn des darauffolgenden Jahres.

Lehrgangsinhalte:

Teil A Mitarbeiterführung und Personalmanagement

1. Personalplanung und -auswahl

- 1.1 Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen; Erstellen von Anforderungsprofilen
- 1.2 Planen der Personalgewinnung durch Aus- und Fortbildung und durch Rekrutierung von Fachkräften am Arbeitsmarkt
- 1.3 Vorbereiten und Durchführen von Personalauswahlgesprächen
- 1.4 Auswählen und Einstellen von Mitarbeitern, einschließlich Auszubildenden
- 1.5 Gestalten von Arbeits- und Ausbildungsverträgen

2. Mitarbeiter- und Teamführung

- 2.1 Beurteilen von Mitarbeitern, einschließlich Auszubildenden
- 2.2 Anwenden von Führungsmethoden und -techniken
- 2.3 Motivieren der Mitarbeiter zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben
- 2.4 Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten
- 2.5 Anwendung von Methoden zur Lösung betrieblicher Konflikte, Berücksichtigungen kultureller Unterschiede

3. Qualifizierung

- 3.1 Ermitteln des kurz- und langfristigen Qualifizierungsbedarfs
- 3.2 Mitwirken von Qualifizierungsaktivitäten und Erstellen von Qualifizierungskonzepten
- 3.3 Planen und Organisieren von Einarbeitung, Praktika, Aus- und Fortbildung, Auswählen der Qualifizierungsorte, Gewinnen und Fortbilden der Ausbilder
- 3.4 Anwenden von Methoden der Unterweisung und des Coachings
- 3.5 Zusammenarbeiten mit zuständigen Stellen, Bildungsträgern und Berufsschulen
- 3.6 Vorbereiten der Mitarbeiter und Auszubildenden auf Prüfungen und den Erwerb von Qualifikationsnachweisen

4. Arbeitsrecht

- 4.1 Anwenden des Betriebsverfassungsgesetzes, Berufsbildungsgesetzes und des Tarifrechts
- 4.2 Berücksichtigen von Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitszeitordnungen
- 4.3 Berücksichtigen von Rechtsbestimmungen beim Personaleinsatz von Fremdfirmen, insbesondere des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes
- 4.4 Anwenden von Vorschriften des Sozialversicherungs- und Schwerbehindertenrechts
- 4.5 Beenden von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen, Erstellen von Zeugnissen

Teil B Projektmanagement

1. Projektanbahnung

- 1.1 Zielgerichtetes Strukturieren und Führen von Beratungsgesprächen
- 1.2 Erkennen und Strukturieren des zusätzlich benötigten Informationsbedarfes hinsichtlich der Kundenaufgabenstellung und Kundenziele
- 1.3 Prüfen der inhaltlichen Konsistenz von Aufgabenstellungen und Zielsetzungen und Entwickeln und Aufzeigen von Alternativen
- 1.4 Strukturieren von Angeboten und Organisation des Angebotsprozesses
- 1.5 Strukturieren von Projektablaufplänen mit Beschreibung und Definition von Meilensteinen
- 1.6 Erkennen und Bewerten von Risiken
- 1.7 Prognostizieren der benötigten Zeitanteile zur Realisierung der definierten Meilensteine, Umsetzen des Zeitgerüsts in einem Kostenrahmen
- 1.8 Beachten der rechtlichen Bestimmungen zur Vertragsgestaltung, insbesondere Gewährleistungspflichten und -rechten und sonstigen Haftungsregelungen
- 1.9 Berücksichtigen der rechtlichen Bestimmungen zum Software- und Datenschutz

2. Projektorganisation und -durchführung

- 2.1 Festlegen der Aufbau- und Ablauforganisation
- 2.2 Rekrutieren des Projektpersonals
- 2.3 Auswählen der Arbeitsmittel
- 2.4 Festlegen von Standards und Konventionen
- 2.5 Planen der Projektaktivitäten hinsichtlich der Aufwände, Termine und Zeiten, des Personals, der Sach- und Finanzmittel sowie der Qualitätssicherung sowie Fortschreiben der Planung
- 2.6 Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von Arbeitspaketen unter Berücksichtigung von Prioritäten
- 2.7 Wahrnehmen der Aufgaben des Konfigurationsmanagements, Sicherstellen des Change-Managements
- 2.8 Durchführen der Qualitätssicherung, Erkennen und Begrenzen von Risiken
- 2.9 Informieren von Kunden, Beteiligten und Gremien
- 2.10 Durchführen der Abnahme mit dem Kunden
- 2.11 Auflösen der Projektorganisation und Überführung in die Linienorganisation
- 2.12 Durchführen einer Projektnachkalkulation, Erstellen von Abschlussberichten, Auswerten und Weitergeben der Projekterfahrung

3. Projektmarketing

- 3.1 Aufbereiten und Strukturieren von Sachverhalten im Hinblick auf Zielsetzung und Zielgruppen
- 3.2 Erkennen und Berücksichtigen von Interessen und Vorstellungen der am Projekt beteiligten Gremien und Abteilungen, Informieren der beteiligten Gremien und Abteilungen
- 3.3 Vorbereiten und Durchführen von Präsentationen, Gestalten und Formulieren einer Präsentation sowie Umgehen mit Einwänden und Störungen
- 3.4 Moderieren bei Konflikten und Anwendung von Konfliktlösungsstrategien
- 3.5 Darstellen und Vermarkten des Projektes im Umfeld des Kunden