

Fortbildungsprüfungsregelung nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes zur Geprüften Projektmanagerin oder zum Geprüften Projektmanager in der öffentlichen Verwaltung

Inkrafttreten: 24.02.2021
Fundstelle: Brem.GBl. 2021, 198

V aufgeh. durch § 11 Absatz 2 der Verwaltungsvorschrift vom 1. Juli 2024 (Brem.ABl. S. 747)

Auf Grund des § 54 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 73 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) in Verbindung mit [§ 1 der Verordnung zur Ermächtigung zum Erlass von Prüfungsordnungen und Fortbildungsprüfungsregelungen durch den Senator für Finanzen als zuständige Stelle im Bereich des öffentlichen Dienstes nach § 73 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes und im Bereich der Hauswirtschaft nach § 71 Absatz 8 des Berufsbildungsgesetzes](#) vom 25. August 2020 (Brem.GBl. S. 924) wird nach Zustimmung des Berufsbildungsausschusses verordnet:

§ 1

Ziel der Fortbildung

- (1) Die Fortbildung zur Geprüften Projektmanagerin oder zum Geprüften Projektmanager in der öffentlichen Verwaltung zielt darauf ab, das Anwendungswissen und die Handlungskompetenzen der Teilnehmenden auf dem Gebiet des Projektmanagements in einem Umfang und in einer Tiefe weiterzuentwickeln, dass sie Verwaltungsprojekte im Allgemeinen und insbesondere Projektvorhaben in der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen eigenständig und systematisch in der Rolle der Projektleitung initiieren, planen, steuern und abschließen können.
- (2) Nach der erfolgreichen Beendigung der Fortbildung verstehen die Teilnehmenden die Rolle der Projektleitung für die Zeit der Projektdauer in der Freien Hansestadt Bremen als dienstleistungsorientierte Führungstätigkeit,

1. die es den Projektteammitgliedern erleichtert, ihre fachlichen Beiträge zur Erstellung der Projektergebnisse zu liefern, und
2. die es den Entscheidungsträgern ermöglicht, die erforderlichen projektbezogenen Entscheidungen zu treffen.

(3) Darüber hinaus verstehen sie, dass Projektleitungstätigkeit ein kontinuierlicher Lernprozess ist und es in ihrer Verantwortung liegt, ihre eigene Kompetenzentwicklung fortlaufend zu reflektieren und weiterzuführen.

§ 2

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der Prüfung zum Fortbildungsabschluss Geprüfte Projektmanagerin oder Geprüfter Projektmanager in der öffentlichen Verwaltung soll die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden. Die Prüfung wird von der Senatorin für Finanzen oder dem Senator für Finanzen als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz durchgeführt.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person über die notwendigen Qualifikationen verfügt, um in der Rolle der Projektleitung

1. Projekte der öffentlichen Verwaltung systematisch-methodisch und unter Berücksichtigung der besonderen Bedingungen in der Freien Hansestadt Bremen von der Initialisierung bis zum Abschluss zu planen, zu überwachen und zu steuern,
2. die in der Fortbildung vermittelten Elemente des Projektmanagements projektspezifisch auszuwählen, anzuwenden und im Fortgang eines Projektes sinnvoll aufeinander zu beziehen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Geprüfte Projektmanagerin in der öffentlichen Verwaltung“ oder „Geprüfter Projektmanager in der öffentlichen Verwaltung“.

§ 3

Inhalt und Umfang der Fortbildung

(1) Im Rahmen der Fortbildung werden folgende Inhalte behandelt:

- 1.

Funktion und Bedeutung des Projektmanagements in der öffentlichen Verwaltung, Relevanz gesellschaftspolitischer wie verwaltungsbezogener Veränderungen und Herausforderungen für die Projektarbeit in der Freien Hansestadt Bremen, Arten von Projekten in der Freien Hansestadt Bremen, Inhalt und Geltungsbereich des Projektmanagement-Standards in der Freien Hansestadt Bremen, organisatorische, rechtliche und ethische Rahmenbedingungen für die Projektarbeit in der Freien Hansestadt Bremen, Interne Dienstleistungen und zentrale Unterstützung für das Management von Projekten; Besonderheit der Rolle einer Projektleitung und Anforderung an die Übernahme der Projektleitungsrolle in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;

2. Möglichkeiten und Ansätze zur Gestaltung von Projekten, Logik einer sequentiellen, phasenorientierten Bearbeitung von Projekten, klassische Gestaltung von Verwaltungsprojekten mithilfe des Phasenmodells der Freien Hansestadt Bremen, Logik einer agilen Projektbearbeitung, Möglichkeiten und Techniken einer agilen Gestaltung von Verwaltungsprojekten in der Freien Hansestadt Bremen, Möglichkeiten einer Verbindung von klassischen und agilen Ansätzen (hybrides Projektdesign);
3. Funktion und Bedeutung von Zielen in der Logik des Projektmanagements, Steuerung von Projekten mithilfe von Zielen, Vorgehen zur Klärung von Zielen und Anforderungen in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;
4. Funktion und Bedeutung des Umfeld- und Stakeholder-Managements für den Erfolg von Projekten, Gestaltung des Umfeld- und Stakeholder-Managements in Projekten der öffentlichen Verwaltung in der Freien Hansestadt Bremen, Bedeutung der Rolle der Mitbestimmungsgremien in der Freien Hansestadt Bremen für den Erfolg von Projekten;
5. Funktion und Bedeutung einer formellen Projektaufbauorganisation für den Erfolg von Projekten; Möglichkeiten der Gestaltung der Projektorganisation in Projekten der Freien Hansestadt Bremen, Funktion und Bedeutung der unterschiedlichen Rollen für den Erfolg von Projekten, Bestimmung der rollenbezogenen Verantwortlichkeiten und Aufgaben in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;
6. Funktion und Bedeutung von Führung und Teamarbeit in Projekten, Ansätze und Techniken zur Führung von Projektteams und zur Gestaltung von Teamentwicklungsprozessen, Bedeutung von Kommunikations-, Gesprächs- und

Moderationstechniken für die Steuerung der Arbeits- und Entscheidungsprozesse in einem Projekt, Ansätze zum Vorbereiten und Treffen von Entscheidungen in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;

7. Ansätze zur Planung von Meilensteinen und Aufgaben, Techniken zur Einschätzung von Aufwänden, Kapazitäten, Ausgaben und Kosten sowie zur Planung von Terminabläufen, Möglichkeiten der Planung von Aufgaben und Ressourceneinsätzen in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;
8. Rahmenbedingungen für die Planung und Gestaltung von Vergabe- und Beschaffungsverfahren in Projekten der Freien Hansestadt Bremen, Möglichkeiten der Nutzung interner Dienstleister bei der Planung und Gestaltung von Vergabe- und Beschaffungsverfahren in der Freien Hansestadt Bremen;
9. Funktion und Bedeutung des Managements von Risiken und Chancen für den Erfolg von Projekten, Gestaltung des Managements von Risiken und Chancen in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;
10. Funktion und Bedeutung des Monitorings und der Steuerung für den Erfolg von Projekten, Ansätze und Techniken zum Monitoring wichtiger Projektparameter, Ansätze zur zielorientierten Steuerung und zur Korrektur von Abweichungen und Änderungen im Projektverlauf, Formen des Berichtswesens in Projekten der Freien Hansestadt Bremen;
11. Unterschied von Problemen, Konflikten und Krisen; Möglichkeiten des kreativen Umgangs mit Problemen bei der Gestaltung und Umsetzung von Projekten, Möglichkeiten der Bearbeitung und Lösung von Konflikten und Krisen in Projekten;
12. Funktion und Bedeutung eines geregelten Projektabschlusses für den Erfolg von Projekten, Methoden und Techniken zur Sammlung und Weitergabe der Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnisse, Gestaltung eines systematischen Projektabschlusses in Projekten der öffentlichen Verwaltung in der Freien Hansestadt Bremen.

(2) Die Fortbildung hat einen Lernumfang von mindestens 200 Stunden, von denen mindestens 120 Stunden auf Präsenz-Lehrveranstaltungen entfallen. Mindestens 80 Stunden entfallen auf Selbststudium.

§ 4

Voraussetzungen für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. Einen Abschluss des zweiten Fortbildungsniveaus, in der Regel mit dem Fortbildungsabschluss „Verwaltungsfachwirtin oder Verwaltungsfachwirt“ oder
2. einen Abschluss eines Hochschulstudiums, mindestens auf Bachelorniveau,
3. eine mindestens zweijährige Berufspraxis,
4. die Teilnahme an mindestens 75 Prozent der Präsenz-Lehrveranstaltungen.

(2) Abweichend von Absatz 1 Nummer 1 bis 3 ist zur Fortbildungsprüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben zu haben, die der beruflichen Handlungsfähigkeit vergleichbar sind und die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

(3) Sechs Monate der nachzuweisenden Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 3 müssen einen Bezug zu Arbeit in Projekten haben.

(4) Der Nachweis nach Absatz 1 Nummer 4 ist spätestens zum Zeitpunkt des Kolloquiums nach [§ 7](#) zu erbringen.

§ 5

Inhalt und Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in

1. eine Abschlussarbeit nach [§ 6](#) und
2. ein Kolloquium nach [§ 7](#).

§ 6

Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit besteht aus einem schriftlich zu verfassenden Projekterfahrungsbericht. In diesem Projekterfahrungsbericht soll die zu prüfende Person anhand eines konkreten Projekts aufzeigen, dass sie eine komplexe, praxisbezogene Projektaufgabe in der Rolle einer Projektleitung erfassen, darstellen, beurteilen, planen und durchführen kann. Der Projekterfahrungsbericht fokussiert dabei auf die praktischen Erfahrungen mit dem in diesem Projekt gewählten Projektmanagementvorgehen und den dort eingesetzten Methoden. Dazu werden am Beispiel des Projekts die Tätigkeiten des

Projektmanagements entlang der Fortbildungsinhalte systematisch beschrieben und erläutert. Zusätzlich werden zwei Projektmanagementthemen in Form einer kritischen Reflexion vertiefend dargestellt. Der Projekterfahrungsbericht schließt mit einer Selbstreflexion der aus dem Projekt gewonnenen Einsichten, Erfahrungszuwächse und erkannten Lernbedarfe im Hinblick auf die zukünftige Gestaltung der eigenen Rolle als Projektleitung. Eine Liste mit Auswahlthemen sowie näheren Hinweisen zur Abfassung der Abschlussarbeit wird zu Beginn des Lehrgangs zur Verfügung gestellt.

(2) Das der Abschlussarbeit zugrundeliegende Projekt wird von der zu prüfenden Person dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Das vorgeschlagene Projekt muss sich auf ein schon laufendes oder ein bereits abgeschlossenes Projektvorhaben beziehen. Den Zeitpunkt der Einreichung der Themenvorschläge bestimmt die zuständige Stelle.

(3) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Umfang der Abschlussarbeit und die zu erfüllenden inhaltlichen und methodischen Anforderungen. Die Bearbeitung der Abschlussarbeit sollte nach der Hälfte der Fortbildungszeit beginnen. Die Bearbeitungszeit beträgt zwei Monate. Die Abschlussarbeit muss vor der Durchführung des Kolloquiums nach [§ 7](#) vorliegen. Der Prüfungsausschuss legt den Termin der Abgabe fest.

§ 7 Kolloquium

Auf der Grundlage der Abschlussarbeit soll die zu prüfende Person in einer Präsentation und in einem anschließenden Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss nachweisen, dass sie in der Lage ist, Verwaltungsprojekte methodisch und unter Berücksichtigung der jeweiligen Bedingungen von der Initialisierung bis zum Abschluss zu planen, zu überwachen und zu steuern. Im Rahmen des Fachgesprächs kann der Prüfungsausschuss vertiefende und erweiternde Fragen zu allen unter [§ 3](#) Absatz 1 genannten Fortbildungsinhalten stellen. Das Kolloquium soll insgesamt 30 Minuten dauern. Davon entfallen auf die Präsentation in der Regel zehn Minuten.

§ 8 Bestehen der Fortbildungsprüfung

Die Fortbildungsprüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mindestens ausreichend ist. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung wird die Abschlussarbeit mit 40 Prozent und das Kolloquium mit 60 Prozent gewichtet.

§ 9 Zeugnis

(1) Wurde die Fortbildungsprüfung bestanden, so stellt die zuständige Stelle ein Zeugnis aus.

(2) In dem Zeugnis wird der Erwerb des Fortbildungsabschlusses bescheinigt, und zwar unter Angabe

1. der Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses nach [§ 2](#) Absatz 3,
2. der vollständigen Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsprüfungsregelung und
3. des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung.

§ 10 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

Eine nicht bestandene Fortbildungsprüfung kann innerhalb einer Frist von zwei Jahren, beginnend mit dem Tag der nicht bestandenen Prüfung, zwei Mal wiederholt werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Bremen, den 12. Februar 2021

Der Senator für Finanzen