

Industrie- und Handelskammer Darmstadt

Operative Professionals

Handreichung

**für die Durchführung
des Prüfungsteiles „Betriebliche IT-Prozesse“**

1. Rechtlicher Rahmen

§ 4 IT-RVO Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt ein Fachgespräch an. Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten, das Fachgespräch und die Präsentation zusammen mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten dauern.

(3) Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren, Lösungen zu konzipieren, Projekte zu planen, getroffene Entscheidungen transparent zu machen, übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.

2. Erläuterungen

2.1 Grundlagen

☒ Definition eines „praxisrelevanten“ Projektes

Bei einem praxisrelevanten Projekt gibt das Unternehmen die Projektziele und die Aufgabenstellung auf der Basis der betrieblichen Anforderungen sowie die Rahmendaten (z. B. Unternehmensstruktur, Zeitrahmen, Budget, Mitarbeiter im Projektteam etc.) vor. Der Prüfungsteilnehmer entwickelt auf dieser Basis sein optimales Projekt und berücksichtigt dabei die Methoden des modernen Projektmanagements. Das praxisrelevante Projekt umfasst alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse.

☒ Definition der „Aufgaben aus einem IT-Geschäftsprozess“

Der Prüfungsteilnehmer soll durch die Dokumentation nachweisen, dass er Aufgaben aus mindestens einem der in der Bundesverordnung genannten IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann. Die prüfungsrelevanten IT-Geschäftsprozesse sind für jeden der Operativen Professionals explizit aufgeführt.

Nachstehend die IT-Geschäftsprozesse für den IT-Projektleiter:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten,
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung.



Im Gegensatz zur praxisrelevanten Projektarbeit, die alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse berücksichtigen muss, sind die in Frage kommenden Aufgaben aus den spezifischen IT-Geschäftsprozessen begrenzt und vorgegeben.

☒ Datenschutz

Alle Informationen, die den Prüfungsausschüssen und den Industrie- und Handelskammern zugänglich gemacht werden, unterliegen dem Datenschutz und der Geheimhaltungspflicht. Eine Weitergabe an Dritte ist somit ausgeschlossen. Unternehmenskritische Daten können anonymisiert dargestellt werden. Zu verwenden sind auf jeden Fall praxisnahe und in sich schlüssige Daten.

Sollten dennoch zusätzliche Datenschutzvereinbarungen seitens eines Unternehmens erforderlich sein, sind diese frühzeitig abzustimmen.

☒ Zeitlicher Ablauf der Projektarbeit

- **Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt**

Die Prüfungsteilnehmer reichen einen Vorschlag für ein Projekt bei der IHK ein. Der Abgabetermin wird durch die IHK vorgegeben. Der Vorschlag ist Bestandteil der schriftlichen Dokumentation.

- **Zielvereinbarungsgespräch**

Der Prüfungsausschuss führt mit dem Teilnehmer ein individuelles Zielvereinbarungsgespräch und trifft mit ihm die Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang (qualitativ wie quantitativ, insbesondere auch die Seitenzahl) der zu erstellenden Dokumentation. **Hinweis:** Zwischen dem Zielvereinbarungsgespräch und dem Abgabetermin der Dokumentation darf **längstens ein Zeitraum von einem Jahr** liegen.

- **Ausarbeitung der schriftlichen Dokumentation**

- **Präsentation der Projektarbeit**

Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll mindestens **20 Minuten** und höchstens **30 Minuten** dauern.

- **Fachgespräch**

An die Präsentation schließt sich das Fachgespräch an. Die Präsentation und das Fachgespräch sollen zusammen mindestens **60 Minuten** und höchstens **90 Minuten** dauern.

2.2 Inhaltliche Gestaltung am Beispiel des Profils IT-Projektleiter**§ 12 IT-RVO Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“**

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll durch die Erstellung der Dokumentation nachweisen, dass er/sie ein praxisrelevantes Projekt oder Aufgaben aus mindestens einem der folgenden IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung

(2) Die Dokumentation soll eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder Lösungskonzeption enthalten. Durch die Dokumentation soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist,

- a) sich auf neue Technologien und sich wandelnde lokale und globale Marktverhältnisse einzustellen,
- b) Kundenanforderungen sowie technische und organisatorische Schnittstellen zu analysieren,
- c) technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen vorzuschlagen,
- d) Projektalternativen zu untersuchen,
- e) Projekte zu strukturieren, Kosten und Ressourcen zu planen, Risiken zu analysieren,
- f) Anforderungen an das Personal zu beschreiben, den Einsatz von Projektmitarbeitern zu koordinieren,
- g) Entscheidungsträger zu beraten,
- h) die Umsetzung des Projektes zu leiten; effiziente Arbeits- und Systemabläufe zu organisieren,
- i) Controlling-Instrumente einzusetzen, insbesondere zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
- k) geeignete Aktivitäten zur Abwendung von Risiken zu planen,
- l) IT-Lösungen in bestehende Kundenumfelder zu integrieren,
- m) qualitätswirksame Aktivitäten zu planen, zu sichern und zu lenken sowie das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter zu fördern.

⊗ Kriterien für die Themenwahl

Die betrieblichen IT-Prozesse bzw. IT-Geschäftsprozesse sowie die auszuführenden Prozesse unterscheiden sich bei den vier Operativen Professionals – siehe IT-Fortbildungsverordnung. Die jeweiligen Inhalte sind ebenfalls der IT-RVO zu entnehmen. Grundsätzlich gelten für die Themenwahl bei allen Professionals die folgenden Kriterien:

Praxisbezogen	Projektarbeit sollte Bedeutung für betriebliche Praxis haben
Aktuell	Möglichst keine Beschreibung „vergänger Zustände“
Komplex	Keine einseitige Betrachtungsweise
Funktionsübergreifend	Betrachtung der betriebswirtschaftlichen und technischen Aspekte
Prozessorientiert	Ganzheitliche Betrachtungsweise

☒ Umsetzungsempfehlungen

- Es empfiehlt sich mit der Vorbereitung der Dokumentation frühzeitig zu beginnen.
- Die Vorgesetzten im Unternehmen sollten so früh wie möglich in den Prozess eingebunden werden.
- Bei der Informationsbeschaffung im Unternehmen ist der Datenschutz zu berücksichtigen.
- Aus der Fülle der Informationen sind diejenigen herauszufiltern, die unmittelbar und konkret zur erfolgreichen Bearbeitung der Projektarbeit beitragen.
- Das Anfertigen der Projektarbeit im Rahmen der Prüfung innerhalb eines definierten Zeitrahmens unter inhaltlichen und formalen Vorgaben ist selbst ein Projekt. Von daher sind die Phasen der Projektbearbeitung identisch mit denen des Projektmanagements. Es empfiehlt sich, eine Ressourcen- und Zeitplanung zu skizzieren.

2.3 Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen (Projekt- bzw. IT-Geschäftsprozessantrag genannt)

Der Vorschlag enthält folgende Angaben:

- Beschreibung der Ausgangssituation
- Beschreibung der Umgebung (Geschäftsbereich, Abteilung, Stellung)
- (Projekt) Grobplanung
- Themenstellung
- Projektstart und -ende
- Inhalte, Ziele und Nutzen

Der Vorschlag ist die **Basisvereinbarung** über die zu realisierende Dokumentation. Die Begutachtung des Vorschlags erfolgt auf Grundlage der in der Bundesverordnung in der Fassung vom 29. Juli 2002 aufgeführten Aspekte. Nach erfolgreicher Begutachtung des Vorschlages erfolgt die Einladung zum Zielvereinbarungsgespräch durch die IHK.

2.4 Zielvereinbarungsgespräch

§ 4 IT-RVO Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

*(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr **eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin**. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.*

☒ Was sind Zielvereinbarungen?

Zielvereinbarungen sind **verbindliche Absprachen** zwischen der Industrie- und Handelskammer und dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin für einen festgelegten Zeitraum über die zu erbringenden Leistungen, deren Qualität und Quantität, die zur Verfügung stehenden Ressourcen sowie über Art und Inhalt des Informationsaustausches. Leitgedanke ist der Übergang von Einzelanweisungen hin zum Führen mit Zielen.

☒ Was sind Ziele?

Ziele definieren zu erreichende Ergebnisse. Sie verdeutlichen das **Wozu** des Handelns ohne das **Wie** vorzugeben. Gemeinsame Ziele können mit Hilfe folgender Fragestellungen entwickelt werden:

- Was wird mit dem Projekt angestrebt?
- Welche Erwartungen hat der Prüfungsausschuss?
- Was wird im Vorschlag vermisst?
- Was ist überflüssig?
- Was soll erhalten bleiben?
- Was soll verändert werden?
- Wo besteht Handlungsbedarf?
- Was soll erreicht bzw. bewirkt werden?
- Was ist erreichbar?

☒ Zielelemente formulieren

Auf der Basis der o. g. Fragestellungen werden folgende Zielelemente formuliert:

- **Ist-Stand** (Bestimmung des aktuellen Status)
- **Bedarf an Neugestaltung** (Was muss geändert werden? Welche neuen Ziele sind anzustreben?)
- **Zielinhalt** (Was und welches Ziel wollen wir erreichen?)
- **Zielerreichungsgrad** (Wie viel wollen wir erreichen? Welches Ausmaß der Zielerfüllung wird angestrebt?)

☒ Vorbereitung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Vorfeld des Zielvereinbarungsgesprächs ist der Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen im Hinblick auf die in der Verordnung aufgeführten profilspezifischen Inhalte auszuwerten.

Wichtig ist die Unterscheidung zwischen Zielen (**Was**) und Maßnahmen (**Wie**). Das Ziel gibt die Entwicklungsrichtung an. Die Wege zu seiner Erreichung drücken sich in konkreten Arbeitsplänen und Maßnahmeschritten aus, die nicht Gegenstand der Zielvereinbarung sind.

☒ Bedeutung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Zielvereinbarungsgespräch werden die Ziele definiert, die der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin erreichen sollen. Die abgestimmten Ziele sind die wesentliche verbindliche Grundlage für die Bewertung der schriftlichen Dokumentation.

Abweichungen von der Zielvereinbarung bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses und setzen ggf. eine Anpassung der Zielvereinbarung voraus. Davon unberührt bleiben die bereits laufende Prüfungszeit (bis zu 12 Monate) und der sich daraus ergebende Abgabetermin.

☒ Dauer des Zielvereinbarungsgesprächs

Das Zielvereinbarungsgespräch kann in der Praxis bis zu 60 Minuten in Anspruch nehmen.

2.5 Die schriftliche Dokumentation am Beispiel des Profils IT-Projektleiter

Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die Dokumentation soll auch eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder der Lösungskonzeption enthalten.

Für das Profil des IT-Projektleiters sind stark ausgeprägte Kompetenzen in den Bereichen Projektmanagement und Organisation nachzuweisen (siehe Zitat IT-RVO § 12, Seite 21). Darüber hinaus ist die Lösungs- und Ergebnisorientierung unter Berücksichtigung von festen Rahmenbedingungen (siehe Zielvereinbarung) zu berücksichtigen.

☒ Formale Aspekte

- **Abgabeform der Dokumentation**
 - als ausgedrucktes, unterschriebenes Dokument wie nachstehend beschrieben und
 - als PDF-Dokument

- **Formale Gestaltung des Manuskripts (Überblick)**
 - Deckblatt
 - Inhaltsverzeichnis / Verzeichnis der Abkürzungen
 - Textteil
 - Prozessketten
 - Verzeichnis der Anlagen
 - Literaturverzeichnis
 - Quellenangaben / Zitate
 - Abbildungen / Tabellen
 - Verbindliche Erklärung

- **Das Deckblatt enthält folgende Angaben:**
 - Bezeichnung der Prüfung
 - Bezeichnung der Arbeit
 - Thema
 - Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
 - Datum der Abgabe

- **Das Inhaltsverzeichnis enthält:**
 - Gliederungssystematik (logisch gegliedert)
 - Verzeichnis der Abkürzungen

Für das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung haben sich die alphanumerische Ordnung (Buchstaben-Ziffern-System, (s. Beispiel 1) und die Dezimalordnung (s. Beispiel 2) bewährt.

Beispiel 1:

A.....	Seite 1
I.	3
1.	5
2.	7
a)	9
aa)	11

Beispiel 2:

1.	Seite 2
1.1.	4
1.1.1.	6
1.1.2.	8
1.2.	10
2.	12

- **Bei der Textgestaltung sind folgende Punkte relevant:**
 - Die Seitenzahlen, die reinen Text beinhalten, werden vom Teilnehmer und dem jeweiligen Prüfungsausschuss im Rahmen des Zielvereinbarungsgespräches begrenzt. Die Mindestseitenzahl wurde auf 30 Seiten (ohne Anlagen) festgesetzt.
 - Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12 Punkt, Zeilenabstand: 1,5zeilig
 - Korrekturrand: links 1,5 cm, rechts 4,5 cm
 - Der Satzbau ist klar, logisch und verständlich zu gestalten.
 - Wiederholungen sind zu vermeiden.
 - Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- **Prozessketten**

Die Prozessketten sind grundsätzlich in grafischer Form dem jeweiligen Kapitel voranzustellen (Beispielhaft: vgl. A. W. Scheer, Wirtschaftsinformatik 1998).
- **Verzeichnis der Anlagen**

Es kann erforderlich sein, Abbildungen, umfangreiche Berechnungen, Ausschnitte aus Firmenmaterial usw. als Anlage exemplarisch beizufügen. Derartige Materialien werden immer dann als Anlage aufgeführt, wenn sie zwar relevant sind, aber die Darstellung innerhalb des Textes den Lesefluss stören würde. Die Anzahl der Anlagen ist zu begrenzen.
- **Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis enthält zitierte oder benutzte Quellenangaben, es wird alphabetisch geordnet und durchnummeriert.
- **Quellenangaben / Zitate**

Wörtlich übernommene Texte oder auch Tabellen, Grafiken etc. müssen mit Quellenangaben versehen sein. Zitate sollen kurz, aber nicht verstümmelt wiedergegeben werden. Es soll nur zitiert werden, wenn dies unumgänglich ist. Das Zitat wird in Anführungsstriche gesetzt und die Quelle genannt.
- **Abbildungen / Tabellen**
 - Abbildungen sind durchnummerieren
 - Jede Abbildung trägt eine Überschrift und eine Quellenangabe
 - Abbildungen und Tabellen müssen in den Text einbezogen sein und erklärt werden

- **Verbindliche Erklärung**
Am Schluss der Projektarbeit ist eine persönliche Erklärung aufzunehmen und zu unterschreiben. Hierzu soll der Vordruck (s.Anlage) der IHK Darmstadt verwendet werden.
- **Hinweis**
Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich gestaltet ist. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte.
- **Abgabe der schriftlichen Hausarbeit**
Die Projektarbeit ist in zweifacher Ausfertigung plus einer Ausfertigung als PDF auf CD bei der IHK Darmstadt einzureichen.

3. Bewertung dieses Prüfungsteils

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 2:

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt sich ein Fachgespräch an.

⊗ Kriterien für die Begutachtung der schriftlichen Dokumentation

Der Prüfungsausschuss hat die Dokumentation zu begutachten. Folgende Kriterien sind dabei von Bedeutung:

- Ausgangssituation
- Ressourcen- und Ablaufplanung
- Auftragsbearbeitung
- Projektergebnisse
- Gestaltung der Dokumentation

Die vereinbarten Ziele bilden die Basis für die Begutachtung der Dokumentation. Sinn und Zweck der Begutachtung ist ausschließlich festzustellen, ob die Dokumentation den Anforderungen entspricht. Ist dies nicht der Fall (< 50 Pkt.), wird der Prüfungsteilnehmer nicht zu Präsentation und Fachgespräch zugelassen. Die Begutachtung erfolgt für alle Beteiligten nachvollziehbar anhand des „Begutachtungsschemas“ (s.Anhang). Das Ergebnis der Begutachtung fließt nicht in Bewertung dieses Prüfungsteiles mit ein.

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 3:

(3) Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er / sie in der Lage ist,

- *die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren,*
- *Lösungen zu konzipieren,*
- *Projekte zu planen,*
- *getroffene Entscheidungen transparent zu machen und*
- *übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie*
- *seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.*



☒ Bewertungskriterien für die Präsentation

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Präsentation nach folgenden Gesichtspunkten *bewerten*:

- Aufbau und inhaltliche Struktur
- Zielgruppengerechte Darstellung

☒ Bewertungskriterien für das Fachgespräch

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss das Fachgespräch nach folgenden Gesichtspunkten *bewerten*:

- Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe
- Problemerkennung, Problemdarstellung, Problemlösung
- Argumentation und Begründung

Beispiele für einen Begutachtungsbogen für die schriftliche Dokumentation sowie für Bewertungsbögen für die Präsentation und das Fachgespräch sind als Muster im Anhang zu finden.

Für die Gewichtung von Präsentation und Fachgespräch wird folgender Schlüssel angewendet:

- **Präsentation 30%**
- **Fachgespräch 70%**

Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden zu einer Gesamtnote zusammengefasst.

Da die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zu den Operativen Professionals rechtlich selbständige Prüfungsteile sind, kann der Prüfungsteilnehmer im Falle des Nichtbestehens diesen Prüfungsteil zum nächstmöglichen Termin wiederholen, ohne zuvor die Gesamtprüfung nach § 3 IT-RVO abgelegt haben zu müssen. Eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils ist gemäß § 33 IT-RVO zweimal möglich.

Die Wiederholung des Prüfungsteils Betriebliche IT-Prozesse setzt u. a. eine neue schriftliche Dokumentation voraus.

4. Bewerten und Bestehen

4.1. Rechtlicher Rahmen

§ 20 IT-RVO

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“, die drei Situationsaufgaben im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie die zwei Situationsaufgaben und die praktische Demonstration im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sind gesondert zu bewerten.

(2) In den Prüfungsteilen „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ ist eine Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der jeweiligen einzelnen Prüfungsleistungen zu bilden.

(3) Aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der drei Prüfungsteile wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei hat der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ das doppelte Gewicht gegenüber den beiden anderen Prüfungsteilen.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 32 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

Die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zum Operativen Professional sind als rechtlich selbständig zu betrachten. Die rechtliche Selbständigkeit der Prüfungsteile wird abgeleitet aus ...

1. § 20 IT-RVO Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung, insbesondere der gesonderten Bewertung der Prüfungsteile gemäß Absatz 1 in Verbindung mit
2. § 3 IT-RVO Gliederung der Prüfung, insbesondere aus der Tatsache, dass die Prüfungsteile in beliebiger Reihenfolge geprüft werden können;
3. § 33 IT-RVO Wiederholung der Prüfung, hier der Wiederholung von Prüfungsteilen gemäß Absatz 1.

Daraus ergibt sich, dass der Prüfungsteilnehmer über das Ergebnis der einzelnen Prüfungsteile jeweils einen rechtsfähigen Bescheid erhält.

Die Ermittlung des Gesamtergebnisses erfolgt nach Ablegung des dritten Prüfungsteils. Bestanden ist die Prüfung, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.



1. Projektantrag



Projektantrag Betriebliche IT-Prozesse

- Geprüfter IT-Projektleiter / Geprüfte IT-Projektleiterin**
 - Geprüfter IT-Entwickler / Geprüfte IT-Entwicklerin**
- (bitte entsprechend ankreuzen)

Antragsteller/-in inkl. Anschrift	Unternehmen inkl. Anschrift
Projektthema oder IT-Geschäftsprozess:	
Beschreibung:	
Bitte die verfügbare Inhaltsangabe der Dokumentation im Rahmen des Zielvereinbarungsgesprächs dem Prüfungsausschuss vorlegen.	
Umgebung (Geschäftsbereich, Abteilung, Stellung):	
Planung einschl. Zeitplanung (ggf. als Netzplan):	
Geplante Anlagen mit Angabe des Umfangs (ca.-Angabe): <small>Nicht selbstständige installierte Dokumente sind zu unterstreichen!</small>	
<p>Bei nicht ausreichendem Platz bitte zusätzliche Seiten anfügen!</p> <p>Der Projektantrag ist als ausgedrucktes, unterschriebenes Dokument und als PDF-Dokument einzureichen.</p>	

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Die gesamte IT-Fortbildungsverordnung sowie weitere Informationen zur IT-Weiterbildung finden Sie bei der IHK Darmstadt auf einen Klick unter www.darmstadt.ihk24.de



Darmstadt
Rhein Main Neckar

Operative Professionals

Handreichung für die Teilnehmer zum Prüfungsteil
„Betriebliche IT-Prozesse“

2. Erklärung des Teilnehmers



Darmstadt
Rhein Main Neckar

Operative Professionals

Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

Erklärung über die selbständige Anfertigung der schriftlichen Dokumentation

Name: _____

Vorname: _____

Erklärung des Prüfungsteilnehmers

Ich erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt, alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen, als solche kenntlich gemacht und mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe.

Die Arbeit hat in dieser oder in ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift)

3. Begutachtung der Dokumentation

 Darmstadt
 Rhein Main Neckar

 Begutachtung der *schriftlichen* Dokumentation
 Operative Professionals

2006

 IT-Projektleiter /-in

 IT-Entwickler /-in

Name: _____

Vorname: _____

Prüfer: _____

Titel der Dokumentation: _____

Kriterium							Max. Punkte	Erreichte Punkte
1. Ausgangssituation								
Projektziele und Teilaufgaben, Kundenwünsche (auf Basis des Zielvereinbarungsgesprächs)	Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben fehlen oder sind nicht erschießbar	Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind bedingt erschießbar	Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erschießbar	Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erkennbar	Die wesentlichen Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind fachlich korrekt dargestellt	Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind umfassend und fachlich korrekt dargestellt	15	
Projektumfeld, Prozessschrittmitteln (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg)	Das Umfeld und die Schnittstellen fehlen	Das Umfeld und die Schnittstellen sind nicht oder nicht zureichend beschrieben	Das Umfeld und die Schnittstellen sind erschießbar	Das Umfeld und die Schnittstellen sind erkennbar	Das Umfeld und die wesentlichen Schnittstellen sind fachlich korrekt beschrieben	Das Umfeld und die Schnittstellen sind umfassend und fachlich korrekt beschrieben		
Punkte	0	1 - 4	5 - 7	8 - 10	11 - 13	14 - 15	15%	
2. Ressourcen- und Ablaufplanung								
Ablaufplan / Ereignisprozessketten	Ablauf nicht erschießbar oder nicht dargestellt	Ablauf und fachlicher Bezug bedingt erschießbar	Ablauf und fachlicher Bezug erschießbar	Ablauf und fachlicher Bezug erkennbar	Ablauf im wesentlichen übersichtlich und fachlich korrekt dargestellt	Ablauf klar, fachlich korrekt und übersichtlich dargestellt	15	
Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung	Ressourcen nicht erschießbar / aufg. löst, Termine und Kosten fehlen oder sind nicht sachgerecht	Ressourcen bedingt erschießbar, Termine und Kosten unvollständig	Wichtige Ressourcen erschießbar, Termine und Kosten erschießbar	Wichtige Ressourcen angeführt, Termine und Kosten ableisbar	Ressourcen im wesentlichen angeführt, Termine und Kosten dargestellt	Ressourcen umfassend angeführt, Termine und Kosten transparent dargestellt		
Punkte	0	1 - 4	5 - 7	8 - 10	11 - 13	14 - 15	15%	
3. Auftragsbearbeitung								
Prozessschritte, Vorgehensweise, Qualitätssicherung	Durchführung nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar	Durchführung von Prozessschritten ist bedingt erschießbar	Durchführung von Prozessschritten sind erschießbar	Durchführung der Prozessschritte ist erkennbar	Durchführung der wesentlichen Prozessschritte fachlich korrekt dargestellt	Durchführung der Prozessschritte umfassend und fachlich korrekt dargestellt	45	
Abweichungen, Anpassungen, Entscheidungen	Anpassungen und Folgen nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar	Anpassungen und Folgen sind bedingt erschießbar	Anpassungen und Folgen sind erschießbar	Anpassungen und Folgen sind erkennbar	Wesentliche Anpassungen und Folgen begründet und berücksichtigt	Anpassungen und Folgen umfassend begründet und berücksichtigt		
Punkte	0	1 - 13	14 - 22	23 - 31	32 - 40	41 - 45	45%	
4. Projektergebnisse								
Abgleich mit der Zielvereinbarung / Zielumreichungsgrad, (Selbst-Vergleich)	Zielvereinbarung nicht eingehalten	Zielvereinbarung bedingt erschießbar	Zielvereinbarung erschießbar	Zielvereinbarung erkennbar	Zielvereinbarung im wesentlichen eingehalten	Zielvereinbarung eingehalten	15	
Qualitätskontrolle, Abweichungen, Anpassungen	Abnahme nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar	Abnahme bedingt erschießbar	Abnahme erschießbar	Abnahme erkennbar dargestellt	Abnahme im wesentlichen dargestellt, Prozesse und Ergebnisse im wesentlichen fachlich korrekt dargestellt und bewertet	Abnahme umfassend dargestellt, Prozesse und Ergebnisse umfassend und fachlich korrekt dargestellt und bewertet		
Punkte	0	1 - 4	5 - 7	8 - 10	11 - 13	14 - 15	15%	
5. Gestaltung der Dokumentation								
Äußere Form / Einhaltung der Vorgaben (Gestaltung v. Text, Tabellen, EPKs, Grafiken etc.)	Nicht annähernd	Darstellung nicht ansprechend, Vorgaben nicht eingehalten	Darstellung noch akzeptabel, Vorgaben in Teilen eingehalten	In Teilen ansprechende Darstellung, Vorgaben nur bedingteingehalten	Im wesentlichen überzeugende Darstellung, Vorgaben im wesentlichen eingehalten	Überzeugende Gestaltung, Vorgaben eingehalten	10	
Inhaltliche Form (Darstellung) / Einhaltung der Vorgaben (Aufbau, Struktur, etc.)	Struktur nicht vorhanden, Darstellung fachlich falsch	Struktur nicht erschießbar, Darstellung mit erheblichen fachlichen Mängeln, Vorgaben nicht eingehalten	Struktur erschießbar, Darstellung mit fachlichen Mängeln, Vorgaben in Teilen eingehalten	Struktur und Darstellung weitgehend fachgerecht, Vorgaben nur bedingteingehalten	Im wesentlichen fachgerechte Struktur und Darstellung, Vorgaben im wesentlichen eingehalten	Fachgerechte Struktur und Darstellung, mit optimaler Anpassung an den Inhalt, Vorgaben eingehalten		
Punkte	0	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	10%	
Datum / Unterschrift							Max. Punkte	Erreichte Punkte
							100	



4. Begutachtung der Dokumentation - Erläuterung



Begutachtung der *schriftlichen* Dokumentation Operative Professionals

2006

IT-Projektleiter /-in

IT-Entwickler /-in

Name: _____ Vorname: _____

Prüfer: _____

Titel der Dokumentation: _____

1. Ausgangssituation	
Projektziele und Teilaufgaben, Kundenwünsche (auf der Basis des Zielvereinbarungsgesprächs)	
Projektumfeld, Prozesschnittstellen (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg)	
2. Ressourcen- und Ablaufplanung	
Ablaufplan / Ereignisprozessketten	
Personal-, Sachmittel- Termin- und Kostenplanung	
3. Auftragsbearbeitung	
Prozessschritte, Vorgehensweise, Qualitätssicherung	
Abweichungen, Anpassungen, Entscheidungen	
4. Projektergebnisse	
Abgleich mit der Zielvereinbarung / Zielerreichungsgrad, (Soll-Ist-Vergleich)	
Qualitätskontrolle,	
Abweichungen, Anpassungen	
5. Gestaltung der Dokumentation	
Äußere Form / Einhaltung der Vorgaben (Gestaltung von Text, Tabellen, EPKs, Grafiken etc.)	
Inhaltliche Form (Darstellung) / Einhaltung der Vorgaben (Aufbau, Struktur, etc.)	
Datum / Unterschrift	



5. Bewertung Präsentation



Bewertung der Präsentation Operative Professionals

2006

IT-Projektleiter /-in

IT-Entwickler /-in

Name: _____

Vorname: _____

Prüfer: _____

Präsentationszeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr (20 Minuten bis 30 Minuten)

Titel der Dokumentation: _____

Kriterium							Maximal- punktzahl	Erreichte Punkte
1. Aufbau und inhaltliche Struktur								
sachliche Gliederung	Sachliche Gliederung nicht erkennbar	Gliederung kaum erkennbar	Umständliche Gliederung	Sinnvolle, aber nicht optimale Gliederung	Zweckmäßige sachliche Gliederung	Optimale sachliche Gliederung	50	
logische Darstellung	logische Darstellung falsch	Fehler in der logischen Darstellung	Fehler in der logischen Darstellung	im allgemeinen logische Darstellung	logisch richtige Darstellung	logisch richtige (optimale) Darstellung		
Zielorientierung	Zielorientierung nicht vorhanden	Zielorientierung kaum erkennbar	Zielorientierung erkennbar	Zielorientierung vorhanden	zielorientiert	stark zielorientiert		
Punkte	0	1 - 6	9 - 15	16 - 20	21 - 26	27 - 30	50%	
2. Zielgruppengerechte Darstellung								
Modellneuz/ Visualisierung	Modellneuz/ Visualisierung fehlerhaft bzw. falsch	Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend und damit nur schwer verständlich	Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, aber trotzdem noch verständlich	Überwiegend Situationsgerecht, meist passend zum Inhalt	Situationsgerecht, prägnant und dem Anlass entsprechend	Durchgängig Situationsgerecht, prägnant zum Inhalt passend	50	
Zielgruppengerechte Sprache/ Ausdruck/ Gestik	unverständliche, unangemessene Darstellung	dem Anlass nicht entsprechend	dem Anlass nicht entsprechend	dem Anlass entsprechend	dem Anlass gut entsprechend	dem Anlass vorbildlich entsprechend		
Punkte	0	1 - 12	13 - 20	21 - 26	27 - 36	37 - 40		
							Maximal- punktzahl	Erreichte Punkte Gesamt
							100	
							Note	

Erläuterung der Bewertung:

(Stichpunkte)

6. Bewertung des Fachgespräch


 Darmstadt
 Rhein Main Neckar

Bewertung des Fachgespräch Operative Professionals

2006

 IT-Projektleiter /-in

 IT-Entwickler /-in

Name: _____

Vorname: _____

Prüfer: _____

Gesprächszeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr (60 Minuten bis 90 Minuten inkl. Präsentation)

Titel der Dokumentation: _____

Kriterium							Maximalpunktzahl	Erreichte Punkte
1. Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe								
	Die fachlichen Hintergründe werden nicht beherrscht. Zusammenhänge werden nicht erkannt.	Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen nicht sicher beherrscht. Zusammenhänge werden oft aber falsch oder nicht erkannt.	Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen beherrscht, verschiedene Zusammenhänge werden aber falsch oder nicht erkannt.	Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen beherrscht.	Die fachlichen Hintergründe werden beherrscht.	Die fachlichen Hintergründe werden sicher und abstrahierend beherrscht.	25	
Punkte	0	1 - 7	8 - 12	13 - 17	18 - 22	23 - 25	25%	
2. Problemerkennung, Problemformulierung, Problemlösung								
	Probleme werden nicht erkannt. Lösungen werden nicht fachlich dargestellt.	Einfache Probleme werden oft nicht erkannt. Die fachlichen Darstellungen der Lösungen überzeugen im allgemeinen nicht.	Probleme werden nicht immer erkannt. Lösungen fachlich im allgemeinen richtig dargestellt.	Probleme werden fast immer richtig erkannt. Lösungen meist fachlich angemessen dargestellt.	Probleme werden sicher erkannt. Lösungen fachlich einwandfrei dargestellt.	Probleme werden selbstständig und sicher erkannt. Lösungen fachlich überzeugend dargestellt.	30	
Punkte	0	1 - 8	9 - 15	16 - 20	21 - 26	27 - 30	30%	
3. Argumentation und Begründung								
	Fachliche Argumente und Begründungen werden falsch und nicht oder unangemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden nur teilweise richtig und unständig oder unangemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden zwar meist richtig, aber oft unständig und unangemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und abwechslungsreich angemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden sicher und richtig vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen.	45	
Punkte	0	1 - 10	11 - 22	23 - 31	32 - 40	41 - 45	45%	
							Maximalpunktzahl	Erreichte Bewertungspunkte
							100	
							Note	

Erläuterung der Bewertung:

(Stichpunkte)