



remus Web-Dok. 26/2002

-  Home
-  Aktuelles
-  Grundwissen
Urheberrecht
-  Fälle
-  Vorschläge
-  Bibliothek
-  [remus Web-Doks](#)
-  Linksammlung
-  Bücher
-  Newsletter
-  Foren
-  Suche
-  Kontakt
-  Impressum

IT-Projektleiter nach der IT-FortbildungsVO

Am 17. Mai 2002 ist die "Verordnung über die berufliche Fortbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (IT-Fortbildungsverordnung)" vom 3. Mai 2002 im Bundesgesetzblatt verkündet worden und am Tag nach der Verkündung in Kraft getreten (BGBl. I 2002, 1547). Rechtsgrundlagen der Verordnung sind [§ 46 Abs. 2](#) und [§ 21 Abs. 1](#) des Berufsbildungsgesetzes. Zu den Prüfungsinhalten gehören danach auch rechtliche Fragestellungen, beispielsweise bei der Fortbildung zum IT Projektleiter das Vertragsrecht, das Software- und Datenschutzrecht (§ 13 Abs. 2 Nr. 1 h) und i)). Das Gesetz ist auf der Web-Site des Bundesanzeigers unter der folgenden URL abrufbar (Nur-Lese-Version):
<http://217.160.60.235/BGBL/bgbl1f/BGBl102030s1547.pdf>

Tabellarische Zusammenstellung der Prüfungsinhalte im Prüfungsteil
 "Profilspezifische IT-Fachaufgaben" (IT-Projektleiter) nach § 13 IT-Fortbildungsverordnung:

IT-Projektleitung		
Phase 1: "Projektanbahnung"	Phase 2: "Projektorganisation und - durchführung"	Phase 3: "Projektmarketing"

<p><i>Initiieren und Planen von Projekten</i> (§ 13 Abs. 2 IT-FortbildungsVO)</p> <p>Befähigung, unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Sichtweisen des Kunden und des eigenen Unternehmens sowie von Rechtsvorschriften den Kunden zu beraten und Angebote zu erstellen</p>	<p><i>Realisieren und Steuern von Projekten</i> (§ 13 Abs. 3 IT-FortbildungsVO)</p> <p>Befähigung, eine aufgabenspezifische Projektorganisation einzurichten, den Projektlauf zu strukturieren, zu überwachen, zu steuern und das Projekt abzuschließen</p>	<p><i>Evaluieren und Verwerten von Projekten und Projektergebnissen</i> (§ 13 Abs. 4 IT-FortbildungsVO)</p> <p>Befähigung, Projekte im Projektumfeld des Kunden und im eigenen Unternehmen darzustellen und Projektinteressen zu vertreten</p>
<p><i>Anforderungen:</i></p> <p>a) zielgerichtetes Strukturieren und Führen von Beratungsgesprächen</p> <p>b) Erkennen und Strukturieren des zusätzlich benötigten Informationsbedarfs hinsichtlich der Kundenaufgabenstellung und Kundenziele</p> <p>c) Prüfen der inhaltlichen Konsistenz von Aufgabenstellungen und Zielsetzungen und Entwickeln und Aufzeigen von Alternativen</p> <p>d) Strukturieren von Angeboten und</p>	<p><i>Anforderungen:</i></p> <p>a) Festlegen der Aufbau- und Ablauforganisation</p> <p>b) Rekrutieren des Projektpersonals</p> <p>c) Auswählen der Arbeitsmittel</p> <p>d) Festlegen von Standards und Konventionen</p> <p>e) Planen der Projektaktivitäten hinsichtlich der Aufwände, Termine und Zeiten, des Personals, der Sach- und Finanzmittel sowie der Qualitätssicherung sowie Fortschreiben der Planung</p> <p>f) Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von</p>	<p><i>Anforderungen:</i></p> <p>a) Aufbereiten und Strukturieren von Sachverhalten im Hinblick auf Zielsetzung und Zielgruppen</p> <p>b) Erkennen und Berücksichtigen von Interessen und Vorstellungen der am Projekt beteiligten Gremien und Abteilungen, Informieren der beteiligten Gremien und Abteilungen</p> <p>c) Vorbereiten und Durchführen von Präsentationen, Gestalten und Formulieren einer Präsentation sowie</p>

Organisation des Angebotsprozesses

e) Strukturieren von Projektablaufplänen mit Beschreibung und Definition von Meilensteinen

f) Erkennen und Bewerten von Risiken

g) Prognostizieren der benötigten Zeitanteile zur Realisierung der definierten Meilensteine, Umsetzen des Zeitgerüsts in einen Kostenrahmen

h) Beachten der rechtlichen Bestimmungen zur Vertragsgestaltung, insbesondere Gewährleistungspflichten und -rechten und sonstigen Haftungsregelungen

i) Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen zum

Arbeitspaketen unter Berücksichtigung von Prioritäten

g) Wahrnehmen der Aufgaben des Konfigurationsmanagements; Sicherstellen des Change-Managements

h) Durchführen der Qualitätssicherung, Erkennen und Begrenzen von Risiken

i) Informieren von Kunden, Beteiligten und Gremien

k) Durchführen der Abnahme mit dem Kunden

l) Auflösen der Projektorganisation und Überführung in die Linienorganisation

m) Durchführen der Projektnachkalkulation, Erstellen von Abschlussberichten, Auswerten und Weitergeben der Projekterfahrung

Umgehen mit Einwänden und Störungen

d) Moderieren bei Konflikten und Anwendung von Konfliktlösungsstrategien

e) Darstellen und Vermarkten des Projekts im Umfeld des Kunden

Software- und Datenschutz



23.05.2002



<http://remus.jura.uni-sb.de/web-dok/20020026.html>