

**PRÜFUNGEN AUS- UND WEITERBILDUNG**

Geprüfte/-r IT-Berater/-in

Projektantrag gemäß §4 der Verordnung über die berufliche Fortbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (IT-Fortbildungsordnung)

Im Prüfungsteil "Betriebliche IT-Prozesse" erstellt die zu prüfende Person eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die zu prüfende Person reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit der zu prüfenden Person darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit 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.

Projektantrag

1. Antragsteller/-in

Name, Vorname

2. Unternehmen, in dem das Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen durchgeführt werden soll/-en

Firmenname (ggf. mit Bezeichnung der Organisationseinheit)

Ansprechpartner (-in)/ Auftraggeber (-in)

Telefon

E-Mail Adresse

Firmenadresse



3. Art der Prüfungsleistung

(bitte ankreuzen)

Bei dem beantragten Vorhaben handelt es sich gem. §9 IT-RVO um

<input type="checkbox"/>	ein praxisrelevantes Projekt (<i>*ggf. Teilprojekt</i>)
--------------------------	---

oder Aufgabe/-n aus mindestens einem der folgenden IT-Geschäftsprozesse:

<input type="checkbox"/>	Analysieren von Geschäftsprozessen und Bewertung von Kunden-, Mitbewerber- und eigenen Systemen unter technischen Gesichtspunkten
<input type="checkbox"/>	Gestaltung von Veränderungsprozessen in Unternehmen
<input type="checkbox"/>	Akquirieren und Durchführen von IT-Beratungsprojekten
<input type="checkbox"/>	Erstellen von kundenspezifischen Lösungsangeboten
<input type="checkbox"/>	Planen und Überwachen der Umsetzung der IT-Lösung beim Kunden

*Aufgaben und Abgrenzungen zu anderen Teilprojekten ist unter Punkt 9 konkret zu beschreiben.

4. Thema des Projekts bzw. der Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen

(Kurzform*)

--

*Dieser Titel erscheint auf dem Prüfungszeugnis.

5. Informationen zum Unternehmen

(insb. Beschreibung der Geschäftsfelder, ggf. Standorte, Anzahl Mitarbeiter gesamt/-innerhalb der Organisationseinheit)

--



6. Beschreibung der Ausgangssituation/Problemstellung

7. Beschreibung der Projektziele



8. Projektorganisation

(Beteiligte neben Auftraggeber/-in und Auftragnehmer/-in, intern/extern ggf. Darstellung der Weisungsbefugnis.) Bei Teilprojekten, Abgrenzung zu anderen Teilprojekten sowie Einordnung im Hauptprojekt.

9. Projektführungs-/Leistungsleistung der/-s Antragstellerin/-s sowie Differenzierung zwischen Aufgaben und Verantwortungen im Projekt

(Beschreibung der eigenen Projektführungs- bzw. Leitungstätigkeiten, welche durch den/die Antragsteller/-in selbst erbracht werden. Es ist klar herauszustellen, welche Aufgaben der Antragsteller wahrnimmt und welche er verantwortet. Der Anteil der Führungs- bzw. Leitungstätigkeiten sollte dabei mindestens ein Viertel der gesamten Projektstätigkeiten betragen.)



10. Projektplanung

(Darstellung wichtiger Ecktermine des Prüfungsprojektes, soweit schon bekannt, z.B. Beginn- und Endtermin, Phasendauern, Meilensteine etc.)



11. Eigene Einschätzung

(bitte ankreuzen)

Nach Einschätzung der/-s Antragstellerin/-s können innerhalb des beantragten Prüfungsprojektes folgende Qualifikationen gemäß § 15 Absatz 2 durch den/die Antragsteller/in erbracht und im Rahmen der Dokumentation nachgewiesen werden (maximal 2 Qualifikationen können ausgelassen werden):

	Projekt beinhaltet
a) sich auf neue Technologien und sich wandelnde lokale und globale Marktverhältnisse einstellen kann	<input type="checkbox"/>
b) Kundenanforderungen sowie technische und organisatorische Schnittstellen analysieren kann	<input type="checkbox"/>
c) technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen vorschlagen kann	<input type="checkbox"/>
d) Projektalternativen untersuchen kann	<input type="checkbox"/>
e) Projekte strukturieren, Kosten und Ressourcen planen und Risiken analysieren kann	<input type="checkbox"/>
f) Finanzierungsstrategien prüfen und im Rahmen strategischer Entscheidungen vorbereiten kann	<input type="checkbox"/>
g) Anforderungen an das Personal beschreiben sowie den Einsatz von Projektmitarbeitern koordinieren kann	<input type="checkbox"/>
h) Entscheidungsträger beraten kann	<input type="checkbox"/>
i) die Umsetzung der Projekte leiten und effiziente Arbeits- und Systemabläufe organisieren kann	<input type="checkbox"/>
k) qualitätswirksame Aktivitäten planen und einsetzen kann	<input type="checkbox"/>

Ich bestätige, dass dieser Projektvorschlag von mir selbst erarbeitet und noch in keiner anderen Prüfung verwendet wurde.

Datum

Unterschrift

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.