

# Transferprojektarbeitsordnung

## DVPzert Projektmanager Professional



## DVPzert PMP

**Stand: 27. November 2025, V. 3.6**

# DVPzert-Zertifizierungs- und Prüfungsordnung

## Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzung . . . . .	3
2.	Erstellung und Abgabe der Transferprojektarbeit . . . . .	3
3.	Gestaltung der Transferprojektarbeit . . . . .	3
4.	Gliederung und Inhalte der Transferprojektarbeit . . . . .	4
5.	Allgemeine Anforderungen an die Transferprojektarbeit. . . . .	6
6.	Bewertung der Transferprojektarbeit . . . . .	6
7.	Datenschutz und Vertraulichkeit . . . . .	7

## 1. Zielsetzung

Mit der Transferprojektarbeit beweisen die Prüfungsteilnehmenden ihre Fähigkeit, spezifisches Bau- projektmanagementwissen in der Praxis umzusetzen.

Die Transferprojektarbeit ist die schriftliche Darstellung eines realen oder fiktiven Projektes aus der Bauwirtschaft nach den Vorgaben dieser Anleitung und entspricht damit wesentlichen Elementen in den Lehr- und Prüfungsinhalten des DVPzert-Projektmanager-Professional-Lehrgangs.

Die Transferprojektarbeit ist ein Prüfungsbestandteil im Zertifizierungsverfahren zum DVPzert Projekt- manager Professional (PMP) in der Bau- und Immobilienwirtschaft.

## 2. Erstellung und Abgabe der Transferprojektarbeit

Die Transferprojektarbeit ist in Einzelarbeit von jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin in Deutsch oder Englisch zu erstellen. Bei englischen Transferprojektarbeiten muss ein deutsches Abstrakt (max. 1 Seite) zusätzlich eingereicht werden.

Die Frist zur Abgabe der Transferprojektarbeit ist der aktuellen PMP-Prüfungsordnung zu entnehmen.

## 3. Gestaltung der Transferprojektarbeit

Für die Gestaltung der Arbeit gelten die folgenden Regeln:

- DIN A4 Hochformat, bei Visualisierungen und Tabellen in Ausnahmen Querformat
- Struktur, Gliederung und Inhalt richten sich nach Kapitel 4 dieses Dokuments
- Abbildungs- und Anlagenverzeichnis
- Name des Teilnehmers/der Teilnehmerin, Fußzeile mit Dateinamen, Seitennummer und Versions- nummer der Arbeit
- Die Arbeit darf einen Gesamtumfang von bis zu 30 Seiten in 10pt-Schrift, zzgl. max. 10 Seiten Anlagen nicht überschreiten.
- Zitate und Übernahmen aus anderen Quellen sind eindeutig mit Quellenangabe zu kennzeichnen.
- Die Arbeit muss eine Verfassererklärung, einen Hinweis auf die eigenständige Ausarbeitung und die persönliche Unterschrift erhalten.

## 4. Gliederung und Inhalte der Transferprojektarbeit

Für die Transferprojektarbeit im Rahmen der Zertifizierung zum DVPzert Projektmanager Professional (PMP) in der Bau- und Immobilienwirtschaft sind die Gliederung und inhaltliche Anforderungen verbindlich vorgegeben. Erläuterungen zur Vorgehensweise und Bearbeitung werden im Rahmen des DVPzert-Lehrgangs vermittelt.

### Inhalt:

- 1. A2 Strategie und Projektdesign – Projektumfeld, Projektbeschreibung**
  - 1.1. Beschreibung des Projektes mit Lageplan, Schnitten und infrastruktureller Anbindung.
  - 1.2. Analyse und grafische Darstellung des Projektumfeldes.
  - 1.3. Beschreibung des Zweckes einer Umfeldanalyse.
- 2. A4 Projektziele – Darstellung aus dem Themenbereich Projektziele**
  - 2.1. Identifizierung und Beschreibung von fünf Zielen einschließlich Kategorisierung und Priorisierung.
  - 2.2. Beschreibung von Zielbeziehungen und Erläuterung der Bedeutung von widerspruchsfreiem Zielsystem.
- 3. A3 Stakeholder – Stakeholderanalyse**
  - 3.1. Identifizierung und Bewertungen von zehn Stakeholdern hinsichtlich deren Interessen und des Konfliktpotentials bezogen auf die Projektziele.
  - 3.2. Beschreibung und Begründung von fünf geeigneten Maßnahmen zur Steuerung verschiedener Stakeholder/Stakeholdergruppen.
- 4. A9 Aufbauorganisation – Organisationsform der Projektbeteiligten**
  - 4.1. Grafische Darstellung des Projektteams/der Organisation mit Beschreibung der Rolle und Aufgaben der Projektleitung im Unterschied zur Projektsteuerung im Organigramm.
- 5. A5 Leistung und Struktur – Projektstrukturplan (PSP)**
  - 5.1. Grafische Darstellung des PSP unter Einbeziehung von PM-Aufgaben und Codierung einschließlich Wurzelement.
  - 5.2. Exemplarische Beschreibung von zwei Arbeitspaketen des PSP ohne PM-Aufgaben.
- 6. A11 Risikomanagement**
  - 6.1. Identifizieren von wesentlichen Risiken hinsichtlich deren Ursache und Auswirkungen mit Bewertung und graphischer Darstellung.
  - 6.2. Entwicklung von fünf Maßnahmen mit monetärer Bewertung und Empfehlung zur möglichen Umsetzung.

## **7. A6 Änderungen/ A10 Ablauforganisation – Organisationsvorgaben zum Änderungsmanagement und Berichtswesen**

- 7.1. Darstellung Prozess des Änderungsmanagements anhand eines Ablaufdiagramms und eines Änderungsantrags.
- 7.2. Prozess zur Organisation des Berichtswesens anhand eines Ablaufdiagramms und einer Berichtsvorlage darstellen.

## **8. C1 Kosten – Kostenrahmen**

- 8.1. Ermittlung des Kostenrahmens gem. DIN 276 für die erwarteten Gesamtkosten einschließlich Finanzierungskosten in einer für das Projekt angemessenen Struktur bzw. Kostengliederung.

## **9. A1 PM-Standards/C1 Kosten – Honorarberechnung Projektsteuerungsleistung**

- 9.1. Honorarermittlung für die Leistungen der Projektsteuerung im komplettem Umfang nach AHO-Heft Nr. 9 sowohl für die Einzelvergabe Planung und Ausführung sowie für einen Kumulativleistungsträger.

## **10. C2 Liquidität – Mittelabflussplanung**

- 10.1. Entwicklung des Kostenanfalls über die Projektlaufzeit für die erwarteten Gesamtkosten (ohne Finanzierungskosten) in einer für das Projekt angemessenen Struktur bzw. Kostengliederung. Die Darstellung soll der 2. Ebene der DIN 276 entsprechen oder gewerkeorientiert sein.
- 10.2. Grafische Darstellung des Ergebnisses als Kostengang und Kostensummenlinie.

## **11. D1 – Termine – Terminplanung**

- 11.1 Erstellung des Phasenplans mit Darstellung der wesentlichen Projektmeilensteine für das gewählte Abwicklungsmodell.
- 11.2. Terminrahmen als vernetzten Balkenplan (ca. 20–30 Vorgänge) unter Berücksichtigung der Grobstruktur des PSP erstellen mit Angaben zur Dauer und den Anordnungsbeziehungen. Der Terminplan muss den kritischen Weg ausweisen.

## **12. D2 Ressourcen**

- 12.1. Überschlägige Ermittlung des zeitlichen und personellen Aufwandes für die Objektplanung und Planung der erforderlichen Ressourcen für die Vergabeeinheiten.

Alternativ: Überschlägig Ermittlung des zeitlichen und personellen Aufwandes der Auftraggeberorganisation und tabellarische Darstellung über den Projektverlauf.

## **13. D3 Logistik**

- 13.1. Benennung von drei logistisch relevanten Grundstücks- bzw. Rahmenbedingungen und Analyse der Auswirkungen für die Projektsteuerung.

#### **14. E3 Beschaffung – Vergabestruktur**

14.1. Vergleich von drei verschiedenen möglichen Vergabekonzepten von Kummulativträgern mit der Einzelvergabe Planung und Ausführung für das Projekt.

14.2. Herleitungen einer Vergabeempfehlung mit Begründung.

#### **15. B6 Nachhaltigkeit**

15.1. Entwicklung eines Vorschlages zur Nachhaltigkeitsstrategie als Projektziel mit Beschreibung von fünf Konsequenzen für die Leistungsbilder der Projektsteuerung.

#### **16. Erforderliche Anlagen:**

16.1. Abbildungsverzeichnis

16.2. Anlagenverzeichnis

- Organigramm
- Projektstrukturplan
- Rahmenterminplan/Meilensteinplan

## **5. Allgemeine Anforderungen an die Transferprojektarbeit**

1. Die Transferprojektarbeit soll einen Gesamteindruck des Projekts vermitteln. Die Anlagen sollen nur einzelne Ausführungen verdeutlichen oder vertiefend darstellen.
2. Sämtliche Angaben/Informationen müssen in sich plausibel und miteinander im Projektzusammenhang stehen.
3. Es sind eindeutige Fachbegriffe zu verwenden.

## **6. Bewertung der Transferprojektarbeit**

1. Erfüllung der zuvor genannten Kriterien unter Berücksichtigung des gesamten Erscheinungsbildes der Arbeit.
2. Die einzelnen Themenbereiche werden differenziert nach ihrem Erfüllungsgrad mit Punkten bewertet.
3. Grammatik und Rechtschreibung sind Kriterien für die Bewertung der Transferprojektarbeit. Mängel führen zu Punktabzug.
4. Arbeiten, welche offensichtlich in Teilen oder vollständig von anderen Arbeiten kopiert worden sind, gelten als nicht bestanden.
5. Die Mindestquote zum Bestehen der Arbeit beträgt 65 %.

## 7. Datenschutz und Vertraulichkeit

Der DVP e. V. verpflichtet sich, Firmen- und persönliche Daten und Inhalte von eingereichten Dokumenten, die im Zusammenhang mit den Zertifizierungsverfahren zur Verfügung gestellt werden, nicht an Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen.

1. Die Daten und Inhalte werden ausschließlich Funktionsträgern, insbesondere den Prüfern/Prüferinnen, zur Verwendung innerhalb ihres Funktionsbereiches zugänglich gemacht. Der DVP e. V. ist von dieser Einschränkung befreit, sofern der Autor/die Autorin ausdrücklich einer Veröffentlichung oder einer Weitergabe zustimmt.
2. Sollten im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten zu verarbeiten sein, werden die Prüfungsbeauftragten die Belange des Datenschutzes im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen wahren.
3. Die Transferprojektarbeiten werden vom DVP e. V. archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre bei bestandener Prüfung und fünf Jahre bei nicht bestandener Prüfung. Die elektronische Archivierung ist zulässig. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Berlin, den 27. November 2025