

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Prozessmanager – Produktionstechnologie/Geprüfte Prozessmanagerin – Produktionstechnologie

ProTechPrV

Ausfertigungsdatum: 17.06.2008

Vollzitat:

"Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Prozessmanager – Produktionstechnologie/ Geprüfte Prozessmanagerin – Produktionstechnologie vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1052), die zuletzt durch Artikel 42 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 42 V v. 9.12.2019 I 2153

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 26.6.2008 +++)

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nr. 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Prozessmanager – Produktionstechnologie/zur Geprüften Prozessmanagerin – Produktionstechnologie nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung, Produktionsprozesse planen, gestalten, implementieren, sichern und optimieren sowie Führungsaufgaben wahrnehmen zu können.

(3) Durch die Prüfung soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Berücksichtigung technischer und betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge und der Qualität

1. das Prozessmanagement für die Produktion und damit verbundene Innovations- und Verbesserungsvorhaben, einschließlich Klären und Festlegen von Prozesszielen, Identifizieren und Analysieren von Prozessen und Potentialen, Initiieren, Steuern und Umsetzen der Vorhaben, Disponieren und Steuern von Prozessressourcen, Veranlassen von Prozessüberwachungen, -prüfungen und -bewertungen sowie
2. das Projektmanagement für komplexe Projekte in der Produktion, einschließlich Planen von Projekten und Kosten, Vorgeben der Rahmenbedingungen, Zusammenstellen der Projektteams, Steuern der Projektabläufe, Erstellen von Abschlussberichten und Dokumentationen

in Zusammenhang mit den in den folgenden Prozessphasen genannten Aufgaben durchführen zu können:

1. Produkt- und Prozesskonzeption:

Analysieren von Vorgaben und Lastenhefte für Produkt- und Produktionskonzepte, Entwickeln und Bewerten von Ideen für neue Produktionsprozesse, Beraten hinsichtlich produktionsgerechter Produktgestaltung, Entwickeln von Prozesskonzepten, Mitarbeit an Ressourcen- und Logistikkonzepten, Formulieren von Pflichtenheften, Freigeben von Entwurfsergebnissen,

2. Prozessentwicklung:

Entwickeln neuer Produktionsprozesse, Prüfmethode und -abläufe, Gestalten des Layout von Produktionsbereichen, Erstellen der Konzeption für Produktionsanlagen und -mittel, Gestalten von Arbeitssystemen und Arbeitsplätzen, Einsetzen von Simulationstechniken, Gestalten von Beschaffungs- und Logistikprozessen, Beurteilen der Leistungserstellung hinsichtlich Eigenproduktion oder Fremdvergabe, Beteiligen von betrieblichen und außerbetrieblichen Stellen bei der Prozessentwicklung, Freigeben von Entwicklungsergebnissen,

3. Prozessimplementierung, Produktionsanlauf:

Entwickeln von Einführungs- und Anlaufkonzepten, Einbinden von Steuerungs- und Kommunikationssystemen, Planen und Steuern der Muster-, der Vorserien- und Nullserienproduktion, Bestätigen des Prozesskonzepts, Verfolgen von Prozessindikatoren, Sichern und Optimieren der Prozessstabilität, Bewerten von Leistungs-, Qualitäts-, Kosten- und Terminrisiken, Fixieren der Prozesse, Erteilen von Freigaben, Übergeben an den Kunden oder an die Produktion,

4. Produktionsplanung und -steuerung:

Analysieren und Planen von Produktionsaufträgen, Überwachen der Leistungserbringung, Termine und Qualität, Setzen von Prioritäten bei der Auftragsabwicklung, Sichern der Datenstrukturen und Datenflüsse in der Produktion, Planen, Steuern und Kontrollieren des Budgets, Planen des Personalbedarfs und der Personalentwicklung, Wahrnehmen von Personalführungs- und Personalmanagementaufgaben, Planen, Leiten und Unterstützen von Qualifizierungsprozessen, Evaluieren der Anlagenverfügbarkeit.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter Prozessmanager – Produktionstechnologie/Geprüfte Prozessmanagerin – Produktionstechnologie.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf „Produktionstechnologe/Produktionstechnologin“ und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nr. 1 bis 3 muss wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Prozessmanagers – Produktionstechnologie/einer Geprüften Prozessmanagerin – Produktionstechnologie im Sinne des § 1 Abs. 2 und 3 haben und eine Qualifikation eines der Spezialisten in der Produktionstechnologie nach der Anlage oder eine fachlich und nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation beinhalten.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Produktionsprozesse,
2. Prozessmanagement,
3. Mitarbeiterführung und Personalmanagement.

Die einzelnen Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens fünf Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

§ 4 Prüfungsteil „Produktionsprozesse“

(1) Im Prüfungsteil „Produktionsprozesse“ sollen die folgenden Befähigungen nachgewiesen werden:

1. Analysieren von technischen und organisatorischen Problemstellungen bei Änderungen von Produktionsprozessen oder der Produktion,
2. Konzipieren von Lösungen, Planen der organisatorischen und ausrüstungstechnischen Änderungen sowie der Prozessanpassungen,
3. Strukturieren von Projekten und Prozessen, Planen von Kosten und Ressourcen, Untersuchen und Bewerten von Varianten,
4. Ermitteln des Personalbedarfs und Beschreiben der qualifikatorischen Anforderungen an das Personal,
5. Planen, Koordinieren und Realisieren von Qualitätsmanagementmaßnahmen,
6. Durchführen von Gefährdungsbeurteilungen,
7. Leiten der Umsetzung von Projekten, Organisieren effizienter Arbeitsabläufe, Koordinieren des Einsatzes von Mitarbeitern, Einsetzen von Controlling-Instrumenten, insbesondere zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
8. Dokumentieren von Lösungen, Abläufen, technischen Prüfungen, sicherheitsrelevanten Maßnahmen,
9. Reflektieren von Projektverläufen, von Kosten und Qualität, Erarbeiten von Verbesserungsvorschlägen,
10. Darstellen getroffener Entscheidungen, Vertreten von Konzeptionen und Lösungsvorschlägen.

(2) Zum Nachweis der Qualifikationen ist eine Dokumentation über ein Projekt anzufertigen. Die zu prüfende Person reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt darüber ein Beratungsgespräch und trifft 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.

(3) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen nach den Absätzen 1 und 2, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel stehen der zu prüfenden Person frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Nach der Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an, das auf der Grundlage der Dokumentation und der Präsentation geführt wird. Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten, das Fachgespräch und die Präsentation zusammen mindestens 60 Minuten, höchstens 90 Minuten dauern.

(4) Auf Grund der Dokumentation, der Präsentation und des Fachgesprächs sind die Befähigungen nach Absatz 1 zu bewerten.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 5 Prüfungsteil „Prozessmanagement“

(1) Im Prüfungsteil „Prozessmanagement“ soll die Befähigung zur Bewältigung berufstypischer Probleme nachgewiesen werden. Insbesondere sollen folgende Befähigungen nachgewiesen werden:

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Produktionskonzept“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, neue Prozesse und Prozessbausteine entwickeln, Projekte für den Produktionsanlauf planen und Produktentwickler hinsichtlich produktionsgerechter Gestaltung beraten zu können; in diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
 - a) Entwickeln von Fertigungs-, Montage- und Logistikkonzepten für neue Produkte oder Produktänderungen unter Berücksichtigung von Investitionen,
 - b) Beurteilen der technischen Machbarkeit von Produktvorschlägen, Beraten der Produktentwickler hinsichtlich produktionsgerechter Gestaltung,
 - c) Ermitteln der Durchlaufzeiten und Kosten neuer oder geänderter Produktionsprozesse,
 - d) Planen von Projekten für die Prozessprobung und den Serienhochlauf;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Produktionsablauf“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Produktionsbereiche planen sowie die laufende Produktion gestalten und verbessern zu können; in diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Analysieren und Planen von Produktionsaufträgen,
- b) Planen des Personalbedarfs und des Budgets,
- c) Bewerten von Produktqualität und bereichsbezogenen Kosten,
- d) Planen von Verbesserungsprojekten,
- e) Planen und Gestalten von Produktionsbereichen, Auswählen von Produktionsmitteln, Gestalten von Arbeitsplätzen, Sichern der Datenstrukturen und -flüsse,
- f) Ermitteln von Investitionskosten.

(2) Es sind zwei Situationsaufgaben schriftlich zu bearbeiten. Eine Situationsaufgabe soll schwerpunktmäßig den Qualifikationsschwerpunkt „Produktionskonzept“, die andere Situationsaufgabe den Qualifikationsschwerpunkt „Produktionsablauf“ thematisieren. Qualifikationsinhalte aus dem jeweils anderen Qualifikationsschwerpunkt und Qualifikationsinhalte aus dem Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sollen berücksichtigt werden. Die Prüfungsdauer der einzelnen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 120 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 300 Minuten.

(3) Wurde in nicht mehr als einer Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6 Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

(1) Im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ ist eine Situationsaufgabe schriftlich zu bearbeiten sowie ein situationsbezogenes Fachgespräch zu führen.

(2) Durch die Bearbeitung der Situationsaufgabe sind folgende Befähigungen nachzuweisen:

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalplanung, -auswahl und -entwicklung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, Personalentwicklungspotentiale einschätzen, Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen und den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen Anforderungen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen unter Beachtung der Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung sicherstellen zu können; in diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
 - a) Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen, Erstellen von Anforderungsprofilen,
 - b) Planen der Personalgewinnung durch Aus- und Fortbildung sowie durch Rekrutierung,
 - c) Vorbereiten und Durchführen von Personalauswahlgesprächen,
 - d) Auswählen und Einsetzen von Mitarbeitern,
 - e) Mitwirken bei der Ausgestaltung von Arbeitsverträgen,
 - f) Anwenden des Arbeits- und Tarifrechts,
 - g) Ermitteln von kurz- und langfristigen Qualifizierungsbedarfen,
 - h) Mitwirken bei Qualifizierungsaktivitäten und Erstellen von Qualifizierungskonzepten,
 - i) Planen und Organisieren von Einarbeitung, Praktika, Aus- und Fortbildung;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Mitarbeiter- und Teamführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Personalmaßnahmen durchführen, Mitarbeiter sowie Teams führen, deren Entwicklung fördern, motivieren und einsetzen zu können; in diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
 - a) Beurteilen von Mitarbeitern,
 - b) Anwenden von Führungsmethoden und -techniken,
 - c) Motivieren der Mitarbeiter zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben,
 - d) Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten,

- e) Anwenden von Methoden der Begleitung und Beratung in Qualifizierungsprozessen,
- f) Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Konflikte, Berücksichtigen kultureller Unterschiede,
- g) Führen von Teams, insbesondere gemeinsames Entwickeln von Zielen, Festlegen von Handlungsspielräumen und Ergreifen von Aktivitäten bei Zielabweichung, Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen, Erkennen von Teamkonflikten und Entwickeln von Lösungen im Sinne einer gemeinsamen Teameffizienz,
- h) Berücksichtigen von Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitszeitordnungen,
- i) Beenden von Arbeitsverhältnissen, Erstellen von Zeugnissen.

Die Situationsaufgabe ist so zu gestalten, dass beide Qualifikationsschwerpunkte thematisiert werden. Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten „Produktionskonzept“ und „Produktionsablauf“ des Prüfungsteils Prozessmanagement sollen berücksichtigt werden. Die Prüfungsdauer der Situationsaufgabe beträgt mindestens 120 Minuten und höchstens 150 Minuten.

(3) Wurde in der Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die einzelne Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(4) Durch das situationsbezogene Fachgespräch sind folgende Befähigungen in den in den Nummern 1 und 2 aufgeführten Anwendungsfällen nachzuweisen:

1. Im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Bewerber beurteilen, Einsatz und Entwicklungsperspektiven für den Bewerber aufzeigen und das Einstellungsgespräch zielgerichtet führen zu können,
2. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Mitarbeiter beurteilen, Zielvereinbarungen treffen, Entwicklungsperspektiven für den Mitarbeiter aufzeigen, Kritik annehmen sowie das Gespräch zielgerichtet führen zu können.

Die zu prüfende Person wählt einen der Anwendungsfälle aus. Das situationsbezogene Fachgespräch soll mindestens 45 und höchstens 60 Minuten dauern.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 7 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 8 und 9 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 8 Absatz 3 Satz 1 oder Absatz 3 Satz 2 oder § 9 Absatz 3 Satz 2 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen. Eine vollständige Befreiung ist nicht zulässig.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 8 Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 2 mit Punkten zu bewerten.

(2) Der Prüfungsteil „Produktionsprozesse“, die zwei Situationsaufgaben im Prüfungsteil „Prozessmanagement“ sowie die Situationsaufgabe und das situationsbezogene Fachgespräch im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sind einzeln zu bewerten.

(3) Im Prüfungsteil „Prozessmanagement“ ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der Situationsaufgaben zu bilden. Im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der Situationsaufgabe und des situativen Fachgesprächs zu bilden.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 9 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in allen Prüfungsleistungen nach § 8 Absatz 2 jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die Bewertungen für die Prüfungsteile nach § 8 Absatz 3 jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden.

(3) Den Bewertungen für die Prüfungsteile ist nach Anlage 2 die jeweilige Note als Dezimalzahl zuzuordnen. Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus folgenden Bewertungen zu berechnen:

1. der Bewertung des Prüfungsteils „Produktionsprozesse“,
2. dem nach § 8 Absatz 3 Satz 1 errechneten arithmetischen Mittel im Prüfungsteil „Prozessmanagement“ und
3. dem nach § 8 Absatz 3 Satz 2 errechneten arithmetischen Mittel im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“.

(4) Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 10 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 9 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 3 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 3 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 7 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 11 Wiederholung der Prüfung

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung

an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Dabei können auch bestandene Prüfungsleistungen auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 12 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 1 (zu § 2 Abs. 2) Spezialistenprofile in der Produktionstechnologie

(Fundstelle: BGBl. I 2008, 1056 - 1057; bzgl. einzelner Änderungen vgl. Fußnote)

Die Spezialistenprofile beschreiben die inhaltlichen Standards, die für eine Zulassung zur Prüfung zum Geprüften Prozessmanager – Produktionstechnologie/zur Geprüften Prozessmanagerin – Produktionstechnologie erforderlich sind. Sie bilden das im Bereich der beruflichen Fortbildung angesiedelte Verbindungsglied zwischen der Ebene der beruflichen Ausbildung und der Ebene der in der beruflichen Fortbildung geregelten operativen Professionals. Grundlage für die Spezialistenqualifikation ist die Qualifizierung in den nachfolgend beschriebenen Arbeitsgebieten und Arbeitsprozessen. Im Rahmen dieser Qualifizierung sind die aufgeführten Arbeitsprozesse eigenständig in betrieblichen Projekten durchzuführen, eine prozessbegleitende Dokumentation anzufertigen, in einer Präsentation eine zusammenhängende Darstellung der Tätigkeiten und des Kompetenzerwerbs zu geben und darüber ein Fachgespräch zu führen.

1 Prozessexperte/Prozessexpertin

1.1 Arbeitsgebiet:

Prozessexperten/Prozessexpertinnen arbeiten in der Produktion. Sie erarbeiten in Projektteams mit Entwicklern, Applikationslieferanten und Zulieferern Lösungen für produktions- und prozesstechnische Aufgabenstellungen.

1.2 Profiltypische Arbeitsprozesse:

Prozessexperten/Prozessexpertinnen

- analysieren Prozessanforderungen, vergleichen Fertigungs- und Montageverfahren hinsichtlich Produktqualität, Prozesssicherheit und Wirtschaftlichkeit,
- erarbeiten technische Lösungen, kalkulieren Kosten, Stückzahlausbringungen und schätzen Bearbeitungszeiten ab,
- wirken bei der Gestaltung von Produktionsanlagen mit, führen Gefährdungsbeurteilungen durch, arbeiten bei der Erstellung von Lastenheften mit,
- arbeiten mit Systemherstellern, Zulieferern und Logistikpartnern zusammen,
- wirken bei der Gestaltung von Logistikprozessen mit,
- erstellen Arbeitsanweisungen und Prozessbeschreibungen, arbeiten Produktionspersonal ein,
- wirken bei der Planung und Steuerung der Produktion mit,
- nehmen Fehlermeldungen auf und priorisieren diese, erarbeiten Lösungen zur Verbesserung der Anlagenverfügbarkeit,
- pflegen neue Produkte und Programme ein, überwachen das Konfigurations- und Änderungsmanagement,
- optimieren Prozesse.

1.3 Berufliche Befähigungen:

Die Beherrschung der profiltypischen Arbeitsprozesse setzt folgende berufliche Befähigungen voraus:

- analytische Fähigkeiten,
- ergebnisorientiertes Handeln,
- Kommunikationsfähigkeit,
- Problemlösefähigkeit,
- Prozess-/Projektkoordinierung,
- systematisch-methodisches Vorgehen,
- Teamfähigkeit.

1.4 Nachweis der Qualifikation:

Die Qualifikation ist durch ein Zeugnis einer zuständigen Stelle, durch ein Personalzertifikat, durch ein Lehrgangszertifikat oder durch eine Bescheinigung insbesondere von Arbeitgebern, die die Breite, die Tiefe und das Verfahren der Spezialistenqualifizierung abbildet, nachzuweisen.

2 Applikationsexperte/Applikationsexpertin

2.1 Arbeitsgebiet:

Applikationsexperten/Applikationsexpertinnen arbeiten an der Schnittstelle zwischen Kunden und Produktion. Sie erarbeiten in Projektteams mit Entwicklern und Kunden Lösungen für produktions- und prozesstechnische Aufgabenstellungen.

2.2 Profiltypische Arbeitsprozesse:

Applikationsexperten/Applikationsexpertinnen

- bearbeiten Kundenanfragen, klären technische Anforderungen, Kosten und Termine,
- erarbeiten Problemlösungen, klären technische Voraussetzungen,
- arbeiten an der Entwicklung von Kundenlösungen mit,
- erläutern Kunden Prozessdaten und Rahmenbedingungen und beschreiben Vorgaben für die Einbindung von Komponenten oder Anlagen in den Gesamtprozess,
- setzen Kundenaufträge in Konstruktions-, Produktions- oder Auslieferungsaufträge um,
- überwachen die Leistungserstellung und Termine, setzen Prioritäten bei der Abwicklung der Aufträge,
- erstellen vereinbarte Referenzprodukte, prüfen und dokumentieren im Rahmen der Abnahme die den Kunden vertraglich zugesicherten Leistungen,
- erstellen Daten für die Systemdokumentation zur Sicherung von Support und Service zusammen,
- bearbeiten Reklamationen, Änderungsanforderungen und Gewährleistungsfälle,
- betreuen Kunden beim Einsatz der Anlagen oder Komponenten, optimieren Applikationen und Prozesse.

2.3 Berufliche Befähigungen:

Die Beherrschung der profiltypischen Arbeitsprozesse setzt folgende berufliche Befähigungen voraus:

- Akquisitionsstärke,
- Dialogfähigkeit,
- Kundenorientierung,
- ergebnisorientiertes Handeln,
- Kooperationsfähigkeit,
- Markteinschätzung,
- Auftrags-/Projektkoordinierung,
- systematisch-methodisches Vorgehen.

2.4 Nachweis der Qualifikation:

Die Qualifikation ist durch ein Zeugnis einer zuständigen Stelle, durch ein Personalzertifikat, durch ein Lehrgangszertifikat oder durch eine Bescheinigung insbesondere von Arbeitgebern, die die Breite, die Tiefe und das Verfahren der Spezialistenqualifizierung abbildet, nachzuweisen.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 2 (zu den §§ 8 und 9) Bewertungsmaßstab und -schlüssel

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2302 – 2303)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5		
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 3 (zu § 10) Zeugnisinhalte

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2304)

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 4,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Unterschrift der zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. zum Prüfungsteil „Produktionsprozesse“ die Benennung, die Bewertung und die Note dieses Prüfungsteils sowie die Angabe, dass dieser Prüfungsteil Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch beinhaltet,
2. zum Prüfungsteil „Prozessmanagement“ die Benennung, das nach § 8 Absatz 3 Satz 1 errechnete arithmetische Mittel und die Note dieses Prüfungsteils sowie die Benennung und die jeweilige Bewertung der beiden Situationsaufgaben dieses Prüfungsteils in Punkten,
3. zum Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ die Benennung, das nach § 8 Absatz 3 Satz 2 errechnete arithmetische Mittel und die Note dieses Prüfungsteils sowie die Benennung und die jeweilige Bewertung der Situationsaufgabe und des situationsbezogenen Fachgesprächs in Punkten,
4. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
5. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
6. die Gesamtnote in Worten,
7. Befreiungen nach § 7.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)