Selbsteinschätzung Kompetenzen nach ICB 4.0

Eye of Competence

Das „Eye of Competence“ stellt die Kompetenzen dar, welche Personen, die in Projekten, Programmen und Portfolios arbeiten oder diese leiten, verfügen oder es erwerben sollten.

Die Kompetenzen sind in drei Bereiche unterteilt: Kontext-Kompetenzen, Persönliche und soziale Kompetenzen und Technische Kompetenzen.

Aus: IPMA_ICB4_Deutsche_Fassung_Version_2016_12_01 / Seite 27

Zu jedem dieser Kompetenzbereiche gibt es detaillierte Beschreibungen, welche Kompetenzen welches Wissen und welche Fähigkeiten jemand besitzen muss. Außerdem gibt es für jeden Bereich Messgrößen anhand derer das individuelle Kompetenzniveau geprüft und festgestellt wird. So lassen sich dann unter anderem die Erfahrungsstufen von Projektleiter bestimmen.

In der nachstehenden Tabelle sind die 28 für Projektleiter relevante Kompetenzen beschrieben. Sie können diese gerne als erste Selbsteinschätzung nutzen, um festzustellen, wie gut Sie die einzelne Kompetenz schon kennen oder meistern und wo Entwicklungspotentiale schlummern.

Das Ergebnis gibt Ihnen auch sehr gute Anhaltspunkte, welche Seminarthemen für Sie sinnvoll und interessant sind.

Quelle:

Alle Inhalte sind der IPMA_ICB4_Deutsche_Fassung_Version_2016_12_01 entnommen. Es wird keine Gewähr für die absolute Korrektheit übernommen. Auch könnte die GPM die ICB jederzeit durch aktualisierte Versionen und Texte ersetzen.

Eine komplette und sehr ausführliche Beschreibung der Kompetenzen finden Sie auf der Webseite der GPM
https://www.gpm-ipma.de/know_how/icb_4_formular/icb4projektmangement_als_pdf_herunterladen.html
https://www.gpm-ipma.de/fileadmin/user_upload/Know-How/ICB4/IPMA_ICB4_Deutsche_Fassung_Version_2016_12_01.pdf

 © PS Consulting

1. Kontext-Kompetenzen (Perspective):

Unter diesem Begriff werden alle Methoden, Werkzeuge und Techniken zusammengefasst, durch die ein Einzelner mit seiner Umgebung interagieren kann sowie die Grundüberlegung, die Menschen, Organisationen und Gesellschaften motiviert, Projekte, Programme oder Portfolios auf den Weg zu bringen.

	Kontext-Kompetenz	Kaum	Mittel	Stark
1	**Strategie**: Strategien entwickeln, Ziele und KPIs ableiten, Prioritäten setzen			
2	**Governance, Strukturen und Prozesse**: Abstimmung mit den vorhanden Strukturen, Systemen und Prozessen der Organisation und des Umfelds			
3	**Compliance, Standards und Regularien**: Kenntnis, Einhalten und Abstimmen mit externen und internen Gesetze, Normen oder Einschränkungen			
4	**Macht und Interessen**: informelle persönliche Interessen und Gruppeninteressen erkennen, die Politik und Machtausübung verstehen			
5	**Kultur und Werte**: Kultur und Werte der Organisation, Stakeholder, Länder und der übrigen Gesellschaft zu verstehen, zu integrieren oder zu beeinflussen			

 © PS Consulting

2. Persönliche und soziale Kompetenzen (People)

Dieser Kompetenzbereich beschreibt die persönlichen und sozialen Kompetenzen, die der Einzelne benötigt, der im Projekt, Programm oder Portfolio arbeitet, um den Erfolg realisieren zu können. Alle persönlichen Kompetenzen beginnen mit der Fähigkeit der Selbstreflexion. Am Ende zeigt sich die Kompetenz des Einzelnen darin, dass er oder sie die vereinbarten Aufgaben erfolgreich durchführt, wobei erfolgreich zur Zufriedenheit der Stakeholder bedeutet.

	Persönliche und soziale Kompetenz	Kaum	Mittel	Stark
1	**Selbstreflexion und Selbstmanagement**: Fähigkeit, die eigenen Emotionen, Verhaltensweisen, Präferenzen bzw. Vorlieben und Werte sowie deren Einfluss zu erkennen, zu reflektieren und zu verstehen.			
2	**Persönliche Integrität und Verlässlichkeit**: Handeln gemäß seiner eigenen moralischen und ethischen Werten und Prinzipien, sowie dem vereinbarten Verhalten.			
3	**Persönliche Kommunikation**: Austausch der geeigneten Informationen, die präzise und lückenlos allen relevanten Parteien übermittelt werden			
4	**Beziehungen und Engagement**: Aufbau dauerhafter und stabiler Beziehungen mit Einzelnen und Gruppen, Aufbau und Pflege von Beziehungsnetzwerken. Sich und andere für gemeinsame Ziele motivieren und engagieren			
5	**Führung**: eine Richtung vorgeben, Einzelpersonen und Gruppen anleiten. Passende Führungsstile in unterschiedlichen Situationen einsetzen und als Führungsperson akzeptiert sein.			
6	**Teamarbeit**: Menschen zusammenbringen, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen. ein produktives Team aufbauen, es zu formen, unterstützen und führen.			
7	**Konflikte und Krisen**: Erkennen, verhindern und lösen von Konflikten und Krisen und aus solchen lernen.			
8	**Vielseitigkeit**: kreativ und innovativ verschiedene Techniken und Denkweisen für die Definition, Analyse, Priorisierung, Suche nach Alternativen beim Umgang mit Problemen anwenden..			
9	**Verhandlungen**: bei unterschiedlichen Interessen und Zielen gemeinsam Einigung, Vereinbarung und Verpflichtung erzielen und gleichzeitig eine positive Arbeitsbeziehung aufrecht erhalten			
10	**Ergebnisorientierung**: Fokus auf die Ergebnisse des Projekts behalten. Priorisieren der Mittel und Ressourcen, um Probleme, Herausforderungen und Hindernisse zu überwinden, damit das optimale Ergebnis für alle beteiligten Parteien zu erreichen.			

 © PS Consulting

3. Technische Kompetenzen (Practice)

Technische Kompetenzen umfassen die spezifischen Methoden, Werkzeuge und Techniken, die in Projekten, Programmen oder Portfolios eingesetzt werden, um sie erfolgreich zu verwirklichen.

	Technische Kompetenz	Kaum	Mittel	Stark
1	**Projektdesign**: Entwickeln einer Gesamtarchitektur, wie das Projekt eingerichtet, angelegt und gemanagt werden sollte, unter Berücksichtigung der Ziele und Ressourcen, sowie der Anforderungen und Möglichkeiten des Umfelds.			
2	**Anforderungen und Ziele**: Bedürfnissen, Erwartungen, Anforderungen der Stakeholder erkennen und daraus Ziele und Nutzen des Projekts definieren können.			
3	**Leistungsumfang und Lieferobjekte**: den spezifischen Fokus oder Inhalt des Projekts beschreiben und auch abzugrenzen.			
4	**Ablauf und Termine**: Identifizierung und Strukturierung (Ablauf- und Terminplanung) aller Komponenten eines Projekts in zeitlicher Reihenfolge, um die Durchführung zu optimieren.			
5	**Organisation, Information und Dokumentation**: Definition, Einführung und das Management der temporären Projektorganisation incl. der erforderlichen Rollen und Verantwortlichkeiten sowie einen effektiven Informationsaustausch,. Die Erstellung und Speicherung von Dokumentation und Berichterstattung			
6	**Qualität**: Entwicklung, Einführung und Überprüfung von Standards für das Qualitätsmanagement im Projekt, sowohl inhaltlich als auch auf das Projektmanagement bezogen .			
7	**Kosten und Finanzierung**: Schätzung, Planung, Beschaffung, Verwendung und Kontrolle finanzieller Ressourcen, sowohl der Zuflüsse als auch der Abflüsse des Projekts..			
8	**Ressourcen**: Definition, Beschaffung, Kontrolle und Entwicklung von Ressourcen (Personal, Expertenwissen, Anlagen, Ausrüstungen, Materialien, Infrastruktur, Werkzeuge), die zum Erzielen des Projektergebnisses erforderlich sind.			
9	**Beschaffung**: Güter und / oder Dienstleistungen von externen Parteien auswählen, beschaffen, Vertragsarten kennen und nutzen, sowie die Beschaffung geeignet planen und steuern.			
10	**Planung und Steuerung**: alle Elemente in einem ausgewogenen Plan zusammenführen, dessen Ausführung überwachen. Sich ergebende Änderungen, in den Plänen regelmäßig aktualisieren.			
11	**Chancen und Risiken**: Erkennen, analysieren und bewerten von Chancen und Risiken. Ableiten und Umsetzen geeigneter Maßnahmen zum Umgang damit. Regelmäßige Aktualisierung			
12	**Stakeholder**: Identifikation, Analyse, Einbeziehen und Managen der Einstellungen und Erwartungen aller relevanten Stakeholder			
13	**Change und Transformation**: Veränderung einer aktuellen Situation und Entwicklung hin zu einer Zukunftsvision gestalten			

 © PS Consulting