

Frequently Asked Questions zur tekom-Zertifizierung

Stand 03.04.2018

Inhaltsverzeichnis

1.	Bedeutung und Verwendung der FAQs zur Zertifizierung	7
2.	Wichtige Hinweise zur Umstellung der tekcom-Zertifizierung auf das neue Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024	7
3.	Allgemeine Informationen zum Weiterbildungsprogramm	7
3.1.	Ziele und Zielgruppen der tekcom-Zertifizierung	7
3.1.1	Welche Ziele verfolgt die tekcom-Zertifizierung?.....	7
3.1.2	Für wen eignet sich die tekcom-Zertifizierung?	7
3.2.	Konzeption und Aufbau der tekcom-Zertifizierung	8
3.2.1	Nach welchem Konzept ist die tekcom-Zertifizierung aufgebaut?.....	8
3.3.	Dauer der Zertifizierung	8
3.3.1	Wie lange dauert die tekcom-Zertifizierung?.....	8
3.4.	Kosten für die Zertifizierung	9
3.4.1	Wie hoch sind die Kosten für die Zertifizierung?	9
3.4.2	Kann ich die Kosten für die Weiterbildung steuerlich geltend machen?.....	9
3.4.3	Gibt es Erfahrungswerte zu Dauer und Kosten der Zertifizierung?	9
3.4.4	Gibt es Förderungsmöglichkeiten für die tekcom-Zertifizierung?.....	10
3.5.	Zulassung zur tekcom-Zertifizierung.....	11
3.5.1	Unter welchen Bedingungen werde ich zur tekcom-Zertifizierung zugelassen?	11
3.5.2	Werden alle Fortbildungsveranstaltungen zur Zulassung zur Zertifizierungsprüfung anerkannt?	11
3.5.3	Wo findet man von der tekcom akkreditierte Bildungsgänge?	11
4.	Qualifizierungsberatung.....	12
4.1.	Zielgruppen und Ziele der Qualifizierungsberatung	12
4.1.1	Ist es Voraussetzung, an einer Qualifizierungsberatung teilzunehmen, um zur Zertifizierungsprüfung zugelassen zu werden?	12
4.1.2	Was ist das Ziel der Qualifizierungsberatung?	12
4.1.3	Warum ist es wichtig, an der Qualifizierungsberatung teilzunehmen?.....	12
4.1.4	Kann man auch als Einsteiger und Interessent für den Beruf des Technischen Redakteurs an einer Qualifizierungsberatung teilzunehmen?	12
4.1.5	Zu welchen Konditionen können Firmenmitglieder an der Qualifizierungsberatung teilnehmen?	12
4.2.	Teilnahme und Anmeldung zur Qualifizierungsberatung	13
4.2.1	Wie nimmt man an der Qualifizierungsberatung teil?	13
4.2.2	Muss man sich auch bei der tekcom zur Qualifizierungsberatung anmelden?.....	13
4.2.3	Wann und wo finden Qualifizierungsberatungen statt?.....	13
4.2.4	Werden internationale Qualifizierungsberatungen für ausländische Interessenten angeboten?.....	14

4.2.5	Muss man sich auf die Qualifizierungsberatung vorbereiten?	14
4.3.	Verbindung Qualifizierungsberatung und Zertifizierungsprüfung	14
4.3.1	Meldet man sich mit der Qualifizierungsberatung verbindlich für die Zertifizierungsprüfung an?	14
4.3.2	Wie hängt die Zertifizierungsprüfung mit der anfangs durchgeführten Qualifizierungsberatung zusammen?	14
4.3.3	Gibt es eine Vorgabe, wie viel Zeit zwischen Qualifizierungsberatung und Zertifizierungsprüfungsanmeldung liegen darf?	15
4.4.	Dauer und Kosten für die Qualifizierungsberatung	15
4.5.	Ergebnis der Qualifizierungsberatung	15
4.5.1	Was geschieht mit dem ausgefüllten Fragebogen nach der Qualifizierungsberatung?	15
5.	Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen	16
5.1.	Möglichkeiten der Weiterbildung	16
5.1.1	Wie deckt man seinen individuellen Weiterbildungsbedarf?	16
5.1.2	Welche Möglichkeiten der Weiterbildung gibt es?	16
5.1.3	Wo finde ich Informationen zu Aus- und Weiterbildung?	16
5.2.	Weiterbildung und Zertifizierungsprüfung	17
5.2.1	Zu welchen Inhalten muss ich mich zur Zertifizierungsprüfungsvorbereitung weiterbilden?	17
5.2.2	Wie kann ich mir Inhalte für eine Zertifizierungsprüfung zusammenstellen?	17
5.2.3	Muss man nachweisen, an welcher Weiterbildung man teilgenommen hat?	17
5.2.4	Wo kann man die tekcom-Zertifizierungsrichtlinie einsehen?	17
5.3.	Kosten für die Zertifizierungsprüfung	17
5.3.1	Was kostet die Zertifizierungsprüfung?	17
5.3.2	Habe ich Anspruch auf die ermäßigte Zertifizierungsprüfungsgebühr, wenn ich tekcom-Mitglied werde?	18
5.3.3	Wo ist die Höhe der Zulassungs- und Zertifizierungsprüfungsgebühren vermerkt und bis wann muss man diese bezahlen?	18
5.4.	Termine und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung	18
5.4.1	Wann und wo finden die regulären Zertifizierungsprüfungen statt und wo kann man die Termine einsehen?	18
5.4.2	Gibt es außer den regulären Zertifizierungsprüfungen noch weitere Zertifizierungstermine?	18
5.4.3	Wie meldet man sich zur Zertifizierungsprüfung an?	19
5.5.	Termine und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung	19
5.5.1	Was passiert nach der Anmeldung?	19
5.5.2	Wie sind die Zahlungsmodalitäten für die Zulassungsgebühr?	20
5.5.3	Erhält man eine Anmeldebestätigung?	20
5.5.4	Wie sind die Zahlungsmodalitäten für die Zertifizierungsprüfungsgebühr?	20
5.5.5	Kann ich meinen Zertifizierungsprüfungstermin nach der Anmeldung und Zulassung zur Zertifizierungsprüfung verschieben?	20

6.	Durchführung der Zertifizierungsprüfung.....	21
6.1.	Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung	21
6.1.1	Kann man nach der Anmeldung noch von der Zertifizierungsprüfung zurücktreten? Was muss man dafür tun?.....	21
6.1.2	Wie sind die Stornobedingungen beim Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung?	21
6.2.	Verhinderung und Verschieben der Zertifizierungsprüfung.....	21
6.2.1	Was passiert, wenn ein Teilnehmer am Zertifizierungsprüfungstermin krank ist?	21
6.2.2	Was passiert, wenn ein Teilnehmer kurzfristig verhindert ist bzw. zu spät zur Zertifizierungsprüfung kommt?	22
6.2.3	Kann ich einen Zertifizierungsprüfungstermin verschieben, sodass ich statt zur angemeldeten Zertifizierungsprüfung an einem Nachfolgetermin teilnehme?	22
6.2.4	Wie wird es gehandhabt, wenn ein Zertifizierungsprüfungstermin seitens der tekcom nicht eingehalten werden kann?	22
6.2.5	Kann man eine fachliche Projektarbeit einreichen, mit der man sich schon einmal angemeldet hatte?	22
6.3.	Wiederholen der Zertifizierungsprüfung	22
6.3.1	Wenn man durchgefallen ist, kann man die Zertifizierungsprüfung wiederholen und zu welchen Bedingungen?	22
6.3.2	Kann man die Zertifizierungsprüfung auch wiederholen, wenn man eine Zertifizierungsprüfung schon bestanden hat?	23
6.4.	Täuschungsversuche und Einsprüche	23
6.4.1	Wie werden Täuschungsversuche geahndet?	23
6.4.2	Kann man als Teilnehmer gegen die Zertifizierungsprüfungsbewertung Einspruch erheben?	23
6.5.	Zertifizierungsprüfungsergebnisse und Zertifikat	24
6.5.1	Was geschieht mit den Zertifizierungsprüfungsdaten?	24
6.5.2	Wozu berechtigt die bestandene Zertifizierungsprüfung?	24
6.5.3	Was wird auf dem Zertifikat vermerkt?	24
7.	Fachliche Projektarbeit (Expert Level).....	25
7.1.	Ziel der fachlichen Projektarbeit.....	25
7.1.1	Was ist das Ziel der fachlichen Projektarbeit?	25
7.2.	Themen und Art der fachlichen Projektarbeit	25
7.2.1	Woraus besteht eine fachliche Projektarbeit?	25
7.2.2	Was sind die Anforderungen an das Informationsprodukt, das als fachliche Projektarbeit eingereicht wird?	25
7.2.3	Was sind die Anforderungen an die schriftliche Reflexion für eine fachliche Projektarbeit?	26
7.2.4	Nach welchen Kriterien wird eine fachliche Projektarbeit bewertet?.....	27
7.2.5	Was ist der genaue Unterschied zwischen einem Informationsprodukt und einer Reflexion?	28
7.2.6	Darf man auch ein bereits fertiges Informationsprodukt als Thema der fachlichen Projektarbeit einreichen?.....	28

7.2.7	Darf auch eine fachliche Projektarbeit eingereicht werden, die in Teamarbeit erstellt wurde?	28
7.2.8	Was ist, wenn ein Themenvorschlag für die fachliche Projektarbeit abgelehnt wird?	28
7.2.9	Gibt es Beispiele für gut bewertete schriftliche Reflexionen, die man einsehen kann?	29
7.3.	Erstellungsdauer und Abgabe der fachlichen Projektarbeit.....	29
7.3.1	Welche Fristen gelten bei der fachlichen Projektarbeit?.....	29
7.3.2	Was passiert, wenn man den Termin für die Abgabe seiner fachlichen Projektarbeit nicht einhält?.....	29
7.3.3	In welcher Form muss die fachliche Projektarbeit abgegeben werden?.....	29
7.3.4	Muss die fachliche Projektarbeit eine Erklärung zum eigenständigen Verfassen enthalten?.....	30
7.3.5	Bei wem muss man die fachliche Projektarbeit einreichen?	30
7.4.	Vertraulichkeit und Einsicht in fachliche Projektarbeiten	30
7.4.1	Wird die fachliche Projektarbeit vertraulich behandelt?.....	30
7.4.2	Gibt es die Möglichkeit, Abschlussarbeiten anderer Zertifizierungsteilnehmer einzusehen?	31
7.5.	Bewertung der fachlichen Projektarbeit	31
7.5.1	Nach welchen Kriterien wird die fachliche Projektarbeit bewertet?.....	31
7.5.2	Wann bekommt man die Bewertung der fachlichen Projektarbeit mitgeteilt und wie?	31
7.5.3	Welches Gewicht hat die Bewertung der fachlichen Projektarbeit für die Gesamtbewertung?	31
8.	Zertifizierungsprüfung.....	32
8.1.	Ziel der Zertifizierungsprüfung	32
8.1.1	Was ist das Lernziel für die Zertifizierungsprüfung, d.h., worauf wird in der Zertifizierungsprüfung Wert gelegt?	32
8.1.2	Welche Arten von Fragen werden gestellt?.....	32
8.2.	Zulassung zur Zertifizierungsprüfung	32
8.2.1	Muss ich bestimmte Bedingungen erfüllen, um zur Zertifizierungsprüfung antreten zu können?.....	32
8.3.	Zusammenhang Zertifizierungsprüfung und fachliche Projektarbeit (Expert Level).....	32
8.3.1	Ist die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung abhängig vom Ergebnis der fachlichen Projektarbeit?.....	32
8.4.	Inhalte und Rahmen der Zertifizierungsprüfung	33
8.4.1	Wie wird die Zertifizierungsprüfung durchgeführt?	33
9.	Rezertifizierung.....	33
9.1.	Warum eine Rezertifizierung?	33
9.1.1	Was sind die Anforderungen der Rezertifizierung?	33
9.1.2	Zu welchen Themen muss man sich weiterbilden?	33
9.1.3	Was sind die Vorteile der Rezertifizierung?.....	33
9.1.4	Auf welchem Level erfolgt die Rezertifizierung?	33
9.1.5	Wie viel Zeit muss ich für den Erhalt meines Fachwissens aufbringen?.....	33
9.1.6	Wie erbringe ich die erforderlichen Nachweise zur Rezertifizierung?	34

9.1.7 Was muss ich zur Rezertifizierung nachweisen?.....	34
9.1.8 Wie genau kann ich meine Weiterbildungszeiten zur Rezertifizierung nachweisen?	34
9.1.9 Wann muss ich mit der Rezertifizierung beginnen?	34
9.1.10 Wie erfolgt die Antragsstellung zur Rezertifizierung?	34
9.1.11 Wie hoch sind die Kosten für die Rezertifizierung?	34
9.2. Müssen sich die Inhaber von Zertifikaten nach dem vorherigen Zertifizierungssystem auch rezertifizieren lassen?	34
9.3. Wo stehen die offiziellen Regelungen zur Rezertifizierung?	35
10. Organisatorisches zur Zertifizierung	35
10.1. Ansprechpartner und Adressen	35
10.1.1 Welche Rolle spielt die tcworld GmbH bei der tekcom-Zertifizierung?	35
10.1.2 Wie ist die genaue Adresse der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekcom Deutschland e.V.?	35
10.1.3 Wie ist die Bankverbindung für die Zahlung der Zulassungsgebühr und Zertifizierungsprüfungsgebühr bzw. der Gebühr für die Qualifizierungsberatung?.....	36
10.2. Formulare und Informationen	36
10.3. Angaben in den FAQs	36

1. Bedeutung und Verwendung der FAQs zur Zertifizierung

- Die folgende Liste von Frequently Asked Questions dient in Ergänzung zur gültigen Prüfungsordnung als Durchführungsbestimmung.
- Sie ist verbindlicher Bestandteil der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.
- Der Aufbau in Form von Frequently Asked Questions ist gedacht, um allen Interessenten der tekomp-Zertifizierung sowie Zertifizierungsteilnehmern notwendige Informationen zu formalen und organisatorischen Fragen zu geben.

2. Wichtige Hinweise zur Umstellung der tekomp-Zertifizierung auf das neue Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024

- Die europaweit anerkannte Personenzertifizierung auf der Grundlage der DIN EN ISO/IEC 17024 ist heute eines der besten Kriterien, um die Kompetenz eines Technischen Redakteurs prüfen zu können. Daher stellt die tekomp aktuell das tekomp-Zertifizierungssystem für Technische Redakteure um.
- Grundlage für das neue tekomp-Zertifizierungssystem ist der tekomp-Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation.
- Für die Qualifizierungsberatung, die Weiterbildung sowie für die Zertifizierungsprüfung ist die lehr- und prüfungsorientierte Sicht des tekomp-Kompetenzrahmens für Technische Kommunikation anstelle des Profiling-Tools zu verwenden.

3. Allgemeine Informationen zum Weiterbildungsprogramm

3.1. Ziele und Zielgruppen der tekomp-Zertifizierung

3.1.1 Welche Ziele verfolgt die tekomp-Zertifizierung?

- Beruflichen Seiteneinsteigern wird ein formaler Abschluss – Technischer Redakteur (tekomp) – ermöglicht.
- Technische Redakteure setzen sich reflektierend mit ihrer beruflichen Qualifikation auseinander und sie entwickeln eine Strategie für ihre Weiterbildung.
- Qualifizierungsangebote werden besser koordiniert und qualitativ abgesichert.
- Ein Qualifikationsstandard für Technische Redakteure wird etabliert.

3.1.2 Für wen eignet sich die tekomp-Zertifizierung?

- Quereinsteiger ohne formale Ausbildung zum Technischen Redakteur, die sich berufsbegleitend weiterbilden und formal qualifizieren wollen.
- Berufswechsler, die eine Ausbildung als Technischer Redakteur absolvieren.
- Technische Redakteure auf der Suche nach einer neuen Arbeitsposition, die ihre Arbeitsmarktchancen erhöhen bzw. ihre Zeit sinnvoll nutzen möchten.
- Frühere Mitarbeiter der Technischen Kommunikation, die ihren beruflichen Wiedereinstieg planen, z.B. Eltern nach der Elternzeit.

- Führungskräfte, um ihr Know-how in Methoden der Technischen Kommunikation zu entwickeln.
- Unternehmen, die ihre Mitarbeiter zum Technischen Redakteur zertifizieren lassen und aktive Personalentwicklung betreiben wollen.
- Absolventen von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich Technische Dokumentation, die ihre Qualifikation objektiv bescheinigt wissen wollen.

3.2. Konzeption und Aufbau der tekcom-Zertifizierung

3.2.1 Nach welchem Konzept ist die tekcom-Zertifizierung aufgebaut?

- Der tekcom-Zertifizierung liegt eine individualisierte und bedarfsgerechte Qualifizierungsstrategie zugrunde, d.h., der Weiterbildungsumfang sowie die Weiterbildungsinhalte richten sich nach den jeweiligen Erfordernissen der Teilnehmer.
- Der Erwerb des Zertifikats ist unabhängig von einer Bildungseinrichtung oder einer spezifischen Produktschulung und bei mehr als zwei Jahren Berufserfahrung des Teilnehmers im Bereich Technische Dokumentation auch nicht an den Besuch von bestimmten Lehrgängen gebunden.
- Die tekcom-Zertifizierung ist in drei voneinander unabhängige Säulen gegliedert:
 - Qualifizierungsberatung durch die tekcom
 - Qualifizierungsmaßnahmen
 - Zertifizierung durch die tekcom
- Wesentliches objektivitäts- und damit auch qualitätssicherndes Merkmal ist die Trennung zwischen den Institutionen, die Personen qualifizieren, und der neutralen, unabhängigen Beratung und Zertifizierung der Teilnehmenden durch die tekcom.

3.3. Dauer der Zertifizierung

3.3.1 Wie lange dauert die tekcom-Zertifizierung?

- Da die tekcom-Zertifizierung eine individualisierte Weiterbildung ganz nach Ihrem Bedarf ist und von Ihren Eingangsvoraussetzungen abhängt, können hierzu keine einheitlichen Aussagen gemacht werden.
- Fest steht jedoch:
 - Die Qualifizierungsberatung dauert eine Stunde.
 - Für die Anfertigung der fachlichen Projektarbeit (nur Expert Level) haben Sie drei Monate Zeit.
 - Ca. drei Wochen nach Abgabe Ihrer fachlichen Projektarbeit (nur Expert Level) findet Ihre Zertifizierungsprüfung statt.
- Prinzipiell können Sie in sechs Monaten das Zertifikat „Technischer Redakteur (tekcom)“ erwerben.

3.4. Kosten für die Zertifizierung

3.4.1 Wie hoch sind die Kosten für die Zertifizierung?

- Die Qualifizierungsberatung ist für Sie als voll Beitrag zahlendes Mitglied kostenlos, wenn Ihre Mitgliedschaft bei der tekomp länger als drei Monate besteht.
- Nichtmitglieder und Mitglieder mit weniger als drei Monaten Mitgliedschaft entrichten für die Beratung eine Gebühr von 75,00 Euro zzgl. MwSt., für arbeitslose Mitglieder beläuft sich der Kostenbeitrag auf 25,00 Euro zzgl. MwSt.
- Die Kosten für die Qualifizierungsmaßnahmen sind individuell unterschiedlich.
- Die Zertifizierungsprüfung durch die tekomp ist kostenpflichtig: Die Gebühren sind durch die Gebührenordnung der tekomp für die Zertifizierungsprüfung geregelt.

3.4.2 Kann ich die Kosten für die Weiterbildung steuerlich geltend machen?

Ja.

- Allerdings wird steuerlich zwischen Aus- und Fortbildung unterschieden.
- Aufwendungen für die eigene Berufsausbildung sind als Sonderausgaben zu deklarieren. Zu den Aufwendungen zählen auch Kosten für eine auswärtige Unterbringung.
- Kosten für Maßnahmen zur Weiterbildung nach diesem Abschluss sind in voller Höhe als Werbungskosten (Fortbildungskosten) absetzbar, dazu gehören neben Lehrgangskosten auch Zertifizierungsprüfungsgebühren, Fahrtkosten, Verpflegungskosten etc.

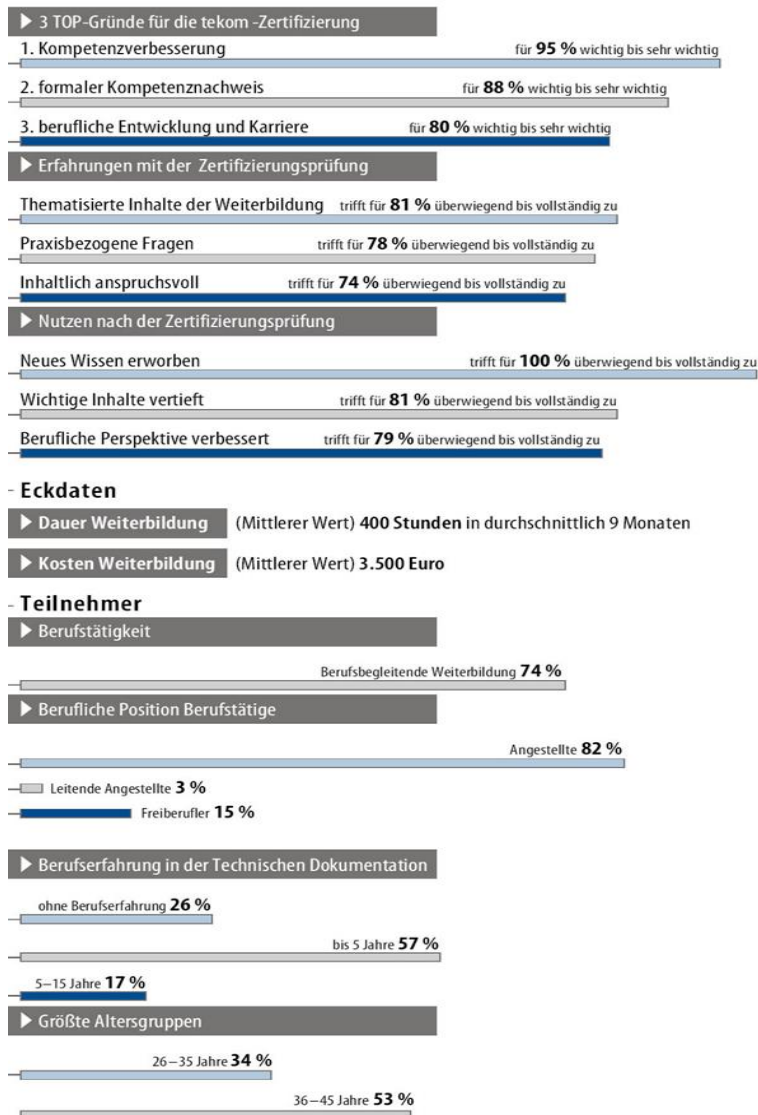
3.4.3 Gibt es Erfahrungswerte zu Dauer und Kosten der Zertifizierung?

Ja.

Im Rahmen der begleitenden Evaluation konnten Erfahrungswerte zu Dauer und Kosten der Zertifizierung ermittelt werden. Die Dauer für die Weiterbildungen auf dem Expert Level beträgt rund 688 Stunden (etwa 8 bis 9 Monate Teilzeit, bei Ausbildungen im Mittel 1.264 Stunden (etwa 8 bis 9 Monate Vollzeit). Die Kosten liegen bei Weiterbildungen bei 67 % der Befragten bei bis zu 4.000,00 Euro, bei Ausbildungen haben 70 % Kosten von 2.000,00 Euro bis 8.000,00 Euro.

Die Dauer für die Weiterbildungen auf dem Professional Level beträgt etwa 350 Stunden. Die Kosten liegen bei Weiterbildungen bei 67 % der Befragten zwischen 3.500,00 Euro und 4.000,00 Euro.

Folgende empirische Erfahrungswerte liegen vor:



3.4.4 Gibt es Förderungsmöglichkeiten für die tekcom-Zertifizierung?

Prinzipiell ja.

- In Deutschland können über die Arbeitsagentur Bildungsgutscheine bezogen werden. Allerdings ist die Förderung der beruflichen Weiterbildung an bestimmte Voraussetzungen geknüpft. Näheres erfahren Sie bei der deutschen Agentur für Arbeit. So muss die Weiterbildung für Sie notwendig sein
 - zur beruflichen Eingliederung bei Arbeitslosigkeit oder
 - zur Abwendung drohender Arbeitslosigkeit oder
 - zum Erwerb eines bisher fehlenden Berufsabschlusses.
- Ferner können Kosten für Aus- und Weiterbildung in Deutschland steuerlich geltend gemacht werden.
- Eine für Arbeitnehmer und Arbeitgeber gleichermaßen attraktive Alternative ist außerdem der Ersatz von Lohn bzw. Gehalt durch die Gewährung von Fortbildungsmöglichkeiten.

- Vorteile für den Arbeitgeber:
Er kann die Kosten als Betriebsausgabe absetzen und es erhöhen sich die Produktivität und die Qualität der Arbeitsleistung durch besser qualifizierte Arbeitskräfte. Vorteile für den Arbeitnehmer: Er verzichtet auf Netto-Lohnauszahlung, erhält dafür aber eine Qualifizierung, mit der er in höhere Gehaltsgruppen aufsteigen kann, möglicherweise schneller befördert wird und seinen „Marktwert“ bei einer Arbeitsplatzsuche erhöht.

3.5. Zulassung zur tekomp-Zertifizierung

3.5.1 Unter welchen Bedingungen werde ich zur tekomp-Zertifizierung zugelassen?

- Zugelassen werden kann prinzipiell jeder. Allerdings unterscheiden sich die Zulassungsvoraussetzungen je nach den individuellen Bedingungen.
- Ein ausschlaggebendes Kriterium ist, ob Sie über Berufserfahrung in der Technischen Kommunikation verfügen oder nicht. Danach richten sich die verschiedenen Zulassungsvoraussetzungen.
- **Für Zulassungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 erfahren Sie mehr in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.**

3.5.2 Werden alle Fortbildungsveranstaltungen zur Zulassung zur Zertifizierungsprüfung anerkannt?

Es kommt auf Ihre Zulassungsvoraussetzung an.

- Wenn Sie eine Zertifizierung zum Technischen Redakteur anstreben, jedoch über keine Berufserfahrung in dem Bereich verfügen, dann wird eine Fortbildungsveranstaltung für die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung nur anerkannt, wenn sie von einem Fortbildungsträger durchgeführt wird, der von der tekomp anerkannt ist, und das tekomp-Siegel „akkreditierter Bildungsgang“ verliehen bekommen hat. Wie Weiterbildungsanbieter akkreditiert werden, ist durch die Akkreditierungsordnung der tekomp definiert.
- Näheres regelt die tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

3.5.3 Wo findet man von der tekomp akkreditierte Bildungsgänge?

Alle akkreditierten Bildungsgänge und die durchführenden Weiterbildungsanbieter sind im tekomp-WebPortal gelistet.

4. Qualifizierungsberatung

4.1. Zielgruppen und Ziele der Qualifizierungsberatung

4.1.1 Ist es Voraussetzung, an einer Qualifizierungsberatung teilzunehmen, um zur Zertifizierungsprüfung zugelassen zu werden?

- Ob die Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung notwendig ist, um zur Zertifizierungsprüfung zugelassen zu werden, hängt von den Zulassungsvoraussetzungen ab.
- Für Zulassungen nach dem tekcom-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 erfahren Sie mehr in der tekcom-Zertifizierungsrichtlinie.

4.1.2 Was ist das Ziel der Qualifizierungsberatung?

- Durch die Qualifizierungsberatung erhalten Sie detaillierte und konkrete Informationen über die Anforderungen an Technische Redakteure und die notwendigen Kompetenzen für den Beruf.
- In der Qualifizierungsberatung stellen Sie in Zusammenarbeit mit tekcom-Qualifizierungsberatern Ihren persönlichen Weiterbildungsbedarf fest.
- Sie erhalten individuelle Empfehlungen für Weiterbildungsinhalte.
- Sie bekommen detaillierte Informationen zu Inhalten und Ablauf der tekcom-Zertifizierung.

4.1.3 Warum ist es wichtig, an der Qualifizierungsberatung teilzunehmen?

- Die Beratung gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihren derzeitigen Qualifikationsstand mit dem Berater zu besprechen, und zwar unter dem Aspekt der Kompetenzanforderungen an einen Technischen Redakteur.
- Sie können unverbindlich Ihren Qualifikationsstand ermitteln.

4.1.4 Kann man auch als Einsteiger und Interessent für den Beruf des Technischen Redakteurs an einer Qualifizierungsberatung teilzunehmen?

Ja.

Die Qualifizierungsberatung ist auch für Einsteiger und Interessenten für den Beruf des Technischen Redakteurs interessant,

- um konkret zu erfahren, was typische Aufgaben und Anforderungen an Technische Redakteure sind.
- um zu erfahren, über welches Wissen, welche Fähigkeiten und Kompetenzen Technische Redakteure verfügen müssen.
- um zu ermitteln, welche Qualifikationen Sie aus Ihrem bisherigen Beruf bereits mitbringen.

4.1.5 Zu welchen Konditionen können Firmenmitglieder an der Qualifizierungsberatung teilnehmen?

- Firmenmitglieder können pro Jahr jeweils die Anzahl der von ihnen genannten Mitglieder zu Mitgliedskonditionen zur Beratung entsenden.

- Bitte sprechen Sie vorher mit dem tekomp-Ansprechpartner Ihrer Firma über Ihre Absicht, am tekomp-Weiterbildungsprogramm teilzunehmen, denn mit Ihrer Anmeldung reduziert sich das Firmenkontingent möglicher weiterer Teilnehmer jeweils um eine Person.
- Die tekomp erteilt den tekomp-Ansprechpartnern der Firmen keine Auskünfte darüber, wer sich als Firmenmitglied zur Qualifizierungsberatung angemeldet hat.

4.2. Teilnahme und Anmeldung zur Qualifizierungsberatung

4.2.1 Wie nimmt man an der Qualifizierungsberatung teil?

- Die aktuelle Liste der Berater können Sie auf dem tekomp-WebPortal anfordern unter "Kontakt – Infomaterial & Newsletter bestellen" oder bei info@tekomp.de.
- Vereinbaren Sie mit einem Berater in Ihrer Nähe einen Beratungstermin.
- Füllen Sie als Beratungsgrundlage den Fragebogen zur Qualifizierungsberatung gewissenhaft aus. Sie finden diesen zum Herunterladen auf unserem WebPortal www.tekomp.de in der Rubrik „Beruf und Bildung“ unter „Dokumente“.
Für Beratungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 gilt der tekomp-Kompetenzrahmen in der lehr- und prüfungsorientierten Sicht.
- Senden Sie den Fragebogen bis spätestens zwei Wochen vor Ihrem Beratungstermin per E-Mail zurück an Ihren Berater.
- Melden Sie sich mit dem Anmeldeformular zur Qualifizierungsberatung per Post oder Fax bei der tekomp an.
- Unterschreiben Sie die Einverständniserklärung zum Datenschutz und schicken Sie diese per Post oder per Fax an die tekomp.
- Nehmen Sie den Beratungstermin wahr und stellen Sie Ihren individuellen Weiterbildungsbedarf fest.

4.2.2 Muss man sich auch bei der tekomp zur Qualifizierungsberatung anmelden?

Ja.

- Sie finden das Anmeldeformular und die Einverständniserklärung zum Datenschutz für die Qualifizierungsberatung auf dem WebPortal.
- Schicken Sie das ausgefüllte Anmeldeformular bitte per Post oder per Fax an die tekomp.
- Senden Sie zudem die von Ihnen unterschriebene Einverständniserklärung zum Datenschutz an die tekomp. Ihr Vorliegen ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Qualifizierungsberatung!

4.2.3 Wann und wo finden Qualifizierungsberatungen statt?

- Die Termine werden jeweils individuell vereinbart.
- tekomp-Qualifizierungsberater sind bundesweit, in Österreich, in der Schweiz und international verfügbar.
- Die Beratungen finden in der Regel bei Ihrem Qualifizierungsberater statt.
- Internationale Beratungen werden via WebMeeting durchgeführt.
- Die aktuelle Liste der Berater können Sie auf dem tekomp-WebPortal anfordern unter "Kontakt – Infomaterial & Newsletter bestellen" oder bei info@tekomp.de.

4.2.4 Werden internationale Qualifizierungsberatungen für ausländische Interessenten angeboten?

Ja.

- Internationale Qualifizierungsberatungen finden in englischer Sprache statt.
- Internationale Beratungen werden via WebMeeting durchgeführt.

4.2.5 Muss man sich auf die Qualifizierungsberatung vorbereiten?

Ja.

- Studieren Sie die inhaltlichen Kompetenzanforderungen für Technische Redakteure sorgfältig.
- Als inhaltliche Kompetenzanforderungen für Technische Redakteure gilt sind definiert:
 - Für Beratungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 der tekomp-Kompetenzrahmen.
- Füllen Sie als Beratungsgrundlage den Fragebogen zur Qualifizierungsberatung vollständig und gewissenhaft online aus. finden diesen zum Herunterladen auf unserem WebPortal www.tekom.de in der Rubrik „Beruf und Bildung“ unter „Dokumente“.
- Senden Sie den Fragebogen bis spätestens zwei Wochen vor Ihrem Beratungstermin per E-Mail zurück an Ihren Berater.
- Vergessen Sie nicht, sich bei der tekomp anzumelden und die Einverständniserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben und an die tekomp zu senden. Ihr Vorliegen ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Qualifizierungsberatung!

4.3. Verbindung Qualifizierungsberatung und Zertifizierungsprüfung

4.3.1 Meldet man sich mit der Qualifizierungsberatung verbindlich für die Zertifizierungsprüfung an?

Nein.

- Die Teilnahme an der Qualifizierungsberatung ist für Sie zunächst unverbindlich.
- Sie müssen zu diesem Zeitpunkt noch nicht entscheiden, ob Sie die Zertifizierungsprüfung absolvieren wollen oder nicht.

4.3.2 Wie hängt die Zertifizierungsprüfung mit der anfangs durchgeführten Qualifizierungsberatung zusammen?

- Die Qualifizierungsberatung und die Zertifizierungsprüfung werden von verschiedenen tekomp-Beauftragten durchgeführt.
- Durch die Qualifizierungsberatung erfahren Sie, in welchen Themen Sie sich weiterbilden sollten, um die Zertifizierungsprüfung abzulegen.
- Der von Ihnen ausgefüllte Fragebogen ergänzt um den Kommentar des Beraters liegt dem Zertifizierungsprüfungsbeauftragten vor und wird zur inhaltlichen Gestaltung und Bewertung der Zertifizierungsprüfung herangezogen.
- Zudem ist der Fragebogen Teil der Zertifizierungsprüfungsakte.

4.3.3 Gibt es eine Vorgabe, wie viel Zeit zwischen Qualifizierungsberatung und Zertifizierungsprüfungsanmeldung liegen darf?

Nein.

Eine zeitliche Beschränkung, wie viel Zeit zwischen Qualifizierungsberatung und Zertifizierungsprüfungsanmeldung liegen darf, gibt es nicht.

4.4. Dauer und Kosten für die Qualifizierungsberatung

- Die Qualifizierungsberatung dauert insgesamt eine Stunde.
- Die Qualifizierungsberatung ist für Sie kostenlos, wenn Ihre Mitgliedschaft bei der tekomp länger als drei Monate besteht und Sie voll Beitrag zahlendes Mitglied sind.
- Nichtmitglieder und Mitglieder mit weniger als drei Monaten Mitgliedschaft bezahlen dafür 75,00 Euro zzgl. MwSt., arbeitslose Mitglieder entrichten einen Kostenbeitrag von 25,00 Euro zzgl. MwSt.
- Eine Befreiung von der Beratungsgebühr ist nur möglich, wenn die Mitgliedschaft länger als drei Monate besteht und Sie voll Beitrag zahlendes Mitglied sind.
- Alle gebührenpflichtigen Teilnehmer der Qualifizierungsberatung, d.h. Nichtmitglieder und Mitglieder, deren Mitgliedschaft kürzer als drei Monate besteht, erhalten von der tekomp eine Rechnung über 75,00 Euro zzgl. MwSt., arbeitslose Mitglieder über 25,00 Euro zzgl. MwSt.
- Bitte zahlen Sie den Betrag unter Angabe des Verwendungszwecks „Qualifizierungsberatung“ mit dem Namen des Beraters sowie der Rechnungsnummer auf das Konto der tekomp vor dem Termin der Qualifizierungsberatung ein.

4.5. Ergebnis der Qualifizierungsberatung

- Ihre Selbsteinschätzung über Ihre Kenntnisse in den verschiedenen Qualifizierungsbausteinen ist ergänzt um die Fremdeinschätzung Ihres Qualifizierungsberaters.
- Sie erhalten von Ihrem Berater eine Empfehlung, in welchen Themen der Technischen Kommunikation Sie sich weiterbilden sollten, um die Zertifizierungsprüfung erfolgreich zu bestehen.

4.5.1 Was geschieht mit dem ausgefüllten Fragebogen nach der Qualifizierungsberatung?

- Sie erhalten den ausgefüllten Fragebogen zusammen mit einem Kommentar Ihres Beraters zurück.
- Sie haben nach der Beratung sieben Tage Zeit, um Einspruch gegen den Beraterkommentar zu erheben.
- Nach dem Beratungsgespräch wird der Fragebogen zudem an die Geschäftsstelle der tekomp gesendet und dort mindestens zehn Jahre von der tekomp gespeichert und archiviert.
- Mit Ihrer Einwilligung werden die von Ihnen vorliegenden Daten in anonymisierter Form statistisch ausgewertet.
- Im Fall Ihrer Anmeldung und Teilnahme an der Zertifizierungsprüfung werden Ihre Angaben sowie die Kommentare Ihres Beraters zur inhaltlichen Gestaltung und Bewertung der mündlichen Zertifizierungsprüfung herangezogen.

5. Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

5.1. Möglichkeiten der Weiterbildung

5.1.1 Wie deckt man seinen individuellen Weiterbildungsbedarf?

- Wie der individuelle Weiterbildungsbedarf gedeckt werden muss, um zur Zertifizierungsprüfung zugelassen zu werden, hängt von den individuellen Zulassungsvoraussetzungen ab. Näheres erfahren Sie in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.
- **Für Zulassungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 erfahren Sie mehr in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.**

5.1.2 Welche Möglichkeiten der Weiterbildung gibt es?

Prinzipiell gibt es verschiedene Möglichkeiten, sich weiterzubilden:

- An einer von der tekomp akkreditierten mehrmonatigen Fortbildungsveranstaltung teilnehmen (Vollzeit oder Teilzeit)
- Einschlägige Literatur und Zeitschriften lesen: Auf dem tekomp-WebPortal unter der Rubrik „Beruf und Bildung“ finden Sie eine Literaturliste.
- Auf dem tekomp-WebPortal können Sie relevante Artikel recherchieren.
- An Veranstaltungen der tekomp-Regionalgruppen teilnehmen
- Eine tekomp-Tagung besuchen
- Seminare bei Weiterbildungsanbietern besuchen
- An einer berufsbegleitenden Fortbildung teilnehmen
- Als Gasthörer Vorlesungen an einer Hochschule besuchen oder einen Zertifikatskurs einer Hochschule belegen

Welche Weiterbildungsform für Sie die richtige ist, hängt von den individuellen Zulassungsvoraussetzungen ab. Näheres erfahren Sie in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

5.1.3 Wo finde ich Informationen zu Aus- und Weiterbildung?

Auf dem tekomp-WebPortal finden Sie etliche Hinweise zu Möglichkeiten der Aus- und Weiterbildung.

- Angebote privater Weiterbildungsinstitute, inklusive der von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsanbieter
 - Seminare privater Weiterbildungsanbieter
 - Regionalgruppentermine
 - Webinare von tekomp-Europe
 - Studiengänge und Weiterbildungsangebote der Hochschulen
 - Informationen zum tekomp-Volontariat
- In Deutschland: auf der Website der Arbeitsagentur**
- Datenbank KursNet: <http://www.arbeitsagentur.de/>

5.2. Weiterbildung und Zertifizierungsprüfung

5.2.1 Zu welchen Inhalten muss ich mich zur Zertifizierungsprüfungsvorbereitung weiterbilden?

Als inhaltliche Kompetenzanforderungen für Technische Redakteure gilt für Weiterbildungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 der tekomp-Kompetenzrahmen, speziell in der lehr- und prüfungsorientierten Sicht.

Näheres erfahren Sie in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

5.2.2 Wie kann ich mir Inhalte für eine Zertifizierungsprüfung zusammenstellen?

Für Zertifizierungsprüfungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024:

Näheres über die Zusammenstellung von Pflicht- und Wahlbausteinen erfahren Sie im tekomp-Kompetenzrahmen, speziell in der lehr- und prüfungsorientierten Sicht, sowie in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

5.2.3 Muss man nachweisen, an welcher Weiterbildung man teilgenommen hat?

Für Zertifizierungsprüfungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 erfahren Sie

- näheres über zu erbringende Nachweise für die Zulassung in der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

5.2.4 Wo kann man die tekomp-Zertifizierungsrichtlinie einsehen?

- Die tekomp-Zertifizierungsrichtlinie finden Sie auf dem tekomp-WebPortal in der Rubrik „Beruf und Bildung“ unter „Dokumente“.
- Für Sie ist die jeweils zum Zeitpunkt Ihrer Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung gültige tekomp-Zertifizierungsrichtlinie verbindlich.

5.3. Kosten für die Zertifizierungsprüfung

5.3.1 Was kostet die Zertifizierungsprüfung?

- Die Kosten für die Zertifizierung regelt die Gebührenordnung der tekomp.

5.3.2 Habe ich Anspruch auf die ermäßigte Zertifizierungsprüfungsgebühr, wenn ich tekomp-Mitglied werde?

Einen Anspruch auf die ermäßigte Zertifizierungsprüfungsgebühr haben Sie, wenn Ihre Mitgliedschaft länger als drei Monate besteht.

5.3.3 Wo ist die Höhe der Zulassungs- und Zertifizierungsprüfungsgebühren vermerkt und bis wann muss man diese bezahlen?

- Bei der Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung auf dem Expert Level ist eine Zulassungsgebühr bei der Anmeldung fällig.
- Die Höhe der Zulassungs- und der Zertifizierungsprüfungsgebühr wird von der tekomp in der Gebührenordnung festgesetzt.
- Die zum Zeitpunkt Ihrer Anmeldung gültige Gebührenordnung ist für Sie verbindlich.
- Die Zulassungs- sowie die Zertifizierungsprüfungsgebühr sind jeweils zahlbar nach Erhalt der Rechnung.
- Der Eingang der Zulassungsgebühr (nur Expert Level) ist Voraussetzung für die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung. Falls die Zulassungsgebühr nicht rechtzeitig entrichtet wird, sind Sie nicht zur Zertifizierungsprüfung zugelassen.
- Vergleichbares gilt für die Zertifizierungsprüfungsgebühr: Voraussetzung für die Zustellung des Zertifikats nach Zertifizierungsprüfungsabschluss ist der erfolgte Eingang der Zertifizierungsprüfungsgebühr lt. Gebührenordnung.

5.4. Termine und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung

5.4.1 Wann und wo finden die regulären Zertifizierungsprüfungen statt und wo kann man die Termine einsehen?

- Zertifizierungsprüfungen finden voraussichtlich zweimal jährlich an wechselnden Orten statt.
- Die Termine werden auf dem tekomp-WebPortal sechs Monate zuvor bekannt gegeben.
- Die Zertifizierungsprüfungsorte werden flexibel nach Anmeldung der Teilnehmer festgelegt und den Teilnehmern mit der Anmeldebestätigung mitgeteilt.

5.4.2 Gibt es außer den regulären Zertifizierungsprüfungen noch weitere Zertifizierungstermine?

Ja.

- Für Gruppen mit mehr als sechs Zertifizierungsteilnehmern bietet die tekomp Sonderprüfungstermine an.
- Bei Interesse fragen Sie bitte bei der tekomp nach.
- Auch wenn Sie nicht zur Gruppe für einen Sonderprüfungstermin gehören, können Sie, sofern es der organisatorische Rahmen zulässt, auch zu einem Sonderprüfungstermin an der Zertifizierung teilnehmen.
- Bitte fragen Sie bei Interesse bei der tekomp nach, ob und für wann Sonderprüfungstermine geplant sind.

5.4.3 Wie meldet man sich zur Zertifizierungsprüfung an?

- Das Anmeldeformular erhalten Sie auf dem tekomp-WebPortal in der Rubrik „Beruf und Bildung“ unter „Dokumente“.
- Füllen Sie dieses vollständig aus und schicken Sie es wenigstens vier Monate vor dem gewünschten Zertifizierungsprüfungstermin per Post oder Fax an die tekomp.
- Vergessen Sie nicht, Ihre Nachweise für die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen den Anmeldeunterlagen beizulegen:
 - Nachweis über Ihre Teilnahme an einer tekomp-Qualifizierungsberatung
 - sowie Nachweis über Ihre mindestens zweijährige Tätigkeit bzw. Berufserfahrung im Bereich der Technischen Kommunikation (z.B. eine Bestätigung des Arbeitgebers, Kopien von Arbeitszeugnissen oder der Arbeitsplatzbeschreibungen Ihres Arbeitsvertrags)
 - oder die Bestätigung der Teilnahme an einer mehrmonatigen Fortbildungsmaßnahme, die von der tekomp anerkannt ist.
- Es ist zu empfehlen, Ihren Anmeldeunterlagen eine Kopie Ihres Weiterbildungspasses beizulegen.

5.5. Termine und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung

5.5.1 Was passiert nach der Anmeldung?

- Nach Eingang Ihrer Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung von der tekomp eine Rechnung zur Zahlung der Zulassungsgebühr.
- Überweisen Sie die Zulassungsgebühr nach Erhalt der Rechnung unter Angabe des Verwendungszwecks „Zulassungsgebühr tekomp-Zertifizierung“ mit Zertifizierungsprüfungsdatum und Rechnungsnummer.
- Überweisen Sie die Zulassungsgebühr innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung. Andernfalls erlischt Ihre Zulassung zur Zertifizierungsprüfung.
- Der Zahlungseingang der Zulassungsgebühr ist Voraussetzung für die Zulassung.
- Ihre Anmeldebestätigung erhalten Sie schriftlich spätestens 3,75 Monate vor Ihrem Zertifizierungsprüfungstermin.
- Für den Fall, dass Sie nicht zur Zertifizierung zugelassen werden, bekommen Sie die Zulassungsgebühr zurückerstattet.
- Ca. 3 bis 4 Wochen vor dem Termin Ihrer mündlichen Zertifizierungsprüfung erhalten Sie von der tekomp eine Rechnung über die Zertifizierungsprüfungsgebühr.
- Überweisen Sie die Zertifizierungsprüfungsgebühr nach Erhalt der Rechnung unter Angabe des Verwendungszwecks „Zertifizierungsprüfungsgebühr tekomp-Zertifizierung“ mit Zertifizierungsprüfungsdatum und Rechnungsnummer.
- Die vollständige Zahlung der Zertifizierungsprüfungsgebühr ist Voraussetzung dafür, dass Ihnen das Zertifikat zugestellt wird.

5.5.2 Wie sind die Zahlungsmodalitäten für die Zulassungsgebühr?

- Sie müssen die Zulassungsgebühr innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung begleichen.
- Andernfalls erlischt Ihre Zulassung zur Zertifizierungsprüfung.

5.5.3 Erhält man eine Anmeldungsbestätigung?

Ja.

- Sie erhalten spätestens 3,75 Monate vor der mündlichen Zertifizierungsprüfung einen Bescheid.
- Sind Sie zur Zertifizierungsprüfung zugelassen, erfahren Sie mit Ihrer Anmeldungsbestätigung die Bestätigung Ihres Themas der fachlichen Projektarbeit, der Themen Ihrer Wahlbereiche sowie den voraussichtlichen Ort der Zertifizierungsprüfung.

5.5.4 Wie sind die Zahlungsmodalitäten für die Zertifizierungsprüfungsgebühr?

- Die Zertifizierungsprüfungsgebühr muss vor Antritt der mündlichen Zertifizierungsprüfung bei der tekomp eingegangen sein.
- Die vollständige Zahlung der Zertifizierungsprüfungsgebühr ist Voraussetzung dafür, dass Ihnen das Zertifikat zugestellt wird.

5.5.5 Kann ich meinen Zertifizierungsprüfungstermin nach der Anmeldung und Zulassung zur Zertifizierungsprüfung verschieben?

Nein.

- Ein kostenloses Verschieben des Zertifizierungsprüfungstermins auf einen anderen Termin ist nicht möglich.
- Wenn Sie die Zertifizierungsprüfung zu einem anderen Termin absolvieren wollen als zu dem Termin, zu dem Sie sich angemeldet haben, müssen Sie schriftlich von der Zertifizierungsprüfung zurücktreten.
- Ein Rücktritt ist bis zum Beginn der mündlichen Zertifizierungsprüfung möglich und per Brief oder Fax zu erklären. Er kann für die betreffende Zertifizierungsprüfung nicht widerrufen werden.
- Welche Kosten Sie in diesem Fall erstattet bekommen, hängt vom Datum des Rücktritts ab. Es gelten die in der Gebührenordnung aufgeführten Stornobedingungen.
- Bitte kontaktieren Sie in diesem Fall Frau Heike Keller h.keller@tekomp.de.

6. Durchführung der Zertifizierungsprüfung

6.1. Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung

6.1.1 Kann man nach der Anmeldung noch von der Zertifizierungsprüfung zurücktreten? Was muss man dafür tun?

Ja.

- Sie können bis zum Beginn der Zertifizierungsprüfung von der Zertifizierungsprüfung zurücktreten. Diesen Rücktritt können Sie für diesen Zertifizierungsprüfungstermin nicht widerrufen. In diesem Fall gilt die Zertifizierungsprüfung als nicht durchgeführt.
- Am besten reichen Sie Ihr Rücktrittsgesuch sobald wie möglich bei der tekom schriftlich ein.
- Treten Sie nach Beginn der Zertifizierungsprüfung ohne wichtigen Grund zurück, so gilt die Zertifizierungsprüfung als nicht bestanden.
- Für Rückerstattung der Zertifizierungsprüfungsgebühren bei Rücktritt gelten die Stornobedingungen.

6.1.2 Wie sind die Stornobedingungen beim Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung?

- Die Stornobedingungen sind in der gültigen Gebührenordnung geregelt.
- Die Zulassungsgebühr wird zu 100 % zurückerstattet, wenn innerhalb von 14 Tagen nach Einsendung des Antrags auf Zulassung und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung ein Widerruf schriftlich bei der tekom eingereicht wird.
- Wenn Sie Ihren Rücktritt bis zu sechs Wochen vor dem vereinbarten Zertifizierungsprüfungstermin bei der tekom schriftlich einreichen, erhalten Sie 100 % der bezahlten Zertifizierungsprüfungsgebühr zurückerstattet. Es gilt das Datum des Poststempels.
- Wird das Rücktrittsgesuch weniger als sechs Wochen vor der Zertifizierungsprüfung schriftlich bei der tekom eingereicht, werden 50 % der entrichteten Zertifizierungsprüfungsgebühr als Stornogebühren fällig, d.h., Sie bekommen 50 % der Zertifizierungsprüfungsgebühr zurückerstattet.
- Bei Rücktritt am Zertifizierungsprüfungstag oder nach Antritt der Zertifizierungsprüfung betragen die Stornogebühren 100 %, d.h., Sie bekommen die Zertifizierungsprüfungsgebühr nicht zurückerstattet.

6.2. Verhinderung und Verschieben der Zertifizierungsprüfung

6.2.1 Was passiert, wenn ein Teilnehmer am Zertifizierungsprüfungstermin krank ist?

- Im Krankheitsfall schicken Sie am besten innerhalb von drei Tagen nach Bekanntwerden der Krankheit ein ärztliches Attest an die tekom.
- Dies wird als Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung gewertet.
- Die Zertifizierungsprüfung gilt als nicht durchgeführt.
- Sie können die Zertifizierungsprüfung zu einem anderen Zeitpunkt nachholen.
- Für die Rückerstattung der Zertifizierungsprüfungsgebühren gelten die Stornobedingungen.

6.2.2 Was passiert, wenn ein Teilnehmer kurzfristig verhindert ist bzw. zu spät zur Zertifizierungsprüfung kommt?

- Fehlen Sie unentschuldigt oder kommen Sie zu spät zum vereinbarten Zertifizierungsprüfungstermin, wird dies als Rücktritt gewertet.
- Die Zertifizierungsprüfung gilt als nicht durchgeführt.
- Für die Rückerstattung der Zertifizierungsprüfungsgebühren gelten die aktuellen Stornobedingungen.

6.2.3 Kann ich einen Zertifizierungsprüfungstermin verschieben, sodass ich statt zur angemeldeten Zertifizierungsprüfung an einem Nachfolgetermin teilnehme?

- Wenn Sie einen Zertifizierungsprüfungstermin auf einen Folgetermin verschieben wollen, so wird dies wie ein Rücktritt gehandhabt.
- Sie müssen dazu der tekomp Ihren Rücktritt schriftlich mitteilen.
- Zudem müssen Sie für den Folgetermin erneut einen Antrag auf Zulassung und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung bei der tekomp stellen.
- Für die Rückerstattung der Zulassungs- und Zertifizierungsprüfungsgebühren gelten die Stornobedingungen.

6.2.4 Wie wird es gehandhabt, wenn ein Zertifizierungsprüfungstermin seitens der tekomp nicht eingehalten werden kann?

- In diesem Fall vereinbart die tekomp einen Ersatztermin oder, falls dies nicht möglich ist, werden die Zulassungs- und Zertifizierungsprüfungsgebühren zu 100 % erstattet.

6.2.5 Kann man eine fachliche Projektarbeit einreichen, mit der man sich schon einmal angemeldet hatte?

Es kommt darauf an.

- Wenn Sie die Zertifizierungsprüfungen noch nicht abgelegt haben, für welche Sie die fachliche Projektarbeit erstellt haben und noch keine Ergebnismitteilung erhalten haben, können Sie eine fachliche Projektarbeit bei einem neuen Termin wieder einreichen.

6.3. Wiederholen der Zertifizierungsprüfung

6.3.1 Wenn man durchgefallen ist, kann man die Zertifizierungsprüfung wiederholen und zu welchen Bedingungen?

Ja.

- Wenn Sie eine Zertifizierungsprüfung nicht bestanden haben, kann diese zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden.
- Eine nicht bestandene Zertifizierungsprüfung kann innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden.
- Wird eine Zertifizierungsprüfung zweimal nicht bestanden, ist der Teilnehmer für die Dauer von drei Jahren von allen weiteren Zertifizierungsprüfungen, die den gleichen Abschluss zum Ziel haben, ausgeschlossen. Ein zweiter Wiederholungsversuch ist nach Ablauf von drei Jahren möglich.

- Für eine Wiederholung gelten alle Bestimmungen einer ersten Zertifizierungsprüfung.
- Sie müssen erneut einen Antrag auf Zulassung und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung bei der tekcom einreichen.
- Die gesamte Zertifizierungsprüfung (fachliche Projektarbeit plus Zertifizierungsprüfung) muss wiederholt werden.
- Die Wiederholung der Zertifizierungsprüfung ist nicht an bestimmte Bedingungen, z.B. den wiederholten Besuch einer Weiterbildungsmaßnahme, gebunden.
- Die Gebühren für den wiederholten Antritt zur Zertifizierungsprüfung sind in der Gebührenordnung geregelt.

6.3.2 Kann man die Zertifizierungsprüfung auch wiederholen, wenn man eine Zertifizierungsprüfung schon bestanden hat?

Ja.

- Zertifizierungsprüfungen können beliebig oft wiederholt werden.
- Eine Sperrfrist von drei Jahren haben Sie nur, wenn Sie zweimal die Zertifizierungsprüfung nicht bestanden haben.
- Für eine Wiederholung gelten alle Bestimmungen einer ersten Zertifizierungsprüfung.

6.4. Täuschungsversuche und Einsprüche

6.4.1 Wie werden Täuschungsversuche geahndet?

- Täuschungsversuche werden als „nicht bestanden“ bewertet.
- Der Teilnehmer ist nach einem Täuschungsversuch für fünf Jahre von weiteren Zertifizierungsprüfungen ausgeschlossen.

6.4.2 Kann man als Teilnehmer gegen die Zertifizierungsprüfungsbewertung Einspruch erheben?

- Zertifizierungskandidaten und bereits zertifizierte Personen können gegen Entscheidungen der Zertifizierungsstelle über den Status der Zertifizierung (zertifiziert / nicht zertifiziert) Einspruch einlegen. Der Einspruch muss mit einer Begründung schriftlich an die tekcom zur Weiterleitung an den Vorsitzenden der Schiedsstelle der Personenzertifizierungsstelle der tekcom gerichtet werden.
- Die Einspruchsfrist beträgt einen Monat nach Erhalt des Zertifikats bzw. nach der schriftlichen Benachrichtigung über das Nichtbestehen der Prüfung bzw. nach dem Erhalt eines negativen Zertifizierungsbescheids.
- Der Vorsitzende der Schiedsstelle prüft den Einspruch und hört die betroffenen Prüfungsbeauftragten an. Näheres hierzu regelt die Schiedsordnung.
- Das Ergebnis des Verfahrens wird dem Zertifizierungskandidaten unverzüglich schriftlich von der tekcom mitgeteilt.

6.5. Zertifizierungsprüfungsergebnisse und Zertifikat

6.5.1 Was geschieht mit den Zertifizierungsprüfungsdaten?

- Die tekomp legt eine Zertifizierungsprüfungsakte an.
- Auf Antrag muss dem Zertifizierungsprüfungsteilnehmer Einsicht in die Zertifizierungsprüfungsakte gewährt werden.
- Die Zertifizierungsprüfungsakte ist über einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren.
- Alle prüfungsrelevanten Unterlagen und Vorgänge sind von den Mitgliedern der Ausschüsse und Kommissionen sowie anderen Vertretern der tekomp streng vertraulich zu behandeln.

6.5.2 Wozu berechtigt die bestandene Zertifizierungsprüfung?

Eine erfolgreich abgelegte Zertifizierungsprüfung berechtigt den Teilnehmer, den von der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V. anerkannten Abschluss „Technischer Redakteur (tekomp)“ zu führen.

Für Zertifizierungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024:

- Auf dem Zertifikat ist der Zertifizierungslevel vermerkt.
- Das Zertifikat ist für fünf Jahre gültig.
- Für die Aufrechterhaltung der Zertifizierung ist eine Rezertifizierung notwendig.
- Die Rezertifizierung erfordert keine Wiederholung der Prüfung, sondern Nachweise zum Erhalt des Fachwissens.

Näheres über die Rezertifizierung erfahren Sie aus der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie.

6.5.3 Was wird auf dem Zertifikat vermerkt?

Für Zertifizierungen nach dem bisherigen tekomp-Zertifizierungssystem:

- Das Zertifikat wird unter Angabe von Titel, Vorname, Nachname auf die zertifizierte Person ausgestellt.
- Im Zertifikat wird dem Teilnehmer offiziell gestattet, den Titel „Technischer Redakteur (tekomp)“ zu führen.
- Auf dem Zertifikat sind sowohl die Gesamtpunktzahl, die darauf beruhende Leistungsbewertung, mit denen die zertifizierte Person die Zertifizierungsprüfung bestanden hat sowie die in den Prüfungsabschnitten erzielten Punkte aufgeführt.

Für Zertifizierungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024:

- Im Zertifikat werden das zertifizierte Kompetenzprofil, der Qualifizierungslevel sowie der Gültigkeitszeitraum vermerkt. Das Zertifikat enthält einen Hinweis auf den Kompetenzrahmen der tekomp für die Technische Kommunikation.
- Das Zertifikat wird mit dem aktuellen Datum ausgestellt und einem Gültigkeitsdatum sowie einer individuellen Identitätsnummer versehen.
- Das Zertifikat weist auf die ausstellende Personenzertifizierungsstelle hin und wird vom Leiter der Personenzertifizierungsstelle sowie vom Vorsitzenden der Zertifizierungskommission unterschrieben.

7. Fachliche Projektarbeit (Expert Level)

7.1. Ziel der fachlichen Projektarbeit

7.1.1 Was ist das Ziel der fachlichen Projektarbeit?

- Für Zertifizierungsprüfungen nach dem tekcom-Zertifizierungssystem gemäß DIN EN ISO/IEC 17024 auf dem Expert Level müssen Sie eine fachliche Projektarbeit erstellen.
- Die fachliche Projektarbeit umfasst zwei Teile, die der Zertifizierungskandidat erstellen und einreichen muss:
 - Teil 1: die Reflexion über ein eigenständig erarbeitetes oder überarbeitetes Informationsprodukt (Technische Dokumentation) sowie
 - Teil 2: Das vollständige Informationsprodukt
- Die Reflexion und das Informationsprodukt können wahlweise in Deutsch oder Englisch verfasst sein.
- Sie sollen mit Ihrer fachlichen Projektarbeit zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein Informationsprodukt zu erstellen, das Qualitäts- bzw. Kundenanforderungen gerecht wird.
- Mit Ihrer schriftlichen Reflexion sollen Sie zudem anhand Ihrer konzeptuellen Überlegungen zeigen, dass Sie in der Lage sind, theoretische Gesichtspunkte in der Praxis anzuwenden und umzusetzen. Ferner sollen Sie dem Prüfer ein Verständnis der Entstehungsbedingungen ermöglichen.

7.2. Themen und Art der fachlichen Projektarbeit

7.2.1 Woraus besteht eine fachliche Projektarbeit?

- Die fachliche Projektarbeit besteht aus
 - einem von dem Teilnehmer erstellten Informationsprodukt (Technische Dokumentation),
 - zu dem zusätzlich eine schriftliche Reflexion erstellt wird.

7.2.2 Was sind die Anforderungen an das Informationsprodukt, das als fachliche Projektarbeit eingereicht wird?

- Das eingereichte Informationsprodukt muss die Kriterien der folgenden Definition erfüllen:
 - Ein Informationsprodukt ist ein Dokument, das eine meist technische und nutzungsorientierte Beschreibung eines Produkts beinhaltet. Es vermittelt technisches Know-how und macht produkthistorische Informationen für nachfolgende Nutzer der Informationen (seien es Entwickler oder Anwender, Patentanwälte oder Staatsanwälte mit Schwerpunkt Produkthaftung) verfügbar.
- Ein Informationsprodukt:
 - transportiert Informationen zweckgerichtet an eine spezielle Zielgruppe
 - beinhaltet produktbezogene Daten und/oder technische oder anwendungsbezogene Informationen, die für verschiedene Zwecke verwendet und gespeichert werden
 - kann unternehmensintern oder unternehmensextern genutzt werden

- Alle Dokumente, die während des gesamten Produktlebenszyklus zum Produkt entstehen, sind in diesem Sinn ein Informationsprodukt. Die verschiedenen Zwecke der Informationsprodukte sind zum Beispiel:
 - Informationen über das Produkt: Produktdefinition und Produktspezifikation, Produktdarstellung, Fach- und Feinkonzepte sowie Spezifikationen, Qualitäts- und Produktionsrichtlinien
 - Informationen zur Konstruktion, Herstellung, Qualitätssicherung und Produkthaftung
 - Beschreibung von Funktionen und Schnittstellen
 - Technische Verkaufsinformationen: technische Image-Broschüren oder Filme, Marketingmaterial
 - Anleitungstexte und Handlungs- und Gebrauchsanleitungen zur bestimmungsgemäßen, sicheren und korrekten Anwendung
 - Wartungshinweise: Service- und Wartungshandbücher
 - Produktrainings: Schulungsunterlagen, Tutorials oder webbasierte Trainings, Bedienungshandbücher, Sicherheitsrichtlinien
 - Hinweise zur Instandhaltung und Reparatur eines technischen Produkts sowie zur gefahrlosen Entsorgung
- Das Informationsprodukt kann in verschiedenen Medien erstellt werden (Papier/PDF, Webseiten, Instruktionfilme, Apps, ...)
- Als Informationsprodukt für den schriftlichen Teil der tekomp-Zertifizierungsprüfung auf Expert Level können die Zertifizierungskandidaten damit alle technischen Dokumente einreichen, auf die die genannte Definition zutrifft. Für die Einreichung muss sichergestellt sein, insbesondere wenn ein technisches Medium zur Darstellung verwendet wird, dass die Prüfer das Informationsprodukt problemlos öffnen und lesen können. Für das Informationsprodukt ist kein Mindest- oder Maximalumfang festgelegt. Das eingereichte Informationsprodukt sollte es jedoch vom Umfang her gut ermöglichen, die praktischen Leistungen des Zertifizierungskandidaten zu bewerten.

7.2.3 Was sind die Anforderungen an die schriftliche Reflexion für eine fachliche Projektarbeit?

- Als begleitendes Dokument muss zum Informationsprodukt eine schriftliche Reflexion eingereicht werden, die der folgenden Definition entspricht: Durch die Begründung, Erklärung sowie kritische Prüfung und Auseinandersetzung mit dem Informationsprodukt in der Reflexion soll der Zertifizierungskandidat zeigen, dass er in der Lage ist, fachliches Wissen und methodisches Know-how im konkreten Fall auf ein Informationsprodukt anzuwenden. Reflexion bedeutet ein prüfendes und vergleichendes Nachdenken und beinhaltet die Begründung einer Sache.
- Damit der Prüfer die fachliche Projektarbeit begutachten kann, müssen in der Reflexion über das Informationsprodukt dessen Entstehungs- und Rahmenbedingungen sowie zugrunde liegende Konzepte und angewendete Methoden dargestellt sein.
- In der schriftlichen Reflexion zum Informationsprodukt wird Bezug genommen auf die Hintergründe der Erstellung des Informationsprodukts: In ihr wird erklärt und begründet, wieso das vorliegende Informationsprodukt so gestaltet ist, wie es ist, z.B.:
 - Zielgruppe des Informationsprodukts / durchgeführte Zielgruppenanalysen
 - Angewendete methodische Ansätze / Vorgehensweisen, z.B. Strukturierungsmethode

- Qualitätskriterien
- Externe Rahmenbedingungen, z.B. Vertriebswege
- Interne Rahmenbedingungen, z.B. Unternehmensvorgaben, Vorgaben der Corporate Identity
- Produktbezogene Bedingungen, z.B. Produktverpackung, Produktgrößen
- Projektbezogene Bedingungen, z.B. Zeit, Systeme, Ressourcen
- Vor- und Nachteile des gewählten Ansatzes
- Zudem kann in der Reflexion kritisch hinterfragt und evaluiert werden, mit Begründung:
 - Good-Practices: Was ist gut an dem Informationsprodukt?
 - Schwachstellen: Was kann verbessert werden, warum und wie beispielsweise?
- Die Reflexion kann der Zertifizierungskandidat auch dazu nutzen, darzulegen, was er fachlich oder organisatorisch anders gemacht hätte, wenn er die Möglichkeit dazu gehabt hätte, oder weshalb eine auffallende Lösung in diesem besonderen Fall angemessen ist.
- Eine Reflexion darf auf keinen Fall sein oder beinhalten:
 - Erfahrungsbericht
 - Inhaltliche Zusammenfassung der Technischen Dokumentation
 - Projekt- bzw. Entstehungsbericht in der Art eines Tagebuchs
 - Bloße Wiedergabe von Grundwissen der Technischen Kommunikation

Die schriftliche Reflexion muss mindestens einen Umfang von 15 Seiten und darf maximal einen Umfang von 20 Seiten (à 2.000 Zeichen ohne Leerzeichen) haben (=30'000 bis 40'000 Zeichen).

7.2.4 Nach welchen Kriterien wird eine fachliche Projektarbeit bewertet?

Für die Bewertung der fachlichen Projektarbeit gibt es eine Liste mit Bewertungskriterien, welche die Prüfer zur Bewertung verwenden.

Wie legt man ein Thema für die fachliche Projektarbeit fest?

- Sie bringen bei der Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung Ihren Themenvorschlag für die fachliche Projektarbeit ein und geben das Medium an, in dem das Informationsprodukt erstellt wird.
- Prinzipiell kann jedes Thema beantragt werden, das in den Bereich der Technischen Dokumentation fällt. Einreichen können Sie alle Themen, die den Anforderungen an ein Informationsprodukt entsprechen.
- Die Zertifizierungskandidaten reichen Vorschläge für das Thema der fachlichen Projektarbeit sowie eine kurze Beschreibung der Arbeit mit ihrem Antrag auf Zulassung zur Zertifizierung ein.
- Bereits von den Zertifizierungskandidaten erstellte Informationsprodukte können zugelassen werden. In diesem Fall ist bei der Antragsstellung zu vermerken, wann das Informationsprodukt erstellt wurde.
- Zugelassen werden können auch Arbeiten, an denen der Zertifizierungskandidat nur partiell mitgewirkt hat. In diesem Fall müssen jedoch der Umfang, die Inhalte und die Aufgaben, die der Zertifizierungskandidat bei der Erstellung hatte, explizit, konkret und nachvollziehbar im Antrag und in der Reflexion dargestellt werden. Zudem sind Hinweise zu den Entstehungsbedingungen empfehlenswert.

- Das Thema wird beim Antrag auf Zulassung durch den Prüfungsvorsitzenden geprüft und zugelassen.
- Eingereicht werden muss die fachliche Projektarbeit (Informationsprodukt und Reflexion) in Papierform sowie als Duplikat zur Archivierung in elektronischer Form. Handelt es sich bei dem Medium für das Informationsprodukt um ein digitales, so sind Auszüge aus diesem in Papierform einzureichen. Bei der elektronischen Form wird zudem vorausgesetzt, dass die Arbeit von den Prüfungsbeauftragten mit angemessenem Aufwand begutachtet werden kann.
- Ihr Vorschlag wird durch den Zertifizierungsprüfungsbeauftragten bzw. Vorsitzenden des Zertifizierungsausschusses geprüft.
- Über die Annahme bzw. die Ablehnung entscheidet der Zertifizierungsprüfungsbeauftragte bzw. Vorsitzende des Zertifizierungsausschusses im Einzelfall.

7.2.5 Was ist der genaue Unterschied zwischen einem Informationsprodukt und einer Reflexion?

- Ein Informationsprodukt wird nicht zwingend zum Zweck der Zertifizierungsprüfung verfasst, sondern ist häufig als Bedienungsanleitung in einem Unternehmen verfügbar.
- Gegenstand eines solchen Informationsprodukts ist nicht, dass der Technische Redakteur sein Tun reflektiert, d.h., in der Anleitung steht kein Wort über Technische Dokumentation oder über die angemessene Ausarbeitung eines solchen Dokuments. Häufig muss der Technische Redakteur sogar Regeln folgen, die er womöglich kritisiert.
- Deswegen ist es nötig, für ein Informationsprodukt eine zusätzliche Reflexion zu verfassen, aus der konzeptionelle Überlegungen zum Informationsprodukt und zu den Rahmenbedingungen seiner Entstehung hervorgehen.

7.2.6 Darf man auch ein bereits fertiges Informationsprodukt als Thema der fachlichen Projektarbeit einreichen?

Ja.

- Bitte geben Sie dies beim Einreichen Ihres Themenvorschlags mit an.
- Bitte geben Sie dabei an, wann das Informationsprodukt von Ihnen erstellt wurde.
- Bitte erläutern Sie, was ihr Anteil an der Erstellung des Informationsproduktes war und welche Aufgabe Sie dabei hatten.
- Über die Annahme entscheidet der Vorsitzende des Zertifizierungsausschusses im Einzelfall.

7.2.7 Darf auch eine fachliche Projektarbeit eingereicht werden, die in Teamarbeit erstellt wurde?

Ja.

Bitte machen Sie in diesem Fall in Ihrer schriftlichen Reflexion zur Arbeit konkrete Angaben darüber, an welchen inhaltlichen Anteilen und in welchem Umfang Sie an dem Informationsprodukt mitgearbeitet haben.

7.2.8 Was ist, wenn ein Themenvorschlag für die fachliche Projektarbeit abgelehnt wird?

- In diesem Fall setzt sich der Zertifizierungsprüfungsbeauftragte bzw. der Vorsitzende des Zertifizierungsausschusses direkt mit Ihnen in Verbindung.

- Möglich ist, dass Ihr Thema dann mit Modifikationen angenommen wird.
- Die definitive Bestätigung des Themas Ihrer fachlichen Projektarbeit erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung.

7.2.9 Gibt es Beispiele für gut bewertete schriftliche Reflexionen, die man einsehen kann?

Ja.

- Die tekomp kann Ihnen Beispiele für gut bewertete schriftliche Reflexionen zur Verfügung stellen.
- Die Autoren dieser Arbeiten haben explizit ihre Zustimmung zur Veröffentlichung gegeben.
- Anfordern können Sie diese bei der tekomp-Geschäftsstelle unter d.straub@tekom.de.

7.3. Erstellungsdauer und Abgabe der fachlichen Projektarbeit

7.3.1 Welche Fristen gelten bei der fachlichen Projektarbeit?

- Das Thema des Informationsprodukts wird dem Teilnehmer spätestens 3,75 Monate vor dem Termin der mündlichen Zertifizierungsprüfung bestätigt.
- Der Teilnehmer hat eine Bearbeitungszeit von mindestens drei Monaten. Der Abgabetermin wird dem Teilnehmer schriftlich mit der Anmeldebestätigung mitgeteilt. Dieser liegt je nach Zertifizierungsprüfungstermin (unter Berücksichtigung von Wochenenden und Feiertagen) zirka drei Wochen vor dem Datum der mündlichen Zertifizierungsprüfung.
- Der Abgabetermin für die fachliche Projektarbeit wird von der tekomp festgesetzt und Ihnen mit der Zulassungsbestätigung mitgeteilt.
- Die fertiggestellte fachliche Projektarbeit muss am mitgeteilten Abgabetermin bei der tekomp eingegangen sein. Es gilt der Eingangsstempel.
- Ist die fachliche Projektarbeit nicht zu dem mit der Anmeldebestätigung mitgeteilten Termin bei der tekomp eingegangen, so gilt die Zertifizierungsprüfung als nicht bestanden.

7.3.2 Was passiert, wenn man den Termin für die Abgabe seiner fachlichen Projektarbeit nicht einhält?

- Sollten Sie den Termin für die Abgabe der fachlichen Projektarbeit gemäß Anmeldebestätigung nicht einhalten, so wird dies als Rücktritt von der Zertifizierungsprüfung gewertet.
- Die Zertifizierungsprüfung gilt als nicht angetreten.
- Für die Gebühren gelten die Stornobedingungen.
- Am besten setzen Sie sich mit der tekomp in Verbindung, sobald Sie absehen, den Abgabetermin nicht einhalten zu können.

7.3.3 In welcher Form muss die fachliche Projektarbeit abgegeben werden?

- Erstellen Sie für die Reflexion ein Deckblatt, das folgende Angaben enthält:
 - Thema der Arbeit
 - Angabe zum Prüfungsrahmen: Reflexion im Rahmen der tekomp-Zertifizierungsprüfung Technischer Redakteur Expert Level
 - Name, Adresse und E-Mail des Erstellers

- Datum der Abgabe
- Erstellen Sie für das Informationsprodukt ein Deckblatt, das folgende Angaben enthält:
 - Thema der Arbeit
 - Angabe zum Prüfungsrahmen: Informationsprodukt im Rahmen der tekomp-Zertifizierungsprüfung Technischer Redakteur Expert Level
 - Name, Adresse und E-Mail des Erstellers
 - Datum der Abgabe
- Reichen Sie Ihre fachliche Projektarbeit (Informationsprodukt und schriftliche Reflexion plus Erklärung) in Papierform per Briefversand sowie als Duplikat zur Archivierung in elektronischer Form ein.
- Für den Fall, dass eine Online-Dokumentation erstellt wurde, muss entweder eine Demo-Version auf CD erstellt oder ein Online-Zugang geschaffen werden. Zudem müssen für die Zertifizierungsprüfung mindestens drei Topics ausgedruckt vorliegen.
- Wird die fachliche Projektarbeit in einem anderen Medium als Print erstellt, sprechen Sie vorher in jedem Fall mit dem Vorsitzenden der Zertifizierungsprüfungskommission über die Möglichkeiten, Ihre Arbeit abzugeben und durch die Zertifizierungsprüfungskommission bewerten zu lassen.

7.3.4 Muss die fachliche Projektarbeit eine Erklärung zum eigenständigen Verfassen enthalten?

Ja.

Der fachlichen Projektarbeit muss folgende mit Datum handschriftlich unterschriebene Erklärung beigefügt werden: „Ich versichere, dass ich diese Reflexion selbstständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel oder Quellen außer den angegebenen verwendet habe. Alle Quellen, die ich benutzt habe, habe ich im Text kenntlich gemacht und im Literaturverzeichnis aufgeführt. Alle wörtlichen Zitate habe ich mit Anführungszeichen und allen erforderlichen bibliografischen Quellenangaben versehen. Ich habe in der Reflexion wahrheitsgemäß dargestellt, welchen Anteil bei der Erarbeitung bzw. Überarbeitung des Informationsprodukts ich selber geleistet habe. Ich habe die Reflexion nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht.“

7.3.5 Bei wem muss man die fachliche Projektarbeit einreichen?

Senden Sie Ihre fachliche Projektarbeit ausgedruckt, am sichersten per Einschreiben, an die tekomp-Geschäftsstelle.

Schicken Sie zudem die elektronische Form (PDF) per E-Mail an die tekomp-Geschäftsstelle (h.keller@tekomp.de).

7.4. Vertraulichkeit und Einsicht in fachliche Projektarbeiten

7.4.1 Wird die fachliche Projektarbeit vertraulich behandelt?

- Fachliche Projektarbeiten sind prinzipiell vertraulich. Sie dürfen nur eingesehen werden von den Prüfern und den Mitgliedern des Zertifizierungsausschusses.

- Bei Streitfragen, wenn nicht die Rechte Dritter verletzt werden, kann auch der Beirat oder ein vom Vorstand beauftragter Gutachter die Arbeit einsehen. Aber auch er muss die Arbeit vertraulich behandeln.
- Nur mit expliziter Zustimmung des Autors dürfen fachliche Projektarbeiten von weiteren Personenkreisen eingesehen werden.
- Das Urheberrecht hat mit diesen „Betriebsgeheimnissen“ nichts zu tun. Würde diese Frage in seinen Zuständigkeitsbereich fallen, hätte es in Deutschland auch dann Geltung, wenn kein Copyright extra vermerkt ist.

7.4.2 Gibt es die Möglichkeit, Abschlussarbeiten anderer Zertifizierungsteilnehmer einzusehen?

Ja.

- Auf Wunsch können einzelne, vom Autor dafür explizit freigegebene Abschlussarbeiten eingesehen werden.
- Kontaktieren Sie bei Bedarf bitte d.straub@tekom.de.

7.5. Bewertung der fachlichen Projektarbeit

7.5.1 Nach welchen Kriterien wird die fachliche Projektarbeit bewertet?

- Die Bewertung der fachlichen Projektarbeit erfolgt anhand von Bewertungskriterien.

7.5.2 Wann bekommt man die Bewertung der fachlichen Projektarbeit mitgeteilt und wie?

- Ihre Leistungsbewertung für die fachliche Projektarbeit wird Ihnen spätestens zehn Werktage nach Ihrer Zertifizierungsprüfung mitgeteilt.

7.5.3 Welches Gewicht hat die Bewertung der fachlichen Projektarbeit für die Gesamtbewertung?

- Die fachliche Projektarbeit (Informationsprodukt und Reflexion) plus deren Diskussion in der mündlichen Zertifizierungsprüfung fließt mit einem Gewicht von 40 % in die Gesamtbewertung ein.
- Die Zertifizierungsprüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis aller Zertifizierungsprüfungsteile mindestens zu der Gesamtbewertung „ausreichend“ (D+, 57-61 von 100 Punkten) geführt hat und wenn die fachliche Projektarbeit inklusive der Diskussion zur fachlichen Projektarbeit mindestens mit „ausreichend“ (D+, 57-61 von 100 Punkten) bewertet worden ist.

8. Zertifizierungsprüfung

8.1. Ziel der Zertifizierungsprüfung

8.1.1 Was ist das Lernziel für die Zertifizierungsprüfung, d.h., worauf wird in der Zertifizierungsprüfung Wert gelegt?

Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Zertifizierungsprüfung sollen nachweisen, dass sie über die Sachkenntnisse und Fertigkeiten eines Technischen Redakteurs verfügen.

8.1.2 Welche Arten von Fragen werden gestellt?

- Sie sollten für die Zertifizierungsprüfung über fachtheoretisches Grundlagenwissen verfügen.
- Zentraler Aspekt ist jedoch zu prüfen, ob Sie in der Lage sind, Ihr Fachwissen in der Praxis anzuwenden und umzusetzen.

8.2. Zulassung zur Zertifizierungsprüfung

8.2.1 Muss ich bestimmte Bedingungen erfüllen, um zur Zertifizierungsprüfung antreten zu können?

- Ja, in jedem Fall müssen Sie eine fachliche Projektarbeit erstellt haben und diese fristgerecht zum festgesetzten Termin bei der tekomp eingereicht haben.
- Andernfalls gilt die Zertifizierungsprüfung als nicht bestanden.

8.3. Zusammenhang Zertifizierungsprüfung und fachliche Projektarbeit (Expert Level)

8.3.1 Ist die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung abhängig vom Ergebnis der fachlichen Projektarbeit?

Nein.

- Die Bewertung der fachlichen Projektarbeit setzt sich folgendermaßen zusammen: 60 % Punktzahl aus der Begutachtung der Arbeit, 40 % Punktzahl aus der Diskussion der Arbeit in der mündlichen Zertifizierungsprüfung.
- Dies bedeutet, dass selbst wenn Sie ein „mangelhaft“ als Ergebnis der fachlichen Projektarbeit erzielen, können Sie durch eine gute Diskussion dieser Arbeit mit „gut“ auf eine Punktzahl für die fachliche Projektarbeit von „ausreichend“ (D+, 57-61 von 100 Punkten) kommen und damit die Zertifizierungsprüfung bestehen.
- Sie können die Leistung in der fachlichen Projektarbeit noch durch Ihre Leistungen in der mündlichen Diskussion zur fachlichen Projektarbeit ausgleichen.
- Die gesamte Leistungsbewertung aus der fachlichen Projektarbeit und der Diskussion zur fachlichen Projektarbeit muss jedoch mindestens „ausreichend“ (D+, 57-61 von 100 Punkten) sein, damit die Zertifizierungsprüfung bestanden werden kann.
- Der Termin für Ihre Zertifizierungsprüfung findet in der Regel zwei bis drei Wochen nach Abgabe der fachlichen Projektarbeit statt.

8.4. Inhalte und Rahmen der Zertifizierungsprüfung

8.4.1 Wie wird die Zertifizierungsprüfung durchgeführt?

Für alle Zertifizierungsprüfungen und Zulassungen zu Zertifizierungsprüfungen nach dem tekomp-Zertifizierungssystem nach DIN EN ISO/IEC 17024, gilt die tekomp-Zertifizierungsrichtlinie und der tekomp-Kompetenzrahmen, speziell die lehr- und prüfungsorientierte Sicht.

9. Rezertifizierung

9.1. Warum eine Rezertifizierung?

Das tekomp-Zertifizierungssystem gemäß der DIN EN ISO/IEC 17024 erfordert alle fünf Jahre eine formale Rezertifizierung für das Professional und Expert Level. Diese Rezertifizierung dient dem Nachweis des Erhalts des Fachwissens ohne erneut eine Zertifizierungsprüfung ablegen zu müssen.

9.1.1 Was sind die Anforderungen der Rezertifizierung?

Für die Rezertifizierung muss keine neue Zertifizierungsprüfung abgelegt werden. Es müssen lediglich Nachweise über die Aufrechterhaltung des erforderlichen Wissens- und Kenntnisstands durch Berufspraxis sowie über die Aufrechterhaltung und die Weiterentwicklung von Kompetenzen durch Weiterbildung durch den Zertifikatsinhaber erbracht werden.

9.1.2 Zu welchen Themen muss man sich weiterbilden?

Die Weiterbildung kann zu allen Themen erfolgen, die im weitesten Sinn mit dem Bereich der Technischen Kommunikation zu tun haben. Orientierung bietet ebenso der Kompetenzrahmen, in dem relevante Inhalte aufgeführt sind.

9.1.3 Was sind die Vorteile der Rezertifizierung?

Zertifikatsinhaber profitieren von der Rezertifizierung: Die formelle Notwendigkeit zur Aufrechterhaltung von Fachwissen rechtfertigt beispielsweise vor Vorgesetzten die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, wie Seminare, der Besuch der tekomp-Tagungen, die Anschaffung von Fachliteratur etc. Sie liefert standfeste Argumente, um up-to-date zu bleiben.

9.1.4 Auf welchem Level erfolgt die Rezertifizierung?

Die Rezertifizierung erfolgt jeweils für das Qualifizierungslevel, auf dem das Zertifikat erlangt wurde. So erfolgt die Rezertifizierung jeweils für Zertifikate des Professional Levels bzw. des Expert Levels.

9.1.5 Wie viel Zeit muss ich für den Erhalt meines Fachwissens aufbringen?

Der Zertifikatsinhaber hat zur Aufrechterhaltung seines Fachwissens und für die Rezertifizierung während der Laufzeit des Zertifikats dem Kompetenzprofil entsprechende Weiterbildungsveranstaltungen zu besuchen. Mindestens 40 Stunden innerhalb von fünf Jahren.

9.1.6 Wie erbringe ich die erforderlichen Nachweise zur Rezertifizierung?

Um den Aufwand für unsere Zertifikatsinhaber gering zu halten, erfolgt dies weitgehend über Selbstauskunft, verfügbare Nachweise wie Teilnahmebescheinigungen sollten mit eingereicht werden. Zur Erbringung der Nachweise stehen im Downloadbereich auf tekom.de Formulare zur Verfügung.

9.1.7 Was muss ich zur Rezertifizierung nachweisen?

- Die Berufspraxis, z.B. durch die Bestätigung des Arbeitgebers, ein Zwischenzeugnis etc.
- Den Kompetenzerhalt durch den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen (mindestens 40 Stunden innerhalb von fünf Jahren, durchschnittlich acht Stunden pro Jahr)

9.1.8 Wie genau kann ich meine Weiterbildungszeiten zur Rezertifizierung nachweisen?

- Sie nehmen an firmeninternen Weiterbildungsveranstaltungen teil (ggf. mit Teilnahmebescheinigung).
- Sie besuchen ein externes Seminar oder einen externen Workshops (ggf. mit Teilnahmebescheinigung).
- Sie gehen zu den kostenlosen Fachvorträgen der tekom-Regionalgruppen (ggf. mit Teilnahmebescheinigung).
- Sie besuchen einschlägige Fachtagungen (50 % der Tagungszeiten werden als Weiterbildungszeit für die Rezertifizierung angerechnet).
- Sie lesen Fachliteratur und geben diese zur Rezertifizierung an.

9.1.9 Wann muss ich mit der Rezertifizierung beginnen?

Starten Sie die Weiterbildung am besten gleich nach der Zertifizierung. Zur Aufrechterhaltung des Zertifikats können Sie nach fünf Jahren eine Rezertifizierung beantragen.

9.1.10 Wie erfolgt die Antragsstellung zur Rezertifizierung?

Um die Gültigkeit eines Zertifikats zu verlängern, ist frühestens zwei Monate vor Ablauf und bis zu maximal sechs Monate nach Ablauf des Zertifikats ein schriftlicher Antrag auf Verlängerung inklusive aller nachstehend beschriebenen Nachweise zu übermitteln. Im Downloadbereich auf tekom.de wird hierzu ein Formular bereitgestellt.

9.1.11 Wie hoch sind die Kosten für die Rezertifizierung?

Es wird für die Rezertifizierung keine Gebühr erhoben. Das Zertifikat wird gegen eine geringfügige Verwaltungsgebühr ausgestellt. Näheres regelt die Gebührenordnung. Diese steht im Downloadbereich auf tekom.de zur Verfügung.

9.2. Müssen sich die Inhaber von Zertifikaten nach dem vorherigen Zertifizierungssystem auch rezertifizieren lassen?

Das Zertifikat nach dem alten Prüfungssystem gemäß der Qualifizierungsbausteine ist unbegrenzt gültig. Daher müssen sich zertifizierte Technische Redakteure, die ihr Zertifikat nach der vorherigen

Prüfungsordnung erworben haben, nicht rezertifizieren lassen. Im Sinne des lebenslangen Lernens trägt die Auseinandersetzung mit aktuellen Themen aus der Branche und angrenzenden Bereichen jedoch dazu bei, fachlich auf dem neusten Stand zu bleiben.

9.3. Wo stehen die offiziellen Regelungen zur Rezertifizierung?

Die offiziellen Regelungen zur Rezertifizierung sind der aktuellen Zertifizierungsrichtlinie zu entnehmen. Diese steht im Downloadbereich auf tekomp.de zur Verfügung.

10. Organisatorisches zur Zertifizierung

10.1. Ansprechpartner und Adressen

10.1.1 Welche Rolle spielt die tcworld GmbH bei der tekomp-Zertifizierung?

- Die tcworld GmbH ist von der tekomp für die organisatorischen Zertifizierungsbelange beauftragt.
- Die Grundlage hierfür ist ein Vertragsverhältnis.
- Bitte wenden Sie sich bei Fragen zur Zertifizierung an die tcworld GmbH:
Ihre Ansprechpartnerin für **allgemeine Fragen zur Weiterbildung, den Inhalten und zum Ablauf der tekomp-Zertifizierung** ist:

Dr. Daniela Straub

d.straub@tekomp.de

+49 711 65704-40

- Ihre Ansprechpartnerin bei **organisatorischen Fragen** zur tekomp-Zertifizierungsprüfung ist:
Heike Keller
h.keller@tekomp.de
+49 711 65704-50

10.1.2 Wie ist die genaue Adresse der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V.?

Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V. /

tcworld GmbH

Rotebühlstraße 64

70178 Stuttgart

GERMANY

+49 711 65704-0

Fax +49 711 65704-99

www.tekomp.de

10.1.3 Wie ist die Bankverbindung für die Zahlung der Zulassungsgebühr und Zertifizierungsprüfungsgebühr bzw. der Gebühr für die Qualifizierungsberatung?

tcworld GmbH

Stuttgarter Volksbank

IBAN: DE83 6009 0100 1338 9960 02

BIC: VOBAD533XXX

10.2. Formulare und Informationen

- Diese finden Sie auf dem tekomp-WebPortal unter der Rubrik „Beruf und Bildung“ unter „Dokumente“. Dort können Sie alle Dokumente rund um die tekomp-Zertifizierung beziehen.
- Auf dem tekomp-WebPortal sind die aktuellen Zertifizierungstermine veröffentlicht.

10.3. Angaben in den FAQs

Es gelten die aktuellen Fassungen der Prüfungsordnung bzw. der tekomp-Zertifizierungsrichtlinie sowie die Gebührenordnung.