

Zertifizierungsrichtlinie

Personenzertifizierungen im Bereich Technische Kommunikation

(Normatives Dokument)

Personenzertifizierungsstelle der Gesellschaft für Technische Kommunikation
– tekomp Deutschland e.V.

Gültig ab: 01.01.2025

Revision 4.2 (01.08.2024)

Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V.
Heilbronner Straße 86
70191 Stuttgart

Zertifizierungsrichtlinie	1
Vorwort.....	5
1. Anwendungsbereich	6
2. Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation	8
3. Zertifizierungssystem und Lernziele.....	9
3.1. Lernziel: Kenntnisse	9
3.2. Lernziel: Können	10
3.3. Lernziel: Kompetenzen.....	10
3.4. Kompetenzbereiche und Kompetenzfelder	11
4. Organisationsstruktur der Personenzertifizierungsstelle	12
4.1. Aufgaben der Personenzertifizierungsstelle	12
4.2. Aufgaben des Prüfungsausschusses	13
4.3. Aufgaben des Zertifizierungsausschusses.....	13
4.4. Aufgaben des Fachausschusses	13
4.5. Aufgaben der Qualifizierungsberatungsstelle.....	14
4.6. Aufgaben der Schiedsstelle	14
4.7. Aufgaben des Beauftragten für das operative Management.....	14
4.8. Aufgaben der tekomp-Akkreditierungsstelle für Weiterbildungsmaßnahmen.....	15
5. Zertifizierungsverfahren	15
5.1. Qualifizierungsberater:in	15
5.2. Prüfungsbeauftragte und Prüfungsbeisitzer	16
5.3. Zertifizierungsentscheider	18
5.4. Schiedspersonen	18
5.5. Zertifizierungskandidat:innen.....	19
5.6. Zertifizierte Personen.....	19
6. Drei Säulen des tekomp-Aus- und Weiterbildungssystems	19
6.1. Qualifizierungsberatung.....	19
6.2. Qualifizierung und Weiterbildung.....	20
6.3. Zertifizierung	21
7. Zulassungsverfahren für die Zertifizierung	22
7.1. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Professional-Level-Zertifikat.....	22

7.2. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Expert-Level-Zertifikat.....	23
7.3. Zulassung zur Expert-Level-Zertifizierung in Ausnahmefällen	23
8. Zertifizierungsprüfung.....	24
8.1. Zweck der Zertifizierung.....	24
8.2. Gültigkeitsbereich der Zertifizierungsprüfung und Bezeichnung des Abschlusses	24
8.3. Sprache der Prüfung	25
8.4. Öffentlichkeit der Prüfungen.....	25
8.5. Vertraulichkeit und Datenschutz	25
8.6. Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten	25
8.7. Prüfungsbeauftragte	25
8.8. Informationen, Formulare und Prüfungstermine.....	26
8.9. Betrugs- und Täuschungsversuche.....	26
9. Anwendungsschwerpunkte der Zertifizierung.....	26
9.1. Wahl des Anwendungsschwerpunkts	26
9.2. Unterschiede in den Kompetenzanforderungen	27
9.3. Unterschiede bei der Zertifizierungsprüfung	27
9.4. Branchenübergreifende Einsatzmöglichkeiten von Zertifikatsinhaber:innen	28
10. Anforderungen und Prüfungsteile der Zertifizierungsprüfungen	29
10.1. Zertifizierungsprüfung Professional Level	29
10.2. Praktische Prüfung (Professional Level)	29
10.3. Zertifizierungsprüfung Expert Level	30
10.4. Fachliche Projektpräsentation (Expert Level)	31
10.5. Prüfungsfragenkatalog (Professional / Expert Level)	35
10.6. Mündliche Zertifizierungsprüfung.....	35
10.7. Bewertung der Prüfungsleistung und Bewertungsschlüssel	38
Bestehen der Zertifizierungsprüfung	39
10.8. Ergebnismitteilung und weitere Informationen.....	40
11. Zertifizierung	40
11.1. Antrag und Zulassungsverfahren	40
11.2. Zertifizierungs- und Stornogebühren	41
11.3. Zertifizierungsakte	41
11.4. Zertifizierungsbedingungen.....	42
Rücktritt.....	42
Nichtantritt.....	42

11.5. Zertifizierung	42
11.6. Zertifizierungsentscheidung	43
Einspruch gegen die Zertifizierungsentscheidung.....	43
Negative Zertifizierungsentscheidung.....	43
Zertifizierung und Zertifikat.....	44
Gültigkeit des Zertifikats.....	45
Überwachung und Aberkennung der Zertifizierung.....	45
12. Rezertifizierung	45
12.1. Aufrechterhaltung der Qualifikation	45
12.2. Rezertifizierungsverfahren	46
12.3. Nachweise für die Rezertifizierung	47
13. Anhang A (normativ): Personenzertifizierung	49
13.1. Generelle Bestimmung für Kompetenzprofile	49
14. Anhang (normativ) Zertifizierung „Technischer Redakteur /Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“	50
14.1. Zielgruppen	50
14.2. Teilnehmer	50
14.3. Kompetenzziele	50
14.4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Professional-Level-Zertifikat	50
14.5. Prüfungsanforderungen	51
14.6. Kompetenzbereiche für die Prüfung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“	51
15. Anhang B (normativ) Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“	51
15.1. Zielgruppen	51
15.2. Teilnehmer	51
15.3. Kompetenzziele	51
15.4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Expert-Level-Zertifikat	52
15.5. Prüfungsanforderungen	53
15.6. Kompetenzbereiche für die Prüfung zum „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“	53

Vorwort

Ziel dieser Richtlinie zur Personenzertifizierung im Bereich Technische Kommunikation ist die Etablierung eines einheitlichen Zertifizierungssystems. Damit soll ein Standard für die Aus- und Weiterbildung geschaffen werden, der die Qualität von Bildungsangeboten im Bereich Technische Kommunikation durch eine präzise Beschreibung der geforderten Kompetenzen auf einem hohen Niveau sicherstellt.

Gleichzeitig soll ein hoher Kompetenz- und Qualifikationsstandard für Beschäftigte in der Technischen Kommunikation definiert und durch die Zertifizierung nachgewiesen werden. Die Richtlinie gewährleistet, dass zertifizierte Personen über fundierte und qualitativ hochwertige Kompetenzen verfügen. Zudem machen die der Zertifizierung zugrunde liegenden Prüfungen den Umfang sowie die Tiefe des erworbenen Wissens und der Fertigkeiten transparent.

Besonders im beruflichen Alltag haben informell erworbene Kenntnisse und Kompetenzen einen hohen Stellenwert. Die Zertifizierung ermöglicht es daher auch Quereinsteiger:innen – unabhängig davon, ob sie ihr Wissen formell oder informell erworben haben – ihre Qualifikation offiziell anerkennen zu lassen und einen objektiven Kompetenznachweis zu erhalten.

Die Zertifizierung der tekomp zum/zur Technischen Redakteur:in richtet sich insbesondere an:

- Quereinsteiger:innen ohne formale Ausbildung im Bereich Technische Kommunikation, die sich berufsbegleitend weiterbilden und qualifizieren möchten.
- Absolvent:innen von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich Technische Dokumentation, die eine objektive Bescheinigung ihrer Qualifikation anstreben.
- Berufswechsler:innen, die sich im Bereich Technische Kommunikation neu qualifizieren möchten.
- Technische Redakteur:innen, die auf der Suche nach einer neuen Arbeitsposition sind und ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern oder Übergangszeiten sinnvoll nutzen wollen.
- Technische Redakteur:innen, die sich für ihren Aufgabenbereich weiterbilden möchten.
- Ehemalige Mitarbeitende der Technischen Kommunikation, die ihren beruflichen Wiedereinstieg planen, z. B. Eltern nach der Elternzeit.
- Führungskräfte und Mitarbeitende in der Technischen Kommunikation, die ihr Know-how in Methoden der Technischen Kommunikation erweitern möchten.
- Unternehmen, die ihre Mitarbeitenden zertifizieren lassen und damit aktiv in die Personalentwicklung investieren wollen.

1. Anwendungsbereich

Die Richtlinie wurde vom tekomp-Beirat für Aus- und Weiterbildung in Zusammenarbeit mit dem für die Definition der Kompetenz- und Zertifizierungsanforderungen zuständigen Fachausschuss erarbeitet und am 01.06.2025 durch den Vorstand der tekomp genehmigt.

Diese Richtlinie beschreibt die Zugangsvoraussetzungen, Kompetenzprofile, Qualifizierungslevels, Prüfungsanforderungen und Zertifizierungsbedingungen für Personenzertifizierungen im Bereich Technische Kommunikation. Dabei orientiert sie sich an den Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17024:2012 „Allgemeine Kriterien für Stellen, die Personal zertifizieren“.

Der Anwendungsbereich dieser Zertifizierungsrichtlinie umfasst Personenzertifizierungen im Bereich Technische Kommunikation durch die Personenzertifizierungsstelle der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V. Es werden zwei Zertifikatsgruppen mit unterschiedlichen Qualifizierungslevels unterschieden:

Professional und Expert Level

- Qualifizierungslevel 1: „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“
- Qualifizierungslevel 2: „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

Die Zertifizierung bescheinigt eine grundlegende Qualifikation in den wesentlichen Inhalten und Methoden des Fachgebiets Technische Kommunikation. Die Kompetenzprofile, die detaillierte Informationen zu Kompetenzfeldern und Lernzielen enthalten, sind für beide Zertifikatsgruppen im tekomp-Kompetenzrahmen für Technische Redakteur:innen beschrieben.

Die Anforderungen für die beiden Qualifizierungslevels werden in Anlehnung an den Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) wie folgt definiert:

- Qualifizierungslevel 1: „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“ (EQR Level 3–4)
- Kenntnisse (EQR Level 4):
Breites Spektrum an Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich
- Fertigkeiten (EQR Level 4):
Eine Reihe kognitiver und praktischer Fertigkeiten zur Lösung spezifischer Probleme in einem Arbeits- oder Lernbereich
- Kompetenzen (EQR Level 3):
Verantwortung für die Erledigung von Arbeits- oder Lernaufgaben übernehmen; eigenes Verhalten situationsbedingt anpassen

Da für den Erwerb des Qualifizierungslevels 1 keine Berufserfahrung erforderlich ist, wurden die generellen Kompetenzanforderungen auf EQR Level 3 festgelegt.

Expert Level

- Qualifizierungslevel 2: „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“ (EQR Level 4–5)
- Kenntnisse (EQR Level 5):
Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich sowie Bewusstsein für dessen Grenzen
- Fertigkeiten (EQR Level 5):
Umfassende kognitive und praktische Fertigkeiten zur Erarbeitung kreativer Lösungen für abstrakte Probleme
- Kompetenzen (EQR Level 4):
Selbstständiges Tätigwerden innerhalb der bekannten, aber veränderlichen Rahmenbedingungen von Arbeits- oder Lernkontexten; Beaufsichtigung der Routearbeit anderer mit Verantwortung für deren Bewertung und Verbesserung

Auch für das Qualifizierungslevel 2 ist Berufserfahrung keine zwingende Voraussetzung, weshalb die generellen Kompetenzanforderungen auf EQR Level 4 festgelegt wurden.

Anwendungsschwerpunkte der Zertifizierung

Zusätzlich wurden spezifische Anwendungsschwerpunkte für zwei Tätigkeitsbereiche definiert und zertifiziert:

- Dokumentation von Industrie- und Konsumgütern
- Dokumentation von Softwareanwendungen

Diese Schwerpunkte schließen sich nicht gegenseitig aus. Beide basieren auf den grundlegenden Kompetenzen der Technischen Kommunikation, von der Umfeldanalyse über die Planung und Konzeptentwicklung bis hin zur Inhaltserstellung. So erlernen auch Fachkräfte für Software-Dokumentation die korrekte Erstellung von Warnhinweisen, da Software häufig zur Steuerung von Maschinen eingesetzt wird, die solche Hinweise erfordern.

Der Unterschied zwischen den Anwendungsschwerpunkten liegt vielmehr in den spezifischen Kompetenzen und Anforderungen, die ihnen jeweils zugeordnet sind. Dazu zählen beispielsweise:

- Die sachgerechte Dokumentation zur Stilllegung (Dekommissionierung) von Maschinen und Geräten im Bereich Industrie- und Konsumgüter
- Die Erstellung von Dokumentationen zu Programmierschnittstellen (APIs) im Bereich Software-Dokumentation

Diese Struktur gewährleistet eine präzise und praxisgerechte Zertifizierung für Technische Redakteur:innen mit unterschiedlichen Spezialisierungen.

Die Zulassungs- und Zertifizierungsvoraussetzungen für die verschiedenen Kompetenzprofile sowie die detaillierten Kompetenzanforderungen der Personenzertifizierungen sind in den normativen Anlagen A und B aufgeführt und fester Bestandteil der jeweiligen Personenzertifizierung.

Weitere Bestandteile des normativen Dokuments sind die Anhänge A (normativ) zur Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“ und B (normativ) zur Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“. Diese sind im Anhang sowie auf dem tekomp-WebPortal verfügbar.

Alle Dokumente und deren Änderungen werden auf der Webseite der tekomp veröffentlicht.

2. Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation

Die Zertifizierungsprüfung hat das Ziel, die Kompetenz der Zertifizierungskandidat:innen für ihre Tätigkeit als Technische Redakteur:innen zu ermitteln.

Begriff der Kompetenz

Der Begriff Kompetenz (lat. *competentia* ‚Eignung‘; *competere* ‚zusammentreffen, ausreichen, zu etwas fähig sein, zustehen‘) umfasst Wissen, Fähigkeiten, persönliche Eigenschaften sowie weitere aufgabenbezogene Faktoren. Diese dienen dazu, überdurchschnittliche von durchschnittlichen Leistungen unter gegebenen Umständen zu unterscheiden. Kompetenzen können zudem zur Definition der wesentlichen Funktionen einer beruflichen Tätigkeit herangezogen werden.

Fachkompetenz (auch Sachkompetenz, Fachkenntnis, Fachkunde, Sachkunde, Fachwissen, Hardskill etc.) beschreibt die Fähigkeit, berufstypische Aufgaben und Sachverhalte eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den theoretischen Anforderungen zu bewältigen. Die hierzu erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten basieren auf Erfahrung, Wissen und einem tiefgehenden Verständnis fachspezifischer Fragen und Zusammenhänge sowie der Fähigkeit, diese technisch einwandfrei und zielgerichtet zu lösen. In der Regel setzt Fachkompetenz eine entsprechende Ausbildung voraus.

Der Begriff Qualifizierung bezieht sich üblicherweise auf einen Titel oder eine formale Anerkennung, die durch eine Prüfung oder Zertifizierung erworben wurde. In der Praxis dienen Bildungs- und Ausbildungsabschlüsse als häufigste Indikatoren für die Qualifikation einer Person.

Grundlage der Personenzertifizierung

Die Personenzertifizierung basiert auf definierten Kompetenzprofilen für verschiedene Qualifizierungsniveaus. Grundlage für die Entwicklung und Beschreibung dieser Kompetenzprofile im Bereich Technische Kommunikation ist der tekomp-Kompetenzrahmen.

Der im Kompetenzrahmen verwendete Kompetenzbegriff folgt einem kognitiven Ansatz: Kompetenzen umfassen alle mentalen Ressourcen eines Individuums, die erforderlich sind, um bestimmte Aufgaben erfolgreich zu erfüllen bzw. Tätigkeiten auszuführen. Dieser Kompetenzbegriff schließt neben Wissen und Fähigkeiten auch die Fähigkeit zur Problemlösung sowie die Bereitschaft zur Anwendung ein. Damit wird zugleich die Handlungsorientierung berücksichtigt. Der Kompetenzbegriff umfasst somit nicht nur erforderliche Kenntnisse und Fertigkeiten, sondern auch die Bereitschaft und Verantwortung zur Anwendung dieser Fähigkeiten.

Der Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation wurde auf Grundlage des Referenzprozesses für die Entwicklung von Informationsprodukten erstellt. Er basiert auf einer

umfassenden Analyse aller Aufgaben, Handlungen und Tätigkeiten, die während der Entwicklung eines Informationsprodukts anfallen können. Dabei wurde spezifiziert, welche Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten für die jeweiligen Arbeitsschritte erforderlich sind. Der Kompetenzrahmen bildet sämtliche Phasen und erforderlichen Arbeitsschritte der Entwicklung von Informationsprodukten ab. Aus diesen Aufgaben und Tätigkeiten wurde ein handlungsorientierter Kompetenzrahmen entwickelt, der die notwendigen Kompetenzbereiche sowie die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Erbringung bestimmter Aufgaben beschreibt.

Struktur des Kompetenzrahmens für die Technische Kommunikation

Der Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation umfasst drei Dimensionen:

1. Kompetenzbereiche innerhalb des Erstellungsprozesses für Informationsprodukte
 - Enthält Kompetenzfelder, Themenblöcke und Lerninhalte
2. Kompetenz- und Qualifizierungsprofile für verschiedene Qualifizierungsniveaus
 - Definiert in Anlehnung an den Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR)
 - Berücksichtigt unterschiedliche Lernumfänge gemäß dem ECTS-System
3. Lernziele mit Fokus auf Kenntnisse und Fertigkeiten
 - Definiert in Anlehnung an die Bloom'sche Taxonomie

Die in dieser Richtlinie festgelegten Kompetenz- und Zertifizierungsanforderungen für die Zertifizierung von Technischen Redakteur:innen basieren auf diesem handlungsorientierten Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation.

3. Zertifizierungssystem und Lernziele

Das auf dieser Richtlinie basierende Zertifizierungssystem ist neben seiner Handlungsorientierung auf Lernziele und die damit verbundenen Lernergebnisse fokussiert. Die Zertifizierungsprüfung überprüft, ob die angestrebten Lernziele erreicht wurden. In dieser Richtlinie werden die Begriffe „Lernziele“ und „Lernergebnisse“ synonym verwendet.

Gemäß der Definition des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) sind Lernergebnisse Aussagen darüber, was Lernende nach Abschluss eines Lernprozesses wissen, verstehen und anwenden können.

Lernziele werden durch die Begriffe Kenntnisse, Können und Kompetenzen definiert und beschreiben, welches Ergebnis nach Abschluss eines Lernprozesses erreicht werden soll.

3.1. Lernziel: Kenntnisse

Kenntnisse sind das Ergebnis des Sammelns von Informationen durch Lernen. Sie umfassen einen Bestand an Fakten, Prinzipien, Theorien und Praktiken, die mit einem bestimmten Arbeits- oder Studienbereich in Verbindung stehen.

Kennzeichnend für „Kenntnisse“ ist die Fähigkeit, elementares Faktenwissen aufzubauen und zu reproduzieren. Die Fähigkeit, Informationen aus dem Gedächtnis abzurufen und in Stichworten wiederzugeben, ist ein Indikator für erworbene Kenntnisse.

Das Verstehen von Informationen baut auf diesen Kenntnissen auf. Es zeigt sich in der Fähigkeit, Wissen eigenständig zu strukturieren, zu erläutern, zu vergleichen und Unterschiede zu benennen.

Das Lernziel „Kenntnisse“ in der Ausbildung im Bereich Technische Kommunikation umfasst für jeden Qualifizierungslevel spezifische Inhalte. Die geforderten Kenntnisse sind in den normativen Anlagen A und B sowie im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation beschrieben.

Gemäß der Bloom'schen Taxonomie lassen sich folgende Verben zur Beschreibung von Kenntnissen und Verstehen zuordnen:

- Kenntnisse: nennen, angeben, aufzählen, aufschreiben, wiedergeben, anführen, aufzeigen, niederschreiben, abzeichnen.
- Verstehen: beschreiben, erläutern, formulieren, veranschaulichen, unterscheiden, einordnen, skizzieren, vergleichen, darstellen, erklären, identifizieren, zitieren, referieren.

3.2. Lernziel: Können

Der Begriff Können umfasst sowohl Fähigkeiten als auch Fertigkeiten. Fähigkeiten gelten als Voraussetzung für die Ausführung von Fertigkeiten.

„Können“ bedeutet, Wissen praktisch anzuwenden und methodische oder technische Fertigkeiten zur Problemlösung einzusetzen.

Fertigkeiten können kognitiver oder praktischer Natur sein, darunter die Anwendung von Methoden, Instrumenten oder Werkzeugen. Ein entscheidendes Merkmal des Lernziels „Können“ ist die Fähigkeit, das erworbene Wissen in konkreten Aufgabenstellungen praktisch umzusetzen.

Das Lernziel „Können“ in der Zertifizierung für Technische Kommunikation variiert je nach Qualifizierungslevel. Die spezifischen Anforderungen sind in den normativen Anlagen A und B sowie im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation festgelegt.

Gemäß der Bloom'schen Taxonomie lassen sich folgende Verben zur Beschreibung von „Können“ zuordnen:

- anwenden, ausführen, übertragen, durchführen, anfertigen, berechnen, auswerten, bearbeiten, mitwirken, verwerten, aufstellen, erstellen, ableiten, interpretieren, lösen, konstruieren.

3.3. Lernziel: Kompetenzen

Kompetenz beschreibt die nachgewiesene Fähigkeit, Wissen, Können sowie persönliche, soziale und/oder methodische Fertigkeiten in beruflichen oder akademischen Kontexten anzuwenden.

Im Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) wird Kompetenz durch die Begriffe Verantwortlichkeit und Autonomie definiert.

Im Sinne dieser Richtlinie umfasst Kompetenz folgende Fähigkeiten:

- Analysieren: Informationen, Probleme oder Sachverhalte strukturiert untersuchen.
- Beurteilen: Sachverhalte anhand von Kriterien bewerten.
- Synthetisieren: Erkenntnisse kombinieren und weiterentwickeln.
- Erschaffen: Neue Lösungen, Konzepte oder Weiterentwicklungen formulieren.

Kennzeichnend für das Lernziel „Kompetenz“ ist die Fähigkeit, Zusammenhänge zu erkennen, Probleme zu zerlegen, Unterschiede herauszuarbeiten und bewertende Urteile zu fällen.

Das Lernziel „Kompetenzen“ variiert je nach Qualifizierungslevel und wird in den normativen Anlagen A und B sowie im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation beschrieben.

Gemäß der Bloom'schen Taxonomie lassen sich folgende Verben zur Beschreibung von Kompetenz zuordnen:

- bewerten, begründen, abwägen, analysieren, überprüfen, entwickeln, erschaffen, entscheiden, auswählen, ermitteln, zusammenfassen, herausfinden, feststellen, ersinnen.

3.4. Kompetenzbereiche und Kompetenzfelder

Der Kompetenzrahmen der tekomp ist hierarchisch strukturiert und orientiert sich am Erstellungsprozess für Informationsprodukte. Die Struktur umfasst folgende Ebenen:

- **Kompetenzbereiche:** Diese spiegeln die verschiedenen Phasen der Erstellung von Informationsprodukten wider.
- **Kompetenzfelder:** Sie gliedern sich in Themenblöcke und beinhalten spezifische Lerninhalte.
- **Themenblöcke:** Sie umfassen die spezifischen Fachthemen und Tätigkeiten innerhalb der jeweiligen Kompetenzfelder.

Kompetenzfelder beziehen sich auf unterschiedliche Themen- und Tätigkeitsbereiche, die in den jeweiligen Phasen der Erstellung von Informationsprodukten auftreten können.

Im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation sind alle notwendigen Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten definiert, die mit den jeweiligen Kompetenzfeldern verbunden sind.

Ein Kompetenzfeld kann mehrere Themenblöcke umfassen, die sich wiederum in verschiedene Lerninhalte untergliedern.

4. Organisationsstruktur der Personenzertifizierungsstelle

Die Personenzertifizierungsstelle ist eine Institution innerhalb der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V. und dem tekomp-Beirat für Aus- und Weiterbildung untergeordnet. Sie ist verantwortlich für die Entwicklung, Organisation, Durchführung und Kontrolle der Personenzertifizierung im Bereich Technische Kommunikation gemäß den normativen Vorgaben der DIN EN ISO/IEC 17024:2012.

Zu ihren Aufgaben gehören:

- Zertifizierung von Kandidat:innen,
- Überwachung und Rezertifizierung zertifizierter Personen,
- Sämtliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Personenzertifizierung.

Die Personenzertifizierungsstelle setzt sich aus folgenden Gremien und Bereichen zusammen:

- Prüfungsausschuss
- Zertifizierungsausschuss
- Fachausschüsse
- Qualifizierungsberatung
- Akkreditierung der Bildungsträger

Zusätzlich untersteht der Beauftragte für das operative Management der Personenzertifizierungsstelle. Diese Instanzen sind dem tekomp-Vorstand zugeordnet. Die Schiedsstelle ist ebenfalls Bestandteil des tekomp-Zertifizierungssystems, agiert jedoch unabhängig von der Personenzertifizierungsstelle.

4.1. Aufgaben der Personenzertifizierungsstelle

Die Aufgaben der Personenzertifizierungsstelle umfassen:

- Entwicklung und Umsetzung der Strategie
- Programmentwicklung, Weiterentwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungssystems
- Leitung und Controlling der Zertifizierungsprozesse gemäß der DIN EN ISO/IEC 17024:2012
- Sicherstellung der Leistungsfähigkeit des Zertifizierungspersonals
- Benennung, Qualifikation und Überwachung von Qualifizierungsberater:innen und Prüfungsbeauftragten
- Entwicklung und Durchführung eines Qualifizierungsverfahrens für Prüfungsbeauftragte
- Koordination und Controlling der Managementaufgaben
- Entscheidungsfindung und kontinuierliche Verbesserung des Zertifizierungssystems
- Leitung des Personals der Personenzertifizierungsstelle
- Bereitstellung von Informationen für Zertifizierungskandidat:innen

- Erteilung und Überwachung von Zertifikaten

Die Personenzertifizierungsstelle entwickelt Bewertungsinstrumente zur Prüfungsdurchführung sowie Kriterien zur Leistungsbewertung. Sie stellt sicher, dass der Zertifizierungsprozess innerhalb der vorgesehenen Zeitrahmen und Leitlinien abläuft. Zudem stellt sie öffentlich zugängliche Informationen über das Zertifizierungssystem bereit.

Die Weiterentwicklung des Zertifizierungssystems, insbesondere in Bezug auf Kompetenzprofile und Qualifizierungslevels, erfolgt in Abstimmung mit dem Fachausschuss.

4.2. Aufgaben des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss ist ein vom tekam-Vorstand berufenes Gremium aus Fachexpert:innen (Prüfungsbeauftragten), das für die Durchführung der Zertifizierungsprüfungen verantwortlich ist.

Seine Aufgaben umfassen:

- Durchführung der Zertifizierungsprüfungen
- Fachliche Zulassung der Zertifizierungskandidat:innen
- Begutachtung fachlicher Projektarbeiten
- Bewertung schriftlicher und mündlicher Prüfungsleistungen

4.3. Aufgaben des Zertifizierungsausschusses

Der Zertifizierungsausschuss ist ein vom tekam-Vorstand berufenes Gremium aus Fachexpert:innen, das die formale Zertifizierung erfolgreicher Kandidat:innen durchführt.

Seine Aufgaben umfassen:

- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen
- Formale Zulassung der Zertifizierungskandidat:innen
- Kontrolle und Bewertung der Prüfungsleistungen
- Entscheidung über Zertifizierung und Rezertifizierung
- Erstellung und Unterzeichnung der Zertifikate

4.4. Aufgaben des Fachausschusses

Der Fachausschuss besteht aus vom tekam-Vorstand berufenen Fachexpert:innen und ist für die inhaltliche Gestaltung der Zertifizierungsprüfungen zuständig.

Seine Aufgaben umfassen:

- Entwicklung, Pflege und Weiterentwicklung des Kompetenzrahmens für Technische Kommunikation
- Definition der Kompetenzprofile und Qualifizierungslevels
- Entwicklung und Qualitätssicherung von Prüfungsfragen

- Weiterentwicklung des tekomp-Zertifizierungssystems sowie von neuen Zertifizierungsangeboten

4.5. Aufgaben der Qualifizierungsberatungsstelle

Die Qualifizierungsberatungsstelle ist ein vom tekomp-Vorstand berufenes Gremium von unabhängigen Fachexpert:innen. Ihre Aufgabe besteht darin, Personen mit informell erworbenen Kompetenzen über die Anforderungen der Zertifizierung zu informieren.

Sie unterstützt insbesondere Quereinsteiger:innen ohne direkte Berufserfahrung in der Technischen Kommunikation und bietet Beratung zu:

- Kompetenzanforderungen des Berufsfelds
- Aufzeigen von Berufsentwicklungsperspektiven
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Individuellen Wissensbedarfen zur Zertifizierungsvorbereitung

4.6. Aufgaben der Schiedsstelle

Die Schiedsstelle entscheidet über Einsprüche und Beschwerden im Zusammenhang mit Zertifizierungsentscheidungen. Sie ist von allen anderen Gremien unabhängig, und ihre Mitglieder dürfen keine weiteren Ämter innerhalb der tekomp oder bei zertifizierungsvorbereitenden Weiterbildungsanbietern bekleiden.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Prüfung von Beschwerden und Einsprüchen
- Einigungsverhandlungen und Schlichtungssprüche
- Formale Berichtigungen an der Zertifizierungsstelle anordnen
- Dokumentation von Einspruchsverfahren
- Vorschläge zur Verbesserung des Zertifizierungssystems

4.7. Aufgaben des Beauftragten für das operative Management

Der Beauftragte für das operative Management ist für die operative Umsetzung der Managementvorgaben und Leitlinien verantwortlich.

Seine Aufgaben umfassen:

- Verwaltung relevanter Dokumente
- Prozessentwicklung und Dokumentation
- Qualitätsmanagement und Auswertung von Feedback
- Projektmanagement zur Weiterentwicklung des Zertifizierungssystems
- Evaluierung von Prüfungen und Ableitung von Verbesserungen
- Förderung des Qualitätsbewusstseins innerhalb der Personenzertifizierungsstelle

4.8. Aufgaben der tekomp-Akkreditierungsstelle für Weiterbildungsmaßnahmen

Die tekomp-Akkreditierungsstelle bewertet und akkreditiert Bildungsanbieter, die Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich Technische Kommunikation anbieten.

Ziel der Akkreditierung ist die Sicherstellung der Konformität der Bildungsmaßnahmen mit den Kompetenzanforderungen des Kompetenzrahmens für Technische Redakteur:innen.

Die Akkreditierung erfolgt auf Grundlage der Akkreditierungsordnung der tekomp und attestiert, dass die Bildungsmaßnahmen geeignet sind, Kandidat:innen auf die tekomp-Zertifizierungsprüfung vorzubereiten.

5. Zertifizierungsverfahren

Im Folgenden werden die Akteure des Zertifizierungsverfahrens sowie deren Aufgaben beschrieben. An der Durchführung des Zertifizierungsverfahrens sind folgende Personengruppen beteiligt:

5.1. Qualifizierungsberater:in

Definition

Der/die Qualifizierungsberater:in unterstützt potenzielle Zertifizierungskandidat:innen bei der Einschätzung ihres persönlichen Weiterbildungs- und Qualifizierungsbedarfs. Ziel der Qualifizierungsberatung ist es, Wissenslücken zu identifizieren und individuell angepasste Weiterbildungsmöglichkeiten oder Berufsentwicklungsperspektiven aufzuzeigen.

Aufgaben

- Erläuterung des Berufsfeld und der beruflichen Anforderungen
- Analyse der beruflichen Ausgangssituation der Beratungsteilnehmer:innen
- Erläuterung der Schlüsselqualifikationen für Technische Redakteur:innen
- Beratung zu Möglichkeiten der Erweiterung, Vertiefung oder Spezialisierung von Kompetenzen
- Erörterung der Selbsteinschätzung anhand eines Fragenbogens
- Feedback zur individuellen Kompetenz- und Qualifikationsbewertung
- Vermittlung von Informationen über notwendige Kompetenzen in der Technischen Kommunikation, Kompetenzprofile und Qualifizierungslevels
- Information über Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufklärung über den Ablauf der Zertifizierung

Berufungsvoraussetzungen

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in Technischer Redaktion, Natur-, Ingenieur- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (Vollzeit) in der Technischen Kommunikation
- Fachkompetenz in Technischer Kommunikation
- Wünschenswert, aber keine Voraussetzung:
 - Führungserfahrung
 - Aktive Mitarbeit in einer tekomp-Regionalgruppe
 - Mitgliedschaft in tekomp Deutschland oder einem Landesverband von tekomp Europe

Notwendige Kompetenzen eines Qualifizierungsberaters

- Fachliche Kompetenz im Bereich Technische Kommunikation
- Kenntnisse des Zertifizierungssystems der tekomp-Personenzertifizierungsstelle
- Vertrautheit mit dem Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation
- Kommunikations- und Beratungskompetenzen, insbesondere:
 - Gesprächsführungstechniken
 - Reflexionsfähigkeit
 - Personale Handlungskompetenz
 - Sprachkompetenz (Englisch)

Berufung und Leitung

- Berufung erfolgt durch den tekomp-Vorstand auf Vorschlag des/der Vorsitzenden für Qualifizierungsberatung für jeweils drei Jahre.
- Die Tätigkeiten der Qualifizierungsberatung werden durch den/die Vorsitzende:n für Qualifizierungsberatung geleitet und überprüft.

5.2. Prüfungsbeauftragte und Prüfungsbeisitzer:innen

Definition

Prüfungsbeauftragte führen die Zertifizierungsprüfungen durch und bewerten die erbrachten Leistungen. Prüfungsbeauftragte können für mehrere Kompetenzprofile zuständig sein.

Prüfungsbeisitzer:innen begleiten die mündliche Prüfung als neutrale Beobachter, sind jedoch nicht an der fachlichen Bewertung beteiligt.

Aufgaben der Prüfungsbeauftragten

- Durchführung der mündlichen Zertifizierungsprüfung
- Bewertung von Leistungen im schriftlichen Prüfungsteil

- Begutachtung der fachlichen Projektpräsentation (Expert Level) bzw. der praktischen Aufgaben (Professional Level)
- Notenfindung und Erstellung von Notenprotokollen
- Weitergabe von Notenergebnissen

Aufgaben der Prüfungsbeisitzer:innen

- Beobachtung des Prüfungsprozesses
- Sicherstellung der Prüfungsaufzeichnung
- Unterstützung des Prüfungsbeauftragten als Sparringspartner

Berufungsvoraussetzungen für Prüfungsbeauftragte

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in Technischer Redaktion, Natur-, Ingenieur- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (Vollzeit) in der Technischen Kommunikation
- Prüfungserfahrung oder fundierte Kenntnisse von Prüfungsmethoden und -verfahren
- Kenntnisse und Erfahrung in der Gesprächsführung für mündliche Prüfungen
- Fließende Sprachkenntnisse in der Prüfungssprache

Besondere Anforderungen für Prüfungsbeauftragte

- Unabhängigkeit und Unparteilichkeit:
 - Keine Ämter oder Tätigkeiten, die Interessenskonflikte darstellen könnten
 - Keine Positionen in Unternehmen oder Organisationen, die im Widerspruch zur Prüfertätigkeit stehen
- Fortbildungspflicht:
 - Prüfungsbeauftragte sind verpflichtet, sich fachlich weiterzubilden, z. B. durch Teilnahme an Fachtagungen.
 - Verletzungen der Anforderungen müssen der Personenzertifizierungsstelle unverzüglich gemeldet werden.
- Kommunikations- und Prüfungskompetenzen, insbesondere:
 - Gesprächsführungstechniken
 - Reflexionsfähigkeit
 - Personale Handlungskompetenz
 - Sprachkompetenz (Englisch)

Berufung und Leitung

- Berufung durch den tekem-Vorstand auf Vorschlag der Zertifizierungsstelle für jeweils drei Jahre.

- Fachliche Leitung durch den/die Vorsitzende:n des Prüfungsausschusses.

5.3. Zertifizierungsentscheider:innen

Definition

Zertifizierungsentscheider:innen – in der Regel der/die Vorsitzende des Zertifizierungsausschusses – prüfen die Zulassungsvoraussetzungen, bewerten die Prüfungsergebnisse und treffen Entscheidungen zur Zertifizierung und Rezertifizierung.

Aufgaben

- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen der Zertifizierungskandidat:innen
- Bewertung der Zertifizierungsleistungen anhand von Notenprotokollen
- Entscheidung über Zertifizierung und Rezertifizierung

Berufungsvoraussetzungen

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in Technischer Redaktion, Natur-, Ingenieur- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (Vollzeit) in der Technischen Kommunikation

Berufung und Leitung

- Berufung durch den tekomp-Vorstand für drei Jahre.
- Fachliche Leitung durch den tekomp-Beirat für Aus- und Weiterbildung.

5.4. Schiedspersonen

Definition

Schiedspersonen sind für die außergerichtliche Klärung von Einsprüchen und Beschwerden gegen Zertifizierungsentscheidungen zuständig.

Aufgaben

- Prüfung von Einsprüchen und Beschwerden auf formale und inhaltliche Berechtigung
- Einigungsverhandlungen und Schiedssprüche
- Entscheidung über Zertifizierungsansprüche
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung des Zertifizierungssystems

Berufungsvoraussetzungen

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in einem relevanten Fachbereich
- Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung
- Führungserfahrung (hilfreich, aber nicht erforderlich)

Berufung und Leitung

- Berufung durch den tekomp-Vorstand für drei Jahre.

- Unabhängige Tätigkeit von allen anderen Gremien.

5.5. Zertifizierungskandidat:innen

Definition

Zertifizierungskandidat:innen sind Personen, deren Antrag auf Zertifizierung von der Personenzertifizierungsstelle angenommen wurde.

Anforderungen

- Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen durch geeignete Unterlagen

5.6. Zertifizierte Personen

Definition

Zertifizierte Personen sind Inhaber:innen eines gültigen Zertifikats.

Rechte und Pflichten

- Nutzung des Zertifikats und des Zertifizierungslabels für berufliche Zwecke
- Einhaltung der fachlichen Standards
- Meldung von beruflichen Änderungen an die Personenzertifizierungsstelle

Ein Verstoß gegen die Pflichten kann zum Entzug der Zertifizierung führen.

6. Drei Säulen des tekomp-Aus- und Weiterbildungssystems

Ein wesentliches Merkmal zur Sicherstellung der Objektivität und Qualität ist die klare Trennung zwischen den Institutionen, die Personen qualifizieren, und der unabhängigen, neutralen Beratung und Zertifizierung durch die tekomp.

Das tekomp-Zertifizierungssystem basiert auf drei voneinander unabhängigen Säulen:

1. Qualifizierungsberatung durch die tekomp
2. Qualifizierung und Weiterbildung
3. Zertifizierung durch die tekomp

6.1. Qualifizierungsberatung

Die Qualifizierungsberatung der tekomp richtet sich sowohl an Berufserfahrene, die ihre Kenntnisse und Kompetenzen reflektieren möchten, als auch an Einsteiger:innen und Berufsinteressierte, die sich über das Berufsbild und die Anforderungen an Technische Redakteur:innen informieren möchten.

In der Qualifizierungsberatung wird der aktuelle Qualifikationsstand der Teilnehmenden in Bezug auf die Kompetenzanforderungen der Technischen Kommunikation erörtert. Grundlage hierfür bildet der Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation mit den daraus abgeleiteten Kompetenzprofilen und Qualifizierungslevels.

Die Qualifizierungsberatung unterstützt die Teilnehmenden darin:

- einen Überblick über das Berufsfeld Technische Kommunikation zu gewinnen
- die Kompetenzanforderungen des Berufsfelds zu verstehen
- den eigenen Kenntnisstand realistisch einzuschätzen
- berufliche Perspektiven zu erkennen
- individuelle Wissenslücken zu identifizieren
- Weiterbildungsziele festzulegen

Unverbindlichkeit der Qualifizierungsberatung

Die Ergebnisse der Beratung sind empfehlend und nicht verpflichtend. Teilnehmende sind weder an eine Weiterbildungsmaßnahme noch an die Zertifizierungsprüfung gebunden. In bestimmten Fällen ist die Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung erforderlich, um zur tekomp-Zertifizierung zugelassen zu werden.

Freiwillige Qualifizierungsberatung

Zertifizierungskandidat:innen, die sich über die Zulassungsvoraussetzung „ohne Berufserfahrung und mit Teilnahme an einer akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme“ zertifizieren lassen möchten, können freiwillig an der Qualifizierungsberatung teilnehmen.

Pflicht zur Qualifizierungsberatung als Zertifizierungsvoraussetzung

Für Zertifizierungskandidat:innen, die sich über die Zulassungsvoraussetzung „mit Berufserfahrung“ zertifizieren lassen möchten, ist die Teilnahme an der Qualifizierungsberatung verpflichtend. Dies dient dazu, den individuellen Weiterbildungsbedarf für eine erfolgreiche Zertifizierung zu ermitteln.

Die Pflicht zur Qualifizierungsberatung gilt ebenfalls für Kandidat:innen, die eine Weiterbildungsmaßnahme bei einem von der tekomp akkreditierten Bildungsanbieter besuchen, die jedoch nicht den für den Expert Level erforderlichen Stundenumfang abdeckt.

Empfehlung des Bildungsanbieters als Zertifizierungsvoraussetzung

Kandidat:innen, die weniger als zwei Jahre Berufserfahrung in der Technischen Kommunikation haben und keine Expert Level-Weiterbildungsmaßnahme mit einem empfohlenen Umfang von 600 Stunden inkl. Praktikum absolvieren, können im Rahmen einer Ausnahmeregelung zur Expert-Level-Zertifizierung zugelassen werden. Voraussetzung hierfür ist:

- die Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung
- eine Empfehlung des Weiterbildungsträgers für die Expert-Level-Zertifizierung

6.2. Qualifizierung und Weiterbildung

Das tekomp-Aus- und Weiterbildungssystem folgt einer individualisierten, bedarfsgerechten Qualifizierungsstrategie. Der Umfang und die Inhalte der Weiterbildung richten sich nach den Erfordernissen der Zertifizierungskandidat:innen.

Die Bestimmung des individuellen Qualifizierungsbedarfs kann u. a. durch eine Qualifizierungsberatung erfolgen.

Die Weiterbildungsinhalte zur Vorbereitung auf die Zertifizierung orientieren sich am zu zertifizierenden Kompetenzprofil und Qualifizierungslevel. Diese Inhalte sind im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation definiert und in den Anlagen A (normativ) und B (normativ) festgehalten.

Unabhängigkeit der Zertifizierung von Bildungsmaßnahmen

Der Erwerb des Zertifikats ist nicht an eine spezifische Ausbildung, Weiterbildungsmaßnahme oder Produktschulung gebunden.

Freiwillige Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme

Kandidat:innen mit informell erworbenem Wissen (nachgewiesen durch mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Technischen Dokumentation) können sich zertifizieren lassen, ohne an einer bestimmten Weiterbildungsmaßnahme teilzunehmen.

Obligatorische Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme

Kandidat:innen ohne Berufserfahrung in der Technischen Kommunikation oder angrenzenden Bereichen müssen an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen, um die für die Zertifizierung notwendigen Kompetenzen zu erwerben.

Akkreditierung von Weiterbildungsmaßnahmen

Die tekomp-Akkreditierung von Weiterbildungsmaßnahmen stellt sicher, dass die Inhalte die erforderlichen Kompetenzanforderungen des jeweiligen Kompetenzprofils abdecken.

Eine Liste der akkreditierten Weiterbildungsmaßnahmen ist auf der Website der tekomp veröffentlicht.

6.3. Zertifizierung

Die Zertifizierung erfolgt anhand klar definierter Kompetenzprofile, die:

- das Qualifizierungslevel
- die Kompetenzfelder
- die Lernziele und Anforderungen

festlegen.

Im Rahmen spezifischer Zertifizierungsverfahren wird geprüft, ob eine Person die Kompetenzanforderungen eines bestimmten Kompetenzprofils und Qualifizierungslevels erfüllt.

Nachweis der Kompetenz durch Zertifizierung

Durch die Zertifizierung wird nachgewiesen und bescheinigt, dass eine Person über die für ein bestimmtes Kompetenzprofil erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt.

Die Zertifizierungsprüfungen werden für zwei Qualifizierungslevels

- Professional Level,
- Expert Level

sowie für zwei Anwendungsschwerpunkte

- Industrie- und Konsumgüter,
- Software

angeboten.

Die erreichten Qualifikationen werden durch ein Zertifikat für das jeweilige Qualifizierungslevel von der Personenzertifizierungsstelle der tekomp attestiert.

Ablauf des Zertifizierungsverfahrens

Das Zertifizierungsverfahren gliedert sich in drei zentrale Phasen:

1. Zulassungsverfahren
2. Zertifizierungsprüfung
3. Zertifizierung

7. Zulassungsverfahren für die Zertifizierung

Die Zulassungsvoraussetzungen richten sich nach dem Qualifizierungslevel, für das die Zertifizierung angestrebt wird.

7.1. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Professional-Level-Zertifikat

Um zur Professional-Level-Zertifizierung zugelassen zu werden, müssen Zertifizierungskandidat:innen eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- 1. Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und Nachweis von mindestens einem Jahr Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation oder einem verwandten Bereich (z. B. Technik, Linguistik, Medien, Kommunikation)**

oder

- 2. Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme für die Professional-Level-Zertifizierung**
 - Die Weiterbildungsmaßnahme kann berufsbegleitend erfolgen.
 - Empfohlener Umfang: 300 Stunden.

7.2. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Expert-Level-Zertifikat

Um zur Expert-Level-Zertifizierung zugelassen zu werden, müssen Zertifizierungskandidat:innen eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

1. **Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und Nachweis von mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation,**

oder

2. **Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme**
 - Die Weiterbildungsmaßnahme kann berufsbegleitend erfolgen.
 - Empfohlener Umfang: 600 Stunden, inklusive Praktikum.

oder

3. **Nachweis der Teilnahme am tekomp-Volontariat**
 - Kombination aus einer akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme und
 - einem Tätigkeitsnachweis über Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation

oder

4. **Erfolgreiche Zertifizierung auf dem Professional Level**
 - Zusätzliche Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und
 - Mindestens ein Jahr Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation

7.3. Zulassung zur Expert-Level-Zertifizierung in Ausnahmefällen

Zertifizierungskandidat:innen, die nicht über die erforderliche zweijährige Berufserfahrung in der Technischen Kommunikation verfügen und an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen, die jedoch nicht den empfohlenen Umfang von 600 Stunden inklusive Praktikum abdeckt, können in Ausnahmefällen zur Expert-Level-Zertifizierung zugelassen werden.

Voraussetzungen für die Zulassung im Rahmen der Ausnahmeregelung:

1. Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme,
2. Schriftliche Empfehlung des akkreditierten Weiterbildungsanbieters für die Expert-Level-Zertifizierung,
3. Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung.

Individuelle Prüfung der Ausnahmefälle

- Jede Ausnahmezulassung wird individuell und inhaltlich geprüft.
- Es besteht kein automatischer Anspruch auf Zulassung, auch wenn die formalen Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllt sind.

- Zertifizierungskandidat:innen, die im Rahmen dieser Ausnahmeregelung zugelassen werden, müssen sich verpflichten, sich die nicht durch die akkreditierte Weiterbildungsmaßnahme abgedeckten Zertifizierungsinhalte eigenständig anzueignen.

8. Zertifizierungsprüfung

8.1. Zweck der Zertifizierung

Die Zertifizierungsprüfung für Technische Redakteur:innen dient der Feststellung der beruflichen Handlungskompetenz der Zertifizierungskandidat:innen. Diese umfasst die Fähigkeit, berufliche Aufgaben selbstständig sowie zeit- und ergebnisgerecht zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

Die Zertifizierungsprüfung berücksichtigt dabei alle Elemente einer vollständigen Handlung:

- Planen
- Durchführen
- Kontrollieren

Die berufliche Handlungsfähigkeit basiert auf dem Zusammenspiel folgender Kompetenzen:

- Fachkompetenz (Fachwissen, Kenntnisse, Fertigkeiten)
- Methodenkompetenz (Umsetzung, Herangehensweise, Transferleistungen)
- Sozialkompetenz (Kommunikation, Präsentation, Selbstkontrolle)

Die Zertifizierungsprüfung ist in verschiedene Prüfungsteile gegliedert, die mittels unterschiedlicher Prüfungsmethoden die berufliche Handlungsfähigkeit sowie die Fachkompetenz der Zertifizierungskandidat:innen feststellen.

Die Anforderungen innerhalb der Prüfung variieren je nach Kompetenzprofil und Qualifizierungslevel.

8.2. Gültigkeitsbereich der Zertifizierungsprüfung und Bezeichnung des Abschlusses

Die Zertifizierungsprüfung bestätigt, dass die zertifizierte Person über das für die Tätigkeit als Technische:r Redakteur:in erforderliche Wissen, Fertigkeiten und Kenntnisse auf dem jeweiligen Qualifizierungslevel verfügt.

Diese Anforderungen sind im Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation beschrieben. Die jeweils gültige Version des Kompetenzrahmens wird von der tekomp auf ihrem WebPortal bereitgestellt. Maßgeblich für die Prüfung ist die zum Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung veröffentlichte Fassung.

Nach erfolgreichem Abschluss der Zertifizierungsprüfung erhält die zertifizierte Person je nach Qualifizierungslevel den von der Gesellschaft für Technische Kommunikation – tekomp Deutschland e.V. verliehenen Titel:

- „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“

- „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

8.3. Sprache der Prüfung

Die Prüfungs- und Dokumentationssprache wird im Rahmen der Zulassung zur Zertifizierungsprüfung festgelegt. Grundsätzlich kann die Zertifizierungsprüfung auf Deutsch oder Englisch abgelegt werden.

8.4. Öffentlichkeit der Prüfungen

Zertifizierungsprüfungen sind nicht öffentlich. Zum Onboarding neuer Prüfungsbeauftragter, zur Evaluierung und Qualitätssicherung können von der tekomp beauftragte Personen den Prüfungen beiwohnen. Diese haben jedoch kein Stimmrecht.

8.5. Vertraulichkeit und Datenschutz

Sämtliche prüfungsrelevanten Unterlagen und Vorgänge sind von allen Mitgliedern des tekomp-Beirats für Aus- und Weiterbildung, den Fachstellen, Ausschüssen und Kommissionen sowie allen weiteren Vertreter:innen der Personenzertifizierungsstelle oder der tekomp Deutschland vertraulich zu behandeln.

Alle Beteiligten sind verpflichtet, eine Vertraulichkeitserklärung zu unterzeichnen. Zudem müssen die geltenden Datenschutzbestimmungen eingehalten werden.

8.6. Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Personenzertifizierungsstelle der tekomp gewährleistet Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und die Vermeidung von Interessenkonflikten in allen Zertifizierungstätigkeiten.

Alle Mitglieder des tekomp-Beirats für Aus- und Weiterbildung sowie die Fachstellen, Ausschüsse, Kommissionen und weitere Vertreter:innen der Personenzertifizierungsstelle oder der tekomp sind verpflichtet, diese Grundsätze einzuhalten.

Sollte eine Unparteilichkeit nicht gewährleistet sein oder ein Verstoß vorliegen, ist dies umgehend der Leitung der Personenzertifizierungsstelle zu melden.

Alle Beteiligten müssen eine Erklärung zum Datenschutz, zur Unabhängigkeit und zur Vermeidung von Interessenkonflikten unterzeichnen.

8.7. Prüfungsbeauftragte

Die Prüfungen werden von Prüfungsbeauftragten abgenommen, die über die Bewertung der erbrachten Leistungen der Zertifizierungskandidat:innen entscheiden.

Die Prüfungsbeauftragten werden für jede Prüfung vom/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingesetzt, der/die auch Ersatzpersonen für Prüfungsbeauftragte ernennt.

Zur Evaluierung kann die tekomp zusätzlich Beauftragte einsetzen, die den Prüfungen beiwohnen, jedoch kein Stimmrecht haben.

8.8. Informationen, Formulare und Prüfungstermine

Die Personenzertifizierungsstelle der tekcom stellt auf ihrer Website kostenlos Informationen und Anmeldeformulare für die Zertifizierung bereit.

Die Prüfungszeiträume werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt. Zertifizierungsprüfungen, die für alle zugänglich sind, finden voraussichtlich zweimal jährlich in zuvor bestimmten Prüfungszeiträumen und an festgelegten Prüfungsorten statt.

Bekanntgabe der Prüfungstermine

- Die Prüfungstermine und Anmeldefristen werden sechs Monate vor der Prüfung auf der Website der tekcom veröffentlicht.

Ersatztermine bei Absage durch die tekcom

- Sollte ein Prüfungstermin seitens der tekcom nicht eingehalten werden können, wird ein Ersatztermin vereinbart.
- Falls kein Ersatztermin möglich ist, werden die Zulassungs- und Prüfungsgebühren zu 100 % erstattet.

8.9. Betrugs- und Täuschungsversuche

Falls ein Betrugs- oder Täuschungsversuch nachgewiesen wird, gilt die Zertifizierungsprüfung als „nicht bestanden“.

Zertifizierungskandidat:innen, die einen Täuschungsversuch begehen, werden für einen Zeitraum von fünf Jahren von weiteren Prüfungen ausgeschlossen.

9. Anwendungsschwerpunkte der Zertifizierung

9.1. Wahl des Anwendungsschwerpunkts

Zertifizierungskandidat:innen können entsprechend ihrer beruflichen Interessen und Tätigkeitsfelder zwischen zwei Schwerpunktbereichen wählen:

- Industrie- und Konsumgüter
- Software-Dokumentation

Definition der Schwerpunkte

Unter Software-Dokumentation versteht man Beschreibungen und Anleitungen zur Bedienung von Programmen und ggf. zugehörigen Daten, unabhängig davon, ob diese Programme auf einem Computer laufen oder in Geräte oder Maschinen eingebettet sind. Eine grobe Abgrenzung zwischen den Anwendungsschwerpunkten kann anhand der Benutzerschnittstelle erfolgen:

- Software-Dokumentation wird typischerweise für Produkte benötigt, die über Bildschirme, Tablets oder Touchscreens bedient werden.
- Industrie- und Konsumgüter-Dokumentation wird häufiger für Produkte erstellt, die über Zifferntastaturen oder Drehregler gesteuert werden.

Wahl des Anwendungsschwerpunkts

Die Entscheidung für einen der beiden Anwendungsschwerpunkte sollte bereits bei der Wahl der Weiterbildungsmaßnahme getroffen werden, spätestens jedoch bei der Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung.

Hinweise:

- Während sich die Anwendungsschwerpunkte in der theoretischen Ausbildung nur geringfügig unterscheiden, liegt der Fokus der Differenzierung insbesondere auf der praktischen Anwendung und Lehre, vor allem in den Beispielen und Übungsaufgaben.
- Eine spezialisierte Herangehensweise in der Ausbildung stellt sicher, dass die zertifizierten Personen über die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen, um in ihrem gewählten Bereich erfolgreich zu arbeiten. Dadurch werden sie optimal auf die spezifischen Anforderungen und Herausforderungen ihres jeweiligen Arbeitsfelds vorbereitet.
- Allerdings schließt die Wahl eines Anwendungsschwerpunktes für die Zertifizierungsprüfung nicht aus, in einem anderen Anwendungsschwerpunkt tätig zu werden, da die Zertifizierung universelle Kompetenzen im Bereich Technische Kommunikation bestätigt.

9.2. Unterschiede in den Kompetenzanforderungen

Die beiden Schwerpunktbereiche „Industrie- und Konsumgüter“ und „Software-Dokumentation“ weisen viele gemeinsame Grundlagenkompetenzen auf.

Trotz dieser Gemeinsamkeiten bestehen einige Unterschiede in den spezifischen Aufgaben, u. a.:

- Industrie- und Konsumgüter:
 - Dokumentation für die Außerbetriebnahme (Dekommissionierung) von Maschinen und Geräten
 - Sicherheits- und Warnhinweise für industrielle Produkte
- Software-Dokumentation:
 - Erstellung von Dokumentationen für Programmierschnittstellen (APIs)
 - Integration von Online-Hilfen, Tutorials und interaktiven Anleitungen
 - Strukturierung von dynamischen und webbasierten Dokumentationsformaten

Ein weiteres Beispiel für die gemeinsame Basis und gleichzeitige Spezialisierung ist die Einbindung von Warnhinweisen in der Software-Dokumentation. Da Software häufig Maschinen steuert, ist auch hier eine präzise und rechtssichere Dokumentation von Warnhinweisen erforderlich.

9.3. Unterschiede bei der Zertifizierungsprüfung

Die Unterschiede zwischen den beiden Schwerpunkten spiegeln sich insbesondere in den praktischen Prüfungsaufgaben sowie in der fachlichen Projektpräsentation wider.

Professional Level-Zertifizierung

- **Schriftliche Prüfung (= praktische Aufgabe):**

- Die Prüfungsaufgaben orientieren sich am gewählten Anwendungsschwerpunkt.
- **Mündliche Prüfung:**
 - Enthält sowohl allgemeine als auch anwendungsbereichsbezogene Fragen.

Expert Level-Zertifizierung

- **Fachliche Projektpräsentation:**
 - Die fachliche Projektpräsentation muss inhaltlich und formal zum gewählten Anwendungsschwerpunkt passen.
- **Mündliche Prüfung:**
 - Enthält sowohl allgemeine als auch spezifische Fragen zum gewählten Anwendungsbereich.
- **Wahlbereiche:**
 - Für die Zertifizierungsprüfung müssen insgesamt 2 Wahlbereiche ausgewählt werden.
 - Für den Anwendungsschwerpunkt „Software-Dokumentation“ ist der Wahlbereich „Programmierungsmethoden und Software“ verpflichtend.
 - Für den Anwendungsschwerpunkt „Industrie- und Konsumgüter“ gibt es keine spezifischen Wahlbereiche, die obligatorisch sind.

9.4. Branchenübergreifende Einsatzmöglichkeiten von Zertifikatsinhaber:innen

Unabhängig vom gewählten Anwendungsschwerpunkt verfügen Zertifikatsinhaber:innen über die erforderlichen Kernkompetenzen der Technischen Kommunikation, die ihnen einen branchenübergreifenden Einsatz ermöglichen.

Der Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation stellt sicher, dass alle zertifizierten Personen ein fundiertes Verständnis der grundlegenden Prinzipien und Methoden der Technischen Kommunikation erwerben. Dies umfasst u. a.:

- Informationsrecherche und -aufbereitung
- Zielgruppen- und Umfeldanalyse
- Strukturierung und Modularisierung von Inhalten
- Erstellung verständlicher Dokumentationen
- Anwendung rechtlicher Vorgaben und Standards

Diese breit angelegten Kompetenzen ermöglichen es den Absolvent:innen, ihre Fachkenntnisse flexibel in unterschiedlichen Branchen einzusetzen. Auch wenn sich die praktische Anwendung in den gewählten Schwerpunkten „Industrie- und Konsumgüter“ oder „Software-Dokumentation“ unterscheidet, sind die Methoden, Techniken und Prozesse der Technischen Kommunikation in vielen Bereichen übertragbar.

Zertifikatsinhaber:innen sind somit in der Lage, sowohl in klassischen Industriezweigen (z. B. Maschinenbau, Elektrotechnik, Medizintechnik, Automobilindustrie) als auch in softwareorientierten Bereichen (z. B. IT, Softwareentwicklung, digitale Dienstleistungen) qualitativ hochwertige Technische Dokumentationen zu erstellen.

Die erworbene berufliche Handlungskompetenz befähigt sie, sich schnell in neue Themengebiete einzuarbeiten und ihr Wissen auf spezifische Anforderungen verschiedener Unternehmen und Branchen anzupassen. Damit wird sichergestellt, dass zertifizierte Technische Redakteur:innen in nahezu allen technischen und digitalen Berufsfeldern tätig werden können, unabhängig vom ursprünglich gewählten Anwendungsschwerpunkt.

10. Anforderungen und Prüfungsteile der Zertifizierungsprüfungen

10.1. Zertifizierungsprüfung Professional Level

Für die Zertifizierung des Kompetenzprofils Professional Level muss eine Zertifizierungsprüfung auf dem Professional Level erfolgreich bestanden werden.

Die Zertifizierungsprüfung für Technische Redakteur:innen auf dem Professional Level setzt sich zusammen aus:

1. Einer schriftlichen praktischen Aufgabe (90 Minuten)
2. Einer fachlichen Prüfung (keine Wahlbereiche, Durchführungsmodus in Abhängigkeit von den Rahmenbedingungen: mündliche Einzelprüfung – 15 Minuten oder als mündliche Gruppenprüfung mit ca. 15 Minuten pro Prüfling)

Der Prüfungsablauf ist wie folgt:

- Prüfungstag:
 1. Bearbeitung einer schriftlichen praktischen Aufgabe
 2. Fachliche Prüfung

10.2. Praktische Prüfung (Professional Level)

Die Bearbeitung praktischer Aufgaben wird beim Kompetenzprofil Professional Level gefordert und schriftlich abgenommen. Durch den praktischen Prüfungsteil werden berufsbezogene Kompetenzen und praktische Fertigkeiten geprüft.

Die praktischen Aufgaben fordern die konkrete Durchführung von typischen Arbeitsaufgaben aus dem Bereich Technische Kommunikation und bilden den praktischen Prüfungsteil bei der Professional Level-Zertifizierung.

Durch die Bearbeitung von typischen Arbeitsaufgaben im Bereich Technische Kommunikation sollen die Zertifizierungskandidat:innen ihre Handlungskompetenz darlegen und zeigen, dass sie:

- Eine berufliche Aufgabenstellung unter Anwendung ihrer Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten selbstständig zielgruppengerecht planen und nach methodischen und fachlichen Gesichtspunkten umsetzen können
- In der Lage sind, Verantwortung für die Erledigung von Arbeitsaufgaben zu übernehmen

- Bei der Lösung von Problemen das eigene Verhalten an die jeweiligen Umstände anpassen können
- Nach Anweisung bestimmte Aufgabenstellungen selbstständig und kompetent bearbeiten können

Die Bearbeitung der praktischen Aufgaben erfolgt online. Hilfsmittel sind grundsätzlich keine zugelassen.

Die Bewertung erfolgt nach einer vorgegebenen Richtlinie. Die Lösung der praktischen Aufgaben wird, je nach Aufgabenstellung, u. a. unter folgenden Gesichtspunkten bewertet:

- Vollständigkeit
- Generelles Verständnis
- Logik und Plausibilität
- Nachvollziehbarkeit
- Methodik
- Systematik
- Struktur
- Reihenfolge
- Anwendung von Methoden und Elementen (z.B. Handlungsanweisungen, Hinweisen, Verweisen, Stilelementen)

Die Prüfungsbeauftragten für die Bewertung der praktischen Aufgaben sind für die jeweiligen Zertifizierungskandidat:innen identisch mit den Prüfungsbeauftragten für die Bewertung der mündlichen fachlichen Prüfungsfragen beim Kompetenzprofil Professional Level.

Die Ergebnisse werden entsprechend dem anzuwendenden Punktesystem und Leistungsbewertungsschema beurteilt. Die Punktevergabe erfolgt nach der Punkteskala 0 bis 100 und wird von den Prüfungsbeauftragten im Prüfungssystem protokolliert und kommentiert.

10.3. Zertifizierungsprüfung Expert Level

Für die Zertifizierung des Kompetenzprofils Expert Level muss eine Zertifizierungsprüfung auf dem Expert Level erfolgreich bestanden werden.

Die Zertifizierungsprüfung für Technische Redakteur:innen auf dem Expert Level setzt sich zusammen aus:

1. Einer fachlich relevanten Projektpräsentation (Reflexion über ein eigenständig erarbeitetes oder überarbeitetes Informationsprodukt). Die fachlich relevante Projektpräsentation kann wahlweise in Deutsch oder in Englisch verfasst sein. (20 Minuten Präsentation und 10 Minuten Fachgespräch zur Präsentation)
2. Einer fachtheoretischen Prüfung zu den Pflichtbereichen des Kompetenzprofils und zu individuellen Wahlbereichen der Zertifizierungskandidat:innen (20 Minuten)
 - Einer fachtheoretischen Prüfung in zwei Wahlbereichen der Zertifizierungskandidat:innen: Für den Anwendungsschwerpunkt „Software-Dokumentation“ ist der Wahlbereich „Programmierungsmethoden und Software“

verpflichtend. Für den Anwendungsschwerpunkt „Industrie- und Konsumgüter“ gibt es keine spezifischen Wahlbereiche, die obligatorisch sind (10 Minuten mündlich).

Der Prüfungsablauf am Prüfungstag ist wie folgt (insgesamt 70 Minuten):

Prüfungstag:

- Vorstellungsrunde und Teilnehmerausweis (10 Minuten)
- Fachliche Projektpräsentation mit Fachgespräch (30 Minuten)
- Mündliche Prüfung zu den Pflichtbereichen (20 Minuten)
- Mündliche Prüfung zu den Wahlbereichen (10 Minuten)

10.4. Fachliche Projektpräsentation (Expert Level)

Um das erforderliche Kompetenzniveau für das Expert Level zu demonstrieren, müssen die Zertifizierungskandidat:innen eine fachliche Projektpräsentation erstellen und verteidigen. Diese Präsentation dient dazu, ihre Fähigkeit darzulegen, im Bereich der Technischen Kommunikation selbstständig und professionell zu agieren. Die folgenden Aspekte verdeutlichen, welche Kompetenzen dabei im Vordergrund stehen:

1. Handlungsfähigkeit in variablen Kontexten:

Die Kandidat:innen sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb unterschiedlicher Arbeits- oder Lernkontexte produktiv tätig zu werden, selbst wenn sich diese Kontexte ändern. Dazu gehört die Fähigkeit, sich flexibel auf neue Anforderungen einzustellen und die eigene Vorgehensweise entsprechend anzupassen.

2. Verantwortung übernehmen:

Ein wesentlicher Schwerpunkt liegt auf der Fähigkeit, die eigenen Arbeitsaktivitäten kontinuierlich zu bewerten und zu verbessern. Die Kandidat:innen müssen demonstrieren, dass sie Verantwortung für die Qualität ihrer Arbeit übernehmen, Fehler oder Probleme erkennen und aktiv an deren Behebung arbeiten.

3. Anwendung von Wissen und Methoden:

Ebenso wichtig ist das Anwenden und Übertragen von theoretischem sowie fachlichem Wissen und methodischen Kenntnissen auf konkrete Arbeitsaufgaben. Die Präsentation soll belegen, dass die Kandidat:innen Methoden, Techniken und Standards der Technischen Kommunikation nicht nur kennen, sondern auch zielführend einsetzen können.

Darüber hinaus wird in der fachlichen Projektpräsentation verdeutlicht, wie ein technisches Informationsprodukt (passend zum jeweiligen Anwendungsschwerpunkt) eigenständig erstellt oder überarbeitet wurde. Das Hauptaugenmerk liegt dabei auf dem methodischen Vorgehen, einer reflektierten Entscheidungsfindung und einer praxisgerechten Umsetzung. Die Präsentation endet in einer Diskussion und Verteidigung vor der Prüfungskommission, in der sich die Kandidat:innen den Nachfragen stellen. Damit weisen sie nach, dass sie die Expert-Level-Kompetenzen besitzen, um Anforderungen in der Technischen Kommunikation eigenständig zu planen, durchzuführen und kritisch zu evaluieren.

Ziele der fachlichen Projektpräsentation

Mit der fachlichen Projektpräsentation werden mehrere zentrale Ziele verfolgt:

- 1. Darstellung eines konkreten Informationsprodukts:**
Die Kandidat:innen sollen ein eigenes erstelltes oder überarbeitetes Dokument bzw. eine Dokumentation präsentieren. Dabei ist darzulegen, wie dieses Informationsprodukt aufgebaut wurde, welche Zielgruppen es adressiert und welchen Zweck es erfüllt.
- 2. Reflexion des methodischen Vorgehens:**
Es ist essenziell, die Beweggründe und Hintergründe für die getroffenen Entscheidungen offenzulegen. Dazu zählen sowohl die Auswahl bestimmter Arbeitsmethoden oder Softwaretools als auch die Anwendung von Qualitätssicherungsverfahren. Die Reflexion soll deutlich machen, wie die Kandidat:innen ihre Herangehensweise begründen und bewerten.
- 3. Kritische Analyse und Weiterentwicklung:**
Die Zertifizierungskandidat:innen müssen die Fähigkeit unter Beweis stellen, Stärken und Schwächen ihrer Arbeit zu erkennen. Darüber hinaus sollen sie mögliche Alternativen oder Optimierungsansätze aufzeigen und erläutern, inwiefern der Prozess – oder das Dokument selbst – weiter verbessert werden könnte.

Allgemeines zur Aufgabenstellung

Damit die fachliche Projektpräsentation den formalen und inhaltlichen Ansprüchen des Expert Level genügt, sind folgende Punkte zu beachten:

- 1. Verbindliche visuelle Unterstützung:**
Der Einsatz von Folien, Handouts oder vergleichbaren Medien ist verpflichtend. Dies dient der Veranschaulichung des behandelten Themas und der Strukturierung der Inhalte.
- 2. Klare und logische Struktur sowie inhaltliche Richtigkeit:**
Die Präsentation sollte einem erkennbaren roten Faden folgen und fachlich korrekte Informationen liefern. Eine zielgruppenorientierte und präzise Sprache ist unabdingbar.
- 3. Einbeziehung von Beispielen und Interaktion:**
Kandidat:innen sollten anschauliche Beispiele aus dem vorgelegten Informationsprodukt verwenden.
- 4. Zukunftsperspektiven und Relevanz:**
Um den Blick über das unmittelbare Projekt hinaus zu weiten, ist es sinnvoll, künftige Einsatzmöglichkeiten oder Optimierungsansätze zu thematisieren. So verdeutlichen die Kandidat:innen den praxisnahen Nutzen und die Übertragbarkeit der Ergebnisse.

Anforderungen an die fachliche Projektpräsentation

Die fachliche Projektpräsentation gliedert sich in mehrere aufeinanderfolgende Schritte, wobei die zeitlichen Vorgaben und Empfehlungen einzuhalten sind:

- **Aufbau und Zeitrahmen:**
Insgesamt stehen 30 Minuten zur Verfügung, die sich in etwa 20 Minuten Präsentation (inkl. Reflexion) und 10 Minuten Fragerunde aufteilen.

- **Einleitende Worte (ca. 7 Minuten):**

Zu Beginn ist das Projekt vorzustellen, indem Zielsetzung, Zielgruppen und Inhalte kurz erläutert werden. Außerdem sollen die wesentlichen Rahmenbedingungen aufgezeigt werden. Hierzu gehören zum Beispiel zeitliche Vorgaben, der Einsatz bestimmter Systeme und Tools sowie interne und externe Standards, die das Vorgehen beeinflusst haben.

- **Vorstellung des Informationsprodukts mit Reflexion (ca. 13 Minuten):**

Dieser Teil ist dem Kern der Arbeit gewidmet. Konkret sollten Ausschnitte oder Beispiele aus dem Produkt präsentiert werden, um den Verbesserungsprozess nachvollziehbar zu machen. Ein Vergleich zwischen dem Originalzustand und der überarbeiteten Version bietet sich an, sodass die jeweiligen Änderungen methodisch und inhaltlich begründet werden können. Ergänzend ist darauf einzugehen, wie Zielgruppenanalysen, Layout-Gestaltung, Warnhinweise oder andere relevante Qualitätsanforderungen in die Dokumentation eingeflossen sind.

Ein entscheidender Abschnitt innerhalb der Vorstellung des Informationsprodukts ist die Reflexion. Hier wird erläutert, warum bestimmte Strukturen, Methoden oder Tools eingesetzt wurden. Dabei sollten die Vor- und Nachteile beziehungsweise die Stärken und Schwächen eindeutig herausgearbeitet und entsprechende Alternativen diskutiert werden. Abschließend werden die Kernaussagen zusammengefasst und etwaige Verbesserungspotenziale bewertet

- **Fazit & Diskussion (ca. 10 Minuten):** Eine offene Diskussionsrunde mit der Prüfungskommission schließt den Prozess ab, in der die Kandidat:innen Nachfragen beantworten und ihren Standpunkt verteidigen.

Bewertung der fachlichen Projektpräsentation

Die fachliche Projektpräsentation wird durch die Prüfungskommission hinsichtlich mehrerer Kriterien bewertet. Dabei werden insbesondere zwei Bereiche betrachtet:

1. **Informationsprodukt und Reflexion:**

An erster Stelle steht die fachliche Qualität des eingereichten oder erstellten Dokuments. Hier wird bewertet, ob die Methodik schlüssig ist, die Inhalte verständlich aufbereitet sind und die Reflexion der Vorgehensweise hinreichend argumentiert wird.

2. **Präsentation und Verteidigung:**

Ebenso entscheidend ist das Auftreten während des Vortrags sowie bei der anschließenden Beantwortung von Fragen. Die Prüfungskommission achtet darauf, ob die Kandidat:innen verständlich und strukturiert präsentieren, schlüssige Erklärungen geben und fachlich fundiert auf Rückfragen reagieren.

Die grundlegende Erwartung an die Kandidat:innen besteht darin, selbstständig in variablen Projektkontexten zu agieren, Verantwortung für die eigenen Arbeitsergebnisse zu übernehmen und relevante Theorien und Methoden sicher in die Praxis zu übertragen.

Anforderungen an das Informationsprodukt

Da die fachliche Projektpräsentation auf einem konkreten Informationsprodukt basiert, muss dieses Dokument bestimmte Kriterien erfüllen, um für die Prüfung zugelassen zu werden:

1. Zielgruppengerecht und zweckorientiert:

Es ist erforderlich, dass das Dokument auf eine definierte Nutzergruppe ausgerichtet ist und die für diese Gruppe relevanten Inhalte klar und nachvollziehbar darstellt. Dabei kann es sich beispielsweise um Endanwender, Entwickler, Techniker oder andere Fachkreise handeln.

2. Medienvielfalt:

Das Informationsprodukt kann in unterschiedlichen Formaten vorliegen – von Papier bzw. PDF über Online-Hilfen oder Videos bis hin zu Apps. Diese Freiheit ermöglicht eine passgenaue Umsetzung des Dokuments je nach angestrebtem Einsatzzweck.

Das Informationsprodukt sollte aus dem ausgewählten Anwendungsschwerpunkt „Industrie- und Konsumgüter“ oder „Software-Dokumentation“ stammen. Entscheidend ist dabei, dass es den folgenden Definitionen und Anforderungen genügt:

- **Informationsübermittlung an eine spezielle Zielgruppe:**

Das Dokument transportiert Informationen so, dass eine konkrete Nutzergruppe sinnvoll damit arbeiten kann.

- **Produktbezogene Daten und/oder technische bzw. anwendungsbezogene Informationen:**

Hierunter fällt jede Art von Information, die zum Verständnis, Betrieb oder zur Weiterentwicklung eines Produkts benötigt wird.

- **Nutzungskontext:**

Das Informationsprodukt kann sowohl unternehmensintern (beispielsweise für Teams, die an der Produktentwicklung beteiligt sind) als auch extern (etwa für Endanwender) zum Einsatz kommen.

Alle Dokumente, die während des gesamten Produktlebenszyklus entstehen oder in diesem genutzt werden, lassen sich in diesem Sinne als Informationsprodukte klassifizieren. Dazu können unter anderem Produktdefinitionen, Produktspezifikationen, Sicherheits- und Qualitätsrichtlinien, Handlungsanleitungen oder auch Marketingmaterialien zählen. Aber auch im Arbeitskontext genutzte Informationsprodukte wie Redaktionshandbücher, Prozessbeschreibungen oder Schulungsunterlagen zählen hierzu.

Je nachdem, ob es sich um Software oder Industrie- und Konsumgüter handelt, unterscheidet sich die konkrete Form der Dokumentation, die Bandbreite reicht von Benutzerhandbüchern und Online-Hilfen über API-Dokumentationen und Installationsanleitungen bis hin zu Service- und Reparaturhandbüchern oder Schulungsunterlagen.

Auch die Medienform kann variieren – Papier bzw. PDF, Webseiten, Instruktionfilme oder Apps sind gängige Beispiele. Ausschlaggebend ist, dass das ausgewählte Dokument in seiner Gesamtheit die genannte Definition eines Informationsprodukts erfüllt und damit die fachliche Projektpräsentation sinnvoll untermauert. Auf diese Weise sollen die Zertifizierungskandidat:innen belegen, dass sie die relevanten Prozesse, Methoden und Standards der Technischen Kommunikation in ihrem jeweiligen Anwendungsschwerpunkt angemessen berücksichtigt und umgesetzt haben.

10.5. Prüfungsfragenkatalog (Professional / Expert Level)

Die Prüfungsfragen für die mündlichen Prüfungsteile werden in Anlehnung an den beispielhaften Prüfungsfragenkatalog gestellt. Dieser enthält die für das jeweilige Qualifizierungslevel definierten fachlichen beispielhaften Prüfungsfragen, die so oder ähnlich in der mündlichen Prüfung gestellt werden.

Die beispielhaften Prüfungsfragenkataloge umfassen

1. Fachliche Fragen für das Kompetenzprofil Professional Level generell und speziell für die Anwendungsschwerpunkte „Industrie- und Konsumgüter“ bzw. Software-Dokumentation“
2. Fachliche Fragen für das Kompetenzprofil Expert Level generell und speziell für Anwendungsschwerpunkt „Software-Dokumentation“

Der Katalog mit beispielhaften Prüfungsfragen ist veröffentlicht und kann zur Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung genutzt werden.

10.6. Mündliche Zertifizierungsprüfung

Sowohl für die Professional Level- als auch für die Expert Level-Zertifizierungsprüfung ist eine mündliche Prüfung verpflichtend. Da eine präzise und umfassende Überprüfung der beruflichen Handlungskompetenz angestrebt wird, werden im fachlichen Prüfungsteil grundsätzlich offene Fragen gestellt.

Die Prüfungsfragen basieren auf dem Kompetenzrahmen für Technische Kommunikation und beziehen sich auf:

- Qualifizierungslevels,
- Kompetenzfelder,
- Anwendungsschwerpunkte,
- Lernziele.

Die fachlichen Prüfungsfragen dienen der Überprüfung von Kenntnissen und Fertigkeiten und bilden den fachtheoretischen Prüfungsteil der mündlichen Prüfung.

Unterschiede je nach Qualifizierungslevel

Die Prüfungen unterscheiden sich hinsichtlich:

- der geprüften Kompetenzfelder,
- der Art der Fragen je Kompetenzfeld,
- der Anzahl und des Umfangs der Fragen,
- des Schwierigkeitsgrads,
- des Anwendungsschwerpunkts.

Zertifizierungskandidat:innen erhalten ausschließlich Fragen, die ihrem Kompetenzprofil, Qualifizierungslevel und Anwendungsschwerpunkt entsprechen.

Die mündliche Prüfung umfasst sowohl allgemeine Fragen als auch solche, die sich auf den gewählten Anwendungsschwerpunkt beziehen. Ziel ist der Nachweis, dass sie beim:

Kompetenzprofil Professional Level

- Ein breites Spektrum an Theorie- und Faktenwissen in der Technischen Kommunikation besitzen,
- Kognitive und praktische Fertigkeiten zur Lösung spezifischer Probleme anwenden können.

Kompetenzprofil Expert Level

Hier werden die Kandidat:innen hinsichtlich ihres fachlichen und methodischen Wissens zum Stand der Technik sowie ihres anwendungsbezogenen Fachwissens geprüft und sollen zeigen, dass sie:

- Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in der Technischen Kommunikation besitzen
- Ein Bewusstsein für die Grenzen ihres Wissens haben
- Komplexe kognitive und praktische Fertigkeiten einsetzen können, um kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu entwickeln
- Ihre Lösungsansätze und methodisches Vorgehen reflektieren können

Ablauf der mündlichen Prüfungen

Die Prüfungen folgen festgelegten Abläufen, um eine faire, transparente und rechtssichere Durchführung zu gewährleisten. Diese Regelungen gelten für alle Kandidat:innen verbindlich.

Die mündliche Zertifizierungsprüfung kann entweder durch die Personenzertifizierungsstelle oder durch einen akkreditierten Weiterbildungsanbieter durchgeführt werden, grundsätzlich jedoch als Online-Meeting in einem virtuellen Raum. Dabei gelten folgende Vorgaben:

1. Identitätsnachweis

- Vor Prüfungsbeginn müssen sich alle Prüfungsteilnehmer:innen durch ein offizielles Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) zweifelsfrei identifizieren.
- Ohne gültigen Identitätsnachweis ist eine Teilnahme an der Prüfung nicht möglich.

2. Aufzeichnung der Prüfung

- Die Prüfung wird über die verwendete Meeting-Plattform vollständig aufgezeichnet.
- Die Aufzeichnung dient ausschließlich der Beweissicherung und Qualitätssicherung im Prüfungsprozess.
- Eine Weitergabe an unbeteiligte Dritte ist ausgeschlossen.

3. Zustimmung zur Aufzeichnung

- Alle Teilnehmenden müssen der Aufzeichnung schriftlich zustimmen.
- Die Zustimmung erfolgt durch die Unterzeichnung einer Datenschutzerklärung, die mit der Prüfungsanmeldung eingereicht wird.

- Ohne Einwilligung in die Aufzeichnung kann keine Zulassung zur Prüfung erfolgen, da die Dokumentation des Prüfungsprozesses nicht sichergestellt wäre.

4. Aufbewahrungsdauer und Einsicht

- Die Aufzeichnungen werden für die Dauer der vierwöchigen Widerspruchsfrist durch die Personenzertifizierungsstelle oder das prüfungsdurchführende akkreditierte Weiterbildungsinstitut gespeichert.
- Im Falle eines Einspruchs können Schiedspersonen und Prüfungsbeauftragte die Aufzeichnung zur Sachverhaltsklärung einsehen.
- Erfolgt innerhalb der Frist kein Einspruch, wird die Aufzeichnung vollständig gelöscht.

5. Datenschutz und Vertraulichkeit

- Die Personenzertifizierungsstelle bzw. prüfungsdurchführende akkreditierte Weiterbildungsinstitute verpflichten sich, alle Daten und Aufzeichnungen streng vertraulich zu behandeln.
- Die geltenden Datenschutzgesetze werden strikt eingehalten.
- Eine Herausgabe der Daten oder Einsicht durch Dritte, die nicht direkt am Prüfungsverfahren beteiligt sind, ist unzulässig.
- Diese Maßnahmen gewährleisten den Schutz der Persönlichkeitsrechte aller beteiligten Personen.

Die genannten Regelungen stellen sicher, dass die Online-Prüfungen technisch und organisatorisch ordnungsgemäß ablaufen. Alle Beteiligten sind verpflichtet, sich an diese Vorschriften zu halten, um eine faire, objektive und rechtssichere Durchführung der Zertifizierungsprüfung zu gewährleisten.

Prüfungsbeauftragte und Bewertung

Rolle der Prüfungsbeauftragten:

- Prüfungsbeauftragte nehmen durch ihr Verhalten einen maßgeblichen Einfluss auf die Prüfungssituation.
- Sie tragen dazu bei, dass Zertifizierungskandidat:innen ihre bestmögliche Leistung erbringen können.
- Die Bewertung soll objektiv und anhand klarer Bewertungskriterien erfolgen.

Teilnehmende an der mündlichen Prüfung

An der mündlichen Zertifizierungsprüfung nehmen teil:

- Die/der Zertifizierungskandidat:in,
- Der/die vom Prüfungsausschuss bestimmte Prüfungsbeauftragte,
- Ein/e Beisitzer:in.
- Ggf. nach Einwilligung aller Beteiligten weitere neutrale Personen. Diese besitzen jedoch kein Stimmrecht.

Bewertungsverfahren

- Die Bewertung erfolgt durch den Prüfungsbeauftragten.
- Die Punktevergabe erfolgt nach einer Skala von 0 bis 100 Punkten.

Die Bewertung wird im Notenprotokoll dokumentiert und kommentiert.

10.7. Bewertung der Prüfungsleistung und Bewertungsschlüssel

Die Komponenten der Leistungsbewertung sowie deren Gewichtung in der Endnote unterscheiden sich je nach Qualifizierungslevel und Kompetenzprofil.

Kompetenzprofil Professional Level

Der Prüfungsbeauftragte, der die Bearbeitung der praktischen Aufgaben begutachtet, bewertet ebenfalls die Leistungen im mündlichen Prüfungsteil.

Die Bewertung der Zertifizierungsprüfung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

- Praktische Aufgaben: 50 % der Gesamtbewertung
- Fachliche Prüfung (mündlicher Prüfungsteil): 50 % der Gesamtbewertung

Jeder Prüfungsteil wird gesondert bewertet, anschließend werden die Ergebnisse zu einer Gesamtbewertung zusammengeführt.

Kompetenzprofil Expert Level

Der Prüfungsbeauftragte, der die fachliche Projektpräsentation bewertet, ist ebenfalls für die Beurteilung der Leistungen im Fachgespräch sowie der Ergebnisse aus den Pflicht- und Wahlbereichen verantwortlich.

Die Gesamtbewertung der Zertifizierungsprüfung erfolgt nach folgender Gewichtung:

- Fachliche Projektpräsentation und mündliches Fachgespräch: 40 %
- Ergebnisse aus den Pflichtbereichen: 50 %
- Ergebnisse aus den Wahlbereichen: 10 %

Leistungsbewertung und Bewertungsschlüssel

Die Bewertung der Einzelkriterien bzw. Prüfungsfragen erfolgt auf einer Punkteskala von 0 bis 100 Punkten. Die Gesamtpunktzahl eines Prüfungsabschnitts wird durch folgende Berechnung ermittelt:

1. Addition der erreichten Punkte aus allen bewerteten Einzelkriterien bzw. Prüfungsfragen
2. Division der Gesamtpunktzahl durch die Anzahl der bewerteten Einzelkriterien bzw. Prüfungsfragen
3. Der so ermittelte Durchschnittswert entspricht dem Gesamtergebnis für den jeweiligen Prüfungsabschnitt (Skala: 0 bis 100 Punkte)

Die erzielten Punkte eines Prüfungsabschnitts werden gemäß dem gültigen Bewertungsschlüssel in eine Leistungsbewertung umgerechnet.

Dabei gilt folgende Bewertungsskala:

Grade		Punktzahlen	Leistungsbewertung
A	A+	97-100	Sehr gut: Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.
	A	93-96	
	A-	89-92	
B	B+	85-88	Gut: Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.
	B	82-84	
	B-	77-81	
C	C+	72-76	Befriedigend: Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.
	C	68-71	
	C-	62-67	
D	D+	57-61	Ausreichend: Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
Nicht bestanden			
D	D	52-56	Ausreichend: Eine Leistung, die Mängel aufweist und den Anforderungen nicht entspricht.
	D-	55 - 46	
E	E+	45-51	Mangelhaft: Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind.
	E	38-44	
	E-	32-37	
F	F+	17-31	Ungenügend: Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.
	F	0-17	

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn

1. die Gesamtpunktzahl jedes einzelnen Prüfungsteils (Professional Level mit den beiden Prüfungsteilen „Praktische Aufgaben“ und „Fachliche Prüfung“ bzw. Expert Level mit den beiden Prüfungsteilen „Fachliche Projektpräsentation und mündliches Fachgespräch“ und „fachtheoretischer Prüfungsteil“)
2. und das Gesamtergebnis aller Prüfungsteile mindestens die Leistungsbewertung D AUSREICHEND bis D+ (57–61 von 100 Punkten) erreicht hat.

Besteht ein Prüfungsteil aus mehreren Teilprüfungen, so können die in diesen erzielten Punktzahlen sich in der ermittelten Gesamtpunktzahl für den Prüfungsteil ausgleichen.

Bestehen der Zertifizierungsprüfung

Die Bewertung der verschiedenen Prüfungsabschnitte erfolgt gesondert und wird zu einem Gesamtergebnis zusammengefasst.

Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis aller Prüfungsteile zu der Punktzahl 57 von 100 Punkten zu der Leistungsbewertung „ausreichend“ (D+) geführt hat und wenn die fachliche Projektpräsentation inklusive der Diskussion zur fachlichen Projektpräsentation mindestens mit „ausreichend“ D+ (57–61 von 100 Punkten) bewertet worden ist.

Beispiel für eine Bewertungstabelle

Prüfungsteile	Gewichtung	Punktzahl		Gewichtungsfaktor	Gesamtpunktzahl
Fachliche Projektpräsentation	40 %	Punktzahl	0	* Faktor 0,4	
Prüfung Pflichtbereiche	50 %	Punktzahl	0	* Faktor 0,5	0,0
Prüfung Wahlbereiche	10 %	Punktzahl	0	* Faktor 0,1	0,0
Gesamtbewertung der Zertifizierung	100 %	Gesamtpunktzahl:			0,0

10.8. Ergebnismitteilung und weitere Informationen

Die Zertifizierungskandidat:innen werden maximal 14 Werkzeuge nach Abschluss der Zertifizierungsprüfung über das Ergebnis ihrer Zertifizierungsprüfung, die Gesamtbewertung sowie über die erreichten Punktzahlen in den einzelnen Prüfungsteilen per E-Mail von der Zertifizierungsstelle informiert.

Über die Begründungen für die erteilten Punktzahlen werden die Zertifizierungskandidat:innen nur auf ihren Wunsch hin informiert. Weitere Erläuterungen werden nicht gegeben.

Die Zertifizierungskandidat:innen sind zudem über Verfahren zur Akteneinsicht und zum Widerspruch zu informieren. Das Ergebnis der schriftlichen Zertifizierungsprüfung sowie die Gesamtpunktzahl und Leistungsbewertung der Zertifizierung erhalten die Zertifizierungskandidat:innen nach der Bewertung ihrer schriftlichen Prüfung.

11. Zertifizierung**11.1. Antrag und Zulassungsverfahren**

Antragsteller:innen für eine Zertifizierung stellen bei der Personenzertifizierungsstelle der tekcom einen schriftlichen Antrag auf Zulassung und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung.

Dieser Antrag muss folgende Angaben des Antragstellers bzw. der Antragstellerin enthalten:

- Name, Geburtsdatum und private Postanschrift, ggf. abweichende Rechnungsanschrift
- Arbeitsstelle mit Anschrift (wenn Arbeitsstelle vorhanden)
- Ausgeübte Tätigkeit
- Zu zertifizierendes Qualifizierungslevel und gewünschter Anwendungsschwerpunkt
- Angabe, ob es sich um eine Zertifizierung oder Rezertifizierung handelt
- Angaben zu den Zulassungsvoraussetzungen

Dem Antrag sind entsprechend den Zulassungsvoraussetzungen ggf. Nachweise beizulegen sowie die durch den/die Antragsteller:in unterschriebene Erklärung zu den Zertifizierungsbedingungen und zum Datenschutz.

Im folgenden Zulassungsverfahren wird die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen geprüft. Die Prüfung der Zulassung soll vom Zeitpunkt der Antragstellung der Zertifizierungskandidat:innen bis zur Mitteilung an die Zertifizierungskandidat:innen nicht länger als zwei Wochen dauern.

Bei Erfüllung aller Zulassungsvoraussetzungen erhalten die Kandidat:innen eine Zulassungs- und Terminbestätigung für das angestrebte Profil. Die Zulassung wird erst nach Zahlung der Prüfungsgebühr durch die Kandidat:innen wirksam.

Werden die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt, erhalten die Zertifizierungskandidat:innen eine schriftliche Mitteilung mit der Aufforderung, ggf. fehlende Dokumente oder Unterlagen nachzureichen oder über eine Ablehnung ihres Antrags auf Zulassung zur Zertifizierung.

Die Personenzertifizierungsstelle teilt den Zertifizierungskandidat:innen das Datum und den Zeitpunkt der Zertifizierungsprüfung sowie den Zugang zum Online-Meeting-Raum mit.

Hinweis: Für Zertifizierungsprüfungen der tekomp, die über akkreditierte Weiterbildungsanbieter organisiert und angeboten werden, gelten besondere Zulassungsbedingungen. Diese sind in der Akkreditierungsordnung geregelt.

11.2. Zertifizierungs- und Stornogebühren

Es werden Prüfungsgebühren erhoben, deren Höhe in der Gebührenordnung festgesetzt ist. Im Fall eines Rücktritts von der Prüfung gelten die Stornobedingungen. Die Stornobedingungen sind in der Gebührenordnung geregelt. Voraussetzung zur Zertifizierung ist die Zahlung der Zertifizierungsgebühr.

11.3. Zertifizierungsakte

Die Zertifizierungsakte ist Grundlage für die Zertifizierungsentscheidung. Zur Zertifizierungsakte gehören generell folgende Dokumente:

- Antrag auf Zertifizierung und Zulassung zur Zertifizierungsprüfung
- Unterschriebene Erklärungen der Zertifizierungskandidat:innen zu den Zertifizierungsbedingungen und zum Datenschutz
- Gesamtprüfungsergebnis mit Notenprotokoll
- Ggf. Anmeldung zur Qualifizierungsberatung
- Ggf. Fragebogen zur Qualifizierungsberatung
- Ggf. Nachweise über Weiterbildungen
- Ggf. Nachweise über Berufserfahrung

Zur Zertifizierungsakte gehören speziell für das Kompetenzprofil Professional Level folgende Dokumente:

- Antrag auf Zulassung zur tekomp-Zertifizierungsprüfung (nicht bei Prüfungen akkreditierter Bildungsinstitute)
- Praktische Aufgabe
- Aufzeichnung der mündlichen Prüfung (Aufbewahrung für 4 Wochen ab Prüfungsdatum)
- Teilnehmer- und Notenprotokoll

Zur Zertifizierungsakte gehören speziell für das Kompetenzprofil Expert Level folgende Dokumente:

- Antrag auf Zulassung zur tekomp-Zertifizierungsprüfung (nicht bei Prüfungen akkreditierter Bildungsinstitute)
- Fachliche Projektpräsentation
- Aufzeichnung der mündlichen Prüfung (Aufbewahrung für 4 Wochen ab Prüfungsdatum)
- Teilnehmer- und Notenprotokoll

Nach der Zertifizierungsentscheidung wird die Zertifizierungsakte ergänzt um:

- Zertifikat
- Zeugnis (nicht bei Zertifizierungen von Zertifizierungskandidat:innen, die eine Weiterbildung durch eine akkreditierte Hochschule durchlaufen haben).

Nach Abschluss des Zertifizierungsverfahrens werden alle Daten in einer geeigneten Datenbank eingetragen und bezogen auf die zertifizierte Person archiviert.

11.4. Zertifizierungsbedingungen

Rücktritt

Ein Rücktritt von der Prüfung ist bis zum Termin (Datum/Uhrzeit) der schriftlichen Prüfung möglich. Bei erneuter Prüfungsteilnahme sind alle Prüfungsleistungen erneut zu erbringen. Es gelten die Stornobedingungen der aktuellen Gebührenordnung. Tritt der bzw. die Zertifizierungskandidat:in nach Beginn der schriftlichen oder mündlichen Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Der Rücktritt ist per Mail zu erklären und kann für die betreffende Prüfung nicht widerrufen werden.

Nichtantritt

In folgenden Fällen gilt die Zertifizierungsprüfung als nicht durchgeführt:

- Krankheit: Im Krankheitsfall müssen die Zertifizierungskandidat:innen innerhalb von drei Tagen nach Bekanntwerden der Krankheit ein ärztliches Attest an die Personenzertifizierungsstelle der tekomp senden.
- Unentschuldigtes Fehlen oder Zuspätkommen zum vereinbarten Prüfungstermin
- Kurzfristiges Verschieben eines Prüfungstermins auf einen Folgetermin

Die Zertifizierungsprüfung kann zu einem anderen Zeitpunkt nachgeholt werden. Für einen Folgetermin muss erneut ein Antrag auf Zulassung und Anmeldung zur Prüfung bei der tekomp gestellt werden. Für die Rückerstattung der Prüfungsgebühren gelten in allen Fällen die Stornobedingungen.

11.5. Zertifizierung

Nach erfolgreichem Abschluss der Zertifizierungsprüfung übermittelt der Prüfungsausschuss die Zertifizierungsakte der Zertifizierungskandidat:innen an die Zertifizierungsstelle. Nach Prüfung der übermittelten Unterlagen entscheidet die Zertifizierungsstelle, ob die Zulassungsvoraussetzungen für die Zertifizierung vollständig vorliegen.

Zertifiziert werden können Zertifizierungskandidat:innen, die:

- Entsprechend den Zulassungsvoraussetzungen zur Zertifizierungsprüfung die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- Die Zertifizierungsprüfung vollständig abgelegt und bestanden haben.

Das Zertifikat kann grundsätzlich nur bei Erfüllung aller Zertifizierungsvoraussetzungen erteilt werden. Grundsätzlich kann die Personenzertifizierungsstelle in Ausnahmefällen auch abweichende Nachweise akzeptieren. Die Nachweise und die Entscheidung der Personenzertifizierungsstelle sind zu dokumentieren.

In begründeten Ausnahmefällen, die bereits im Rahmen des Zulassungsverfahrens genehmigt werden müssen, haben die Zertifizierungskandidat:innen die Möglichkeit, nicht vorliegende Zulassungsvoraussetzungen (wie z.B. fehlende Berufserfahrung) innerhalb eines Jahres nach Ablegen der Zertifizierungsprüfung nachzuliefern.

11.6. Zertifizierungsentscheidung

Der/Die Vorsitzende des Zertifizierungsausschusses der Personenzertifizierungsstelle entscheidet innerhalb von 2 Wochen über die Erteilung des Zertifikats.

Sollten die Zertifizierungsvoraussetzungen nicht vorliegen, teilt die Personenzertifizierungsstelle dies den Antragsteller:innen unverzüglich, längstens innerhalb von zwei Wochen, mit.

Einspruch gegen die Zertifizierungsentscheidung

Zertifizierungskandidat:innen 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 tekomp zur Weiterleitung an den/die Vorsitzende:n der Schiedsstelle der Personenzertifizierungsstelle der tekomp 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 den Zertifizierungskandidat:innen unverzüglich schriftlich von der tekomp mitgeteilt.

Negative Zertifizierungsentscheidung

Wurde eine Zertifizierung nicht erteilt, so kann diese zum nächstmöglichen Zertifizierungsprüfungstermin wieder beantragt werden. Konnte die Zertifizierung aufgrund Nichtbestehens in der Zertifizierungsprüfung nicht erteilt werden, so kann diese zum nächstmöglichen Zertifizierungsprüfungstermin wieder beantragt und die Zertifizierungsprüfung wiederholt werden. Nicht bestandene Zertifizierungsprüfungen können innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Wird eine Zertifizierungsprüfung zweimal nicht bestanden, ist der bzw. die

Zertifizierungskandidat:in für die Dauer von drei Jahren von allen weiteren Prüfungen, die den gleichen Abschluss zum Ziel haben, ausgeschlossen. Ein zweiter Wiederholungsversuch ist nach Ablauf von drei Jahren möglich. Für eine Wiederholung gelten alle Bestimmungen wie bei einer ersten Zertifizierung.

Zertifizierung und Zertifikat

Liegen laut Zertifizierungsakte alle Zertifizierungsvoraussetzungen vor und wurden die Zertifizierungsprüfungen erfolgreich abgelegt, erstellt die Personenzertifizierungsstelle den Zertifizierungskandidat:innen das für den jeweiligen Qualifizierungslevel vorgesehene Zertifikat.

- Das Zertifikat wird von der Personenzertifizierungsstelle ausgestellt und enthält den Titel, Vornamen und Nachnamen der zertifizierten Person.
- Mit dem Zertifikat wird der zertifizierten Person offiziell gestattet, folgenden Titel zu führen: „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp)“
- Auf dem Zertifikat sind das zertifizierte Kompetenzprofil, das jeweilige Qualifizierungslevel („Expert“ oder „Professional“) sowie der gewählte Anwendungsschwerpunkt („Industrie- und Konsumgüter“ oder „Software-Dokumentation“) vermerkt.
- Das Zertifikat wird mit dem aktuellen Datum ausgestellt und einem Gültigkeitsdatum sowie einer individuellen Identitäts- und Zertifikatsnummer versehen.
- Es enthält auch einen Hinweis auf den Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation.
- Das Zertifikat weist auf die ausstellende Personenzertifizierungsstelle hin und wird vom Leiter der Personenzertifizierungsstelle sowie vom Vorsitzenden des Zertifizierungsausschusses unterschrieben.
- Auf dem Zeugnis zum Zertifikat sind sowohl die Gesamtpunkte als auch die Teilpunktzahlen sowie die Leistungsbewertung aufgeführt, mit denen die zertifizierte Person die Zertifizierungsprüfung bestanden hat.
- Die Zertifikatsurkunde mit Zeugnis bzw. eine Urkunde über die Rezertifizierung wird der zertifizierten Person postalisch und/oder digital signiert elektronisch übermittelt.

Alle zertifizierten Personen werden in der Liste der Zertifikatsinhaber der tekomp geführt. Die Personenzertifizierungsstelle der tekomp darf auf schriftliche Anfrage von Personen oder Stellen mit berechtigtem Interesse (z.B. von potenziellen Auftraggebern einer zertifizierten Person) unter Angabe der Zertifikatsnummer Auskunft darüber erteilen, ob die Person das Zertifikat rechtmäßig trägt. Zur Identifikation des Zertifikatsträgers werden Name, Geburtsdatum, private Postanschrift, Geburtsort und Arbeitsstelle des Zertifikatsträgers gespeichert. Mit ihrem Antrag auf Zertifizierung und Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung erklären die Teilnehmer:innen durch ihre Unterschrift ihre Absicht, diese Regelungen im Fall der Erteilung des Zertifikats zu akzeptieren. Die Bestimmungen des geltenden Datenschutzgesetzes sind von der Personenzertifizierungsstelle der tekomp einzuhalten.

Gültigkeit des Zertifikats

Die Gültigkeitsdauer für alle Personenzertifizierungen beträgt fünf Jahre, gerechnet vom Tag der Ausstellung des Zertifikats. Die zertifizierte Person kann zur Aufrechterhaltung des Zertifikats nach fünf Jahren eine Rezertifizierung beantragen.

Überwachung und Aberkennung der Zertifizierung

Die Personenzertifizierungsstelle der tekcom überwacht die ordnungsgemäße Verwendung der ausgestellten Zertifikate durch die zertifizierten Personen. Überprüfungen können durch telefonische oder schriftliche Anfragen, vor Ort durch Dokumenteneinsicht oder durch Einholung von Referenzen erfolgen. Werden im Rahmen der Überwachung oder der Rezertifizierung Mängel festgestellt, kann das Zertifikat für die Zeit der Nachbesserung ausgesetzt werden. Sind nach Ablauf der Nachbesserungsfrist die festgestellten Mängel nicht geheilt, wird das Zertifikat entzogen. Der Zertifikatsinhaber wird darüber schriftlich informiert. Zudem verfolgt die Personenzertifizierungsstelle Hinweise auf Nichteinhaltung von Rechten und Pflichten der zertifizierten Person.

Als Missbrauch werden u. a. inkorrekte Hinweise auf Zertifizierungssysteme oder irreführende Verwendung von Zertifikaten angesehen. Stellt die Zertifizierungsstelle fest, dass das Zertifikat missbräuchlich verwendet wird, wird der Zertifikatsinhaber unter Androhung des Entzugs des Zertifikats aufgefordert, umgehend schriftlich Stellung zu nehmen. Der Zertifikatsinhaber erhält dazu eine Frist von 30 Kalendertagen.

Nach Eingang der Stellungnahme bzw. spätestens nach Ablauf der Frist entscheidet die Zertifizierungsstelle über den Entzug des Zertifikats. Der Beschluss über den Entzug des Zertifikats wird dem Zertifikatsinhaber schriftlich mitgeteilt und das Zertifikat eingezogen. Der Entzug erfolgt durch Streichung aus der Liste der Zertifikatsinhaber und ggf. durch Löschung des Eintrags auf der Website. Gefälschte Zertifikate werden von der Personenzertifizierungsstelle der tekcom für ungültig erklärt. Gleiches gilt auch für versehentlich falsch ausgestellte Zertifikate, falls diese nicht an die Personenzertifizierungsstelle der tekcom zurückgegeben wurden.

12. Rezertifizierung

12.1. Aufrechterhaltung der Qualifikation

Die zertifizierte Person stellt nach Erhalt des tekcom-Zertifikats durch geeignete Maßnahmen in Eigenregie sicher, dass sie während dessen Gültigkeitsdauer ihre fachliche Kompetenz aufrechterhält. Diese Maßnahmen dokumentiert sie in geeigneter Weise.

Die tekcom stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass zertifizierte Personen über Veränderungen im Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation oder über wesentliche Änderungen des Stands der Technik, insbesondere der rechtlichen Rahmenbedingungen oder des öffentlichen Regelwerks zur Normung in der Technischen Kommunikation, kontinuierlich und zeitnah informiert werden.

12.2. Rezertifizierungsverfahren

Die Rezertifizierung dient dem:

- Nachweis der Aufrechterhaltung des erforderlichen Wissens- und Kenntnisstands gemäß dem aktuellen Stand der Technik.
- Nachweis der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Anwendung von Kompetenzen durch die zertifizierte Person.

Die Teilnahme am Rezertifizierungsverfahren ist Voraussetzung für die Erneuerung des Zertifikats.

- Die zertifizierte Person leitet das Verfahren ein, indem sie bei der Personenzertifizierungsstelle einen schriftlichen Antrag stellt.
- Im Antrag müssen die erforderlichen Nachweise zur Erfüllung der Rezertifizierungsvoraussetzungen vorgelegt werden.
- Rezertifizierung bei fristgerechter Antragstellung

Die Rezertifizierungsvoraussetzungen sind für beide Qualifizierungslevels (Professional Level und Expert Level) identisch.

- Eine Rezertifizierung ist nur für das höchste erworbene Zertifikat erforderlich.
- Wurden mehrere Zertifikate im Bereich Technische Kommunikation erworben, muss die Rezertifizierung auf dem höchsten Qualifizierungslevel (Expert Level) erfolgen.

Um die Gültigkeit eines Zertifikats zu verlängern, muss der Antrag auf Rezertifizierung frühestens zwei Monate vor Ablauf und spätestens sechs Monate nach Ablauf des Zertifikats inklusive aller erforderlichen Nachweise eingereicht werden.

Die Rezertifizierung erfolgt durch:

- Formale Überprüfung der Rezertifizierungsvoraussetzungen
- Prüfung etwaiger Vorfälle während des Überwachungszeitraums der Zertifizierung
- Nachweis der Berufspraxis und erfolgreicher Teilnahme an Weiterbildungen
- **Nachweis des Kompetenzerhalts (Refreshing)**
- Während der fünfjährigen Gültigkeitsdauer des Zertifikats muss die zertifizierte Person mindestens 40 Stunden an thematisch relevanten Weiterbildungen nachweisen.

Nachweis der Berufspraxis:

Die zertifizierte Person muss während der fünfjährigen Gültigkeitsdauer des Zertifikats im Bereich Technische Kommunikation tätig gewesen sein. Eine Unterbrechung der Berufstätigkeit darf innerhalb dieses Zeitraums maximal sechs Monate betragen. Der Beschäftigungsumfang darf nicht unter 40 % liegen. Bei einer längeren Unterbrechung oder einem Beschäftigungsumfang unter 40 % muss zusätzlich ein Weiterbildungsnachweis von 8 Stunden pro Jahr der Unterbrechung erbracht werden. Die neue Gültigkeitsdauer beträgt wiederum fünf Jahre, analog zur Erstzertifizierung.

Erneuerung des Zertifikats

Nach positiver Prüfung der Rezertifizierungsvoraussetzungen stellt die Personenzertifizierungsstelle das erneuerte Zertifikat für den entsprechenden Qualifizierungslevel aus. Falls die erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden oder die Voraussetzungen nicht erfüllt sind:

- Wird das Zertifikat nicht verlängert.
- Die zertifizierte Person erhält eine schriftliche Mitteilung mit der Möglichkeit, fehlende Nachweise nachzureichen.
- Die Rezertifizierung muss spätestens sechs Monate nach Ablauf des Zertifikats abgeschlossen sein.

Rezertifizierung bei Fristversäumnis

Falls die Rezertifizierungsfrist überschritten wurde, kann eine nachträgliche Rezertifizierung unter folgenden Bedingungen erfolgen:

- Nachweis über zusätzliche 8 Stunden Weiterbildung pro Jahr der Fristüberschreitung
- Nachweis einer Berufstätigkeit von mindestens 40 % der Arbeitszeit im Zeitraum von der ursprünglichen Zertifikatsausstellung bis zur Rezertifizierungsantragstellung

Gebühren und Gültigkeit

- Die Verwaltungsgebühren für die Rezertifizierung sind in der Gebührenordnung geregelt.
- Die Zahlung der Rezertifizierungsgebühr ist Voraussetzung für die erneute Ausstellung des Zertifikats.
- Die neue Gültigkeitsdauer beträgt fünf Jahre, gerechnet ab dem Ablaufdatum des ursprünglichen Zertifikats.

12.3. Nachweise für die Rezertifizierung

Nachweis des Kompetenzerhalts (Refreshing)

Als Nachweis gilt die Selbstauskunft im tekomp-Formular zum Nachweis der Weiterbildungszeiten. Falls möglich, sollte die Teilnahme durch eine Bescheinigung oder Dozentenunterschrift bestätigt werden.

Anerkannte Weiterbildungsmaßnahmen umfassen u. a.:

- tekomp-Tagungen:
 - 50 % der Tagungszeiten (4 Stunden pro Tag) oder
 - Bescheinigte Teilnahme an Workshops
- Regionalgruppenveranstaltungen:
 - 1,5 Stunden pro Veranstaltung (wenn möglich mit Teilnahmebescheinigung)

- Fachliteratur und Publikationen:
 - Maximal 5 Stunden für das Selbststudium von Literatur, Fachzeitschriften oder tekompublikationen (z. B. „technische kommunikation“, „tcworld magazine“, Intelligent Information Blog)
- tekompwebinare:
 - 1 Stunde pro Veranstaltung
- Firmenseminare, externe Seminare und Workshops:
 - Dauer der Veranstaltung wird voll angerechnet (max. 8 Stunden pro Seminartag) oder
 - Pauschal 3 Stunden pro Maßnahme
- Gleichwertigkeit weiterer Weiterbildungsmaßnahmen
 - Über die Anerkennung weiterer Weiterbildungsangebote entscheidet die Zertifizierungsstelle der tekomp.

Nachweis der Berufspraxis

Die Berufspraxis muss dem Geltungsbereich des Kompetenzprofils entsprechen.

Anerkannte Nachweise sind beispielsweise:

- Arbeitgeberbestätigungen
- Zwischenzeugnisse
- Andere geeignete Dokumente über die ausgeübte Tätigkeit

Die zertifizierte Person ist selbst dafür verantwortlich, die erforderlichen Dokumente und Nachweise für ihre Tätigkeit zu beschaffen.

13. Anhang A (normativ): Personenzertifizierung

13.1. Generelle Bestimmung für Kompetenzprofile

Die verschiedenen Kompetenzprofile Technischer Redakteur:innen ergeben sich aus der Charakteristik und Beschreibung ihres Tätigkeitsfelds. Die Unterscheidung von Kompetenzprofilen und damit von Qualifizierungslevels bei den Personenzertifizierungen der tekomp ergibt sich aus verschiedenen möglichen Berufsrollen und Kompetenzen Technischer Redakteur:innen.

Für die Personenzertifizierung der tekomp wurden zwei Kompetenzprofile aus dem Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation abgeleitet und für die Zertifizierung zwei verschiedene Qualifizierungslevels definiert.

Der tekomp-Kompetenzrahmen beruht auf dem Erstellungsprozess für Informationsprodukte, der sich in verschiedene Phasen gliedert. Beim angewendeten Kompetenzbegriff wird davon ausgegangen, dass innerhalb der verschiedenen Phasen, die wiederum verschiedene Kompetenzfelder beinhalten, für jede Tätigkeit und Aufgabe bestimmte Kompetenzen, Fertigkeiten und Wissen notwendig sind.

Der Kompetenzrahmen für die Technische Kommunikation umfasst vier Dimensionen:

1. Kompetenzbereiche innerhalb des Erstellungsprozesses für Informationsprodukte, die Kompetenzfelder, Themenblöcke und Lerninhalte beinhalten
2. Kompetenz- und Qualifizierungsprofile für die verschiedenen Qualifizierungslevels in Anlehnung an den EQR, definiert unter Berücksichtigung verschiedener Lernumfänge nach dem ECTS-System
3. Lernziele mit Blick auf Kenntnisse und Fertigkeiten, definiert in Anlehnung an die Bloom'sche Taxonomie
4. Lehrperspektiven, die verschiedene Perspektiven und den Fokus in der Wissensvermittlung spezifizieren.

Aus den vier Dimensionen ergibt sich ein Kompetenzprofil, und damit die für die Zertifizierung relevanten Anforderungen an Kenntnisse und Fertigkeiten in verschiedenen Kompetenzfeldern.

Für die drei Säulen des tekomp-Zertifizierungssystems, Qualifizierungsberatung, Weiterbildung und Zertifizierungsprüfung, ist die lehr- und prüfungsorientierte Sicht des tekomp-Kompetenzrahmens für die Technische Kommunikation Grundlage.

14. Anhang (normativ)

Zertifizierung „Technischer Redakteur /Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“

14.1. Zielgruppen

- Personen ohne vorherige Kenntnisse in Technischer Kommunikation
- Personen mit vorherigen Kenntnissen in Technischer Kommunikation

14.2. Teilnehmer:innen

- Quereinsteiger:innen in der Technischen Kommunikation ohne Berufserfahrung
- Beschäftigte in der Technischen Kommunikation mit geringer Berufserfahrung
- Beschäftigte in verwandten Bereichen (z.B. Technik, Linguistik, Medien, Kommunikation)

14.3. Kompetenzziele

Auf Qualifizierungslevel 1 wird das Kompetenzprofil eines/einer „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“ auf EQR Level 3–4 zertifiziert.

- Kenntnisse (EQR Level 4):
Breites Spektrum an Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich
- Fertigkeiten (EQR Level 4):
Eine Reihe kognitiver und praktischer Fertigkeiten, die erforderlich sind, um Lösungen für spezielle Probleme in einem Arbeits- oder Lernbereich zu finden
- Kompetenzen (EQR Level 3):
Verantwortung für die Erledigung von Arbeits- oder Lernaufgaben übernehmen; bei der Lösung von Problemen das eigene Verhalten an die jeweiligen Umstände anpassen

Die Anforderung an die generellen Kompetenzen wurde aufgrund der Tatsache, dass Berufserfahrung nicht zwingende Voraussetzung für den Erwerb des Qualifizierungslevels 1 „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“ ist, nur auf EQR Level 3 angesetzt.

14.4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Professional-Level-Zertifikat

Die Zulassungsvoraussetzungen richten sich nach dem zu zertifizierenden Qualifizierungslevel. Für die Zertifizierung auf dem Kompetenzprofil Professional Level wird vorausgesetzt:

1. Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und Nachweis von mindestens einem Jahr Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation oder verwandten Bereichen (z. B. Technik, Linguistik, Medien, Kommunikation)
oder
2. Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme für die Professional-Level-Zertifizierung (berufsbegleitend, mit einem empfohlenen Umfang von 300 Stunden)

14.5. Prüfungsanforderungen

Für die Zertifizierung muss eine Zertifizierungsprüfung auf dem Professional Level erfolgreich bestanden werden. Die Zertifizierungsprüfung für Technische Redakteur:innen auf dem Professional Level setzt sich zusammen aus:

1. Einer schriftlichen praktischen Aufgabe (90 Minuten)
5. Einer fachlichen Prüfung (keine Wahlbereiche, Durchführungsmodus in Abhängigkeit von den Rahmenbedingungen mündliche Einzelprüfung 15 Minuten oder als mündliche Gruppenprüfung mit ca. 15 Minuten pro Prüfling).

14.6. Kompetenzbereiche für die Prüfung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“

Grundlage für die Prüfung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Professional Level“ sind die Pflichtbereiche.

Mitgeltendes Dokument:

- Lehr- und prüfungsorientierte Sicht des tekomp-Kompetenzrahmens.

15. Anhang B (normativ)

Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

15.1. Zielgruppen

- Personen mit vorherigen Kenntnissen in Technischer Kommunikation und mehr als zwei Jahren einschlägiger Berufserfahrung in diesem Bereich
- Zertifizierte Personen auf dem Qualifizierungslevel Professional Level

15.2. Teilnehmer:innen

- Zertifizierte Personen auf dem Qualifizierungslevel Professional Level
- Beschäftigte der Technischen Kommunikation
- Führungskräfte und Projektmanager für Technische Kommunikation
- Selbstständige im Bereich Technische Kommunikation

15.3. Kompetenzziele

Auf Qualifizierungslevel 2 wird das Kompetenzprofil „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“ auf EQR Level 4–5 zertifiziert.

- Kenntnisse (EQR Level 5):
Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich sowie Bewusstsein für die Grenzen dieser Kenntnisse
- Fertigkeiten (EQR Level 5):

Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

Umfassende kognitive und praktische Fertigkeiten, die erforderlich sind, um kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu erarbeiten

- Kompetenzen (EQR Level 4):
Selbstständiges Tätigwerden innerhalb der Handlungsparameter von Arbeits- oder Lernkontexten, die in der Regel bekannt sind, sich jedoch ändern können; Beaufsichtigung der Routinearbeit anderer Personen, wobei eine gewisse Verantwortung für die Bewertung und Verbesserung der Arbeits- oder Lernaktivitäten übernommen wird

Die Anforderung an die generellen Kompetenzen wurde aufgrund der Tatsache, dass Berufserfahrung nicht zwingende Voraussetzung für den Erwerb des Qualifizierungslevels 2 „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“ ist, nur auf EQR Level 4 angesetzt.

15.4. Zertifizierungsvoraussetzungen und Kompetenzerwerbsnachweise für das Expert-Level-Zertifikat

Die Zulassungsvoraussetzungen richten sich nach dem zu zertifizierenden Qualifizierungslevel. Für die Zertifizierung auf dem Kompetenzprofil Expert Level wird vorausgesetzt:

- Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und Nachweis von mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation
oder
- Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme mit einem empfohlenen Umfang von 600 Stunden (inklusive Praktikum)
oder
- Nachweis der Teilnahme am tekomp-Volontariat (Teilnahme an einer akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme plus Tätigkeitsnachweis von 1224 Monaten
oder
- Erfolgreiche Zertifizierung auf dem Professional Level plus Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung und ein Jahr Berufserfahrung im Bereich Technische Kommunikation.

Zertifizierungsvoraussetzungen und Zulassung in Ausnahmefällen

Zertifizierungskandidat:innen, die nicht über eine zweijährige Berufserfahrung in Technischer Kommunikation verfügen und an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen, die nicht den Umfang von 600 Stunden inklusive Praktikum abdeckt, können im Rahmen einer Ausnahmeregelung zur Expert-Level-Zertifizierungsprüfung zugelassen werden, wenn die Zertifizierungskandidat:innen an einer Qualifizierungsberatung teilnehmen und eine Empfehlung des Weiterbildungsträgers für die Expert-Level-Zertifizierung erhalten.

- Nachweis der Teilnahme an einer von der tekomp akkreditierten Weiterbildungsmaßnahme, plus schriftliche Empfehlung des akkreditierten Weiterbildungsanbieters für die Expert-Level-Zertifizierung bei Anmeldung der Zertifizierungskandidat:innen, plus Teilnahme an einer Qualifizierungsberatung.

Im Rahmen der Zulassung wird bei den genannten Ausnahmefällen individuell und inhaltlich geprüft, ob der Antragsteller bzw. die Antragstellerin zur Expert-Level-Zertifizierung zugelassen werden kann.

Zertifizierung „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

Ein Anspruch auf Zulassung zur Expert-Level-Zertifizierung besteht allein durch die Erfüllung der formalen Zertifizierungsvoraussetzungen nicht. Zertifizierungskandidat:innen, die im Rahmen dieser Ausnahmeregelung zur Expert-Level-Zertifizierung zugelassen werden, müssen sich bereit erklären, die nicht durch die akkreditierte Bildungsmaßnahme vermittelten Zertifizierungsinhalte sich selbstständig anzueignen.

15.5. Prüfungsanforderungen

Die Zertifizierungsprüfung für Technische Redakteur:innen auf dem Expert Level setzt sich zusammen aus:

1. Einer mündlichen fachlich relevanten Projektpräsentation (Darstellen eines Informationsprodukts und Reflexion): 30 Minuten
2. Einer mündlichen fachtheoretischen Prüfung zu den Pflichtbereichen des Kompetenzprofils: 20 Minuten
3. Einer mündlichen fachtheoretischen Prüfung zu zwei Wahlbereichen. Für den Anwendungsschwerpunkt „Software-Dokumentation“ ist der Wahlbereich „Programmierungsmethoden und Software“ verpflichtend. Für den Anwendungsschwerpunkt „Industrie- und Konsumgüter“ gibt es keine spezifischen Wahlbereiche, die obligatorisch sind (10 Minuten mündlich): 10 Minuten

15.6. Kompetenzbereiche für die Prüfung zum „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“

Grundlage für die Prüfung zum „Technischer Redakteur / Technische Redakteurin (tekomp) – Expert Level“ sind Pflichtbereiche sowie Wahlbereiche.

Mitgeltende Dokumente:

- Lehr- und prüfungsorientierte Sicht des tekomp-Kompetenzrahmens.