Leitfaden zum Personenzertifizierungsprogramm

BCM-Praktiker (TÜV®)

BCMS gemäß BSI-Standard 200-4 – IT-Grundschutz

1. Allgemein 3
2. Anwendungsbereich 3
3. Empfohlene Vorkenntnisse 4
4. Voraussetzung für die Zertifikatserteilung 4
5. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel 5
6. Prüfungsübersicht 5
7. Schriftliche Präsenzprüfung 6
8. Schriftliche Online-Prüfung 6
9. Gesamtbewertung 6
10. Zertifizierungsentscheidung und Zertifikatserteilung 7
11. Wiederholung der Prüfung 8
12. Gültigkeit der Personenzertifikate 8
13. Anforderungen an die Rezertifizierung 9
14. Mitgeltende Unterlagen 9
15. Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung BCM-Praktiker (TÜV®) 10

Guideline for the Certification Scheme of Persons

BCM practitioner (TÜV®)

BCMS in accordance with BSI Standard 200-4 - IT-Grundschutz

1. General information 3
2. Scope 3
3. Recommended prior knowledge 4
4. Requirements for the granting of the certificate 4
5. Subject of examination and aids permitted for an exam 5
6. Overview of Examination 5
7. Written face-to-face examination 6
8. Written live-online examination 6
9. Overall evaluation 6
10. Certification and certificate issuance 7
11. repetition of the examination 8
12. Validity of certifications of persons 8
13. Requirements for recertification 9
14. Applicable documents 9
15. Annex 1: Topics of the course and examination modalities of the written examination BCM practitioner (TÜV®) 13

Herausgeber und Eigentümer:
TÜV NORD CERT GmbH
Zertifizierungsstelle für Personen
Am TÜV 1
45307 Essen
E-Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 04
Status: freigegeben / released, BM 19.05.2026
Gültig ab: 19.05.2026

Publisher and owner:
TÜV NORD CERT GmbH
Certification body of persons
Am TÜV 1
45307 Essen
E-mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 04
Status: freigegeben / released, BM 19.05.2026
Valid from: 19/05/2026

Leitfaden zum Personenzertifizierungsprogramm

BCM-Praktiker (TÜV®)

BCMS gemäß BSI-Standard 200-4 - IT-Grundschutz

1. Allgemein

Die nachhaltige Stärkung der Widerstandsfähigkeit der (zeit-)kritischen Geschäftsprozesse und die Fähigkeit auf einen tatsächlichen Ausfall solcher Geschäftsprozesse angemessen reagieren zu können, zählt heutzutage als kritischer Erfolgsfaktor für Institutionen. Dazu gehört vor allem, bei Notfällen die Geschäftstätigkeit so schnell wie möglich wiederaufnehmen zu können und somit die langfristige Wettbewerbs- und Überlebensfähigkeit von Institutionen zu sichern. Der BCM-Praktiker begegnet dieser Herausforderung mit dem Aufbau und der Pflege eines Business Continuity Management Systems (BCMS). Damit geht seine Zuständigkeit weit über den Ansatz der Informationssicherheit im normalen Geschäftsbetrieb hinaus.

2. Anwendungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für alle Zertifizierungsverfahren zum Erlangen des Personenzertifikats BCM-Praktiker (TÜV) im Rahmen von anerkannten Lehrgängen. Die Lehrgänge können sowohl als Präsenzschulung, Blended Learning als auch Online anerkannt sein.

Guideline for the Certification Scheme for persons

BCM practitioner (TÜV®)

BCMS in accordance with BSI Standard 200-4 - IT-Grundschutz

1. General information

Sustainably strengthening the resilience of (time) critical business processes and being able to react appropriately to an actual failure of such business processes is a critical success factor for institutions today. Above all, this includes being able to resume business activities as quickly as possible in the event of an emergency, thereby ensuring the long-term competitiveness and viability of institutions. The BCM practitioner meets this challenge by setting up and maintaining a Business Continuity Management System (BCMS). Their responsibility therefore goes far beyond the approach of information security in normal business operations.

2. Scope

This guideline applies to all certifications for obtaining the personal certificate BCM practitioner (TÜV) within the scope of recognized training courses. The courses can be recognized as face-to-face training, blended learning or live-online training.

3. Empfohlene Vorkenntnisse

	Ausbildung / ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung	Zusätzliche Berufserfahrung	fachbezogene Tätigkeit
BCM-Praktiker (TÜV)	Abgeschlossene Berufsausbildung / gleichwertig ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung	2 Jahre	Verständnis der Vorgehensweise nach ISO 22301 oder IT-Grundschutz

Die empfohlenen Vorkenntnisse müssen nicht nachgewiesen werden, sind aber für die Teilnahme an Schulung und Prüfung sinnvoll.

4. Voraussetzung für die Zertifikatserteilung

	Schulung im Zertifizierungsgebiet
BCM-Praktiker (TÜV)	fachbezogener Lehrgang mit mind. 32 UE* (entspricht den vom BSI geforderten 24 UE á 60 Minuten) und erfolgreichem Abschluss

Hinweise zur Tabelle:

- *1 UE entspricht einer Unterrichtseinheit von 45 Minuten.
- „Erfolgreicher Abschluss“ bedeutet das Bestehen der zum Lehrgang bzw. zur Zertifizierung gehörenden Abschlussprüfung gemäß diesem Personenzertifizierungsprogramm.

Die Erfüllung der Anforderungen muss durch objektive Nachweise bestätigt werden.

3. Recommended prior knowledge

	training / alternatively work experience for lack of education	Additional work experience	specialised activity
BCM practitioner (TÜV)	completed professional training / equivalent alternatively 5 years of work experience	2 years	Understanding the procedure according to ISO 22301 or IT-Grundschutz

The recommended prior knowledge does not have to be proven but is useful for participation in the training and examination.

4. Requirements for the granting of the certificate

	Training in area of certification
BCM practitioner (TÜV)	specialized training with at least 32 TU* (corresponds to the 24 units of 60 minutes each required by the BSI) and successful completion

Notes on the table:

- *1 TU corresponds to a teaching unit of 45 minutes.
- “Successful completion” means passing the final examination associated with the course or certification in accordance with this certification scheme.

The fulfilment of the requirements must be confirmed by objective evidence.

5. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

Die Präsenzprüfungen nach Präsenzlehrgängen finden in der Regel am letzten Lehrgangstag oder am Tag nach dem letzten Lehrgangstag am Ort des Lehrgangs statt.

Für Online-Prüfungen werden entsprechende separate Termine angeboten.

Aktuelle technische Voraussetzungen finden sich unter folgendem Link: FAQ - Personenzertifizierung I TÜV NORD

Es sind keine Unterlagen als Hilfsmittel zugelassen.

6. Prüfungsübersicht

Prüfung BCM-Praktiker (TÜV)	schriftlich:
Dauer:	60 min.
Anzahl der Prüfungsaufgaben gesamt:	50
MC-Aufgaben:	50
Höchstpunktzahl:	50
Mindestpunktzahl:	30 (60 %)

Details s. Anlagen

5. Subject of examination and aids permitted for an exam

The face-to-face examination following face-to-face training usually take place on the last day of the course or on the day after the last day of the course at the location of the course.

Live-online examinations are offered with individual dates and timings.

Current technical requirements can be found under the following link: FAQ - Personenzertifizierung I TÜV NORD

No documents are permitted as auxiliary means.

6. Overview of Examination

Examination BCM practitioner (TÜV)	written:
Duration:	60 min.
Total number of examination questions:	50
MC tasks:	50
Maximum score:	50
Minimum score:	30 (60 %)

Details see attachment

7. Schriftliche Präsenzprüfung

Die Prüfungsaufgaben sind in deutscher Sprache gestellt. Die Prüfungsaufgaben werden in einem separaten Aufgabenheft vorgelegt. Die Lösungen zu jeder Prüfungsaufgabe werden auf den Seiten des Einzelberichts eingetragen. Nur die Antworten auf dem Einzelbericht werden gewertet.

Die MC-Aufgaben sind im Singular formuliert, sodass ein Rückschluss auf die Anzahl der richtigen Lösungen nicht möglich ist. Es muss unter mehreren vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten durch Ankreuzen jede richtige Lösung ausgewählt werden. Es können eine, mehrere oder alle Auswahlmöglichkeiten richtig sein. Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es einen Punkt. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Kreuze an den richtigen Stellen der Tabelle gesetzt sind. Gar nicht oder nicht vollständig richtig gelöste Aufgaben erhalten null Punkte. Es gibt keine Bruchteile von Punkten.

8. Schriftliche Online-Prüfung

Die Prüfungsaufgaben erscheinen einzeln auf dem Bildschirm. Die Lösungen zu jeder Prüfungsaufgabe werden direkt zur Aufgabe eingetragen.

Die MC-Aufgaben sind im Singular formuliert, sodass ein Rückschluss auf die Anzahl der richtigen Lösungen nicht möglich ist. Es muss unter mehreren vorgegebenen Lösungen durch Anklicken jede richtige markiert werden. Es können eine, mehrere oder alle Auswahlmöglichkeiten richtig sein. Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es einen Punkt. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Markierungen an den richtigen Stellen gesetzt sind. Gar nicht oder nicht vollständig richtig gelöste Aufgaben erhalten null Punkte. Es gibt keine Bruchteile von Punkten. Die Aufgaben werden automatisch gewertet.

9. Gesamtbewertung

Die Prüfung BCM-Paktiker (TÜV) ist bestanden, wenn die schriftliche Prüfung bestanden ist.

Es erfolgt keine Mitteilung über Einzelergebnisse oder Punktzahlen.

Maßgeblich für die Bewertung sind bei nachträglichen Korrekturen, die erreichten 60 %, nicht die auf- oder abgerundete Punktzahl.

7. Written face-to-face examination

The examination questions are set in German. The examination questions are presented in a separate question booklet. The candidate enters the solutions to each examination question on the pages of the individual report. Only the answers on the individual report will be scored.

The MC questions are formulated in the singular, so it is not possible to infer the number of correct answers. Each correct solution must be selected from several given options by ticking the appropriate box. One, several or all options can be correct. One point is awarded for each correctly answered MC question. A question is solved correctly if the markings are placed correctly in the table. Questions that are not solved at all or not solved completely receive zero points. There are no fractional points.

8. Written live-online examination

The examination questions appear individually on the screen. The candidate enters solutions to each examination question directly in the question.

The MC questions are formulated in the singular, so it is not possible to infer the number of correct answers. One, several or all options can be correct. One, several or all correct options must always be marked. One point is awarded for each correctly answered MC question. A question is solved correctly if the marking are placed correctly in the table. Questions that are not solved at all or not solved completely receive zero points. There are no fractional points. The tasks are scored automatically.

9. Overall evaluation

The examination BCM practitioner (TÜV) is passed when the written examination has been passed.

There will be no notification about individual results or markings.

The 60 % achieved is decisive for the assessment, not the number of points rounded up or down.

10. Zertifizierungsentscheidung und Zertifikatserteilung

Bei bestandener Prüfung und Erfüllung der weiteren Anforderungen wird durch die TÜV NORD CERT ein Personenzertifikat ausgestellt.

Das Personenzertifikat enthält folgende Angaben:

a) Personalien der zertifizierten Person (Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum)
b) Bezeichnung der Qualifikation
c) Prüfungsinhalte
d) Unterschrift der Fachleitung Personenzertifizierung
e) Ausstellungsdatum
f) Gültigkeit
g) Datum der Erstzertifizierung (bei Rezertifizierung)

Jedes Personenzertifikat erhält eine eindeutige Nummer:

44-10201375-tt.mm.jjjj-DE02-12345 (Beispiel)

Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen:

44	TÜV NORD CERT GmbH-Personenzertifizierung
10201375	Kurzkennzeichnung des Zertifizierungsgebietes
tt.mm.jjjj	Letzter Tag der Prüfung
DE01/02	Kennzahl des Prüfungszentrums
12345	Prüfungszentrumsspezifische Kandidatenidentifikationsnummer

Das Personenzertifikat darf nur in der zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht nur teil- oder auszugsweise benutzt werden. Änderungen des Personenzertifikats dürfen nicht vorgenommen werden. Das Personenzertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

10. Certification and certificate issuance

The candidate will be issued a certificate of persons by TÜV NORD CERT when the examination is passed and the other requirements are met.

The certificate of person contains the following information:

a) Personal information of the candidate (title, first name, last name, date of birth)
b) Designation of the qualification
c) Contents of the examination
d) Signature of the person in charge for certification of persons
e) Date of issue
f) Validity
g) Date of initial certification (in case of recertification)

Each certificate of person is assigned a unique number:

44-10201375-dd.mm.yyyy-DE02-12345 (example)

The number is composed as follows:

44	TÜV NORD CERT GmbH-Certification of Persons
10201375	Product number
dd.mm.yyyy	Last examination day
DE01/02	Code of the examination center
12345	Specific examination center candidate identification number

The certificate of person may only be used in the form issued. It may not be used only in part or in extracts. Changes to the certificate of person may not be made. The certificate of person may not be used in a misleading manner.

11. Wiederholung der Prüfung

Abweichend zu Punkt 10 der allgemeinen Prüfungsordnung gilt für die Prüfungswiederholung Folgendes:

Im Falle des Nichtbestehens kann die Prüfung in Form einer einmaligen Nachprüfung wiederholt werden.

Wird die Prüfung zum zweiten Mal nicht bestanden, muss eine erneute Schulung absolviert werden.

Kandidaten, die sich im Selbststudium auf die Prüfung vorbereitet haben und diese nicht bestehen, können eine weitere Prüfung nur dann ablegen, wenn vorher die Schulung zum BCM-Praktiker (TÜV) besucht wird.

Die Anmeldung hat innerhalb eines Jahres zu erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Perso-nenzertifizierungsstelle.

Termine für Wiederholungsprüfungen werden vom Prüfungszentrum in Abstimmung mit Bildungsträger und Personenzertifizierungsstelle bedarfsorientiert festgelegt.

12. Gültigkeit der Personenzertifikate

Das jeweilige Personenzertifikat ist 3 Jahre gültig.

Die Gültigkeit eines in der Erstzertifizierung erlangten Zertifikats beginnt mit dem Tag der positiven Zertifizierungsentscheidung und gilt bis 3 Jahre nach erfolgreicher Prüfung minus 1 Tag.

11. repetition of the examination

In deviation from point 10 of the general examination regulations, the following applies to resitting the examination:

In the event of failure, the examination can be repeated in the form of a one-off re-examination.

If the examination is failed for the second time, a new course must be taken.

Candidates who have prepared for the examination through self-study and fail it can only take another examination if they have attended the BCM Practitioner (TÜV®) training course beforehand.

Registration must take place within one year. Exceptions require the approval of the personnel certification body.

Dates for repeat examinations are set by the examination centre in consultation with the training provider and the personnel certification body in line with requirements.

12. Validity of certifications of persons

The respective certificate of person is valid for 3 years.

The validity of a certificate acquired during the initial certification begins on the day of the positive certification decision and is valid for 3 years after the successful examination minus 1 day.

13. Anforderungen an die Rezertifizierung

Bei Ablauf der Gültigkeit des Personenzertifikats kann auf Antrag der zertifizierten Person eine Rezertifizierung erfolgen.

Hierzu muss die zertifizierte Person der Zertifizierungsstelle für Personen folgendes nachweisen:

	Schulung im Zertifizierungsgebiet
BCM-Praktiker (TÜV)	mindestens 8 UE Schulung/Erfahrungsaustausch/Symposium etc., in der Neuerungen/Vertiefungen/Weiterentwicklungen im Zertifizierungsgebiet behandelt wurden

Die Erfüllung der Anforderungen muss durch objektive Nachweise bestätigt werden.
Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle für Personen berechtigt, weitere Nachweise anzufordern und/oder die zertifizierte Person zu einem Gespräch einzuladen.

Nicht absolvierte Schulungen können bis 12 Monate nach Ablauf der Gültigkeit nachgeholt werden

14. Mitgeltende Unterlagen

Allgemeine Prüfungsordnung (TÜV®)

Gebührenordnung für Prüfungen (TÜV®)

Erklärung zur Zertifikatserteilung

Re-Zertifizierungsantrag

13. Requirements for recertification

When a certificate of person expires, it can be recertified upon request of the certificate holder.

For this purpose, the certificate holder must prove the following to the certification body of persons:

	Training in the certification area
BCM practitioner (TÜV)	At least 8 TU of training course/exchange of experience/symposium etc., covering new developments/deepening of knowledge/further developments in the certification area

The fulfilment of the requirements must be confirmed by objective evidence.

In case of ambiguities, the certification body of persons is entitled to request further evidence and/or to invite the certificate holder to an interview.

Training courses that have not been completed can be made up for up to 12 months after the expiry date of the certificate of persons.

14. Applicable documents

General examination regulation (TÜV®)

Fee schedule for examinations (TÜV®)

Declaration of certificate issuance

Re-Certification application

15. Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung BCM-Praktiker (TÜV®)

Themenbereich und Lerninhalte	Anzahl der Std.*	Anzahl der Aufgaben MC*/o*
1. Einführung in BCM • • Definition • • Abgrenzung Störung, Vorfall, Krise • • Ablauf einer Bewältigung	**1,5 Std.**	**6 MC**
2. BCM-Prozess und Stufenmodell • Abgrenzung und Vorstellung der Stufen Reaktiv-, Aufbau- und • Standards-BCMS • Vorstellung des gesamten BCM-Prozesses • Erläuterung der Vereinfachungen des Reaktiv- und Aufbau-BCMS	**1 Std.**	**5 MC**
3. Standards und regulatorische Grundlagen • Normen und Standards ISO 22301 BCI Good Practice Guidelines etc. • Regulatorische Anforderungen KRITIS UP-Bund etc. • Angrenzende Themenfelder und Synergiepotentiale ISMS IT-SCM etc.	**1,5 Std.**	**6 MC**
4. Initiierung, Planung und Aufbau • Auftrag zum Aufbau des BCMS Zielsetzung Übernahme der Verantwortung • BCM-Rollen BC-Aufbauorganisation BCB • Umfeld des BCM untersuchen • Interessengruppenanalyse • Dokumentation und Leitlinie	**2 Std.**	**6 MC**

5. Aufbau und Befähigung der BAO • Aufbau der BAO • Detektion, Alarmierung und Eskalation • Geschäftsordnung des Stabs Abgrenzung zu den Grundsätzen zur Stabsarbeit des Reaktiv- BCMS • Herstellung der Fähigkeit zur Stabsarbeit • NuK-Kommunikation • Nacharbeiten, Deeskalation und Analyse	**4 Std.**	**6 MC**
6. BIA-Vorfilter und BIA • Erläuterung des Zusammenspiels des BIA-Vorfilters und der BIA Vorstellung und Erläuterung der wesentlichen Parameter • Erläuterung der unterschiedlichen Vorauswahlmöglichkeiten des BIA-Vorfilters: Anhand von Geschäftsprozessen Anhand von Organisationseinheiten Anhand von Produkten und Services • Vorbereitung und Durchführung der BIA Planung und Vorbereitung der Ressourcencluster, BIA-Hilfsmittel und der BIA-Durchführung Identifizierung zeitkritischer Geschäftsprozesse Identifizierung der Prozessabhängigkeiten Identifizierung der Ressourcenabhängigkeiten • Kurzerläuterung des Soll-Ist-Vergleichs	**5 Std.**	**7 MC**
7. Risikoanalyse • Anforderungen an die Risiko-Analyse Methode • Übersicht über mögliche Risiko-Analyse Methoden • Kurzvorstellung der BCM-Risikoanalyse nach BSI-Standard 200-3	**2 Std.**	**6 MC**
8. Notfallplanung (BC-Strategien, GFPs und WAPs) • BC-Strategien Prozessschritte zur Entwicklung von BC-Strategien Vorstellung beispielhafter BC-Strategien aus dem BSI-Hilfsmittel hierzu • GFPs Entwicklung von GFPs im Reaktiv-BCMS Entwicklung von GFPs im Aufbau- und Standard-BCM • WAPs Entwicklung von WAPs Übergreifende Wiederanlaufplanung Abgrenzung und Umgang mit WHPs	**2 Std.**	**5 MC**

9. Üben und Testen • Vorbereitung von und Rahmenbedingungen zum Üben und Testen Jahresübungsplanung Übungshandbuch bzw. -drehbuch Vorstellung der unterschiedlichen Übungsarten • Stabsübungen und Stabsrahmenübungen Planbesprechungen Alarmierungsübungen Funktionstests	**3 Std.**	**0 MC**
10. Leistungsüberprüfung und Kennzahlen • Überwachung, Analyse und Bewertung anhand von Kennzahlen • Interne und externe Überprüfungen anhand von Selbsteinschätzungen, Revisionen und Audits • Managementbewertung	**1 Std.**	**3 MC**
11. Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung	**1 Std.**	
6. Abschlussprüfung		
schriftlich	**60 min.**	**50 MC**

*

Std: Zeitstunden à 60 Minuten

UE: Unterrichtseinheit à 45 Minuten
MC: Multiple-Choice-Aufgaben
o: offene Aufgaben

In der Tabelle „Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung“ handelt es sich bei den Angaben der Unterrichtseinheiten um Richtwerte, die in Einzelfällen bedingt durch Zusammensetzung der Teilnehmenden, Vorkenntnisse und Teilnehmerzahl geringfügig abweichen können. Die hier dargestellte Reihenfolge der Themen muss nicht der Reihenfolge der Themen des Lehrgangs entsprechen.

15. Annex 1: Topics of the course and examination modalities of the written examination BCM practitioner (TÜV®)

Topics and learning content	Number of TU*	Number of questions MC*/o*
1. introduction to BCM • Definition • Differentiation between disruption, incident and crisis • Process of coping	**1,5 h**	**6 MC**
2. BCM process and stage model • Delimitation and presentation of the reactive, organisational and standard BCMS • Presentation of the entire BCM process • Explanation of the simplifications of the reactive and organisational BCMS	**1 h**	**5 MC**
3 Standards and regulatory principles • Norms and standards ISO 22301 BCI Good Practice Guidelines etc. • Regulatory requirements KRITIS UP-Bund etc. • Neighbouring topics and potential synergies ISMS IT-SCM etc.	**1,5 h**	**6 MC**
4. initiation, planning and development • Mandate to set up the BCMS Objective Assumption of responsibility • BCM roles BC set-up organisation BCB • Analysing the BCM environment • Stakeholder analysis • Documentation and guidelines	**2 h**	**6 MC**

5 Structure and authorisation of the BAO • Structure of the BAO • Detection, alerting and escalation • Rules of procedure of the staff Differentiation from the principles of staff work of the reactive BCMS • Establishing the capability for staff work • NuK communication • Follow-up work, de-escalation and analysis	**4 h**	**6 MC**
6 BIA pre-filter and BIA • Explanation of the interaction between the BIA pre-filter and the BIA Presentation and explanation of the main parameters • Explanation of the different preselection options of the BIA pre-filter: Based on business processes On the basis of organisational units Based on products and services • Preparation and implementation of the BIA Planning and preparation of resource clusters, BIA tools and the execution of the BIA Identification of time-critical business processes Identification of process dependencies Identification of resource dependencies • Brief explanation of the target/actual comparison	**5 h**	**7 MC**
7. risk analysis • Requirements for the risk analysis method • Overview of possible risk analysis methods • Brief presentation of the BCM risk analysis according to BSI Standard 200-3	**2 h**	**6 MC**
8. contingency planning (BC strategies, CFPs and WAPs) • BC strategies Process steps for the development of BC strategies Presentation of exemplary BC strategies from the BSI tool on this • GFPs Development of CFPs in the reactive BCMS Development of CFPs in the organisational and standard BCM • WAPs Development of WAPs Comprehensive restart planning Differentiation and handling of WHPs	**2 h**	**5 MC**

9. practising and testing • Preparation of and framework conditions for practising and testing Annual exercise planning Exercise manual or script Presentation of the different types of exercises • Staff exercises and staff framework exercises Plan discussions Alerting exercises Functional tests	**3 h**	**0 MC**
10. performance review and key figures • Monitoring, analysing and evaluating using key figures • Internal and external reviews based on self-assessments, reviews and audits • Management review	**1 h**	**3 MC**
11. summarising and preparing for the exam	**1 h**	
6. Final exam		
written	**60 min.**	**50 MC**

*

h: 60 minutes each hour
TU: 1 TU corresponds to a teaching unit of 45 minutes.
MC: Multiple Choice questions
o: open question

In the table "Topics of the course and examination modalities of the written examination", the details of the teaching units are approximate values which may deviate slightly in individual cases due to the composition of the participants, prior knowledge and number of participants. The order of the topics presented here does not necessarily correspond to the order of the topics of the course.