

	<p><b>THE INTERNATIONAL COUNCIL OF MANAGEMENT CONSULTING INSTITUTES (CMC-GLOBAL)</b></p> <p>858 Longview Road, Suite 200 Burlingame, California 94019-6974 USA Telephone (415) 342-2250 Facsimile (415) 344-5005 www.CMC-Global.com</p>		<p><b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b></p> <p>Почтовый адрес: г. Киев, бул.Леси Украинки 8, офис 33 Украина, 01133 тел. +38 (050) 312 88 81 www.cmc-ukraine.com</p>
--	---	--	--

УТВЕРЖДАЮ

Президент ОО «Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению»



*(Handwritten signature)*

Юзькова Е.И.

"04" апреля 2016 год

## Положение

о проведении сертификации  
по Амстердамскому Стандарту  
Международного Совета Институтов  
по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)

Версия 01.07.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 2 из 39	Действует с 5.04.2016

## Оглавление

1	Информационный пакет для подготовки к СМС сертификации.....	4
2	Что такое Стандарт компетенций СМС.....	4
2.1	Сертификация.....	4
2.2	Этический кодекс.....	4
2.3	Требования к Соискателю на звание СМС.....	5
2.4	Знак первоклассных услуг и передового опыта.....	6
3	Шаги сертификационного процесса.....	7
	Этап 1. Подача Заявочного пакета документов.....	8
	Этап 2. Предварительная оценка.....	8
	Этап 3. Предварительная Оценка соискателя кураторами.....	9
	Этап 4. Подготовительный семинар.....	9
	Этап 5. Подготовка к сертификации, Полный сертификационный пакет.....	10
	Этап 6. Публичная защита.....	11
	Этап 7. Присвоение звания СМС.....	11
4	Правила заполнения оценочного листа Куратора.....	12
5	Порядок проведения публичной защиты.....	12
6	Срок действия и условия ресертификации.....	13
7	Стоимость сертификации/ресертификации.....	13
8	Процесс подачи апелляции.....	13
9	Приложения.....	15
	Приложение 1. Заявление на прохождение сертификации.....	15
	Приложение 2. Анкета Соискателя.....	16
	Приложение 3. Почасовая структура работ.....	23
	Приложение 4. Сертификационная система оценки допуска к сертификации.....	24
	Приложение 5. Требования к формату и информационному содержанию кейсов.....	25
	Приложение 6. Уведомление о допуске к процессу сертификации.....	26
	Приложение 7. Уведомление об отказе в допуске к сертификации.....	27
	Приложение 8. Состав полного Сертификационного пакета документов.....	28
	Приложение 9. Оценочный лист куратора.....	30
	Приложение 10. Форма заключения куратора.....	32
	Приложение 11. Требования и рекомендации по подготовке презентации кейса.....	33
	Приложение 12. Оценочный лист сертификации.....	36
	Приложение 13. Свод компетенций СМС CMC-GLOBAL.....	37
	Приложение 14. Структура персонального плана развития.....	39



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 4 из 39	Действует с 5.04.2016

## 1 Информационный пакет для подготовки к СМС сертификации

Certified Management Consultant – Сертифицированный консультант по управлению (СМС) – это статус, подтверждающий высокие стандарты консультирования и соблюдение профессиональных этических ценностей в работе с клиентами. В мире менее 1% консультантов по управлению достигли этого уровня квалификации.

Консультанты, которые компетентно предоставляют свои услуги, могут оценить свою квалификацию и уровень развития компетенций при помощи процедуры сертификации.

Амстердамский Стандарт Сертификации предполагает оценку соискателя лучшими представителями профессии по правилам, единым для всех.

Этот информационный пакет разработан с целью осуществления и разъяснения консультантам по управлению процесса сертификации на соответствие требованиям Амстердамского стандарта.

## 2 Что такое Стандарт компетенций СМС

### 2.1 Сертификация

Когда вы видите рядом с именем консультанта аббревиатуру СМС, это означает, что он (она) является **Сертифицированным Консультантом по Управлению** и соответствует строгим сертификационным требованиям Национальной Ассоциации Консультантов по Управлению.

СМС означает, что квалификация консультанта соответствует мировому уровню стандартов компетенции, этики и независимости, и дает ему право на признание его квалификации во всех национальных ассоциациях – членах CMC-GLOBAL (52 страны мира).

Соискатели на звание СМС проходят тщательную оценку их профессиональной практики по процедуре, соответствующей международным требованиям и проверяемой Международным советом ассоциаций консультантов по управлению (CMC-GLOBAL).

СМС (Сертифицированный консультант по управлению) является сертификационным знаком, которым награждает национальная ассоциация консультантов по управлению (CMC-Ukraine).

В 2012 году состоялась первая сертификация группы украинских консультантов. Сертификационный процесс осуществляла Голландская ассоциация консультантов по управлению, передавая свой опыт оценки соискателей на звание СМС и выступая в качестве наставников.

В 2013 году 10 украинских консультантов, имеющих звание СМС, прошли международную подготовку и получили право готовить консультантов к сертификации по международным требованиям CMC-GLOBAL, проводить сертификационную процедуру по Амстердамскому стандарту и коллегиально присуждать звание СМС.

### 2.2 Этический кодекс

Сертифицированный консультант по управлению в письменной форме декларирует соблюдение Этического кодекса Всеукраинской ассоциации консультантов по управлению (CMC-Ukraine). Соблюдение Этического кодекса означает добровольное принятие на себя обязательств, сверх законодательно установленных.

Согласно основным положениям Кодекса, СМС обязан:

- Соблюдать и защищать конфиденциальность информации;
- Оказывать независимое, беспристрастное и непредвзятое консультирование;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 5 из 39	Действует с 5.04.2016

- Брать на себя только те консультационные обязательства перед клиентом, для выполнения которых обладает достаточной квалификацией;
- Постоянно повышать компетенцию;
- Быть открытым в партнерских отношениях с клиентами и коллегами;
- Быть надежным, выполнять взятые на себя обязательства;
- Быть этичным по отношению к коллегам и сохранять достоинство профессии.

Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению (CMC-Ukraine) обеспечивает надзор за соблюдением Этического Кодекса,

Комитет по этике в CMC-Ukraine является ответственным за рассмотрение жалоб и принятие дисциплинарных мер, проводя расследования в случае получения заявления от Клиента о нарушениях. Комитет принимает дисциплинарные меры, в том числе может отменить действие сертификата в отношении любого члена, который признан виновным в нарушении Этического Кодекса.

### 2.3 Требования к Соискателю на звание СМС

Претендовать на прохождение сертификации по Амстердамскому Стандарту международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL) может консультант по управлению, удовлетворяющий следующим требованиям:

#### 1. Соискатель на СМС должен иметь:

- 5 (пять) лет опыта работы в бизнесе;
- к моменту сертификации не менее 3 (трех) лет непрерывного стажа независимой практики управленческого консультирования в качестве основного вида деятельности (основной доход получает от управленческого консультирования);
- быть главным ответственным за клиентские проекты (или руководителем проектов) в течение, по крайней мере, 1 (одного) года из этого срока;
- При этом, объем ежегодной работы по управленческому консультированию соискателя должен составлять не менее 1200 часов консультационных работ по управлению, в т.ч. могут быть:
  - A. Практическое консультирование клиентов на объектах (не менее 300 часов в год);
  - B. Разработка методов, концепций, материалов для практической консультационной работы;
  - C. Проведение консультационных семинаров, мастер-классов, практикумов для руководителей организаций;
  - D. Издание собственных статей, книг, брошюр для руководителей и консультантов;
  - E. Обучение консультантов по управлению;
  - F. Содержательное руководство консультационными проектами;
  - G. Выступления с докладами, сообщениями, лекциями на конференциях руководителей и консультантов;
  - H. Ведение переговоров с клиентами по содержанию предлагаемых работ;
  - I. Разработка маркетинговых текстов;
  - J. Результативное участие в деятельности CMC-Ukraine, как его члена (не менее 60 часов в год);

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 6 из 39	Действует с 5.04.2016

Для консультантов Украины пункты В-І взаимозаменяемы, за исключением пунктов А и J.

Для консультантов других стран пункт J либо исключается из сертификационных требований, либо в нем отображается результативное участие соискателя в деятельности профессиональной ассоциации страны, в которой он осуществляет свою консультационную практику.

Уровень знаний и компетенций Соискателя должен соответствовать, как минимум, требованиям:

1. Свода знаний и компетенций CMC-GLOBAL (Приложение 13. Свод компетенций CMC CMC-GLOBAL),
2. Стандарта компетенций консультанта по управлению (текст стандарта представлен по адресу <http://cmc-ukraine.com/all-programs/87-amsterdamskij-standart>)
3. Стандарта предоставления консультационных услуг EN 16114 (текст стандарта представлен по адресу <http://cmc-ukraine.com/all-programs/98-ctandart-konsultirovaniya-en-16114>)
4. Этического кодекса CMC-Ukraine (Кодекс представлен по адресу <http://cmc-ukraine.com/all-programs/88-eticheskij-kodeks>)

Данный перечень является обязательным для подачи заявки на соискание сертификата CMC.

## 2.4 Знак первоклассных услуг и передового опыта

Статус CMC подчеркивает, что консультант соответствует стандартам профессиональной компетенции и этики, одновременно выступая весомым аргументом, помогающим руководителям выбирать консультанта по вопросам управления.

Информация обо всех украинских сертифицированных консультантах по управлению (CMC) размещается на сайте CMC-Ukraine ([www.cmc-ukraine.com](http://www.cmc-ukraine.com)).

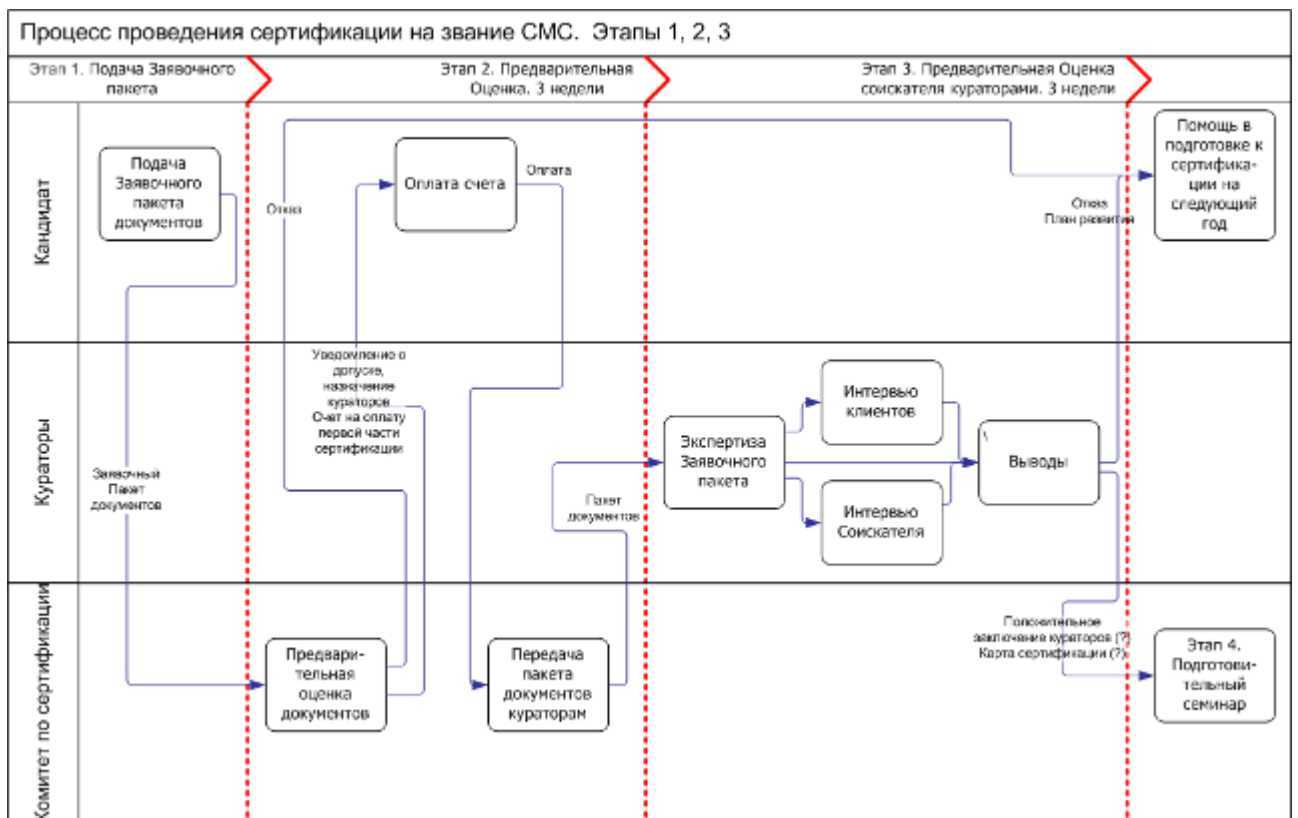
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 7 из 39	Действует с 5.04.2016

### 3 Шаги сертификационного процесса

Для того, чтобы подать заявку на сертификацию CMC, консультант должен, удовлетворять требованиям, изложенным в разделе 2.3. [Требования к Соискателю на звание CMC](#), а также быть членом Всеукраинской Ассоциации Консультантов по Управлению. Данный перечень является обязательным для подачи заявки на соискание сертификата CMC.

Если Вы удовлетворяете требованиям для подачи заявки на соискание сертификата CMC, Вам необходимо подготовить Заявочный пакет документов (см. [Информационный пакет для подготовки к CMC сертификации](#)) для регистрации на прохождение подготовки к сертификации и сертификацию и пройти процесс подготовки и публичной защиты на получение звания CMC. В ходе процесса подготовки Соискатель совместно с назначенными ему кураторами готовит Полный Сертификационный пакет документов (см. [Этап 5. Подготовка к сертификации, Полный сертификационный пакет](#)).

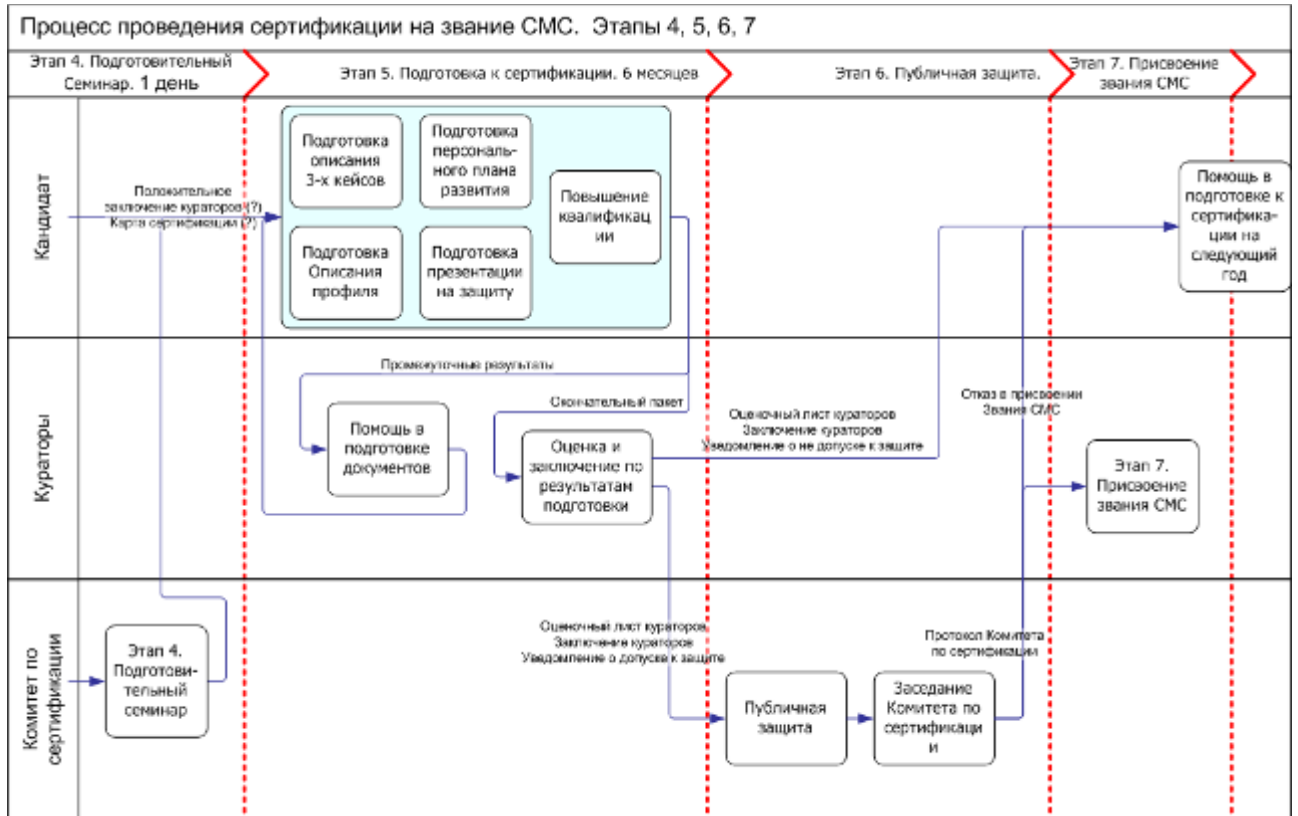
Процесс подачи документов, подготовки к сертификации и прохождения сертификации схематически представлен на Рисунок 1 и Рисунок 2. и осуществляется в соответствии с этапами, представленными ниже.



**Рисунок 1. Процесс подготовки к сертификации на звание CMC. Этапы 1, 2, 3**



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 8 из 39	Действует с 5.04.2016



**Рисунок 2. Процесс проведения сертификации на звание СМС. Этапы 1, 2, 3**

## Этап 1. Подача Заявочного пакета документов

Для инициации процесса сертификации соискатель подает в Комитет по сертификации и продвижению СМС CMC-Ukraine сертификационный пакет в составе:

1. Заявление о сертификации на имя Президента CMC-Ukraine. Форма заявления –см. Приложение 1. Заявление на прохождение сертификации
2. Анкета (CV). Форма анкеты - см. Приложение 2. Анкета Соискателя
3. Почасовую структуру работ. Форма почасовой структуры работ –см. Приложение 3. Почасовая структура работ.
4. Не менее 3-х отзывов клиентов о консультационных работах Соискателя, выполненных в последние 3 года. Отзывы должны быть от высшего менеджмента, первого лица или собственника обслуживаемых Соискателем клиентов. Эти отзывы проверяются для того, чтобы гарантировать, что консультационных процесс достиг поставленных клиентом целей.

Перед подачей документов Соискатель может самостоятельно формально проверить свои шансы на допуск к сертификации –см. Приложение 4. Сертификационная система оценки допуска к сертификации.

## Этап 2. Предварительная оценка

После того, как пакет получен, он проверяется на формальное соответствие требованиям CMC-Ukraine. Проверка пакета осуществляется в течение 5 дней с момента получения.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 9 из 39	Действует с 5.04.2016

В случае соответствия представленных материалов требованиям СМС-Ukraine, Комитет по сертификации и продвижению СМС назначает двух Кураторов для каждого Соискателя из числа сертифицированных консультантов-ассессоров, а Соискателю направляется официальное уведомление на бланке СМС-Ukraine (форма уведомления – см. Приложение 6. Уведомление о допуске к процессу сертификации) о том, что он допущен к процессу сертификации. В уведомлении указываются ФИО и контакты назначенных для соискателя кураторов. К уведомлению также прилагается счет на оплату первой части стоимости процесса сертификации.

Полученный счет Соискатель должен оплатить в течение 10 дней. После оплаты счета Заявочный пакет Соискателя направляется назначенным кураторам.

В случае, если пакет представленных Соискателем документов не полностью соответствует требованиям СМС-Ukraine, однако может быть доработан для того, чтобы Соискатель все-таки был допущен к процессу сертификации, Комитет по сертификации и продвижению СМС, направляется Соискателю официальное уведомление на бланке СМС-Ukraine о том, что ему необходимо доработать и в какие сроки, чтобы быть допущенным к процессу сертификации в соответствии с официальным расписанием сертификации СМС-Ukraine.

В случае, если пакет представленных Соискателем документов не соответствует требованиям СМС-Ukraine, Комитет по сертификации и продвижению СМС направляет Соискателю официальное уведомление о том, что он не удовлетворяет требованиям СМС-Ukraine и не может быть допущен к процессу сертификации. В уведомлении указывается перечень требований СМС-Ukraine, которым не соответствуют предоставленные Соискателем документы.

Соискатель, получивший отказ на этом этапе, может в дальнейшем обратиться в Комитет по сертификации и продвижению СМС за помощью в подготовке к сертификации.

### Этап 3. Предварительная Оценка соискателя кураторами

Кураторы проводят экспертизу представленных материалов и интервью с Соискателем для предварительной оценки его знаний и компетенций, на соответствие требованиям СМС-Ukraine.

В ходе проведения экспертизы, кураторы могут прибегнуть к общению с клиентами, которые указаны в перечне клиентов за последние 3 года в анкете Соискателя (см. Приложение 2. Анкета Соискателя), и которые предоставили отзывы на соискателя.

При положительном предварительном заключении хотя бы одного из Кураторов, Соискатель допускается к процессу подготовки к сертификации.

Кураторы рекомендуют Соискателю План развития его квалификации (на период подготовки к сертификации) и Карту сертификации, в которой указываются пошаговые действия Соискателя для успешной сертификации.

Карта сертификации – это график подготовки Соискателем Полного сертификационного пакета документов (см. Приложение 8. Состав полного Сертификационного пакета документов), проверки пакета кураторами, подготовки к публичной защите,

Соискателю для повышения его квалификации может быть рекомендовано посещение семинаров и тренингов, которые проводит СМС-Ukraine для подготовки консультантов. Для Соискателя, в течение периода подготовки к сертификации, такое обучение является бесплатным.

В случае отрицательного заключения обоих Кураторов, Соискателю предоставляется План повышения его квалификации для возможности подготовки к сертификации на следующий год.

### Этап 4. Подготовительный семинар

Подготовительный семинар проводится для всех Соискателей, которые допущены к процессу сертификации в ближайшие полгода в соответствии с расписанием сертификаций СМС-Ukraine.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 10 из 39	Действует с 5.04.2016

Цель семинара – предоставить Соискателям четкое понимание процесса сертификации, требований, которые к ним предъявляются на каждом этапе сертификационного процесса, обязанностей кураторов и прав Соискателей в ходе подготовки к сертификации.

По результатам семинара Соискатель совместно со своими кураторами может обновить свой План развития на период подготовки к сертификации и Карту сертификации.

## Этап 5. Подготовка к сертификации, Полный сертификационный пакет

Процесс подготовки к сертификации сопровождают Кураторы Соискателя. Кураторы проводят квалификационное интервью с Соискателем, экспертную оценку профессионализма в области специализации Соискателя, понимания процесса предоставления услуг управленческого консультирования, а также помогают ему подготовить кейс для публичной защиты.

В ходе подготовки Соискатель Заявочный пакет документов (см. [Этап 1. Подача Заявочного пакета документов](#)) дополняет до Полного сертификационного пакета (см. [Приложение 8. Состав полного Сертификационного пакета документов](#)) следующими документами:

1. Описанием 3-х кейсов (до 5 страниц) из своей консультационной практики за последние 3 года с контактными телефонами клиентов. В случае необходимости, эти кейсы могут быть подготовлены таким образом (данные клиентов завуалированы), чтобы защитить клиентов от идентификации. [Требования к формату и информационному содержанию кейсов](#) - см. [Приложение 5. Требования к формату и информационному содержанию кейсов](#). Один из кейсов выносится для более детального описания и презентации на публичной защите.
2. Планом персонального развития на 4 лет. [Форма плана развития](#) – см. [Приложение 14. Структура персонального плана развития](#).
3. Описанием профиля. Описание профиля делается в свободной форме. Целью описания профиля является более глубокое понимание своего профиля консультантом по управлению. Описание профиля должно отражать историю профессионального развития консультанта по управлению. Это также дает некоторые разъяснения по поводу этапов или шагов в карьере консультанта, которые привели к такому профилю. Оно выходит далеко за рамки резюме или рекламной брошюры и обращает внимание на Ваши индивидуальные позиции и взгляды. Темы, которые могут появиться при описании профиля:
  - Краткое описание своей карьеры с шагами и выборами, сделанными Вами до сегодняшнего дня;
  - Краткое описание Вашего профиля в качестве консультанта, где можно будет остановиться на таких вопросах, как: Ваши отличительные качества или компетенции, задания, за которые Вы никогда не возьметесь, а также стандарты и ценности (или кодекс поведения), которым Вы следуете как профессионал;
  - Обзор важных моментов обучения в Вашей карьере и как они влияют или повлияли на Вашу повседневную работу;

При описании профиля Вы должны дать представление Вашим коллегам и самому себе о том, где Вы, как консультант, находитесь. Вы не должны пересказывать истории успеха или продавать свои сильные стороны. Это делается для того, чтобы показать умение рефлексировать, делаясь с другими людьми и обращая внимание на свои, так называемые, «слабости», неудачи, ляпы, дилеммы и вопросы о пути, который Вы выбираете как консультант по управлению.

4. Презентацией одного из кейсов для публичной защиты.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 11 из 39	Действует с 5.04.2016

Процесс подготовки заканчивается подготовкой Кураторами Оценочного листа и заключения. Кураторы обязаны ознакомить Соискателя со своими оценками и обсудить с ним его план профессионального развития. [Форма оценочного листа](#) – см. Приложение 10. [Форма заключения куратора](#).

Кураторы направляют оценочный лист сертификации, заключение и План развития Соискателя в Комитет по сертификации и продвижению СМС. Комитет рассматривает весь пакет документов Соискателя и принимает решение о допуске к публичной защите.

При положительном заключении хотя бы одного из Кураторов и Комитета по сертификации и продвижению СМС, Соискатель официально уведомляется о допуске к публичной защите кейса. Одновременно Соискателю направляется счет на оплату второй части стоимости сертификации, которая должна быть внесена не позже 5 дневного срока до официально установленной СМС-Ukraine даты сертификации.

При отрицательном заключении обоих кураторов и Комитета по сертификации и продвижению СМС, Соискатель официально уведомляется о недопуске к публичной защите и о необходимости дальнейшего повышения квалификации, о чем указывается в его Планах развития. В случае отказа, Соискатель может апеллировать в Совет ассессоров на имя Президента СМС-Ukraine. [Процедура апелляции описана в разделе 8. Процесс подачи апелляции.](#)

## Этап 6. Публичная защита

В публичной защите участвуют Соискатели, официально допущенные Комитетом по сертификации и продвижению СМС и оплатившие вторую часть стоимости сертификации.

За 1 неделю до официальной даты защиты Соискатель должен направить в Комитет по сертификации и продвижению СМС презентацию кейса и тезисы выступления для публичной сертификации. [Рекомендации по подготовке презентации](#) - см. Приложение 11. [Требования и рекомендации по подготовке презентации кейса.](#) Регламент процедуры публичной защиты приведен в разделе 5. Порядок проведения публичной защиты.

## Этап 7. Присвоение звания СМС

Окончательное решение о выдаче Сертификата и присвоения звания СМС принимается Советом ассессоров СМС-Ukraine по результатам защиты кейса квалифицированным большинством (2/3 присутствующих членов Совета ассессоров). Кворум формируются из, минимум, 7 ассессоров, которые слушают защиту соискателей на всем протяжении. Совет ассессоров проводит заседание по обсуждению результатов защиты в закрытом режиме непосредственно по завершению всех публичных защит, назначенных на этот день. Для каждого Соискателя каждый член Совета заполняет [Оценочный лист сертификации, форма](#) - см. Приложение 12. [Оценочный лист сертификации.](#) Окончательное решение Комитет принимает по итогам обработки оценочных листов.

По итогам своих заседаний, Совет ассессоров публично в присутствии всех участников публичной защиты объявляет свои решения о выдаче Сертификата и присвоении звания СМС Соискателям или об отказе. Решение о выдаче Сертификата или об отказе выдачи сопровождается развернутой обратной связью, разъяснениями и объяснениями Соискателю, в каких компетенциях он достиг хороших результатов, а какие компетенции ему необходимо развивать. Все результаты и рекомендации заносятся в План развития консультанта.

В случае отрицательного решения Соискатель имеет право на повторное прохождение процедуры сертификации через 1 год.

Сертификаты и значки СМС вручаются либо непосредственно при объявлении решений Совета ассессоров, либо на торжественном мероприятии для вручения сертификатов и значков, которое назначается в ближайшие 2-3 дня после публичной защиты

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 12 из 39	Действует с 5.04.2016

Информация обо всех украинских сертифицированных консультантах по управлению (СМС) размещается на сайте СМС-Ukraine ([www.CMC-Ukraine.com](http://www.CMC-Ukraine.com)).

## 4 Правила заполнения оценочного листа Куратора

Оценочный лист куратора – см. [Приложение 9. Оценочный лист куратора](#). Сертификационные критерии сгруппированы в 5 групп и отмечены цифрами: 1, 2, 3, 4, 5.

Критерии содержат 10 балльные и 2 балльные оценки. При десятибалльной оценке оценки ниже 5 баллов означают недостаточный уровень подготовки Соискателя по заданному критерию. При 2-балльной оценке по сертификационным критериям любая одна оценка «Нет» автоматически означает недопуск Соискателя к сертификации, несоответствие его работы стандарту.

Критерии 1, 4, 5 разбиты на подкритерии. Оценка по критерию проводится после оценок по подкритериям и не может превышать их среднюю арифметическую сумму.

Оценка по критерию 1 может превышать пять баллов только в тех случаях, когда Куратор фиксирует наличие хотя бы 3 признаков управленческого консультирования в работе Соискателя, т.е. не менее 3 «Да» при оценке по подкритериям.

В последней графе в свободной, но краткой форме, приводятся рекомендации Куратора Соискателю по направлениям его профессионального роста.

## 5 Порядок проведения публичной защиты

1. Председательствует и ведет процедуру защиты кейса Вице-президент по сертификации либо один из сертифицированных консультантов по управлению (СМС).
2. Председательствующий зачитывает анкету (CV) Соискателя, уточняет, нет ли у аудитории вопросов по информации, изложенной в анкете (CV).
3. Затем Председательствующий зачитывает заключение Кураторов или Комитета по сертификации и продвижению СМС (только положительные характеристики, с замечаниями Кураторов Соискатель должен быть ознакомлен заранее индивидуально).
4. Председательствующий спрашивает, нет ли вопросов к Кураторам.
5. Председательствующий предоставляет слово Соискателю.
6. Соискатель в течение 15-20 минут должен провести презентацию избранного им кейса в соответствии со структурой и требованиями к кейсам и презентации кейса.
7. Председательствующий разрешает задавать вопросы. Вопросы и ответы на них не должны продолжаться более 20 минут.
8. Председательствующий предлагает желающим высказаться. Высказывания желающих в поддержку или с критикой Соискателя не должны превышать 5 минут. Обсуждение не должно продолжаться более 30 минут.
9. В заключение Председательствующий предоставляет слово для ответа на выступления Соискателю. Для ответного слова предоставляется до 5 минут.
10. Председательствующий благодарит всех участников и завершает процедуру защиты кейса, напоминая, что окончательное решение принимает Совет ассессоров тайным голосованием.
11. По завершении публичной защиты кейса члены Совета ассессоров СМС-Ukraine заполняют оценочные листы сертификации.
12. Сразу после окончания всех назначенных на день процедур защит объявляется заседание Совета ассессоров.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 13 из 39	Действует с 5.04.2016

13. На заседании члены Совета ассессоров проводят обсуждение: каждый из них не более 2 минут формулирует свою качественную оценку прошедших презентаций претендентов по имеющимся в оценочном листе критериям.
14. Только после того, как все члены Совета ассессоров выскажутся и услышат качественные оценки выступления по этим критериям, каждый из них заполняет оценочный лист для тайного голосования.
15. Только после того, как все оценочные листы оказываются в ящике для голосования, перерыв заканчивается и объявляется следующая защита кейса.
16. Для подсчета результатов голосования Вице-президентом по сертификации назначается Счетная комиссия – 3 члена CMC-Ukraine.
17. Подсчитав голоса, члены Счетной комиссии в письменном виде составляют протокол о результатах сертификации, который утверждается Советом ассессоров открытым голосованием.
18. Окончательное решение Совета ассессоров должно быть принято в течение дня после сертификации и оглашено в течение сертификационной сессии, то есть в тот же день либо на следующий день.
19. Информация об успешной сертификации и презентации кейсов Соискателей должны быть размещены на сайте CMC-Ukraine не позднее, чем через неделю после завершения сертификации Соискателей.
20. Протокол о результатах сертификации хранится Вице-президентом по сертификации в течение 5 лет.

## 6 Срок действия и условия ресертификации

Срок действия Сертификата составляет 4 года при ежегодном письменном подтверждении объема консультационной практики и уплате членского взноса в CMC-Ukraine.

Каждые четыре года сертифицированный консультант по управлению должен пройти процесс повторной сертификации для подтверждения соответствия стандартам CMC.

## 7 Стоимость сертификации/ресертификации

Общая стоимость сертификации – 750Евро. Стоимость разбивается на два платежа. Первый платеж (после допуска к сертификации)– 450 Евро, Второй платеж (перед публичной защитой) – 250 Евро.

Стоимость ресертификации – 500Евро. Стоимость разбивается на два платежа. Первый платеж (после допуска к сертификации)– 250 Евро, Второй платеж (перед публичной защитой) – 250 Евро.


## 8 Процесс подачи апелляции

На любом этапе сертификационного процесса Соискатель может подать апелляцию. Сроки подачи апелляции:

- 5 дней при отказе на Этапе 1
- 10 дней при отказе после Этапа 2. Предварительной оценки
- 1 месяц со дня получения Соискателем уведомления о не допуске к публичной защите кейса.

Срок рассмотрения апелляции Советом ассессоров:

- 5 дней при отказе на Этапе 1
- 10 дней при отказе после Этапа 2. Предварительной оценки

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 14 из 39	Действует с 5.04.2016

– 1 месяца со дня ее получения.

Если апелляция была подана и удовлетворена до проведения ближайшей публичной сертификации, то Соискатель допускается к участию в ней. В ином случае, Соискатель допускается к участию в следующей по плану публичной сертификации.

При признании апелляции и назначении по ее результатам повторного процесса сертификации, дополнительная оплата с Соискателя не взимается.

При отклонении апелляции, Соискатель имеет право подать новую заявку на сертификацию через 1 год, с повторной оплатой стоимости сертификационного процесса.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 15 из 39	Действует с 5.04.2016

## 9 Приложения

### Приложение 1. Заявление на прохождение сертификации

Президенту ВОО "Всеукраинская ассоциация  
консультантов по управлению" (CMC-Ukraine)  
Файзулиной Э.М.

от Консультанта по Управлению  
*Фамилия Имя Отчество*

#### **Заявка**

на прохождение сертификации  
по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов  
по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)

Прошу предоставить мне возможность пройти процедуру сертификации. Этический Кодекс консультанта ВОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (CMC-Ukraine) признаю и обязуюсь соблюдать. Гарантирую выполнение условий сертификации и членства в CMC-Ukraine.

*Дата*



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 16 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 2. Анкета Соискателя

в Комитет по сертификации и продвижению СМС  
ВОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (CMC-Ukraine)

от Консультанта по Управлению

*Фамилия Имя Отчество*

### Анкета (CV)

#### Часть 1. Персональные данные

**Фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание:**

**Дата рождения:**

**Место работы и должность в настоящий момент:**

**Рабочий адрес, телефон, эл.почта:**

**Домашний адрес:**

Пожалуйста, ответьте на вопросы приведенные ниже. Если, на какой-то вопрос Вы ответите "да", то Вы должны подробно описать события и факты, которые связаны с Вашим ответом «да».

1. Предъявлены ли Вам в настоящее время обвинение или были ли Вы когда-либо осуждены или признаны виновными в любом преступлении или проступке, непосредственно связанными с вашей консалтинговой практикой?
2. Находитесь ли Вы в настоящее время, или были ли Вы в течение последних 5 лет предметом любого гражданского судебного иска, непосредственно связанного с вашей консалтинговой практикой?
3. Находитесь ли Вы в настоящее время, или были ли Вы в течение последних 5 лет предметом любого дисциплинарного взыскания, наложенного на вас профессиональной консалтинговой ассоциацией?

#### **Консультационная практика**

Пожалуйста укажите:

1. Ваши основные направления специализации

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 17 из 39	Действует с 5.04.2016

(корпоративная стратегия, финансы, ИТ....)

## 2. Тип клиентов, которых Вы обслуживаете

(крупные компании, средний и малый бизнес)

## Высшее, дополнительное образование

Пожалуйста, предоставьте документы, подтверждающие полученное вами образование. Приемлемые документы: копия диплома и вкладыша в диплом с результирующими оценками или официальная выписка из вашего университета

Наименование высшего учебного заведения, город, страна	Годы обучения	Основные области изучения	Полученная степень

## Другие профессиональные сертификаты

Сертифицированы ли Вы другими профессиональными ассоциациями?

Если «да», то укажите наименование, сертификата, полученную степень, наименование сертификационного органа, дату получения степени. Предоставьте, пожалуйста, подтверждение ваших сертификатов. Приемлемые документы: копия сертификата или письмо от сертификационного органа с указанием даты получения сертификата.

Полное наименование сертификата	Полученная степень	Полное наименование сертификационного органа, телефоны, контактная osoba	Дата сертификата

## Профессиональная деятельность

Для каждого раздела ниже (Независимая консультационная практика, Практика внутреннего консультирования, Практика не консультационной деятельности), пожалуйста, укажите всех Ваших работодателей в хронологическом порядке, начиная с самой последней позиции. Укажите, какие позиции Вы занимали в каждой компании. Если вы являетесь самозанятой особой, тоже отметьте это. Если это были позиции частичной занятости, пожалуйста, укажите приблизительное количество часов работы в неделю на этих позициях. Представленная информация должна содержать сведения о Вашей профессиональной деятельности в течение не менее 5 лет, предшествующих году сертификации.

CMC-Ukraine может проверить историю Вашей трудовой деятельности, поэтому, укажите: полное название компании, адрес, телефон и факс, контактную особу. Приложите дополнительную страницу, если потребуется.

### Независимая консалтинговая практика

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 18 из 39	Действует с 5.04.2016

Укажите все компании по управленческому консультированию, в которых вы работали как сотрудник-консультант по управлению. Для каждой позиции укажите приблизительный процент от общего рабочего времени, которое вы уделяли практике управленческого консультирования (в том числе развитию практики управленческого консалтинга, наставничеству и административной работе в рамках консалтинговых проектов) по отношению к не консалтинговой работе. Укажите контакты работодателей: компания, имя контактной особы, позиция, период работы, адрес компании, телефон

Полное наименование компании	Период работы: с ... по ...	Ваша сфера ответственности	Процент от общего рабочего времени, которое вы уделяли практике управленческого консультирования	Адрес и телефон компании	Имя, должность, телефон контактной особы

### Практика внутреннего консультирования

Укажите все компании, в которых вы работали как внутренний консультант.

Полное наименование компании	Период работы: с ... по ...	Ваша сфера ответственности	Процент от общего рабочего времени, которое вы уделяли практике управленческого консультирования	Адрес и телефон компании	Имя, должность, телефон контактной особы

### Практика не консультационной деятельности

Укажите все компании, в которых вы работали на не-консультационной позиции

Полное наименование компании	Период работы: с ... по ...	Ваша сфера ответственности	Адрес и телефон компании	Имя, должность, телефон контактной особы

## Часть 2. Профессиональная и образовательная подготовка

1. Посещали ли Вы какие-то программы профессионального развития, проводимые CMC-Ukraine? Пожалуйста, укажите, какие тренинги/семинары/мастер-классы CMC-Ukraine вы посещали, и в каком году?

2. Будете ли Вы принимать участие в Подготовительном CMC-семинаре?

3. Участвовали ли вы в конференциях CMC-Ukraine? Укажите, в какие годы Вы участвовали в конференциях CMC-Ukraine, и в каких секциях вы работали?

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 19 из 39	Действует с 5.04.2016

4. В каких других конференциях профессионального развития, воркшопах, тренингах, которые напрямую связаны с вашей консультационной деятельностью, Вы принимали участие?

5. Если Вы проходили курсы переподготовки, тренинги в других профессиональных организациях, укажите курсы, которые вы прошли за последние 3 года. Укажите наименование организации, наименование курса, количество часов. Пожалуйста, приложите подтверждающие документы. Приемлемыми документами являются: сертификат, письмо от профессиональной организации.

Наименование профессиональной организации	Дата прохождения	Наименование курса	Количество часов	Адрес и телефон организации

6. Укажите курсы переподготовки, тренинги, семинары, которые Вы проводили за последние 3 года.

7. Если у Вас есть статьи, опубликованные в национальных журналах, вы можете указать до 3-х статей. Пожалуйста, приложите копии статей к вашему заявлению.

Наименование журнала	Наименование статьи	Дата публикации


8. Участие в международном сотрудничестве (доклады, воркшопы и т.п.):

Наименование мероприятия, место проведения	Наименование вашего доклада, воркшопа	Дата мероприятия

### **Часть 3. Практика управленческого консультирования**

1. Пожалуйста, выберите до 3-х специализаций управленческого консультирования, в которых Вы хотите подтвердить квалификацию на профессиональном уровне:

Общее консультирование (General consulting)	
Корпоративная стратегия – организационное развитие	
Финансовые и административные системы	
Управление человеческими ресурсами (включая подбор управленческого звена и интерим менеджмент)	
Управление производством/дистрибуцией (включая технологии, логистику и R&D)	
Маркетинг и корпоративные коммуникации	
Информационные технологии и системы	
Управление проектами	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 20 из 39	Действует с 5.04.2016

Экономические и экологические исследования	
Инновации и управление качеством	
Другое (пожалуйста поясните)	

2. Какими методами, и по каким запросам проводил консультирование:
  
3. Укажите Ваших клиентов за последние 3 года:

Наименование клиента	Наименование проекта	Профиль консультирования по проекту	Имя, телефон, должность, контактная особы

4. Опишите ваш типичный консалтинговый проект. Пожалуйста, укажите: тип клиента, размер клиента, его годовой оборот, длительность проекта, стадии/этапы проекта и количество консультантов на проекте.

Пример: Тип клиента: компания среднего размера, ежегодные продажи – 10 млн.. евро, длительность проекта – 3 месяца, число консультантов на проекте – 2.


Процедуры проекта:

1. Первая встреча для определения уровня и объема услуг
2. Анализ информации для лучшего понимания потребностей клиента
3. Определение команды для соответствующего проекта
4. Поиск решение проблемы
5. Финализация идеи
6. Презентация идеи клиенту
7. Внедрение

Мониторинг процесса внедрения

5. Какое среднее количество проектов клиентов вы выполняете ежегодно
  
6. Как Вы обычно распределяете Ваше время в проекте клиентов?

А) разработка предложения и проекта	
Б) Сбор информации	
В) анализ информации	
С) разработка рекомендаций/отчет	
Д) внедрение	
Г) другое (укажите, что именно) -	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 21 из 39	Действует с 5.04.2016

7. Вовлекают ли вас клиенты во внедрение ваших рекомендаций? Если да, то как?
8. Каким вы видите идеальный консалтинговый проект?
9. Как вы достигаете получение согласованных между Вами и клиентом результатов, в рамках согласованного бюджета и в согласованные сроки?
10. Кратко опишите ваш самый успешный консалтинговый проект. Почему вы считаете, что этот проект самый успешный?
11. Кратко опишите ваш наименее успешный консалтинговый проект. (Не разглашайте клиента). Почему вы считаете этот проект наименее успешным?
12. Без раскрытия конфиденциальной информации, приведите пример неудобной ситуации (этического характера или связанной с конфиденциальностью клиента), с которой Вы сталкивались в Вашей консалтинговой практике? Как Вы справились с ситуацией?
13. Если клиент не доволен вашей работой, как вы реагируете?
14. Есть ли у Вас собственные разработанные методики, методы, технологии консультирования? Если таковые есть, перечислите их и кратко опишите для каких целей они используются,:
15. Что вы делаете, чтобы оставаться в курсе достижений в своей области или практики?
16. Почему вы считаете, что сертификация на СМС важна?
17. Опишите, как вы развиваете свой бизнес и осуществляете маркетинг. Какова Ваша роль в развитии бизнеса Вашей компании?
18. Что вам нравится в профессии консультанта по управлению?
19. Какие вы видите проблемы и недостатки на рынке управленческого консультирования?

### **Согласие и подтверждение достоверности данных**

Вся информация, представленная мной в этой анкете на СМС сертификацию по процедуре СМС-Ukraine является достоверной и и полной. Если членам комитета по сертификации СМС-Ukraine понадобится проверить данные моей анкеты, я буду содействовать оперативному и исчерпывающему выполнению такой проверки.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 22 из 39	Действует с 5.04.2016

Я представляю CMC-Ukraine необходимые документы и сведения по мере необходимости для подтверждения их точности.

Все документы, представленные мной в CMC-Ukraine, передаются в собственность CMC-Ukraine и не подлежат возврату. CMC-Ukraine может использовать всю информацию, относящуюся к моей заявке на сертификацию и статусу сертификации, в соответствии с правилами и политикой CMC-Ukraine.

Я отказываюсь от всех претензий по отношению к CMC-Ukraine, связанных или вызванных рассмотрением моей сертификационной заявки и/или сертификационного статуса, если по итогам проверки я получу отказ на мою заявку, аннулирование, приостановление или другие санкции.

Я принимаю и признаю право CMC-Ukraine применить в связи с моей заявкой на сертификацию, и/или моей сертификацией, если я ее получу, любые меры в соответствии с правилами и стандартами CMC-Ukraine. Подписывая, я признаю, что прочитал и понял эту информацию, признаю Этический кодекс CMC-Ukraine, и соглашаюсь следовать этим условиям и правилам.

Подписывая, я осознаю, что данная заявка подается с целью регистрации на процедуру сертификации. Я буду выполнять все необходимые действия и предоставляю все необходимые документы, по запросу комитета по сертификации CMC-Ukraine.

Я понимаю, что в случае положительного рассмотрения моей заявки мне будет предоставлен счет на оплату вступительного сертификационного сбора.

Своей подписью я подтверждаю, что следую Этическому кодексу CMC-Ukraine, и признаю, что предоставление ложной или искаженной информации, которое я могу сделать на протяжении процедуры сертификации, может привести к отказу в сертификации по причине нарушения Этического кодекса.

В соответствии с Законом Украины «О защите персональных данных» даю согласие на обработку, сбор, регистрацию, накопление, бессрочное хранение, адаптацию, замену, обновление, использование, уничтожение, обезличивание персональных данных их первичных источников (данные общего характера (фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес), ученая степень и звание, место работы и должность, рабочий адрес и телефон, электронная почта, контактные данные клиентов, работодателей, учебных заведений, органов сертификации, полученных от меня любым способом с целью надлежащей подготовки к сертификации и прохождения сертификации. Даю право уничтожать мои персональные данные, ограничивать доступ к ним, передавать их третьим особам в случаях строго предусмотренных указанным законом.

Подпись Дата / место



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 23 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 3. Почасовая структура работ

в Комитет по сертификации и продвижению СМС  
ОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению"

от Консультанта по Управлению

*Фамилия Имя Отчество*

### Почасовая структура работ\*

ВИДЫ РАБОТ	201.. год	201.. год	201.. год
2. Практическое консультирование клиентов на объектах (не менее 300 часов в год).			
3. Разработка методов, концепций, материалов для практической консультационной работы.			
4. Проведение консультационных семинаров, мастер-классов, практикумов для руководителей организаций.			
5. Издание собственных статей, книг, брошюр для руководителей и консультантов.			
6. Обучение консультантов по управлению.			
7. Содержательное руководство консультационными проектами.			
8. Выступления с докладами, сообщениями, лекциями на конференциях руководителей и консультантов.			
9. Ведение переговоров с клиентами по содержанию предлагаемых работ.			
10. Разработка маркетинговых текстов.			
11. Результативное участие в деятельности СМС-Ukraine, как его члена (не менее 60 часов в год)			
<b>ИТОГО, часов</b>			

\* При необходимости куратор может затребовать более развернутую почасовую структуру

*Дата*

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 24 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 4. Сертификационная система оценки допуска к сертификации

	Максимально возможные баллы	Минимально требуемые баллы	Ваше значение
<b>Образование</b>	<b>8</b>		
✓ Степень магистра	6	6	
Научная степень (докторская)	2	0	
Законченная программа подготовки кандидатов в СМС	2		
Прохождение подготовительного семинара и /или предварительно одобренного эквивалента	2	2	
Действующий Сертификат другой признанной профессиональной организации, который помогает вам обслуживать ваших клиентов (2 балла за каждый сертификат)	6	0	
<b>Опыт работы</b>	<b>27</b>		
Не консультационный опыт (за каждый год)	12	1	
✓ Внутренний консультант (4 балла за каждый год, 5 лет)	20	0	
✓ И/ИЛИ независимый консультант (минимум 1200 часов в год, 5 лет) (4 балла за каждый год)* Общее количество (Внутренний + внешний) минимально должно быть 20 баллов	20	20	
✓ Предоставлены отзывы от клиентов по выполненным проектам (3 минимум) (2 балла за каждое описание)	6	6	
<b>СМС и другие профессиональные активности</b>	<b>3</b>		
Посещение СМС конференции или других региональных/международных конференций консультантов (1 балл за 1 день)	3	0	
Проведение обучения в профессиональной организации (1 балл за каждое обучение)	3	0	
Публикации в национальных журналах (1 балл за каждую публикацию)	3	0	
✓ Результативное участие в деятельности СМС-Ukraine, как его члена (не менее 120 часов в год) (3 балла за 60 часов в год, 1 балл дополнительно за каждые 10 часов сверх 60)	6	3	
Требуется минимум 38 баллов из 91 для допуска к сертификации	<b>38</b>		
✓ = обязательные требования			
* Опыт работы должен быть не менее 5 лет (индивидуально или комбинированно) с 3 последними годами постоянной консультационной практики			

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 25 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 5. Требования к формату и информационному содержанию кейсов

В описании кейса должны быть раскрыты следующие вопросы:

1. Запрос на консультирование — получение и содержание.
2. Контракт на консультирование:
  - Содержание работы;
  - Предполагаемый результат;
  - Ответственность сторон;
  - Критерии оценки результата.
3. Диагностика — полное описание состояния организации:
  - История организации;
  - Особенности рынка — клиенты, партнеры, конкуренты;
  - Товары, технология работы;
  - Структура и система управления;
  - Особенности персонала — страхи, тревоги, цели, представления о будущем;
  - Культура организации;
  - Называемые проблемы;
  - Другое.
4. Уточнение контракта (контрактинг).
5. Содержание консультационной работы:
  - Индивидуальное консультирование;
  - Групповое консультирование;
  - Проект;
6. Внедрение, сопровождение изменений.
7. Итоги работы. Описание достигнутого результата.
8. Самооценка кейса Соискателем.

В конце кейса необходимо указать ФИО, должность и контактный телефон клиента.

В кейсах должны описываться консультационные работы Соискателя, которые он реализовывал в последние 3 года. Описание в кейсах консультационных работ Соискателя, выходящих за временной интервал более 3-х последних лет, недопустимо.

Краткое описание кейса представляет собой текст размером до 5 страницы. Подробное описание кейса может содержать не только текст, но и таблицы, схемы, диаграммы.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 26 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 6. Уведомление о допуске к процессу сертификации

Консультанту по Управлению

*Фамилия Имя Отчество*

от Комитета по сертификации и продвижению СМС  
ВОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (CMC-Ukraine)

Уведомление о допуске к процессу сертификации

на соответствие квалификации  
Амстердамскому Стандарту  
Международного Совета Институтов  
по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)

Уважаемый \_\_\_\_\_

ВОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (CMC-Ukraine) рада сообщить Вам, что Ваши документы прошли предварительное рассмотрение, и Вы допущены к процессу сертификации по Амстердамскому Стандарту на соответствие требованиям Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL).

Вам назначены кураторы, которые будут проводить экспертную оценку Ваших компетенций и помогут Вам подготовиться к публичной защите:

1. ФИО, телефон, e-mail, Skype
2. ФИО, телефон, e-mail, Skype

Подпись

Черненко М.В., СМС

Вице- президент СМС-Ukraine по сертификации и продвижению СМС

*Дата*

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 27 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 7. Уведомление об отказе в допуске к сертификации

Консультанту по Управлению

*Фамилия Имя Отчество*

от Комитета по сертификации и продвижению СМС  
ОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (СМС-Ukraine)

Уведомление об отказе в допуске к процессу сертификации  
на соответствие квалификации Амстердамскому Стандарту  
Международного Совета Институтов  
по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)

Уважаемый \_\_\_\_\_

Комитет по сертификации ВОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (СМС-Ukraine) рассмотрел Ваш Заявочный пакет документов, и вынужден сообщить Вам, что Вы не допущены к процессу сертификации по Амстердамскому Стандарту на соответствие требованиям Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL) по причине не соответствия требованиям к Соискателю на звание СМС (раздел 2.3. Требования к Соискателю на звание СМС Процедуры сертификации) в части:

---

### Положительное

(Причины несоответствия: опыта работы в бизнесе меньше 5 лет; непрерывный стаж независимой практики управленческого консультирования в качестве основного вида деятельности меньше 3-х лет; опыт ответственного за клиентские проекты меньше 1 года; объем ежегодной работы по управленческому консультированию менее 1200 часов в год; объем практического консультирования менее 300 часов в год)

Вы можете повторно подать Вашу заявку на сертификацию через год, когда все Требования к Соискателю на звание СМС вами будут соблюдены.

Подпись

Черненко М.В., СМС

Вице- президент СМС-Ukraine по сертификации и продвижению СМС

*Дата*


	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 28 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 8. Состав полного Сертификационного пакета документов

Полный сертификационный пакет документов включает:

1. Заявление о сертификации на имя Президента CMC-Ukraine. Форма заявления - см. Приложения
2. Приложение 1. Заявление на прохождение сертификации
3. Анкета (CV). Форма анкеты - см. Приложение 2. Анкета Соискателя
4. Почасовую структуру работ. Форма почасовой структуры работ – см. Приложение 3. Почасовая структура работ.
5. Не менее 3-х отзывов клиентов о консультационных работах Соискателя, выполненных в последние 3 года. Отзывы должны быть от высшего менеджмента, первого лица или собственника обслуживаемых Соискателем клиентов. Эти отзывы проверяются для того, чтобы гарантировать, что консультационный процесс достиг поставленных клиентом целей.
6. Описание 3-х кейсов (до 5 страниц) из своей консультационной практики за последние 3 года с контактными телефонами клиентов. В случае необходимости, эти кейсы могут быть подготовлены таким образом (данные клиентов завуалированы), чтобы защитить клиентов от идентификации. Требования к формату и информационному содержанию кейсов представлено в Приложение 4. Сертификационная система оценки допуска к сертификации

7.	Максимально возможные баллы	Минимально требуемые баллы	Ваше значение
<b>Образование</b>	<b>8</b>		
✓ Степень магистра	6	6	
Научная степень (докторская)	2	0	
Законченная программа подготовки кандидатов в CMC	2		
Прохождение подготовительного семинара и /или предварительно одобренного эквивалента	2	2	
Действующий Сертификат другой признанной профессиональной организации, который помогает вам обслуживать ваших клиентов (2 балла за каждый сертификат)	6	0	
<b>Опыт работы</b>	<b>27</b>		
Не консультационный опыт (за каждый год)	12	1	
✓ Внутренний консультант (4 балла за каждый год, 5 лет)	20	0	
✓ И/ИЛИ независимый консультант (минимум 1200 часов в год, 5 лет) (4 балла за каждый год)*	20	20	
Общее количество (Внутренний + внешний) минимально должно быть 20 баллов			
✓ Предоставлены отзывы от клиентов по выполненным проектам (3 минимум) (2 балла за каждое описание)	6	6	
<b>CMC и другие профессиональные активности</b>	<b>3</b>		
Посещение CMC конференции или других региональных/международных	3	0	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 29 из 39	Действует с 5.04.2016

конференций консультантов (1 балл за 1 день)			
Проведение обучения в профессиональной организации (1 балл за каждое обучение)	3	0	
Публикации в национальных журналах (1 балл за каждую публикацию)	3	0	
✓ Результативное участие в деятельности CMC-Ukraine, как его члена (не менее 120 часов в год) (3 балла за 60 часов в год, 1 балл дополнительно за каждые 10 часов сверх 60)	6	3	
Требуется минимум 38 баллов из 91 для допуска к сертификации	<b>38</b>		
✓ = обязательные требования			
* Опыт работы должен быть не менее 5 лет (индивидуально или комбинированно) с 3 последними годами постоянной консультационной практики			

8. Приложение 5. Требования к формату и информационному содержанию кейсов. Один из кейсов выносится для более детального описания и презентации на публичной защите.
9. План персонального развития на 4 лет. [Форма плана развития - см. Приложение 14. Структура персонального плана развития.](#)
10. Описание профиля. Описание профиля делается в свободной форме. Целью описания профиля является более глубокое понимание своего профиля консультантом по управлению. Описание профиля должно отражать историю профессионального развития консультанта по управлению. Это также дает некоторые разъяснения по поводу этапов или шагов в карьере консультанта, которые привели к такому профилю. Оно выходит далеко за рамки резюме или рекламной брошюры и обращает внимание на Ваши индивидуальные позиции и взгляды. Темы, которые могут появиться при описании профиля:
  - Краткое описание своей карьеры с шагами и выборами, сделанными Вами до сегодняшнего дня;
  - Краткое описание Вашего профиля в качестве консультанта, где можно будет остановиться на таких вопросах, как: Ваши отличительные качества или компетенции, задания, за которые Вы никогда не возьметесь, а также стандарты и ценности (или кодекс поведения), которым Вы следуете как профессионал;
  - Обзор важных моментов обучения в Вашей карьере и как они влияют или повлияли на Вашу повседневную работу;

При описании профиля Вы должны дать представление Вашим коллегам и самому себе о том, где Вы, как консультант, находитесь. Вы не должны пересказывать истории успеха или продавать свои сильные стороны. Это делается для того, чтобы показать умение рефлексировать, делаясь с другими людьми и обращая внимание на свои, так называемые, «слабости», неудачи, ляпы, дилеммы и вопросы о пути, который Вы выбираете как консультант по управлению.
11. Презентация одного из кейсов для публичной защиты.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 30 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 9. Оценочный лист куратора

### Оценочный лист куратора

соискателя сертификата

*Фамилия Имя Отчество*

№	Критерий	Оценка
1.	Являются ли представленные кейсы действительно консультированием по управлению?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1.1.	Клиентом и заказчиком консультирования является менеджер, имеющий полномочия принимать управленческие решения в пределах запрашиваемой работы.	Да Нет
1.2.	Запрос на консультирование связан с намерением клиента изменить существующую систему управления или с принятием новых управленческих решений, с функциями управления.	Да Нет
1.3.	Диагностика организации клиента включает как диагностику объекта управления, так и обязательно существующую систему управления	Да Нет
1.4.	Конечным результатом консультирования является изменение границ организации, полномочий и ответственности сотрудников, регламентов и процедур;	Да Нет
1.5.	Конечным результатом консультирования является изменение структур и функций сотрудников организаций	Да Нет
1.6.	Конечным результатом консультирования является внедрение новых управленческих инструментов, позволяющих решать поставленные заказчиком задачи по изменению организации;	Да Нет
1.7.	Конечным результатом консультирования является снижение рисков и увеличение возможностей организации за счет выявления новых ресурсов, разработки новых способов и направлений работы и методов управления.	Да Нет
2.	Действительно ли основным источником доходов соискателя в последние 3 года являлось консультирование по управлению?	Да Нет
3.	Действительно ли можно говорить о работе по управленческому консультированию в объеме 1200 часов в год?	Да Нет
4.	Соответствуют ли знания соискателя стандартам CMC-GLOBAL и ВАКУ?	Итого: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4.1.	Знания общей ситуации на украинском рынке	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4.2.	Знания ситуации на рынках клиента	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4.3.	Знания современных теорий, подходов, технологий и практики управления в Украине	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4.4.	Знание современных теорий, подходов и методов организационного развития	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4.5.	Знание и владение основными методами управленческого	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (СМС-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (СМС-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 32 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 10. Форма заключения куратора

### Форма заключения кураторов

Интервью с \_\_\_\_\_ соискателем \_\_\_\_\_ (ФИО соискателя)  
 проведено \_\_\_\_\_ (дата) кураторами: \_\_\_\_\_ (ФИО).

1. Соискатель представил все необходимые документ в соответствии с требованиями СМС-Ukraine.
2. Все сведения, представленные в документах, нами подтверждены.
3. Соискатель действительно является консультантом по управлению.
4. Консультирование по управлению действительно является источником основного дохода соискателя.
5. Соискатель действительно тратит ежегодно 1200 часов на профессиональную работу.
6. Профессиональные знания соискателя соответствуют требованиям СМС-Ukraine.
7. Профессиональные компетенции и умения соискателя соответствуют требованиям СМС-Ukraine.
8. Уровень этической компетентности соискателя соответствуют требованиям СМС-Ukraine.
9. Профессиональная работа соискателя отвечает всем требованиям стандарта СМС-Ukraine, рекомендуем соискателя к прохождению процедуры сертификации.
10. Рекомендации по направлениям профессионального роста для соискателя сформулированы и с ним обсуждены.
11. При ресертификации!!! Рекомендации по направлениям профессионального роста соискателем успешно и в полной мере были за истекший период реализованы.

Куратор \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

Куратор \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 33 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 11. Требования и рекомендации по подготовке презентации кейса

**Цель презентации:** на примере проекта, выполненного Соискателем, продемонстрировать компетенции, соответствующие уровню сертифицированного консультанта по управлению (CMC).

### Регламент выступления

Длительность сертификации – 1,5-2 часа. Из них:

- Представление Соискателя и заключения кураторов – 10 мин;
- Ответы на вопросы по анкете (CV) Соискателя и к Кураторам по заключению – 5 мин;
- Презентация Соискателем кейса – 15-20 мин;
- Ответы на вопросы – 20 минут;
- Суждения по содержательной части представленного кейса и компетенциям консультанта – 30 мин;
- Оценка Кураторов – 5 мин;
- Ответное слово Соискателя – 5 мин.

Соблюдение регламента выступления контролируется ведущим, который вправе прервать презентацию кейса, дискуссию, если время истекло.

### Требования к содержанию презентации

При выступлении Соискатель должен визуализировать свое выступление компьютерной презентацией следующего содержания:

- Содержание контракта (цели, этапы, предполагаемые результаты);
- Результаты диагностики организации (описание организации и системы управления, выявленные проблемы, выводы по результатам анализа, уточнение содержания работы);
- Содержание консультационной работы (задачи, этапы, особенности процесса);
- Участники проекта со стороны консультанта и со стороны клиента. Роли в проекте.
- Методы, используемые при выполнении проекта.
- Этические дилеммы, изменения стандартных подходов.
- Результаты проекта, насколько достигнуты цели и выполнен запрос;
- Оценка проекта консультантом, комментарии и выводы;
- Собственные новые разработки при выполнении проекта.
- Профессиональный тренд (при ресертификации): основные изменения, произошедшие в работе консультанта в подходе, методах, взаимоотношениях с клиентами, технологиях, распределении времени, продвижении услуг, в понимании профессии.

### Требования к оформлению компьютерной презентации

Количество слайдов: до 20.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 34 из 39	Действует с 5.04.2016

Содержание слайдов:

- Первый слайд – название работы, ФИО соискателя, ФИО кураторов.
- Второй слайд – краткая информация о соискателе (профессиональный опыт, специализация, достижения). Слайд показывается Соискателем одновременно с зачитыванием анкеты (CV) Соискателя ведущим сертификации.
- Третий слайд – название кейсов, представленных на сертификацию. Критерий выбора кейса для презентации.
- Четвертый слайд – содержание и структура презентации;
- Далее слайды по содержанию.

Максимальное количество текстовой информации на одном слайде: 15 строк текста.


Максимальное количество графической информации на одном слайде: 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.), с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Презентация должна быть выполнена в MS PowerPoint (предпочтительно), или MS Word (возможно). При демонстрации презентации MS PowerPoint должен быть запущен в режиме презентации, а MS Word должен быть запущен в полноэкранном режиме.

Файл с презентацией должен быть передан соискателем для установки на компьютере не позднее, чем за 1 час до начала презентации. Для проверки правильности отображения слайдов желательно запустить презентацию на компьютере, с которого она будет демонстрироваться.

### **Рекомендации по подготовке текста презентации**

1. Содержание презентации
  - Количество слайдов должно примерно соответствовать длине доклада в минутах;
  - Начинайте презентацию с пояснения, о чем вы будете рассказывать;
  - Вступление должно быть последовательным; избегайте возвращаться к уже показанным слайдам;
  - Каждый слайд должен иметь заголовок, заголовки должны привлекать внимание аудитории;
  - Избегайте дословного воспроизведения текста на слайде;
  - В тексте используйте короткие предложения и фразы;
  - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
  - Делайте слайд проще, у аудитории всего около 50 секунд на его восприятие;
  - Избегайте сплошного текста, лучше используйте списки;
  - Не используйте уровень вложения в списках глубже двух, лучше используйте схемы и диаграммы;
  - Каждый слайд, схема или диаграмма, содержащийся в презентации, должен быть пояснен;
  - Не помещайте в презентацию слайды, требующие слишком длинных пояснений;
  - Завершайте свою презентацию обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме; итоги – это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.
2. Расположение информации на странице

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
<a href="http://www.cmc-ukraine.com">www.cmc-ukraine.com</a>	Лист 35 из 39	Действует с 5.04.2016


- Предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;
- Если необходимо показать большой объем информации (документ, таблица), поместите его фрагмент или по возможности упростите, оставив самое важное.

### 3. Шрифты

- Для заголовков – не менее 24;
- Для информации - не менее 18;
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами, они читаются хуже строчных;
- Выделяйте важные по смыслу фрагменту жирным шрифтом или цветом.

### 4. Оформление слайдов

- Соблюдайте единый стиль оформления; оформление не должен отвлекать от самой презентации;
- Для фона и текста используйте контрастные цвета;
- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;
- Вспомогательная информация не должны преобладать над основной информацией;
- Используйте визуализацию – схемы и картинки часто поясняют идею лучше, чем текст;
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- Инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых помещениях; инверсные цвета также тяжелее воспроизводятся в раздаточном материале.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 36 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 12. Оценочный лист сертификации

### Оценочный лист сертификации

**Ф.И.О. Соискателя** \_\_\_\_\_

Критерии оценки: положительной считается оценка не меньше 5 баллов.

№	Оценочные показатели	Оценочные баллы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I.</b>	<b>Содержание презентации</b>										
1	Удалось ли Соискателю выделить главное в кейсе: объяснить, что же он лично продал клиенту?										
2	Достаточно ли внятно сформулированы границы компетенции Соискателя?										
3	Выполнена ли работа в рамках этих границ?										
4	Был ли выбор примененных методов адекватным запросу и выявленной ситуации на рынке клиента и состоянию его организации?										
5	Осознает ли Соискатель те этические дилеммы, с которыми ему пришлось столкнуться в данном кейсе?										
<b>II</b>	<b>Качество взаимодействия с аудиторией</b>										
6	Соответствуют ли избранная Соискателем позиция и характер взаимодействия с клиентом требованиям этического кодекса CMC-Ukraine?										
7	Удалось ли Соискателю заинтересовать Вас и аудиторию своей презентацией?										
8	Умеет ли Соискатель отвечать на вопросы по существу?										
9	Достаточно ли высока эмоциональная устойчивость Соискателя?										
10	Удалось ли Соискателю произвести впечатление уверенного и компетентного профессионала?										
	<b>Итоговое количество баллов</b>										

**Примечание:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ассессор сертификации CMC-Ukraine \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 37 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 13. Свод компетенций СМС CMC-GLOBAL

CMC-GLOBAL принят рекомендованный минимальный перечень ключевых компетенций, которыми должен обладать Сертифицированный консультант по управлению (СМС). В Таблица 1. представлен сгруппированный по группам и категориям перечень компетенций. В Таблица 2 компетенции СМС описанные подробнее.

Таблица 1. Свод знаний и компетенций СМС

Категория	Группа	Компетенция
Ценности и поведенческие навыки	Убеждения	Ценности, этика, профессионализм
	Аналитические навыки	Аналитические и диагностические навыки Навыки концептуализации и выявления ключевых проблем
	Взаимоотношения	Навыки управления сложными, многосторонними отношениями и изменениями Коммуникационные и презентационные навыки Ответственность и отчетность перед клиентом Влияние
	Персональное развитие	Фокусировка и управление временем Саморазвитие
Компетенции в области специализации и консультационного процесса	В области специализации	Знания и навыки
	В консультационном процессе	Фокусировка на клиенте Управление проектом Управление процессом консультирования Налаживание партнерств и связей в сообществе Применяемые инструменты и методики Управление риском и качеством в проектах
Деловые навыки	Консалтингового бизнеса	Понимание контекста консалтингового бизнеса Понимание коммерческих аспектов консультационного проекта
	Бизнеса клиента	Понимание экономических аспектов внешней среды Знание бизнеса Понимание бизнеса клиента Понимание необходимости проекта для клиента

Таблица 2. Детальное определение компетенций СМС

Ценности, этика, профессионализм	Консультант придерживается Кодекса Этики и демонстрирует этическое поведение Консультант демонстрирует профессиональную честность, последовательность, открытость, ответственность, надежность
Аналитические навыки, навыки диагностики	Рекомендации консультанта базируются на объективных фактах и проведенных исследованиях
Навыки концептуализации и решения проблем	Консультант использует структурированные подходы к генерированию идей, подготовке оценок и выбору вариантов
Навыки управления сложными, многосторонними отношениями и изменениями	Консультант понимает сложности операционной среды и воздействие выбранного курса действий на компанию клиента и ее сотрудников
Коммуникационные навыки и презентационные навыки	Консультант применяет различные методы и подходы, чтобы передать мысли и идеи в зависимости от различных ситуаций.
Ответственность и отчетность перед клиентом	Консультант принимает ответственность за свои действия, демонстрируя устойчивость, воодушевление и приверженность достижению результатов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ  
КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»  
(CMC-UKRAINE)**

Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)

Редакция 01.07

www.cmc-ukraine.com

Лист 38 из 39

Действует с 5.04.2016

Влияние	Консультант убедительно презентует идеи, нацеленные на получение конкретных результатов
Фокусировка и управление временем	Консультант обеспечивает своевременную разработку решений, балансируя приоритеты и управления эффективно временем
Саморазвитие	Консультант имеет дипломы, сертификаты, подтверждающие постоянное саморазвитие и личностный рост
Знания и навыки	Консультант является признанным экспертом в области специализации, применяя знания в одной или нескольких отраслях промышленности
Фокусировка на клиенте	Консультант четко оценивает требования клиента и ясно формулирует всеобъемлющее предложение
Управление проектом	Консультант эффективно управляет проектом клиента: устанавливает цели, сроки, бюджеты, используя соответствующие инструменты и методологии управления проектами, обеспечивая при этом непрерывность процесса получения результатов
Управление процессом консультирования	Консультант использует ряд методов, включая фасилитацию, для выработки решений на взаимовыгодной основе
Знания	Консультант приобретает новые знания, делится знаниями и применяет их в структурированном виде, в соответствии с потребностями в рамках конкретного проекта клиента
Построение партнерств и связей в сообществе	Консультант эффективно использует свою профессиональную сеть контактов для привлечения других экспертов к решению проблемы клиента и в при необходимости способствует развитию других консультантов
Применяемые инструменты и методики	Консультант выбирает и использует соответствующий набор инструментов и методологий
Управление риском и качеством в проектах	Консультант определяет стандарты качества, обеспечивает качество результатов и удовлетворение клиента Определяет критерии риска, выявляет, смягчает последствия и управляет рисками и результатами
Понимание бизнес окружения консультационного бизнеса	Консультант понимает природу рынка управленческого консалтинга, конкурентов и возможности
Понимание коммерческих аспектов консультационного проекта	Консультант понимает коммерческие аспекты проекта, включая предмет, объем, риск, условия и цены
Понимание внешних экономических аспектов	Консультант понимает политические, экономические, социальные, технологические, правовые и экологические факторы (PESTLE), влияющие на сферу деятельности
Знания бизнеса	Консультант понимает структуру бизнеса, процессы, управление, культуру и их влияние на его собственную сферу деятельности
Понимание бизнеса клиента	Консультант исследовал и понимает бизнес клиента и его проблемы
Понимание необходимости проекта для клиента	Консультант определяет и формулирует драйверы проекта, стратегическую целесообразность и коммерческие выгоды для клиента в выполнении одного или нескольких отдельных проектов

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ» (CMC-UKRAINE)</b>
Положение о проведении сертификации по Амстердамскому Стандарту Международного Совета Институтов по Управленческому Консультированию (CMC-GLOBAL)		Редакция 01.07
www.cmc-ukraine.com	Лист 39 из 39	Действует с 5.04.2016

## Приложение 14. Структура персонального плана развития

в Комитет по сертификации и продвижению СМС  
ОО "Всеукраинская ассоциация консультантов по управлению" (CMC-Ukraine)

от Консультанта по Управлению

*Фамилия Имя Отчество*

### Персональный план развития

#### Видение:

<необходимо указать, кем консультант хочет стать через 4 года>

#### Миссия:

<необходимо указать, в чем консультант видит свою миссию>

#### Ключевые факторы успеха:

<необходимо указать, какие ключевые факторы необходимы консультанту для достижения его видения>

#### Персональный SWOT анализ:

<необходимо провести персональный SWOT анализ>

#### Проекты персонального развития, которые помогут поддержать или развить ключевые факторы успеха консультанта:

<необходимо указать, что будет делать консультант для того, чтобы поддерживать, совершенствовать существующие компетенции и развивать новые>

Таблица 1. Проекты для поддержания и развития ключевых факторов успеха

Ключевой фактор успеха	Проекты для поддержания и развития ключевых факторов успеха	Временные рамки			
		2016	2017	2018	2019
1. Ключевой фактор 1	1. Проект/мероприятие 1				