

Die CMC-Re-Zertifizierung

Antragsunterlagen / Zulassungsvoraussetzungen

Der folgende dargestellte Ablauf gilt für das **CMC-Re-Qualifizierungsverfahren** sowie für den Umstieg von **CITC (Certified Information Technology Consultant)** und **IMC (Internal Management Consultant)** auf den CMC (Certified Management Consultant).

Anmerkung: Grundsätzlich gelten die unter der Bezeichnung CMC geführten Ausführungen gleichfalls für CITC und IMC (sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt).

Nach jeweils fünf Jahren erfolgt eine Überprüfung folgender obligatorischer Kriterien durch incite:

Schriftlicher Nachweis von Kundenreferenzen (Referenzschreiben)	1
Schriftliche Referenzschreiben von zumindest drei Kunden	
Laufende Weiterbildung	2
Nachweis von 30 Stunden Weiterbildung pro Jahr bzw. ca. 20 Tage Weiterbildung innerhalb der letzten fünf Jahre, Nachweise durch Kopien von Zeugnissen, Teilnahmebestätigungen, etc.	
Folgende Kriterien sind ergänzende Kriterien, von denen zwei fakultativ zur Beurteilung herangezogen werden:	
Fortgeschrittene Kenntnisse in einer Fremdsprache (Wirtschaftssprache)	3
Zeugnis, etc.	
Fachpublikationen oder Lehraufträge / Fachvorträge / Trainings	4
Belege und Aufträge	
Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden	5
Kopie der Versicherungspolizze (Anmerkung: für GBH/SBH mit der Gewerbeberechtigung „Unternehmensberater für das Rechnungswesen“ ist eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung verpflichtend.)	

Anmerkungen:

1. incite gewährleistet für alle im Zusammenhang mit der Re-Zertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.
2. Um die Qualifizierungsstandards auch bis zur Re-Zertifizierung nach 5 Jahren zu gewährleisten, werden die CMCs alle 2 Jahre aufgefordert, die laufenden Weiterbildungen zu dokumentieren. Außerdem werden im Rahmen der CMC-Masters Club Meetings die Teilnahme und somit die Consultants-Aktivitäten festgehalten.
3. Die Re-Zertifizierung ist mit keinen Kosten verbunden, da die CMCs durch jährliche Teilzahlungen die Kosten hierfür bereits beglichen haben.

1 Schriftlicher Nachweis von Kundenreferenzen (Referenzschreiben)

Kriterium: obligatorisch

Begründung:

Die finale Beurteilung, die über die Qualität einer Beratung oder IT - Leistung letztendlich entscheidet, ist insbesondere auch den Kunden vorbehalten. Durch die Vorlage von Kundenreferenzen finden unabhängige Bewertungskriterien über die Beratungsqualität und Kundenorientierung seitens des Marktes Eingang in die Gesamtbeurteilung zur Re-Qualifizierung.

Erbringung des Nachweises:

Der Nachweis erfolgt durch zumindest **drei schriftliche Referenzschreiben** von Kunden, die in Form der beiliegenden Fragebögen vom Berater eingeholt werden (Seite 3-5).

Anmerkung:

Ist der/die CMC-Anwärter/in als unselbständig Beschäftigte(r) in einem Unternehmen tätig, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn dieser vom dienstgebenden Unternehmen erbracht und bestätigt wird, sofern der/die CMC-Anwärter/in maßgeblich am gegenständlichen Auftrag mitgewirkt hat.

Fragebogen für Kunden

Name des (Unternehmens-) Beraters / Beraterin:

Referenzprojekt:

Referenzauskunft

Kunden-Unternehmen:

Ansprechpartner des Kunden-Unternehmens:

1. Allgemeines

1.1 In *welchem Jahr / welchen Jahren* fanden die Beratungsleistungen statt?

1.2 Was war *Thema* der Beratungsleistungen?

.....
.....

Bitte vergegenwärtigen Sie sich Ihre Erfahrungen im Zusammenhang mit allen Beratungsleistungen des oben genannten (Unternehmens)-Beraters / Beraterin.

2. Professionelles Verhalten und Ethik

2.1 Hat der Berater / die Beraterin gemäß Ihrem Kenntnisstand *stets ethisch* gehandelt?

(Verantwortungsbewusstsein, Nutzenstiftung)

Ja Nein/teilweise Bitte kommentieren:

.....
.....

2.2 Hat der Berater / die Beraterin das erwartete *persönliche Engagement* gezeigt?

(gut vorbereitet, Interesse an Aufgabe, Motivations- und Überzeugungskraft)

Ja Nein/teilweise Bitte kommentieren:

.....
.....

3. Fachliche Qualifikation

Legende: ++ = bestens + = akzeptabel - = nur knapp genügend -- = inakzeptabel

++ + - --

3.1. Wie beurteilen Sie die *fachliche Qualifikation des Beraters / der Beraterin*?

3.2. Entsprach die fachliche Qualifikation *insgesamt Ihren Erwartungen*?

Ja Nein/teilweise Bitte kommentieren:

.....

4. Vorgehen und Methodik

Legende: ++ = bestens + = akzeptabel - = nur knapp genügend -- = inakzeptabel

++ + - --

4.1 Wurde der *Beratungsauftrag/-prozess in jeder Phase gut geführt* (soweit im Einflussbereich auf Beraterseite)?

4.2 Wie beurteilen Sie die mündliche und schriftliche *Kommunikation* von Beraterseite *mit dem Kunden*?

4.3 Wurden aus Ihrer Sicht die eingesetzten *Methoden, Instrumente oder sonstigen Hilfsmittel zielorientiert angewendet*?

5. Zusatzfragen

5.1 Würden Sie den Berater / die Beraterin für ähnliche Aufgaben vorbehaltlos *weiterempfehlen*?

Ja Nein/teilweise Bitte kommentieren:

.....
.....
.....

5.2 Bestehen aufgrund Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen *irgendwelche Gründe, die gegen die individuelle Zertifizierung «CMC» des Beraters / der Beraterin sprechen*?

Nein Ja / teilweise Bitte kommentieren:

.....
.....
.....

5.3 Bemerkungen

.....
.....
.....

Vielen Dank für Ihre wertvolle Mithilfe!

Datum:

Unterschrift:

2 Laufende Weiterbildung

Kriterium: obligatorisch

Begründung:

Durch eine laufende Weiterbildung erfolgt die Sicherstellung, dass ein CMC nicht nur den Standard der fachlichen Eignung wie auch der Sozialkompetenz halten kann, sondern diese auch laufend erweitert.

Erbringung des Nachweises

Der Nachweis für eine laufende Weiterbildung im Mindestausmaß von 30 Stunden pro Jahr bzw. ca. 20 Tagen innerhalb der vergangenen fünf Jahre erfolgt durch die Vorlage detaillierter Angaben hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongresse, Konferenzen, etc. in Form von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc. unter besonderer Berücksichtigung des Nachweises in den Bereichen Beratungs- und Sozialkompetenz.

3 Fortgeschrittene Kenntnisse in einer Fremdsprache (Wirtschaftssprache)

Kriterium: fakultativ

Begründung:

Die fortschreitende Globalisierung der Wirtschaft, die gegenseitige Anerkennung der CMC-Qualitätsmarke unter den Mitgliedsverbänden, u.a. des International Council of Management Consulting Institutes - ICMCI, der sich zunehmend beschleunigende Integrationsprozess der Europäischen Union, die Internationalisierung des Beratungs- und IT - Geschäftes inkl. Networking, sowie die Tatsache, dass die maßgebliche Literatur und die am besten entwickelten Informationsquellen für Unternehmensberater/innen und Informationstechnologen/innen in englischer Sprache abgefasst sind, macht es sinnvoll, den Nachweis der Beherrschung der englischen Wirtschaftssprache vorzusehen. Anerkannt werden als Alternative jedoch auch fortgeschrittene Kenntnisse jeder anderen lebenden Sprache (insbesondere auch osteuropäische Sprachen), sofern die Kenntnisse für den normalen Geschäftsverkehr eines/r Unternehmensberaters(in) / Informationstechnologen(in) ausreichend sind.

Erbringung des Nachweises

Der Nachweis der fortgeschrittenen Kenntnisse in einer Fremdsprache (Wirtschaftssprache) kann wie folgt erbracht werden:

- z.B. Prüfungszertifikat eines anerkannten Fremdspracheninstitutes wie z.B. Berlitz, Inlingua, etc.
- Nachweis eines Post-Graduate Studiums an einer fremdsprachigen Universität oder vergleichbaren Institution.
- Andere Nachweise (Zeugnisse von Universitäten, Nachweis der beruflichen Tätigkeit in der Fremdsprache, etc.).

Generell wird empfohlen, die Vorlage des Europass Sprachenpass zu verwenden (verfügbar unter www.ubit.at/bildung).

4 Fachpublikationen oder Lehraufträge / Fachvorträge / Trainings

Kriterium: fakultativ

Begründung:

Das Verfassen von Fachpublikationen und die Erfüllung von Lehraufträgen sowie Fachvorträgen an Universitäten, Fachhochschulen, Höheren Berufsbildenden Lehranstalten, Fachakademien, anderen qualifizierten Ausbildungsstätten etc. gilt im internationalen Consulting sowie der Informationstechnologie als zusätzlicher Maßstab für die Qualität eines/r Unternehmensberaters(in) / Informationstechnologen(in). Trainings- und Seminartätigkeiten, die vom CMC eigenverantwortlich durchgeführt wurden, gelten als gleichwertig mit Lehraufträgen an den genannten Bildungseinrichtungen.

Erbringung des Nachweises

Vorlage von Belegen, die einen Eindruck davon vermitteln, in welchem Ausmaß Fachpublikationen veröffentlicht oder Lehraufträge und Fachvorträge bzw. Trainings erfüllt wurden.

5 Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden

Kriterium: fakultativ

Begründung:

Das Erfordernis des Nachweises über den Abschluss einer Haftpflichtversicherung im Bereich Vermögensschaden während der gesamten Dauer der Tätigkeit als CMC dient dem Zweck, dem Beratungs- und IT - Markt die Botschaft zu vermitteln, dass die CMCs einerseits hohen Qualifikationserfordernissen genügen müssen, jedoch nicht ausgeschlossen werden kann, dass auch hochqualifizierte und seriöse Unternehmensberater/innen / Informationstechnologen/innen Fehler begehen können. Der Vermögensschaden im Falle einer Minderleistung kann minimiert werden, wenn eine entsprechende Haftpflichtversicherung zugunsten des Klienten vorliegt.

Anmerkung: für GBH/SBH mit der Gewerbeberechtigung „Unternehmensberater für das Rechnungswesen“ ist eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung verpflichtend.

Erbringung des Nachweises

Vorlage einer Versicherungspolize über den Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung. Ist der CMC in einem Unternehmensberatungs- oder IT - Unternehmen unselbständig beschäftigt, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn diesen Nachweis das dienstgebende Unternehmen erbringt.

Hinweis:

Der Fachverband UBIT hat für Sie einen Rahmenvertrag über eine Haftpflichtversicherung (Berufs- und Bürohaftpflicht) und Rechtsschutzversicherung (Straf- und Beratungsrechtsschutz) abgeschlossen. Auf Basis dieses Versicherungsvertrages sind österreichweit alle Mitglieder des FV UBIT berechtigt, diesem Rahmenvertrag beizutreten und die darin enthaltenen Versicherungsleistungen in Anspruch zu nehmen. Bisher hat es am österreichischen Versicherungsmarkt kein vergleichbares Angebot für die UBIT-Berufsgruppen gegeben.

Detailinformationen zum Rahmenvertrag und Prämiensystem erhalten Sie unter www.ubit.at.

Beurteilung zur CMC Re-Zertifizierung:

Nach Ablauf der Fünf-Jahresfrist werden die CMCs zur Re-Zertifizierung aktiv von incite eingeladen.

Incite beurteilt anhand der eingereichten Unterlagen auf Basis eines Beurteilungsbogens die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen für die Weiterführung der CMC-Zertifizierung.

Die Re-Zertifizierung erfolgt auf der Basis: bestanden / nicht bestanden. Im Falle der „Nichtqualifizierung“ erfolgt eine Einladung zu einem Fachgespräch. Bei Nichterfüllung wird die Berechtigung zum Weiterführen der bestehenden Zertifikate nicht verlängert. Dies gilt auch, wenn die erforderlichen Unterlagen zur Re-Qualifizierung nicht innerhalb von 6 Monaten ab dem ersten Erinnerungsschreiben durch incite an incite weitergeleitet werden. Ein Rechtsmittel / eine Berufung gegen die Entscheidung von incite ist nicht möglich.

Im Falle der Erfüllung aller Voraussetzungen werden die CMCs von incite schriftlich informiert.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. VERTRAGSGEGENSTAND

(1) Die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" sind integrierter Bestandteil von Werkverträgen, welche die fachmännische Durchführung der von **incite** angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen inkl. Zertifizierungen und Akkreditierungen zum Gegenstand haben.

(2) **incite** verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens des (der) TeilnehmerIn in Auftrag gegebenen Aus- und/oder Weiterbildungsveranstaltungen. Die Veranstaltungen finden nur ab einer MindestteilnehmerInnenzahl statt. **incite** behält sich vor, bei zu geringer TeilnehmerInnenzahl Veranstaltungen zusammenzulegen oder abzusagen.

2. GELTUNGSBEREICH/UMFANG

(1) Mit der Anmeldung zu den von **incite** angebotenen Aus- bzw. Weiterbildungsveranstaltungen inkl. Zertifizierungen und Akkreditierungen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" als angenommen.

(2) Alle Anmeldungen zu den Veranstaltungen von **incite** und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Interessenten in schriftlicher Form übermittelt werden.

(3) Jede von den "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS/URHEBERRECHT/NUTZUNGSRECHT

(1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von **incite** an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung von **incite**.

(2) **incite** verbleibt an ihren Leistungen das Urheberrecht.

4. ENTGELT/STORNOBEDINGUNGEN

(1) **incite** hat als Gegenleistung zur Erbringung ihrer Leistungen im Voraus Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes durch die TeilnehmerInnen.

(2) Im Falle einer Akkreditierung bzw. Zertifizierung muss die Gebühr vorab bezahlt werden und garantiert keine positive Bearbeitung.

(3) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den (die) TeilnehmerInnen verhindert (Z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen), so gebührt **incite** das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.

(4) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:

- Stornierung des Auftrags bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgelts

- Stornierung des Auftrags bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgelts

- Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen: 100 % des Entgelts

5. ENTGELTHÖHE

(1) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Seminare.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

(1) Die von **incite** gelegten Rechnungen sind inklusive MWSt. nach Fakturerhalt ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar. Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von **incite** möglich und bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

(2) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen im banküblichen Ausmaß verrechnet.

(3) Mahnkosten gehen zu Lasten des (der) Teilnehmer/s/in.

7. ZERTIFIZIERUNG

(1) ZertifikatsinhaberInnen verpflichten sich, die für die Aufrechterhaltung der Gültigkeit der jeweiligen Zertifikate notwendigen Auffrischungsmaßnahmen rechtzeitig durchzuführen.

(2) ZertifikatsinhaberInnen haben die Pflicht, Zertifikate und Logos nur bestimmungsgemäß und nicht missbräuchlich zu verwenden.

(3) Die Zertifikate sind bis zum Ablauf ihrer Gültigkeit Eigentum von **incite**. ZertifikatsinhaberInnen haben nach Ablauf, Aussetzung oder Entzug der Zertifizierung alle Hinweise auf die Zertifizierung zu unterlassen, die einen Verweis auf **incite** oder die Zertifizierung enthalten, und haben alle von **incite** ausgestellten Zertifikate zurückzugeben.

(4) ZertifikatsinhaberInnen haben die Pflicht alle ihnen zur Kenntnis gelangenden von dritter Seite gegen sie persönlich gerichteten, schriftlichen Beanstandungen der Zertifizierungsstelle umgehend schriftlich bekannt zu geben. Die Zertifizierungsstelle kann der jeweiligen Beanstandung nachgehen und ggf. das Zertifikat entziehen.

(5) Jede/r ZertifikatsinhaberIn hat das Recht, jeweils vor Ablauf der Gültigkeitsdauer seines/ihres Zertifikates eine Verlängerung zu beantragen und bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Verlängerung zu erhalten.

(6) Die jährlich zu entrichtende CMC Identifikationsgebühr beträgt 100,-€ exkl. USt. und wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jährgang des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet. Die Anpassung an den Verbraucherindex und die Erhöhung der Jahresgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten. Die Nichteinzahlung führt zur Löschung aus der CMC Beraterdatenbank, zu einem Ausscheiden aus dem CMC Masters Club Austria und zum Entzug der CMC Identifikationserlaubnis

8. HAFTUNG

(1) **incite** haftet nur bei in ihrem Verantwortungsbereich gelegenen Ausfällen von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ausschließlich in der Höhe der vom Auftraggeber an **incite** geleisteten Zahlungen.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Für den Auftrag und seine Durchführung gilt ausschließlich österreichisches Recht.

(2) Als Erfüllungsort und Gerichtsamt gilt Wien.

(3) Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der Geschäftsbedingungen unwirksam werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht.

Re-Zertifizierung Certified Management Consultant (CMC)

Anmeldung zur CMC-Re-Zertifizierung

(bitte möglichst alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen, FAX: 05 90900 3794)

An **incite**

Wiedner Hauptstasse 73
A-1040 Wien

Meine derzeitige Zertifizierung (bitte ankreuzen):

CMC IMC CITC

Name: _____

Firma: _____

Straße, PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Ich melde mich hiermit verbindlich für die ReZertifizierung CMC – Certified Management Consultant an und habe die beiliegenden Geschäftsbedingungen von incite vollinhaltlich zur Kenntnis genommen.

Ich habe werde alle erforderlichen Unterlagen in der CMC-Re-Zertifizierungs-Mappe sammeln und diese an incite übersenden. Nach erfolgreicher Überprüfung aller Zulassungsvoraussetzungen erhalte ich von incite eine schriftliche Bestätigung.

Weiters nehme ich zur Kenntnis, dass ich die jährlich zu entrichtende CMC-Identifikationsgebühr begleiche. Die jährliche CMC-Identifikationsgebühr beträgt 100,- € exkl. USt. und wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet. Die Anpassung an den Verbraucherindex und die Erhöhung der Jahresgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten. Die Nichteinzahlung führt zur Löschung aus der CMC-Beraterdatenbank, zu einem Ausscheiden aus dem CMC Masters Club Austria und zum Entzug der CMC-Identifikationserlaubnis.

Datum und rechtsverbindliche Unterschrift des CMC/IMC