

ZERTIFIZIERUNG
CERTIFIED
MANAGEMENT
CONSULTANT

ZERTIFIZIERUNG

CERTIFIED MANAGEMENT CONSULTANT (CMC)



Diese nach ISO 17024 akkreditierte Personenzertifizierung entspricht den international gültigen Standards und genießt weltweite Anerkennung.

WAS BEDEUTET DIE ZERTIFIZIERUNG CMC?

Mit dem internationalen CMC-Zertifikat des „International Council of Management Consulting Institutes“ (ICMCI) repräsentieren Sie das weltweit stärkste Qualitätssiegel in der Beratung und dokumentieren Spitzenqualität. Das schafft Vertrauen bei Kundinnen und Kunden und sichert das Business der Zukunft.

Ihr Nutzen:

- Dokumentation von „State-of-the-art“ Ihrer Beratungskompetenz
- Qualitätsdarstellung und Marktpositionierung
- Mehr Geschäft durch erfolgreichere Akquise - Der Fachverband UBIT promotet die Marke CMC bei Beraterinnen und Beratern einerseits sowie Kundinnen und Kunden andererseits. Ein spezielles Internetservice erleichtert es potenziellen Kundinnen und Kunden, die richtige Auswahl zu treffen.
- Neue Möglichkeiten auf dem internationalen Markt durch das in rund 50 Industrieländern weltweit be- und anerkannte Zertifikat
- Grenzüberschreitendes Networking der Unternehmensberater und Unternehmensberaterinnen sowie IT-Consultants
- Exklusives Networking über die Präsentationsplattform des CMC Masters Clubs auf höchstem Niveau
- Die Zertifizierung dokumentiert außerdem die Orientierung in den Beratungen nach dem internationalen Standard ÖNORM EN ISO 20700.

VERFAHREN

Die Zertifizierung erfolgt nach einem zweistufigen Verfahren: Stufe 1 ist die Prüfung der formalen Zulassungskriterien (schriftlich einzureichende Zertifizierungsunterlagen), Stufe 2 ist ein kommissionelles Hearing.

Der/die Zertifizierte erhält nach positivem Abschluss des Verfahrens das Zertifikat Certified Management Consultant sowie das Recht, dieses Zertifikat als Person bis zur Fälligkeit der Rezertifizierung zu führen.



Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns bitte.

Ihre Ansprechpartnerin:

Mag. Sonja Schöbitz

05 90900-3798

sonja.schoebitz@incite.at

PROZEDERE

Die Anwärterinnen und Anwärter melden sich online über www.incite.at zum bevorzugten Hearingtermin an. Diese Anmeldung wird von incite ausdrücklich bestätigt. Danach sollen die kompletten Zertifizierungsunterlagen ausschließlich in elektronischer Form an incite übermittelt werden – eine Einreichung in Teillieferungen ist nicht gültig. Die Antragsunterlagen müssen spätestens drei Wochen vor dem verbindlich gebuchten Hearingtermin bei incite eingetroffen und die Rechnung über die Zertifizierungsgebühr beglichen sein. incite prüft die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, beurteilt die Antragsunterlagen und lädt im Falle der Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen den/die Anwärter/in zum CMC-Hearing ein.

HEARING

Im Hearing wird die Befähigung der Anwärterinnen und Anwärter durch eine Kommission überprüft. Das Qualifikationsverfahren dauert pro Person max. 45 Minuten. Das Hearing findet als Gruppenhearing statt (mindestens fünf Kandidatinnen bzw. Kandidaten). Die Anwesenheit aller zu Zertifizierenden ist während der gesamten Hearingdauer erforderlich.

VORAUSSETZUNGEN

Der Antritt zum Hearing ist nur bei positiver Beurteilung der eingereichten Zertifizierungsunterlagen durch incite möglich.

KOMMISSION

Die Kommission setzt sich wie folgt zusammen:

1. Kommissionsvorsitzende/r (Vertreter/in von incite bzw. des Fachverbandes UBIT)
2. Vertreter/in der Wirtschaft (potentieller Auftraggeber von Beratungsleistungen)
3. Vertreter/in der Methodenkompetenz

Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Kommission verfügt über detaillierte Kenntnisse zur Organisation incite und zur ISO 17024-Zertifizierung und vertritt somit die Zertifizierungsstelle.

ABLAUF DES HEARINGS

Details werden im Punkt 12 der Zulassungskriterien erläutert.

KOSTEN*

1. EUR 790,- zzgl. 20 % USt.
2. Bei Buchung des Lehrgangs „Methodik in der Beratung“ in Kombination mit der Zertifizierung: EUR 695,- zzgl. 20 % USt.
3. Bei besonderen Kompetenznachweisen (Hearing entfällt)**: EUR 290,- zzgl. 20 % USt.
4. Bei Constantinus-Nominierung (Sonderregelung Hearing): EUR 390,- zzgl. 20 % USt.

* (Stand Oktober 2019, Preisanpassungen vorbehalten)

** Hearing entfällt bei besonderen Kompetenznachweisen: erfolgreiche Absolvierung des GCP-Lehrgangs und -Hearings mit dem Abschluss „Akademische/r Unternehmensberater/in“, alternativ UB-Prüfung zwischen 1978 und Februar 1998; erfolgreiche Absolvierung des MBA-Hearings im Rahmen des incite-Lehrgangs MBA in Management Consultancy bzw. MBA in IT Consultancy: siehe Punkt 13 der Zulassungskriterien.

ENTZUG DES ZERTIFIKATS

Ein Verstoß gegen die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen führt zum sofortigen Entzug des Zertifikates ohne Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren.

LAUFZEIT UND REZERTIFIZIERUNG

Das Zertifikat ist fünf Jahre gültig. Es fällt eine jährliche Identifikationsgebühr in der Höhe von EUR 100,00 (zzgl. 20 % USt.) an. Bis zum Ende des fünften Geltungsjahres kann auf Antrag die Rezertifizierung für weitere fünf Jahre erfolgen. Die Kosten der Rezertifizierung sind mit der jährlich zu entrichtenden CMC-Identifikationsgebühr abgedeckt. Details zu den zu erfüllenden Kriterien der Rezertifizierung werden im Kapitel „Rezertifizierung“ (Seite 21) erläutert.

ZULASSUNGSKRITERIEN

Die Zertifizierung CMC – CERTIFIED MANAGEMENT CONSULTANT wird durch die UBIT-Akademie incite vergeben.

1. RECHTLICHE IDENTIFIKATION
2. PRAXISNACHWEIS FÜR DIE BISHERIGE TÄTIGKEIT IM BEREICH (UNTERNEHMENS-) BERATUNG/IT-CONSULTANCY
3. REFERENZSCHREIBEN
4. LAUFENDE AUS- UND WEITERBILDUNG
5. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG FÜR VERMÖGENSSCHÄDEN
6. LEBENSLAUF
7. KENNTNISNAHME DER (INTER-)NATIONALEN BERUFSGRUNDSÄTZE UND STANDESREGELN
8. KENNTNISNAHME DER ÖNORM EN ISO 20700
9. AUFNAHME IN DAS EXPERTINNEN- BZW. EXPERTENVERZEICHNIS
10. ERTEILUNG EINER VERBINDLICHEN SELBSTAUSKUNFT
11. CASES AUS DER TÄTIGKEIT (UNTERNEHMENS-)BERATUNG/IT-CONSULTING
12. CMC-HEARING
13. CMC-VERFAHREN BEI BESONDEREN KOMPETENZNACHWEISEN

ANMERKUNG: incite gewährleistet für alle im Zusammenhang mit der Zertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.

1. Rechtliche Identifikation

Die Berechtigung zur Führung der CMC-Marke kann erworben werden, wenn der Nachweis über die aktuelle Berufsausübung durch Gewerbeberechtigung, Firmenbuchauszug, Angestelltenvertrag etc. erbracht wird.

Für Personen, die über eine Gewerbeberechtigung in Unternehmensberatung oder Informationstechnologie verfügen, kann der Nachweis durch Beilage einer Kopie des Gewerbescheines erfolgen (falls erforderlich, kann Ihnen die Gewerbebehörde ein Duplikat Ihrer Gewerbeberechtigung ausstellen). Der Nachweis kann auch durch Beilage eines aktuellen Auszugs aus dem [Firmen-A-Z](#) der Wirtschaftskammer Österreich erfolgen.

Kandidatinnen und Kandidaten, die unselbständig in einem Dienstverhältnis stehen und beratende Tätigkeiten ausüben, sollen ein Schreiben des dienstgebenden Unternehmens vorlegen, aus dem hervorgeht, seit wann sie im entsprechenden Unternehmen in beratender Funktion tätig sind.

2. Praxisnachweis für die bisherige Beraterische Tätigkeit

Es muss ein Nachweis der entsprechenden beratungsspezifischen Erfahrungen, Fähigkeiten und Kompetenzen durch die CMC-Anwärterinnen und -Anwärter erfolgen. Um den Anforderungen der CMC-Zertifizierung zu genügen, ist der Praxisnachweis für eine hauptberufliche Tätigkeit in der (Unternehmens-)Beratung bzw. im IT-Consulting im Ausmaß von insgesamt drei Jahren als Untergrenze anzusehen und zu erbringen.

Der Nachweis erfolgt durch eine Auflistung und Kurzbeschreibung von Beratungsaufträgen der letzten 3-5 Jahre im Bereich Unternehmensberatung/IT-Consulting (mindestens 2 Projekte pro Jahr aus den letzten 3-5 Jahren = mind. 6 Projekte). Eine beispielhafte Vorlage der Darstellung steht auf der [incite-Webseite](#) zum Download zur Verfügung.

Anzugeben sind in Kurzform (für jedes Beratungsprojekt):

- Kundin bzw. Kunde
- Art des Referenzprojektes
- Branche
- Unternehmensgröße
- Auftraggeber/in
- Projektteam
- Beraterrolle(n)
- Projektdarstellung: Ziele, Projektschritte/Vorgehensweise, Dauer, Aufwand, Ergebnisse
- Herausforderungen und wie diese gelöst wurden
- Kundennutzen
- Zeitraum/Dauer/Aufwand.

Zum konkreten Nachweis ist für jedes dieser Projekte auszugsweise zumindest eine Kopie von Beratungsberichten, Angeboten, Honorarnoten, Auftragsschreiben, Arbeitsproben und sonstigen Belege vorzulegen, die einen glaubhaften Eindruck davon vermitteln, dass der CMC-Anwärter bzw.

die CMC-Anwärterin tatsächlich mindestens drei Jahre hindurch in der (Unternehmens-)Beratung bzw. im IT-Consulting beratend tätig war.

Anmerkung:

Ist der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin unselbständig in einem Unternehmen beschäftigt, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn die Projektliste vom dienstgebenden Unternehmen bestätigt wird und der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin nachweisbar maßgeblich am gegenständlichen Auftrag mitgewirkt hat.

3. Schriftlicher Nachweis von Kundenreferenzen (Referenzschreiben)

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

Der Nachweis erfolgt durch zumindest drei schriftliche Referenzschreiben von Kundinnen bzw. Kunden, die in Form der beiliegenden Fragebögen vom Berater oder von der Beraterin einzuholen sind (Formular Seite 33 bis 35). Eine Wordversion des Dokuments steht zur vereinfachten Bearbeitung auf der [incite-Webseite](#) zum Download zur Verfügung.

Anmerkung:

Ist der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin unselbständig in einem Unternehmen beschäftigt, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn dieser vom dienstgebenden Unternehmen bestätigt wird und der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin nachweisbar maßgeblich am gegenständlichen Auftrag mitgewirkt hat.

4. Laufende Aus- und Weiterbildung

Durch eine fachlich einschlägige Ausbildung sowie 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.

Der Nachweis für eine laufende Weiterbildung in den vergangenen drei bis fünf Jahren erfolgt durch eine Selbstdarstellung/Auflistung mit detaillierten Angaben hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen etc. Zum konkreten Nachweis sind Besuchsbestatigungen, Zeugnisse etc. beizulegen (unter besonderer Berücksichtigung des Nachweises in den Bereichen Beratungs- und Sozialkompetenz).

5. Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden

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 CMC einerseits hohen Qualifikationsanfordernissen genügen müssen, jedoch nicht ausgeschlossen werden kann, dass auch hoch qualifizierte und seriöse Unternehmensberaterinnen und Unternehmensberater bzw. IT-Consultants Fehler begehen können. Der Vermögensschaden im Falle einer Minderleistung kann minimiert werden, wenn eine entsprechende Haftpflichtversicherung zugunsten des Klienten bzw. der Klientin vorliegt.

Der Nachweis wird durch die Vorlage einer Versicherungspolizze über den Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung erbracht. 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 (schriftliches Bestätigungsschreiben durch den Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin, dass der CMC-Anwärter oder die CMC-Anwärterin im Rahmen des Dienstverhältnisses entsprechend mit abgesichert ist).

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. Für CMCs und Personen, die sich gerade im CMC-Zertifizierungsprozess befinden, gibt es finanzielle Vergünstigungen bei der Polizze.

6. Lebenslauf

Der Lebenslauf dient einerseits zur Beurteilung der Ausbildung und der bisherigen Tätigkeit im Bereich Unternehmensberatung/Informationstechnologie sowie andererseits als Unterlage für die Kommission beim abschließenden Hearing.

Als Nachweis ist ein umfassender Lebenslauf: beizulegen, der die folgenden Punkte aufweist:

- aktueller persönlicher Status
- Aus- und Weiterbildung
- Beruflicher Werdegang

Es ist möglich, die Vorlage des [Europass-Lebenslaufs](#) zu verwenden.

7. Kenntnisnahme der (inter-)nationalen Berufsgrundsätze und Standesregeln

Dem Markt wird signalisiert, dass ein CMC an strenge Regeln gebunden ist, deren fahrlässige Verletzung mit berufsständischen Konsequenzen verbunden ist.

Der Nachweis erfolgt durch Kenntnisnahme und Unterzeichnung der vom Fachverband UBIT für die jeweiligen Berufsgruppen herausgegebenen Berufsgrundsätze und Standesregeln (siehe <https://www.incite.at/de/zertifizierungen/>, unter „Downloads“) mittels des beigefügten Formulars (Seite 27). Ist der CMC-Kandidat bzw. die CMC-Kandidatin kein Mitglied des Fachverbandes UBIT, gelten die seiner bzw. ihrer Berufsgruppe entsprechenden Grundsätze und Regelungen oder die Berufsgrundsätze und Standesregeln des Fachverbandes UBIT.

8. Kenntnisnahme der ÖNORM EN ISO 20700 – Leitlinien für Unternehmensberatungsdienstleistungen

Standards und Normen gelten als Zeichen von Professionalität und Qualität. Auftraggeberinnen und Auftraggeber suchen nach Richtlinien, Bewertungskriterien und nach Möglichkeiten zur Risikominimierung. Ziel der ÖNORM EN ISO 20700 ist es, die Transparenz und das Verständnis zwischen Klientinnen und Klienten einerseits und Unternehmensberaterinnen und Unternehmensberatern andererseits zu verbessern. Sie skizziert den professionellen Beratungsprozess und macht ihn so für alle Beteiligten transparent.

Ein CMC steht für hohe Beratungsqualität und kennt diesen Standard und orientiert sich daran.

Der Nachweis für Ihre Kenntnisnahme der ÖNORM EN ISO 20700 erfolgt durch Ihre Unterschrift auf der beigefügten Erklärung (Seite 27).

Die Norm ist erhältlich bei [Austrian Standards](#). Einen Überblick über die Inhalte finden Sie [hier](#).

9. Aufnahme in das Expertinnen-/Expertenverzeichnis

Um der qualifizierten Öffentlichkeit, insbesondere der Nachfrageseite des Beratungs- und IT-Marktes das Angebot der CMC nicht nur zur Kenntnis bringen zu können, sondern auch möglichst transparent zu machen, betreut und promotet incite ein [CMC-Expertinnen- bzw. Expertenverzeichnis](#).

Der Nachweis erfolgt durch die schriftliche Zustimmung zur Aufnahme des CMC in das CMC-Expertinnen- bzw. Expertenverzeichnis mittels beigefügten Formulars (Seite 27). Die Zustimmung kann jederzeit per E-Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Sie werden weiters gebeten, anhand des beigefügten Datenblattes (Seite 28) Ihre für die Veröffentlichung relevanten Daten mitzuteilen.

10. Erteilung einer verbindlichen Selbstauskunft

Bei rechtskräftiger Verurteilung wegen Wirtschaftsdelikten sowie bei laufendem Konkurs- oder Ausgleichsverfahren ist eine Zertifizierung nicht auszusprechen bzw. eine bereits erteilte Zertifizierung ruhend zu stellen.

Eine allfällig ruhend gestellte Zertifizierung hebt die Gültigkeitsdauer der Zertifizierung nicht auf.

Der Nachweis wird durch eine Selbstauskunft mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Anwärters bzw. der Anwärtlerin erbracht. Bitte benutzen Sie dazu das beigefügte Formular (Seite 27).

11. Cases aus der Tätigkeit (Unternehmens-)Beratung/IT-Consulting

Der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärtlerin hat eine ausführlich detaillierte Darstellung der beratungsspezifischen Erfahrung, Fähigkeiten und Kompetenzen an Hand von zwei* umfassenden Projekten darzustellen.

Hier sind in einer besonders detaillierten, umfassenden und selbsterklärenden schriftlichen Art und Weise zwei vom CMC-Anwärter bzw. von der CMC-Anwärterin durchgeführte Projekte darzulegen, die sich an der ÖNORM EN ISO 20700 orientieren. Dies erfolgt durch Darlegung der nachfolgenden Punkte (Auszug):

Projektbeschreibung:

- Akquisitionsaktivitäten
- Angebotspräsentationen
- Auftragsklärungsgespräche
- Projektmanagement/Prozesssteuerung
- Beschreibung Projektablauf/Projektpläne (Beschreibung wichtiger Schritte des Projektes)
- Projektausarbeitungen
- Beratungsberichte
- Beraterrollen, innerhalb derer der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin agierte (Fachberatung, Prozessberatung)
- Projektevaluierung

Weiters Glaubhaftmachung, dass der CMC-Anwärter bzw. die CMC-Anwärterin diese Projekte tatsächlich maßgeblich durchgeführt hat, durch z.B. Darlegung folgender Punkte:

- Referenzbrief des Kunden
- Mandatsvereinbarung
- Honorarnoten
- Auftragsschreiben
- und sonstige Belege, die einen glaubhaften Eindruck von der persönlichen Durchführung vermitteln

* Ausnahmen siehe Punkt 13 der Zulassungskriterien.

12. CMC-Hearing

Um sicher sein zu können, dass die Vergabe des CMC-Qualitätszertifikates tatsächlich nur an hoch qualifizierte und seriöse Personen aus der Unternehmensberatung und Informationstechnologie erfolgt, müssen die CMC-Anwärterinnen und –Anwärter neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen auch den Nachweis ihrer Befähigung im Bereich der Beratungskompetenz (unter der Voraussetzung der erforderlichen Fachkompetenz) im Rahmen eines CMC-Hearings erbringen.

Im Rahmen einer ca. 45-minütigen Präsentation und Diskussion stellt der CMC-Anwärter bzw. die Anwärterin vor einer CMC-Hearingkommission sowie weiteren CMC-Anwärterinnen und -Anwärtern zwei eigens abgewickelte Cases (Projekte) aus dem Bereich Unternehmensberatung bzw. IT-Consulting dar.

An einem CMC-Hearing-Termin nehmen fünf bis acht CMC-Anwärterinnen und –Anwärter teil. Das individuelle CMC-Hearing dauert ca. 45 Minuten. Da alle Kandidatinnen und Kandidaten zwingend auch an den anderen individuellen Hearings teilnehmen, muss sich jeder CMC-Anwärter und jede CMC-Anwärterin darauf einstellen, dass der gesamte Hearingprozess von ca. 9.00 bis 18.00 Uhr dauert. Am Ende des Hearingtermines erfolgt die Beurteilung und die Information über die Ergebnisse durch die Hearingkommission.

Der Ablauf des CMC-Hearings im Detail:

- Präsentation eines eigenen, selbst abgewickelten Cases (Projektes) aus dem Bereich Unternehmensberatung bzw. IT-Consulting in einer umfassenden Form (Dauer ca. 20 Minuten) zuzüglich
- eines anders gelagerten Cases in Kurzform (Dauer ca. 10 Minuten). Der zweite Case muss ein andersartiges Beratungsfeld oder -vorgehen erkennen lassen. Damit soll die Fähigkeit zur Methodenvielfalt sowie die Breite des Kompetenzfeldes der Beraterin/des Beraters zum Ausdruck gebracht werden (**Ausnahme:** siehe besondere Kompetenznachweise, Kapitel 13).
- Diskussion zu den präsentierten Cases.
- Beurteilung am Ende des Hearingtermines.

In der Darstellung soll besonders auf die Aspekte von Prozessgestaltung/Beraterverhalten/Rollenverständnis eingegangen werden (Fachberatungsteile sind lediglich als Hintergrundthemen zu behandeln). Jedenfalls ist anzugeben, was an den präsentierten Cases für die eigene Arbeit im Bereich der Prozessberatung typisch ist.

Anmerkung: In der Praxis wird es sich ergeben, dass die Kommission spontane Zwischenfragen stellt und sich bereits von Beginn an ein Dialog zwischen Kandidat bzw. Kandidatin und Kommission entwickelt. Die Verantwortung für das Zeitmanagement (Präsentation inkl. Zwischenfragen der Kommission maximal 40 Minuten) bleibt beim Kandidaten bzw. bei der Kandidatin.

Am Ende des gesamten Hearings beurteilt die CMC-Hearingkommission unter Beiziehung der Meinungen der am CMC-Hearing teilnehmenden CMC-Anwärterinnen und -Anwärter anhand eines Beurteilungsbogens

- die besondere Prozessorientierung (Beratungsansatz)
- das Beraterverständnis, die Beraterethik und das Beraterverhalten
- das Rollenverständnis
- das Projektmanagement
- das Veränderungsmanagement
- die Qualität der Präsentation sowie
- das Diskussionsverhalten der einzelnen CMC-Anwärterinnen und –Anwärter

Es erfolgen eine Zusammenfassung der Beurteilungsergebnisse durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der CMC-Hearingkommission und die Erstellung eines Protokolls. Im Anschluss daran werden die CMC-Anwärterinnen und –Anwärter über die Ergebnisse des CMC-Hearings informiert und erhalten ein persönliches Feedback.

Hinweis: Die CMC-Hearingkommission hat **keine Kenntnis** von den in der CMC-Zulassungsmappe dargelegten Inhalten (Referenzen, Projektbeschreibungen, dargelegte Cases), sie kennt lediglich den Lebenslauf des Anwärters bzw. der Anwärtlerin! Die Beurteilung der Qualität der CMC-Zulassungsmappe einerseits und das CMC-Hearing andererseits werden seitens incite systemimmanent bewusst von zwei unabhängigen Gremien durchgeführt.

Die Zertifizierung erfolgt auf der Basis: mit Auszeichnung bestanden/bestanden/nicht bestanden. Ein Rechtsmittel oder eine Berufung gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht möglich. Im Falle der Nichtzertifizierung ist eine nochmalige Einladung zum CMC-Hearing möglich. Die CMC-Hearingkommission behält sich jedoch vor, allfällig einen Mindestzeitraum bis zum nächsten CMC-Hearing zu definieren, um dem CMC-Anwärter bzw. der -Anwärtlerin die Möglichkeit zu geben, sich zwischenzeitlich die entsprechend fehlenden Kriterien anzueignen.

Im Falle der nochmaligen Absolvierung des CMC-Hearings ist eine neuerliche Gebühr von EUR 500,- zzgl. 20% USt. zu entrichten (Preisanpassungen vorbehalten).

Nach der CMC-Verleihung wird incite Sie einladen, Ihre Erfahrung als CMC-Tutor/in für CMC-Anwärterinnen und –Anwärter zur Verfügung zu stellen.

Empfehlung für den inhaltlichen Aufbau der Präsentation für das CMC-Hearing:

Grundsätzlich besteht für das CMC-Hearing Gestaltungsfreiheit für den/die CMC-Anwärter/in bei der Wahl der Präsentationsart (durch die Art und Weise der gewählten Präsentationsmethodik demonstriert der/die CMC-Anwärter/in u.a. auch das prozessorientierte Vorgehen).

Demgemäß wird die Darstellung der nachfolgenden Inhalte für den Aufbau der Präsentation der Cases empfohlen:

A Einleitung

- 1. Vorstellung Person, Werdegang und Unternehmen, ggf. Referenzen**

2. Vorstellung des Kunden-Unternehmens (Branche, Mitarbeiteranzahl, Umsatz, Produkte, etc.)

Hinweis: Sofern es aus Vertraulichkeitsgründen zweckmäßig ist, muss der Name des Kunden-Unternehmens nicht explizit genannt werden.

B Darstellung des/der Cases (Projekts)

Hinweise:

- Im Falle der **Spezialisierung** auf IT-Consulting oder Internationalisierung soll ein Projekt aus dem IT-Bereich bzw. ein internationales Projekt vorgestellt werden.
- Der nachfolgend dargestellte Aufbau bzw. die empfohlenen Themenbereiche gelten grundsätzlich für beide Cases. Für den 2. Case sollte jedoch besonders auf die **Unterschiede zum 1. Case** (andersartiges Beratungsfeld oder -vorgehen) eingegangen werden.
- **Kurzinformation:** um den knappen Zeitraum von 20 Minuten für den 1. Case bzw. 10 Minuten für den 2. Case einhalten zu können, ist es empfehlenswert, die einzelnen Themen kurz zu umfassen.

Anmerkung: In der Praxis wird es sich ergeben, dass die Kommission spontane Zwischenfragen stellt und sich bereits von Beginn an ein Dialog zwischen Kandidaten und Kommission entwickelt. Die Verantwortung für das Zeitmanagement (Präsentation inkl. Zwischenfragen der Kommission maximal 40 Minuten) bleibt beim Kandidaten/bei der Kandidatin.

- Schwerpunkt (Hauptteil) des CMC-Hearings ist die Darstellung der besonderen Kompetenz im Bereich der **prozessorientierten Beratung** und damit die detaillierte Diskussion der prozessorientierten Vorgangsweise in besonderen (allfällig kritischen) Situationen im gesamten Projektablauf.
- Legen Sie daher generell einen besonderen Schwerpunkt auf **hervorhebenswerte (allfällig kritische) Projektschritte/-zeitpunkte**. Fokussieren Sie jedenfalls auf die **prozessorientierte Vorgangsweise** und Tools (insbesondere auf Change-Management, Konfliktmanagement, Interventionen von Seiten des/der CMC-Anwärters/in, Ergebnisse der Interventionen etc.).
- Allfällige Fachberatungsteile und damit konkrete Inhalte des Projektes oder standardisierte Formalabläufe dienen als Hintergrund und sind deshalb nur im unbedingt notwendigen Ausmaß in möglichst kurzer Form darzustellen.

3. Akquisition und Auftragsklärung

- Anlass für den Ankauf der Beratungsleistung?
- Von wem wurde die Beraterin/der Berater geholt? Aus welchen Gründen?
- Mit wem wurde das Auftragsklärungsgespräch geführt? Wer war anwesend?
- Gab es bereits Erfahrungen mit Beratung?

4. Darstellung der Ausgangssituation

- Worin bestand das Problem?
- Wie lange existierte es bereits in der Kundenorganisation?

- Was wurde bisher getan, um das Problem zu lösen?
- Wer war davon betroffen?
- Welche Wirkungen hat das Problem in der Kundenorganisation erzeugt?

5. Darlegung des Beratungsauftrages

- Worin lag der offizielle, manifeste Beratungsauftrag?
- Was war der „psychologische“ Vertrag („hidden agenda“)? Hier werden Vorbehalte (z.B. Ängste, etc.) des Auftraggebers angesprochen, die nicht explizit im schriftlich festgelegten Vertrag enthalten sind, jedoch zumeist entscheidend für den Beratungserfolg sind.
- Welche Annahmen (Hypothesen) über die Situation in der Kundenorganisation wurden vom Beraterstab getroffen (z.B. über Veränderungsbedarf, erforderliche Strategien, benötigte Ressourcen etc.)?
- Was war(en) das Ziel/die Ziele der Beratung? Welche Ergebnisse wurden erwartet und tatsächlich erzielt bzw. nicht erzielt (letzteres mit Begründung)?
- Was war explizit Nicht-Ziel? D.h. was war explizit aus dem Beratungsprojekt ausgeschlossen und durfte/sollte nicht thematisiert werden?

6. Beratungstypologie/Beratungsrollen

- In Abhängigkeit von der Art der Unterstützung des Kunden: Fachberatung (Advising)? Fach- und Prozessberatung? Reine Prozessberatung (Counselling)?
- Weitere Rollen: Moderator, Coach, Trainer, Mediator, Supervisor?

7. Beschreibung des Projekts (nach den Grundsätzen professionellen Projektmanagements)

- Welcher Aufwand war zur Abwicklung des Projektes erforderlich (zeitlich, kostenmäßig), sowohl auf Beraterseite als auch auf Kundenseite?
- Welche kritischen Faktoren/Rahmenbedingungen sind im Projekt aufgetreten (Projekt-Umfeldanalyse)?
Beispiele: Einstellung „Wasch mich, aber mach mich nicht nass“, Familiensituation, Widerstände einzelner Personen/Gruppen, etc.
- Darstellung der Projektorganisation:
 - Auftraggeber bzw. ggf. Steering Committee?
 - Projektleiter(in) in der Kundenorganisation?
 - Aufbau des Projektteams?
 - Sonstige Einflussgruppen (Stakeholder)?
 - Zusammenarbeit Beraterstab und Projektorganisation (Ansprechpartner in der Kundenorganisation, Aufgabenverteilung, Berichtswesen)? Ist die Externalität der Beraterin/des Beraters gegeben?
 - Hat es besonders kritische Personen oder Gruppen gegeben? Was waren generell deren Erwartungen und Befürchtungen bzw. Widerstände?

8. Architektur des Beratungsprozesses

- Darstellung des Beratungsprozesses in den einzelnen Phasen (z.B. gemäß Projektstrukturplan: z.B. Planung, Analyse, Soll-Konzeption, Umsetzung, Evaluierung)

- Zuordnung der Beratungsmaßnahmen (Interventionen) zu den einzelnen Phasen des Beratungsprozesses:
- Wann wurde auf individueller Ebene (mit Einzelpersonen) gearbeitet, wann auf der organisatorischen Ebene (mit Gruppen)? Begründung?
- Welche Beratungsmaßnahmen (Interventionen) wurden angewendet? In welcher Phase?
- Hinweis: Typische Beratungsmaßnahmen sind: Meetings, Workshop, Interviews, Training, Coaching, Mediation, Supervision, Reflexionen
- Welche Beratungstools (Interventionstechniken) wurden angewendet bzw. mit welchen Beratungstools arbeiten Sie generell?
- Hinweis: Typische Beratungstools sind:
 - Techniken zur effektiven Kommunikation (Fragen, Feedback, etc.)
 - Techniken für effektives Konfliktmanagement (Rollenspiele, Konfrontationsmeetings, etc.)
 - Problemlösungstechniken
 - Kreativitätstechniken
 - Aufstellungen, etc.
- Weiters soll im Rahmen der CMC-Präsentation eine Beratungsmaßnahme detailliert dargelegt werden: z.B. die Moderation eines bestimmten Workshops oder Trainings, und dabei dessen Design (d.h. das Design des speziellen Workshops oder Trainings), die dabei angewendeten Beratungstools/Interventionstechniken sowie die daraus gewonnenen Erfahrungen dargestellt werden.
- Diese detaillierte Darstellung ermöglicht der Hearingkommission eine fundierte Beurteilung Ihrer methodischen und sozialen Beraterkompetenz.

C Evaluierung/Zusammenfassung

9. Projektcontrolling

- Wie wurde die Nachhaltigkeit der Beratungsmaßnahmen vorbereitet und sichergestellt? Wie kann das System auch ohne Berater/in längerfristig existieren?

10. Nutzen der Beratung für den Kunden

- Wie erfolgte die Erfolgskontrolle?
- Wie erfolgte die Kundenbewertung (Kundenzufriedenheit)?
- Folgeaufträge?

11. Selbstreflexion

- Was habe ich gelernt?
- Was hat der Auftraggeber/das Kundensystem gelernt?
- Was würde ich künftig anders machen?

Technische Vorbereitungsempfehlungen:

- Bitte übermitteln Sie die bei Präsentation in elektronischer Form Ihre Präsentation spätestens zwei Werktage vor dem Hearing an incite (office@incite.at) und bringen Sie

eine Sicherungskopie (USB-Stick) zum CMC-Hearing mit. Aus Gründen der Effizienz ersuchen wir, von der Verwendung eines eigenen Laptops abzusehen.

- Bitte bringen Sie drei Stück Hardcopy-Handouts für die Kommission mit (schwarzweiß, zwei Folien pro Blatt, ist ausreichend).

incite wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Vorbereitung auf das CMC-Hearing und steht Ihnen für weitere Fragen gerne zur Verfügung.

13. CMC-Verfahren bei besonderen Kompetenznachweisen

Dieser Punkt gilt nur, wenn der/die CMC-Anwärter/in besondere Kompetenzen nachweislich erfüllt. Dazu zählen:

1. Erfolgreiche Absolvierung des incite-Lehrgangs „Methodik in der Beratung“ oder einer gleichwertigen Ausbildung
2. Erfolgreiche Absolvierung des incite **GCP-Lehrgangs** inkl. Abschluss **„Akademischer Unternehmensberater“/„Akademische Unternehmensberaterin“** bzw. erfolgreiche Absolvierung des **MBA-Hearings** im Rahmen des incite-Lehrgangs **MBA in Management Consultancy** bzw. **MBA in IT Consultancy**.
3. Erfolgreiche Absolvierung der obligatorischen **Unternehmensberaterprüfung** zwischen 1978 und Februar 1998
4. Projekte, die im Rahmen des Qualitätspreises **Constantinus** zu einer Nominierung oder Auszeichnung geführt haben.

CMC-Anwärter/innen, die die CMC-Zertifizierung gemäß besonderer Kompetenznachweise anstreben, müssen den nachfolgend beschriebenen Nachweis erbringen, da es sich hierbei um ein vereinfachtes und begünstigtes Verfahren handelt.

1. Lehrgang „Methodik in der Beratung“ oder gleichwertige Ausbildung

Der Lehrgang ist ein 9-tägiges Programm, in welchem die für die Lösung von komplexen Phasen wichtigen Instrumente/Methoden behandelt werden. Es werden die neben dem Fachwissen wichtigen Erfolgsfaktoren im Bereich Beraterverhalten (Prozessorientierung, Sozial- und Methodenkompetenz, emotionale Intelligenz) anhand von Fallbeispielen erarbeitet, insbesondere

- die Architektur und das Design von Beratungsprozessen
- Changemanagement, Unternehmensentwicklung und Transformationsmanagement
- spezifische Beratungsaufgaben in komplexen Phasen der Unternehmensentwicklung (Familienunternehmen, Startups, Post Merger Integrationsphasen nach Unternehmenszusammenschlüssen etc.).

Im Rahmen dieses Methodiklehrgangs wird auch ausführlich ein individueller Beratungsfall bearbeitet, welcher für das CMC-Hearing verwendet werden kann (Verwendung als CMC-Case).

Als **„besonderer Kompetenznachweis“** gilt – zusätzlich zur Erfüllung der obligatorischen und fakultativen CMC-Zulassungsvoraussetzungen (Punkt 1 bis Punkt 12) - die Kopie der Teilnahmebestätigung über die erfolgreiche Absolvierung des incite-Lehrgangs „Methodik in der

Beratung“ oder einer gleichwertigen Ausbildung. incite behält sich die Anerkennung der Ausbildung vor.

Voraussetzungen für die CMC-Zertifizierung:

- Erfolgreiche Absolvierung des incite-Lehrgangs „Methodik in der Beratung“ oder einer gleichwertigen Ausbildung (Kopie der Teilnahmebestätigung)
- Erfüllung der obligatorischen und fakultativen **Zulassungsvoraussetzungen** (Punkt 1-12)
- **Besonderheiten** zu Punkt 11 und Punkt 12:
Es muss lediglich **ein Case** mit den **schriftlichen Unterlagen** eingereicht werden und **ein** (üblicherweise derselbe) **Case** im Rahmen des **CMC-Hearings** präsentiert werden (Dauer der Präsentation: 20 Minuten).

2. GCP-Lehrgang (General Consulting Program) – Akademische/r Unternehmensberater/in

Absolvierung des von incite zwischen 2003 und 2014 durchgeführten Lehrgangs universitären Charakters GCP – General Consulting Program und anschließende erfolgreiche Absolvierung des GCP-Hearings (nicht zu verwechseln mit dem CMC-Hearing) zur Erlangung des Titels „Akademische/r Unternehmensberater/in“.

Diese sehr breite Ausbildung deckt neben fachspezifischen Themen insbesondere auch den Bereich Beraterverhalten, Soft Skills, soziale Kompetenz ab:

- Beratungskompetenz, Beratungs-Know-how (soziale Kompetenz, emotionale Intelligenz, Prozessorientierung, Analyse -/Diagnoseprozess, Projektmanagement, Moderation, Präsentation etc.)
- Wirtschaftsrecht für Unternehmensberater/innen
- Unternehmensführung und Organisation (strategische Unternehmensführung, Prozessmanagement, Changemanagement, Unternehmensbewertung, Organisationskonzepte etc.)
- Unternehmensplanspiel für Unternehmensberater/innen
- strategisches und operatives Marketing
- Grundlagen des Finanz- und Rechnungswesens, Kostenrechnung
- Controlling, Fertigungs- und Materialwirtschaft
- innovative Finanzierung
- Personalmanagement
- Strategien des Informationsmanagements.

Als „**besonderer Kompetenznachweis**“ für die CMC-Zertifizierung gilt die Kopie der Verleihungsurkunde zum/zur Akademischen Unternehmensberater/in.

Voraussetzungen für die CMC-Zertifizierung:

- Erfolgreiche Absolvierung des incite **GCP-Lehrgangs** und des **GCP-Hearings** (Kopie der Verleihungsurkunde zum/zur Akademischen Unternehmensberater/in)
- Erfüllung der obligatorischen und fakultativen **Zulassungsvoraussetzungen** (Punkt 1-12)
- **Besonderheiten** zu Punkt 11 und Punkt 12:
Es muss lediglich **ein Case** mit den schriftlichen Unterlagen eingereicht werden. Das **CMC-**

Hearing entfällt, wenn bei der Case-Präsentation im Rahmen des GCP-Hearings mindestens zwei Personen anwesend waren, welche auch Funktionen in der **CMC-Hearingskommission** übernehmen können.

3. Unternehmensberaterprüfung zwischen 1978 und Februar 1998

Vor 1978 war der Erhalt der Gewerbeberechtigung ohne Unternehmensberaterprüfung (bei Erfüllung der sonstigen Kriterien) möglich. Seit Februar 1998 wurde der Zutritt zum Unternehmensberatungsgewerbe liberalisiert.

Anmerkungen zur Unternehmensberaterprüfung

Zwischen 1978 und Februar 1998 war das Ablegen einer umfassenden Unternehmensberaterprüfung zur Erlangung des Gewerbescheines zwingend vorgeschrieben. Im Rahmen einer

- ca. 6-stündigen schriftlichen und
- ca. 1-stündigen mündlichen Prüfung

wurden Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen überprüft:

- fachliche, betriebswirtschaftliche Themen
- Wirtschaftsrecht
- Beraterverhalten
- Soft Skills
- soziale Kompetenz.

Als „**besonderer Kompetenznachweis**“ für Unternehmensberaterinnen und Unternehmensberater, die den gewerberechtl. Befähigungsnachweis (inklusive der damals obligatorischen umfassenden Unternehmensberaterprüfung) zwischen 1978 und Februar 1998 erbracht haben, gilt – zusätzlich zur Erfüllung der obligatorischen und fakultativen CMC-Zulassungsvoraussetzungen (Punkt 1-10) – die Kopie des Prüfungszeugnisses.

Voraussetzungen für die CMC-Zertifizierung:

- Erfolgreiche **Ablegung der Prüfung zwischen 1978 und Februar 1998** zur Erlangung der Gewerbeberechtigung (Kopie des Prüfungszeugnisses)
- Erfüllung der obligatorischen und fakultativen **Zulassungsvoraussetzungen** (Punkt 1-10)
- **Besonderheiten:** Punkt 11 (Cases) und Punkt 12 (CMC-Hearing) entfallen.

Im Falle von Unklarheiten, die sich aufgrund der Prüfung der Erfüllung der CMC-Zulassungsvoraussetzungen ergeben, veranlasst incite ein Fachgespräch mit dem CMC-Anwärter bzw. der CMC-Anwärterin, durchgeführt von ausgewählten Vertretern der CMC-Hearingkommission.

4. Nominierte beim Constantinus Award

Als besonderer Kompetenznachweis für Constantinus-Nominierte und -Siegerinnen bzw. –Sieger (Projektverantwortliche) gilt – zusätzlich zur Erfüllung der obligatorischen und fakultativen CMC-Zulassungsvoraussetzungen (Punkt 1 bis Punkt 12) – der Nachweis des eingereichten Projektes, d.h. dass der Anwärter bzw. die Anwärterin im Bundesbewerb in einer Kategorie nominiert wurde und eine Constantinus-Nominierungs- bzw. Winner-Urkunde vorlegen kann.

Voraussetzung für die CMC-Zertifizierung:

- Berechtigt für dieses Procedere ist der/die **Projektverantwortliche** des Projektes, welches im Rahmen des Constantinus **nominiert oder ausgezeichnet** wurde.
- Erfüllung der obligatorischen und fakultativen **Zulassungsvoraussetzungen** (Punkt 1-12)
- Besonderheiten zu Punkt 11: Als Case (Fallbeispiel) soll vorzugsweise das beim Constantinus eingereichte Projekt dargestellt werden.
- Besonderheiten zu Punkt 12: Es muss lediglich dieser eine Case im Hearing präsentiert werden.

Das Hearing für Constantinus-Nominierte und –Sieger/innen ist jeweils ein Einzelhearing. Es gibt spezielle geschlossene Hearingtermine ausschließlich für Constantinus-Nominierte. Die Kommission setzt sich hierbei aus zwei Mitgliedern zusammen: dem oder der Vorsitzenden der CMC-Kommission und einer Person, die die Methodenkompetenz vertritt.

Dies liegt darin begründet, dass die Nominierten ihr Projekt nach bestehenden Kriterien bereits im Rahmen des Constantinus Award-Prozederes aufbereiten und an eine unabhängige 7-köpfige Jury einreichen und von dieser prüfen lassen mussten. Diese Jury hat das entsprechende Projekt nach wirtschaftlichen Aspekten genau angesehen und diskutiert und aus vielen Einreichungen heraus als auszeichnungswürdig beurteilt. Aus diesem Vorprozedere kann daher eine fachlich hochwertige Beratungsleistung abgeleitet werden.

Im Hearing gilt es daher nur die Methoden- und Prozesskompetenz zu dokumentieren.

Das Projekt wird in einer 20-minütigen Präsentation vorgestellt. Hierbei sollen zwei vom Anwärter bzw. von der Anwärterin frei auszuwählende Bereiche aus den auf den Seiten 12 bis 15 des Zertifizierungshandbuchs geforderten Punkten zur Prozessgestaltung Schwerpunkt sein.

Empfehlung:

incite bietet zur Vorbereitung auf das CMC-Hearing ein eintägiges Intensiv-Tutorium speziell für Constantinus-Nominierte an. Hier wird auf die inhaltliche Gestaltung der Case-Präsentation eingegangen. Zusätzlich werden die wesentlichen Tools der Prozesskompetenz zusammengefasst und einige konkrete Methoden geliefert. Die Teilnahme am Intensiv-Tutorium hat sich bewährt und wird zur Vorbereitung ausdrücklich empfohlen.

Folgende Themen werden kompakt und intensiv erarbeitet bzw. besprochen:

- Grundlagen der systemischen Beratung
- inhaltliche Beteiligung des Beratersystems
- Hypothesenbildung
- Auftragsklärung
- Unternehmensdiagnose
- Systemumfeldanalyse
- Managen von Veränderung
- systemische Intervention
- Inhalte/Ablauf CMC-Hearings

Die aktuellen Termine werden laufend auf der [incite-Webseite](#) veröffentlicht.

Das vorbereitende Tutorium wird zu einem Spezialpreis angeboten.

REZERTIFIZIERUNG

Die Zertifizierung gilt jeweils fünf Jahre, dann wird die Rezertifizierung fällig. Bis zum Ende des jeweils letzten Geltungsjahres kann auf Antrag die Rezertifizierung für weitere fünf Jahre erfolgen. Für die Rezertifizierung sind folgende Nachweise zu erbringen:

1. RECHTLICHE IDENTIFIKATION
2. PRAXISNACHWEIS FÜR DIE TÄTIGKEIT IM BEREICH (UNTERNEHMENS-) BERATUNG/IT-CONSULTING INNERHALB DER VERGANGENEN 3 JAHRE
3. REFERENZSCHREIBEN
4. LAUFENDE WEITERBILDUNG
5. KENNTNISNAHME DER ÖNORM EN ISO 20700

Verfahren:

Die Rezertifizierung wird über ein Onlinetool abgewickelt. Sämtliche Nachweise sind im persönlichen Profil des CMC auf www.incite.at hochzuladen. Eine Übermittlung der Unterlagen per Mail oder Briefpost ist nicht zulässig.

Anmerkungen:

incite gewährleistet für alle im Zusammenhang mit der Rezertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.

Um die Qualifizierungsstandards auch bis zur Rezertifizierung nach 5 Jahren zu gewährleisten, werden die CMC ab der ersten Rezertifizierung 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.

Die Rezertifizierung ist mit keinen weiteren Kosten verbunden, da die Kosten hierfür bereits durch die jährliche Identifikationsgebühr abgedeckt sind.

1. Rechtliche Identifikation

Die Berechtigung zur Führung der CMC-Marke kann verlängert werden, wenn der Nachweis über die aktuelle Berufsausübung durch Gewerbeberechtigung, Firmenbuchauszug, Angestelltenvertrag, etc. erbracht wird.

Im Wesentlichen handelt es sich hierbei um die Mitteilung an die Zertifizierungsstelle, ob es eine Änderung in Ihrem Beschäftigungsstatus seit der Erstzertifizierung gegeben hat. Bitte benützen Sie dazu das Onlineformular.

2. Praxisnachweis

Um den Anforderungen der CMC-Rezertifizierung zu genügen, ist der Praxisnachweis für eine hauptberufliche Tätigkeit in der Unternehmensberatung bzw. Informationstechnologie innerhalb der letzten drei Jahre zu erbringen.

Der Nachweis erfolgt durch eine Auflistung und Kurzbeschreibung von Beratungsaufträgen der letzten (zumindest) drei Jahre im Bereich Unternehmensberatung/Informationstechnologie (mindestens ein Projekt pro Jahr = mind. drei Projekte).

Anzugeben sind in Kurzform (für jedes Beratungsprojekt):

- Kundin bzw. Kunde
- Art des Referenzprojektes
- Branche
- Unternehmensgröße
- Auftraggeber/in
- Projektteam
- Beraterrolle(n)
- Projektdarstellung: Ziele, Projektschritte/Vorgehensweise, Dauer, Aufwand, Ergebnisse
- Herausforderungen und wie diese gelöst wurden
- Kundennutzen
- Zeitraum/Dauer/Aufwand

Zum konkreten Nachweis ist für jedes dieser drei Projekte die im Punkt 3 geforderte Kundenreferenz beizubringen.

3. Referenzschreiben

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

Der Nachweis erfolgt durch zumindest drei schriftliche Referenzschreiben von Kunden bzw. Kundinnen zu den im Punkt 2 angeführten Projekten, die in Form der beiliegenden Fragebögen (Seite 24 bis 26) vom CMC eingeholt werden.

Anmerkung:

Ist der CMC unselbständig in einem Unternehmen beschäftigt, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn dieser vom dienstgebenden Unternehmen erbracht und bestätigt wird, sofern der CMC maßgeblich am gegenständlichen Auftrag mitgewirkt hat.

4. Laufende Weiterbildung

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.

Der Nachweis für die laufende Weiterbildung im Mindestausmaß von 30 Lehreinheiten (1 LEH=45 Minuten) pro Jahr (150 LE insgesamt) bzw. 15 Tagen innerhalb der letzten fünf Jahre erfolgt durch eine Auflistung hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren/Lehrgängen, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen etc. Zum konkreten Nachweis sind Besuchsbestätigungen, Zeugnisse etc. beizulegen. Für Veranstaltungen des Fachverbands oder der Fachgruppen UBIT, von incite oder Experts Groups sowie Weiterbildung aus e-Learning und Selbststudium sind keine Belege einzureichen. Diese sind lediglich zu beschreiben.

5. Kenntnisnahme der ÖNORM EN ISO 20700

Standards und Normen gelten als Zeichen von Professionalität und Qualität. Auftraggeber suchen nach Richtlinien, Bewertungskriterien und nach Möglichkeiten zur Risikominimierung. Ziel der ÖNORM EN ISO 20700 ist es, die Transparenz und das Verständnis zwischen Klienten und Unternehmensberatungen zu verbessern. Sie skizziert den Beratungsprozess und macht ihn so für alle Beteiligten transparent.

Ein CMC steht für hohe Beratungsqualität und kennt diesen Standard.

Der Nachweis für Ihre Kenntnisnahme der ÖNORM EN ISO 20700 erfolgt durch Ihre Unterschrift auf der online bereitgestellten Erklärung.

Die Norm ist erhältlich bei [Austrian Standards](#). Einen Überblick über die Inhalte finden Sie [hier](#).

Beurteilung der CMC-Rezertifizierung

Zum Ablauf der Fünfjahresfrist werden die CMC aktiv von incite zur Rezertifizierung aufgefordert.

incite beurteilt anhand der eingereichten Unterlagen die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen für die Weiterführung der CMC-Zertifizierung.

Die Rezertifizierung erfolgt auf der Basis: bestanden/nicht bestanden. Bei Nichterfüllung wird die Berechtigung zum Weiterführen der bestehenden Zertifikate nicht verlängert. Dies gilt auch, wenn die erforderlichen Unterlagen zur Rezertifizierung nicht innerhalb von sechs Monaten ab dem ersten Erinnerungsschreiben an incite weitergeleitet werden. Ein Rechtsmittel bzw. eine Berufung gegen die Entscheidung von incite ist nicht möglich.

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

Fragebogen für Kunden

Name des (Unternehmens-)Beraters/der Beraterin:

Referenzprojekt:

Referenzauskunft

Kundenunternehmen:

Ansprechpartner/in im Kundenunternehmen:

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/der oben genannten Beraters/Beraterin. Dieser Fragebogen dient dem Qualifikationsnachweis zum „Certified Management Consultant“ (CMC).

2. Professionelles Verhalten und Ethik

2.1 Hat der Berater/die Beraterin gemäß Ihrem Kenntnisstand *stets ethisch* gehandelt (Verantwortungsbewusstsein, Nutzenstiftung)?

Ja Nein/teilweise

Kommentar:

2.2 Hat der Berater/die Beraterin Sie darüber informiert, dass seine/ihre Beratungsleistung auf der ÖNORM EN ISO 20700 basiert?

Ja Nein/teilweise

Kommentar:

2.3 Hat der Berater/die Beraterin das erwartete *persönliche Engagement* gezeigt (gut vorbereitet, Interesse an Aufgabe, Motivations- und Überzeugungskraft)?

Ja Nein/teilweise

Kommentar: _____

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

Kommentar: _____

4. Vorgehen und Methodik

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

Kommentar:

5.2 Bestehen aufgrund Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen *irgendwelche Gründe, die gegen die individuelle Zertifizierung „Certified Management Consultant“ (CMC) des Beraters/der Beraterin sprechen?*

Ja Nein/teilweise

Kommentar:

5.3 Bemerkungen:

Vielen Dank für Ihre wertvolle Mithilfe!

Ort, Datum Unterschrift und Stempel

ZUSATZFORMULARE ERSTZERTIFIZIERUNG

Kenntnisnahme Standesregeln

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich in meinem beruflichen Verhalten die Grundsätze des fairen und korrekten Wettbewerbs, der korrekten Behandlung von Kundensituationen und die Regelungen des Datenschutzrechtes insbesondere die vom Fachverband UBIT herausgegebenen Berufsgrundsätze und Standesregeln einzuhalten habe. In Streitfällen werde ich die Personenzertifizierungsstelle incite informieren, welche berechtigt ist, ein Schiedsgericht zu installieren.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Bestätigung Kenntnis Beratungsnorm

Ich bestätige, dass ich den Inhalt der ÖNORM EN ISO 20700 kenne.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Verbindliche Selbstauskunft:

Ich bestätige hiermit, dass ich nicht rechtskräftig wegen eines Wirtschaftsdeliktes verurteilt bin und dass ich derzeit in kein Konkurs- oder Ausgleichsverfahren verwickelt bin.

Sollte nach der Erteilung der Zertifizierung einer der oben erwähnten Fälle eintreten, bin ich verpflichtet, dies umgehend an incite zu melden, worauf incite die Zertifizierung solange ruhend stellt, bis die finanziellen Angelegenheiten wieder geregelt sind.

Name:

Adresse:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Zustimmungserklärung Expertinnen-/Expertenverzeichnis

Ich gebe meine Zustimmung zur Veröffentlichung meiner Daten* (Name, Postadresse, Firma, optional E-Mail-Adresse und Telefonnummer) im Expert/inn/enverzeichnis auf www.incite.at und im Firmen-A-bis-Z der Wirtschaftskammer Österreich (bei UBIT-Mitgliedern). Diese Zustimmung kann jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

* Ich habe die Möglichkeit, meine Daten selbst aktuell zu halten und mit weiteren Informationen und auch einem persönlichen Foto zu ergänzen.

Ergänzendes Stammdatenblatt für den Eintrag im Expertenverzeichnis

Familienname: _____ Vorname: _____ Titel: _____

Geburtsdatum*: _____

Firma: _____ Webseite: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Mobiltelefon: _____ E-Mail: _____

Ich bin auf Grund meiner Gewerbeberechtigung(en):

- Unternehmensberater/in
- Informationstechnologe/in

Ich bin in folgenden Sprachen beruflich tätig:

Ich bin in folgenden Bundesländern beruflich tätig:

Ich bin in folgenden Ländern beruflich tätig:

Meine Fachgebiete:

- Corporate Strategy
- Economic and environmental studies
- Financial and administration systems
- Human resources
- Information technology and systems
- Innovation and quality control
- Management development
- Marketing and corporate communication
- Organisation development
- Other
- Production management
- Project management
- Services management

* Diese Angabe dient nur der Zertifikatserstellung „Certified Management Consultant“.

LITERATURHINWEISE

Die nachfolgend angeführten Literaturempfehlungen geben einen Einblick bzw. Überblick zum Thema Beratung. Sie können eine Hilfe bei der Vorbereitung auf das CMC-Hearing darstellen.

Ergänzend dazu empfehlen wir jedoch auch die Teilnahme an dem von incite angebotenen Lehrgang „Methodik in der Beratung“, da dieser eine vertiefende Bearbeitung und Reflexion eigener Beratungsprojekte ermöglicht.

Ilse Ennsfellner; Robert Bodenstein; Josef Herget: **Exzellenz in der Unternehmensberatung** - Qualitätsstandards für die Praxis inkl. der EN 16114. Springer Gabler, 2014

Frank Boos, Barbara Heitger: **Veränderung – systemisch: Management des Wandels**. Praxis, Konzepte und Zukunft. Schäffer-Pöschl 2008

Barbara Heitger, Alexander Doujak: **Harte Schnitte. Neues Wachstum: Wandel in volatilen Zeiten**. Die Macht der Zahlen und die Logik der Gefühle im Change Management. Mi-Wirtschaftsbuch, München 2014

Barbara Heitger, Annika Serfass: **Unternehmensentwicklung: Wissen, Wege, Werkzeuge für morgen**. Schäffer-Pöschl, Stuttgart 2015

Roswitha Königswieser, Axel Exner: **Systemische Interventionen**. Architekturen und Designs für Berater und Veränderungsmanager. Schäffer-Pöschl, Stuttgart 2008

Frederic Laloux: **Reinventing Organizations** – Ein Leitfaden zur Gestaltung sinnstiftender Formen der Zusammenarbeit. Vahlen, München 2015

Karl Prammer: **TransformationsManagement**. Theorie und Werkzeugset für betriebliche Veränderungsprozesse. Carl Auer, Heidelberg 2009

Brian J. Robertson: **Holacracy – Ein revolutionäres Management-System für eine volatile Welt**. Vahlen, München 2016

Fritz B. Simon, Conecta: **„Radikale Marktwirtschaft“**. Grundlagen des systemischen Managements. Carl Auer, Heidelberg 2005

Fritz B. Simon: **Einführung in die (System-)Theorie der Beratung**. Carl Auer, Heidelberg 2014

OrganisationsEntwicklung - Zeitschrift für Unternehmensentwicklung und Change Management. Handelsblatt Fachmedien GmbH, Toulouser Allee 27, D-40211 Düsseldorf.

HINWEISE FÜR DIE TITELVERWENDUNG CMC

Die berufliche Verwendung der Bezeichnungen «CMC» sowie das Zertifikatslogo CMC «Certified Management Consultant» werden Ihnen zusätzlich Akzeptanz und Anerkennung bringen.

Die Bezeichnung «CMC» kann gemeinsam mit dem CMC-Logo auf Briefen, Visitenkarten, Geschäftspapieren, E-Mails, in Pressemitteilungen über Ihre Tätigkeit sowie bei veröffentlichten Artikeln zusammen mit Ihrem Namen verwendet werden.



CERTIFIED MANAGEMENT CONSULTANT

Die CMC-Bezeichnung sowie das Zertifikatslogo dürfen ausschließlich von CMC-zertifizierten Unternehmensberatern/innen und Informationstechnolog/inn/en verwendet werden.

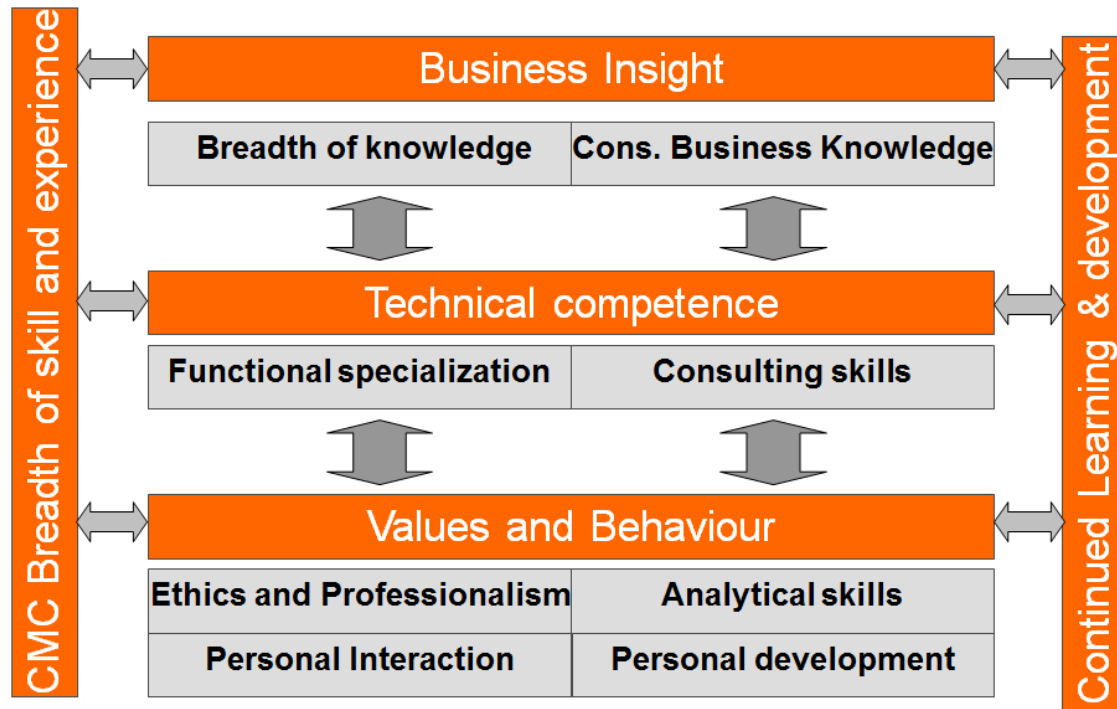
Die CMC-Bezeichnung sowie das Zertifikatslogos dürfen nicht verwendet werden:

- von den Firmen der zertifizierten Berater/innen
- von nicht zertifizierten Beratern/Beraterinnen.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Das CMC-Kompetenzprofil

ICMCI CMC Core Competency Model



Gemäß dem internationalen Kompetenzprofil für Managementberatung, dem ICMCI CMC Core Competency Model, verfügen professionell agierende und qualifizierte Berater/innen über nachfolgend angeführte **Kenntnisse** (Uniform Body of Knowledge) und orientieren sich am Standard ÖNORM EN ISO 20700 (siehe Ergänzung Seite 36).

1. Allgemeine Kenntnisse der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
2. Allgemeines Beratungs-Know-how; Kernkompetenzen des Beraters/der Beraterin
3. Vertiefte Kenntnisse in seinem/ihrem Spezialgebiet (Funktion oder Branche)
4. Allgemeine Kenntnisse zur Entwicklung des Berufs und zu ethischen Grundsätzen und Sanktionen

Im Detail:

1. **Allgemeine Kenntnisse der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre (PESTEL)**
 - 1.1 Allgemeine Kenntnisse der Betriebswirtschaft
 - 1.1.1 Unternehmensziele
 - Strategische Planung; Strategieentwicklung
 - Organisationsentwicklung
 - Zielsysteme, Zielkonflikte
 - Grundkenntnisse des Gesellschaftsrechts

- Businesspläne
- 1.1.2. Unternehmensführung
 - Funktion des Managements
 - Personalführung und -entwicklung
 - Managementsysteme und -techniken
 - Qualitätsmanagement
 - Umweltmanagement
 - Datenschutzmanagement
- 1.1.3. Betriebliche Leistungsprozesse
 - Marketing/Absatzplanung
 - Produktionsplanung
 - Bereitstellungsplanung
 - Informationsmanagement
 - Vertriebs- und Logistikmanagement
- 1.1.4. Finanzen
 - Betriebliche Finanzplanung
 - Finanzierungsinstrumente
 - Rechnungswesen im Unternehmen
 - Controlling/Kostenrechnung
 - Grundzüge der Bilanzierung
- 1.2 Allgemeine Kenntnisse von PESTEL (Political, Economic, Social, Technological, Legal and Environmental Situation)
 - 1.2.1 Politische Einbindung

Das Verständnis des Beraters für die Einbindung des Kunden in das politische Umfeld ist von großer Bedeutung, um sinnvollen und umsetzbaren Rat zu geben.
 - 1.2.2 Ökonomische Einbindung
 - Makroökonomische Faktoren
 - Mikroökonomische Faktoren
 - Marktpotentiale
 - Ressourcen-Allokation
 - 1.2.3 Soziale Einbindung
 - Nationale Kultur
 - Organisationskultur
 - Wirtschaftsethik
 - Zwischenmenschliche Beziehungsgeflechte
 - 1.2.4 Technologische Einbindung
 - Wahrnehmung technischer Veränderungen
 - Bedürfnisse, Bedarfe und Möglichkeiten
 - Infrastruktur
 - Kommunikation

1.2.5 Rechtliche Einbindung

Der Berater muss die rechtlichen Rahmenbedingungen, unter denen die Klientenunternehmen agieren, in die Beratungsaufgabe einbeziehen können.

1.2.6 Umweltschutz

Klienten und Berater haben die Verantwortung für ein umweltgerechtes Verhalten. Dem Berater müssen die Grundregeln des Umweltschutzes bewusst sein, um Vorschläge zu vermeiden, die einen Schaden für die Umwelt verursachen können.

1.3 Technologische Grundkenntnisse

- IKT-Grundkenntnisse
- Elektronische Marktplätze
- Grundlagen und Mechanismen des eBusiness
- Einflüsse der Informationstechnologie

2. Allgemeines Berater-Know-how/Kernkompetenzen des Beraters

2.1 Beratungsprozess/Berater-Klienten-Beziehung; Nachbetreuung bereits abgeschlossener Aufträge bzw. Pflege bestehenden Kundenkontakte

2.2 Recht der Unternehmensberatung

2.3 Management von Beratungsunternehmen

2.4 Beratungstechniken

- Projektmanagement
- Moderationstechnik
- Kommunikation, Gesprächsverhalten, Interviews etc.
- Präsentationstechniken
- Techniken zur Teambildung
- Kreativitätstechniken
- Akquisitionstechniken

2.5 Beratungsmethoden/Problemlösungsmethoden *)

- Change-Management-Methoden
- Business-Reengineering
- Konfliktmanagement
- Gesamtkosten-Wertanalyse
- Benchmarking

*) Der Berater muss die Methoden nicht beherrschen, aber erklären können, worum es dabei geht. Wichtig ist die verpflichtende und nachweisbare ständige Weiterbildung im Sinne „lebenslangen Lernens“ in einer sich ständig durch die moderne Technologie verändernden Umwelt des Beraters und seines Klienten.

2.6 Sozialkompetenz

Der Berater besitzt die Fähigkeit, sowohl in sozialen als auch in gesellschaftlichen Zusammenhängen denken und verantwortungsbewusst handeln zu können. Hierzu gehören zum Beispiel der Umgang mit Widersprüchen, Konfliktmanagement und die Analyse und Steuerung von Gruppenprozessen.

3. Vertiefte Kenntnisse in seinem Spezialgebiet (Funktion und/oder Branche)

Hier liegt der wichtigste Punkt in der gesamten Know-how-Beurteilung des Beraters. Man

kann allerdings darüber diskutieren, ob dies zum „Uniform“ Body of Knowledge gehört oder nicht. Da der Unternehmensberatungsberuf so breit gefächert ist, kann an dieser Stelle nicht für jedes Spezialgebiet das erforderliche Mindest-Know-how aufgeführt werden.

4. Allgemeine Kenntnisse zur Entwicklung des Berufs und zu ethischen Grundsätzen und Sanktionen

- 4.1. Entwicklung des Berufsstandes, national und international
- 4.2. Umsatzentwicklung und Markttendenzen
- 4.3. Berufsgrundsätze und Standesregeln für Unternehmensberatung und Informationstechnologie (<https://www.ubit.at/>) bzw. die der Berufsgruppe des Beraters entsprechenden Grundsätze und Regelungen
- 4.4. Abgrenzungen zu verwandten Berufen (z.B. Wirtschaftsprüfer/Public Accountants, Rechtsanwälte, Steuerberater, Finanzdienstleister etc.)
- 4.5. Grundsätze für freiberufliches Handeln und berufliche Kooperation
- 4.6. Funktionsweise, Aufgaben und Sanktionsmöglichkeiten der Ethikgemeinschaft (Arge pro Ethik <https://www.wko.at>)

Die entsprechenden **Verhaltens- und Ethikgrundsätze** professionell agierender und qualifizierter Beraterinnen und Berater sind in den **Berufsgrundsätzen und Standesregeln** der jeweiligen Berufsgruppen angeführt.

Aktuelle Ergänzung zum internationalen Standard ÖNORM ISO 20700 Leitlinien für Unternehmensberatungsdienstleistungen

Warum gibt es eine Norm für Unternehmensberatungsdienstleistungen?

Standards und Normen gelten als Zeichen von Professionalität und Qualität. Auch die EU fordert in der Direktive 2006/123/EC die Etablierung von Servicestandards für die verschiedenen Dienstleistungsbranchen. Seit Ende 2011 kann auch die Unternehmensberatung auf ein solches Rahmenwerk setzen; 2017 wurde aus der europäischen eine internationale Norm.

Wer hat den Inhalt der Norm entwickelt?

Der Inhalt wurde von Europas führenden Beraterverbänden ICMCI und FEACO in Zusammenarbeit mit dem europäischen Normungsinstitut CEN erarbeitet. Er orientiert sich daher an bewährten Empfehlungen und der europäischen Branchenpraxis.

Was ist der Nutzen der Norm für Anbieter?

Die Norm wird es den Profis unserer Branche künftig einfacher machen, Kunden den Wert ihrer Arbeit darzustellen und sich als Unternehmensberater/innen von Beratungsanbieter/innen anderer Branchen zu unterscheiden. Sie zeigen mit der Anwendung der Norm, dass Sie von der Angebotsphase bis zum Beratungsergebnis auf Transparenz setzen.

Worin besteht der Nutzen der Norm für Beratungskunden?

Kunden können damit vor allem ihre Effektivität und den erbrachten Nutzen besser beurteilen. Gerade in schwierigen wirtschaftlichen Situationen suchen Kunden nach Richtlinien, Bewertungskriterien und Möglichkeiten zur Risikominimierung. Vor allem sie werden es künftig sein, die in Ausschreibungen und Anforderungsprofilen die Anwendung der Norm als Voraussetzung definieren werden.

Kerninhalte und Eckpunkte der Norm:

- Die Anwendung der Norm erfolgt freiwillig.
- Der Einsatz der Norm ist weder an Audits noch an Zertifizierungen gebunden.
- Die Norm beschreibt den Beratungsprozess von der Spezifizierung über die Umsetzung bis hin zum Abschluss in einem leicht nachvollziehbaren Richtlinienkatalog und orientiert sich an den Ergebnissen der Beratungsphasen.
- Sie skizziert den Beratungsprozess und macht ihn so für alle Beteiligten transparent. Der Fokus liegt im Verständnis der Kundenanforderungen.
- Die Norm bezieht sich ausschließlich auf Beratungsanbieter, nicht auf Kunden.
- Die Wahl der Methoden und damit Raum für Innovation und Differenzierung obliegt weiterhin den Beratungsanbietern/innen.

Wo wird die Norm zur Anwendung kommen?

In den kommenden Monaten werden ausschreibende Stellen und Kunden die Einhaltung der Norm vermehrt in ihr Anforderungsprofil aufnehmen – nicht nur in Österreich, sondern international.

Quelle: Wie alle (inter)nationalen Normen ist auch die ÖNORM EN ISO 20700 ausschließlich über das Österreichische Normungsinstitut bzw. [Austrian Standards plus GmbH](#) erhältlich.

CMC MASTERS CLUB AUSTRIA

Ein CMC wird automatisch zum CMC Masters Club-Mitglied.

Die Mission

Mit dem CMC Masters Club hat die UBIT-Akademie incite eine attraktive Business-Plattform für die Träger des CMC-Titels geschaffen. Der CMC Masters Club bietet ein exklusives und starkes Leistungsprofil. Als zertifizierter CMC werden Sie im Web in einem eigenen Expertenverzeichnis gelistet (siehe <http://www.cmcmastersclub.at/mitglieder/>). Potentielle Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie und Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner können über Suchfunktionen den für sie passenden Berater bzw. die passende Beraterin ausfindig machen.

Networking und Veranstaltungen

Der CMC Masters Club veranstaltet unter der Federführung von UBIT-Fachverbandsobmann KommR Mag. Alfred Harl, MBA CMC exklusive regionale und bundesweite Networking-Events, wie beispielsweise die CMC Masters Club-Standpunktdiskussionen, bei denen Wirtschaftsthemen aufgegriffen und im Expertenkreis Standpunkte sowie Lösungsansätze dazu formuliert werden. Damit wird den CMC der direkte Kontakt zur Anbahnung interessanter Kooperationen und Geschäfte eröffnet.

Markenpflege

Es stehen hochwertige CMC-Artikel zur Verfügung, um die Marke CMC nach außen sichtbar zu machen (Kugelschreiber, Seidenschal, Notizbuch, goldene CMC-Nadel, Aufkleber).

<http://www.cmcmastersclub.at/merchandise/>

Internationales CMC-Verzeichnis

Der internationale Beratungsdachverband ICMCI hat ein [CMC-Global Directory](#) veröffentlicht. Es bietet aktiven CMCs auf der ganzen Welt die Möglichkeit, sich auf internationaler Ebene zu vernetzen, und entspricht so einem seit langer Zeit immer wieder geäußerten Wunsch vieler Certified Management Consultants, die grenzüberschreitend tätig sind und ihr Netzwerk mit Kolleginnen und Kollegen ausbauen möchten.

Die Veröffentlichung im CMC-Global Directory durch den internationalen Dachverband ist kostenpflichtig (100 € im Jahr oder 10 € im Monat, Stand Oktober 2019); mit diesen Gebühren sollen die Kosten für die Errichtung und laufende Pflege und Verwaltung der internationalen Datenbank abgedeckt werden.

CMC EMERITUS

Die CMC-Akkreditierungsstelle ICMCI ermöglicht es incite, an CMCs, die ihre professionelle Aktivität beendet haben (durch Pensionierung oder Umorientierung), den Titel „CMC emeritus“ zu vergeben, wenn folgende Bedingungen eingehalten werden:

- Der CMC beantragt diesen Status aktiv, die Vergabe erfolgt nicht automatisch, sondern durch individuelle Entscheidung der Zertifizierungsstelle.
- Der Status „CMC emeritus“ ist gebunden an die einmalige Zahlung eines Förderbeitrags in der Höhe von 300 Euro zzgl. USt.
- incite führt ein eigenes Verzeichnis der CMC emeriti.
- Der CMC emeritus ist berechtigt, die Bezeichnung „CMC emeritus“ als dem Namen nachgestellten Titel zu führen. Die alleinige Verwendung der Bezeichnung CMC ohne den Zusatz „emeritus“ ist nicht zulässig.
- Die CMC emeriti werden auf Wunsch mit Foto, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Postadresse auf der incite-Website gelistet. Sie dürfen weiterhin den CMC-Pin tragen und werden als Gäste zum IT- und Beratertag eingeladen.
- Wenn ein CMC emeritus wieder in die aktive Beratung zurückkehrt, setzt er incite davon in Kenntnis und muss alle normalen CMC-Bedingungen erfüllen, d.h. er muss sich einem Rezertifizierungsverfahren unterziehen.
- Vorbehaltlich dieser oben genannten Bestimmungen ist der Status des CMC emeritus permanent, ohne weitere Auflagen, sofern er sich an die Regularien der Zertifizierungsstelle hält.
- Um in den Status CMC emeritus überzutreten, muss der CMC die Beendigung seiner Beratungstätigkeit durch Vorlage geeigneter Unterlagen belegen (Ruhendmeldung des Gewerbes, Bestätigung des Dienstgebers, Bestätigung über Pensionsantritt, ...)

ANMELDUNG

(Bitte alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.)

An

**incite Ausbildungs- und
Schulungsveranstaltungs GmbH**

Wiedner Hauptstraße 57/III/EG
1040 Wien

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

- **Zertifizierung zum Certified Management Consultant (CMC)**
- **Rezertifizierung zum Certified Management Consultant (CMC)**

an und nehme die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die beiliegende Datenschutzerklärung von **incite** und die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen vollinhaltlich zur Kenntnis. Sie stehen jederzeit abrufbar auf der Webseite www.incite.at zur Verfügung.

Nur bei Erstzertifizierung: Ich melde mich verbindlich für das **Hearing am** _____ an und verpflichte mich, die Unterlagen elektronisch bis spätestens 21 Tage vor dem Hearing (bei incite vorliegend) zur Prüfung einzureichen.

Teilnehmer/in: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____ Geburtsdatum: _____

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

○ **JA**, ich möchte regelmäßig per E-Mail über Angebote zur Wissensvertiefung, internationale Personenzertifizierungen, Förderungen wie KMU DIGITAL oder Netzwerkaktivitäten und Veranstaltungen von incite informiert werden. Diese Einwilligung kann bei jeder einzelnen Zusendung bzw. auch jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ich nehme weiters zur Kenntnis, dass eine jährliche Identifikationsgebühr zu begleichen ist.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, Tel. 05 90900-3792, Fax-DW -3794; office@incite.at, www.incite.at,
UID: ATU52682208, IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW, FN 211159d. Handelsgericht Wien, Rechtsform: GmbH, Sitz: Wien

Allgemeine Geschäftsbedingungen incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH

Stand 24.05.2018

1. GELTUNGSBEREICH

- (1) Die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ gelten in der am Tag des Vertragsabschlusses gültigen Fassung für sämtliche Werkverträge, welche die fachmännische Durchführung der von incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH (im Weiteren: incite) angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen sowie Zertifizierungen und Akkreditierungen zum Gegenstand haben.
- (2) Mit der Anmeldung zu den von incite angebotenen Leistungen gelten die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ als angenommen.
- (3) Jede von den „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.
- (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen dieser AGB davon unberührt in Kraft.

2. VERTRAGSGEGENSTAND

- (1) incite verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens der Seminarteilnehmer/innen in Auftrag gegebenen Leistungen. Diese finden nur ab einer Mindestteilnehmerzahl statt, die in den Informationsträgern über die jeweilige Leistung bekannt gegeben wird. incite behält sich vor, bei zu geringer Teilnehmerzahl Leistungen zusammenzulegen oder abzusagen.
- (2) Alle Anmeldungen zu den Leistungen von incite und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie entweder von dem/der Interessenten/Interessentin unterzeichnet werden oder über das incite Online-Anmeldetool vorgenommen werden und incite rechtzeitig zugehen. Anmeldeschluss für die einzelnen Veranstaltungen ist, wenn nichts anderes angegeben, vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS/URHEBERRECHT/NUTZUNGSRECHT

- (1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von incite an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung von incite unzulässig.
- (2) Für Teilnehmer/innen an den von incite angebotenen Lehrgängen gilt, dass der Zugang zum Downloadbereich sowie die Verwendung der dort eingestellten Unterlagen ausschließlich im Rahmen des Lehrgangs gestattet ist und die Unterlagen sowie die Zugangsdaten nicht ohne schriftliche Zustimmung von incite an Dritte weitergegeben werden dürfen.
- (3) incite verbleibt an ihren Leistungen jedenfalls das Urheberrecht.

4. ENTGELT-/STORNOBEDINGUNGEN

- (1) incite hat Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes im Voraus.
- (2) Im Falle einer Akkreditierung bzw. Zertifizierung garantiert die Bezahlung der Gebühr keine positive Beurteilung.
- (3) Stornierungen können nur schriftlich entgegen genommen werden.
- (4) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den/die Kunden/Kundin verhindert (z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen, Abbruch), so gebührt incite das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.
- (5) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:
 - a. Stornierung bis sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgeltes
 - b. Stornierung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgeltes
 - c. Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen/Abbruch: 100 % des Entgeltes

5. ENTGELTHÖHE

- (1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen.
- (2) Bei vorzeitigem Austritt bzw. verspätetem Eintritt sind keine Ermäßigungen vorgesehen.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

- (1) Die von incite gelegten Rechnungen sind inklusive gesetzlicher MWSt. nach Fakturerhalt spätestens bis 14 Tage vor Leistungsbeginn ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar.
- (2) Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von incite möglich und bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.
- (3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 5% verrechnet. Es besteht außerdem von Seiten incite die Möglichkeit, vom Vertrag zurückzutreten.
- (4) Mahnkosten gehen zu Lasten des/der Kunden/Kundin. Im Falle einer Mahnung gebührt für jede Mahnung ein Betrag von Euro 10,00 (maximal aber 10% des betriebenen Betrages). Zuzüglich sind gerichtliche und außergerichtliche Betreibungs- oder Eintreibungskosten, die zur zweckentsprechenden Betreibung und Einbringung der Forderung notwendig sind, wozu auch vorprozessuale Kosten eines Rechtsanwalts und/oder Inkassobüros gehören, zu entrichten.
- (5) Die von einem Verbraucher zu ersetzenden Kosten für die zweckentsprechende Betreibung oder Einbringung bzw. für die Mahnspesen dürfen ein Ausmaß, das in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung steht, nicht übersteigen.

7. GEWÄHRTE RABATTE/PREISNACHLÄSSE BEI ZAHLUNGSVERZUG

Gerät der/die Kunde/Kundin mit der Bezahlung seiner/ihrer Rechnung 7 Tage in Verzug, werden gewährte Nachlässe und Rabatte hinfällig und rückverrechnet.

8. ÄNDERUNGEN IM PROGRAMM/ABSAGE

- (1) incite behält sich zumutbare, geringfügige Änderungen von Veranstaltungsterminen, Veranstaltungsorten, Beginnzeiten, Vortragenden sowie eventuelle Absagen vor, womit die Teilnehmer/innen ausdrücklich einverstanden sind. Die Teilnehmer/innen werden davon in geeigneter Weise spätestens drei Tage vor Leistungsbeginn/-zeitpunkt verständigt.
- (2) Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des/der Trainers/in oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber incite sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen und Änderungen des Veranstaltungsortes.
- (3) Bei gänzlicher oder teilweiser Absage von Veranstaltungen, insbesondere aufgrund Verhinderung von Vortragenden, wird der bereits entrichtete Teilnahmebeitrag im Umfang des Ausfalles rückerstattet. Darüber hinausgehende Aufwendungen oder sonstige Ansprüche der Teilnehmer/innen werden gemäß Punkt 10. der AGB ausgeschlossen.

9. MBA-STUDIUM

incite pflegt eine Kooperation mit dem Austrian Institute of Management (aim) der Fachhochschule Burgenland zur Durchführung von MBA-Lehrgängen. Im Fall der Beendigung der Kooperation zwischen incite und AIM kann die akademische Weiterbildung an der FH Burgenland aufgrund des Kooperationsvertrags nicht fortgesetzt werden.

10. RÜCKTRITT VOM VERTRAG/AUSSCHLUSS EINES TEILNEHMERS

- (1) incite ist berechtigt, eine/n Teilnehmer/in vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen und vom Vertrag zurückzutreten, wenn diese/r ein Verhalten gesetzt hat (z.B. tätlicher Angriff, Beschimpfungen, Drohungen, Erniedrigungen, etc), das anderen Teilnehmer/innen, Vortragenden oder Mitarbeiter/innen von incite die weitere Teilnahme unzumutbar macht. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.
- (2) Widerrufsrecht von Konsumenten:
 - a) Die folgenden Sonderbestimmungen gelten ausschließlich für Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG).
Verbraucher können gemäß § 11ff Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG) im Fernabsatz abgeschlossene Verträge oder im Fernabsatz abgegebene Vertragserklärungen binnen einer Frist von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen widerrufen, sofern nicht das Widerrufsrecht nach § 18 FAGG ausgeschlossen ist.
 - b) Die Widerrufsfrist beginnt am Tag des Vertragsabschlusses.

- c) Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Verbraucher incite (1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, office@incite.at, Tel. +43 5 90900-3792, Fax-DW -3794) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über seinen Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Hierzu kann sich der Verbraucher auch des Muster-Widerrufsformulars (<https://www.incite.at/ausbildung/de/agb/stornierungsformular.html>) bedienen. Es genügt, wenn die Widerrufserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.
- d) Folgen des Widerrufs:
 Wenn der Verbraucher von seinem Widerrufsrecht Gebrauch macht, hat ihm incite alle Zahlungen, die sie vom Verbraucher erhalten hat, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass der Verbraucher eine andere Art der Lieferung als die von incite angebotene günstigste Standardlieferung gewählt hat), unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrags bei incite eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwendet incite dasselbe Zahlungsmittel, das der Verbraucher bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt hat, es sei denn mit dem Verbraucher wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden dem Verbraucher für die Rückzahlung Entgelte berechnet.
 Hat der Verbraucher verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so hat der Verbraucher incite einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Verbraucher incite von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichtet hat, bereits erbrachten Dienstleistung im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

11. ZERTIFIZIERUNG

- (1) Zertifikatsinhaber/innen akzeptieren die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen (einsehbar unter https://www.incite.at/ausbildung/upload/pdf/folder_zertifizierungen/Bedingungen_fr_ZertifikatsinhaberInnen.pdf oder bei incite anzufordern) und halten diese ein. Ein Verstoß gegen diese Bedingungen hat den sofortigen Entzug des Zertifikats zur Folge.
- (2) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CMC wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (3) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CSE wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) im Voraus fällig und wird bei Rezertifizierung zur Gänze angerechnet. In der Zertifizierungsgebühr bei Erstzertifizierung ist die erste Jahresgebühr bereits enthalten.
- (4) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CBA wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (5) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Foundation Directors wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (6) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Digital Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (7) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Data & IT Security Experts wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (8) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified eCommerce & Social Media Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (9) Die Anpassung an den Verbraucherpreisindex und die Erhöhung der jeweiligen Identifikationsgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten.
- (10) Die Nichteinzahlung von Identifikationsgebühren führt zur Löschung aus der Zertifikatsdatenbank und zum Entzug der jeweiligen Identifikationserlaubnis.

12. HAFTUNG

- (1) incite haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Kunden ist ausgeschlossen.
- (2) Der bereits bezahlte Teilnahmebeitrag wird nur dann (anteilig) zurückerstattet, wenn die Leistung (Aus- und Weiterbildungsveranstaltung) aus Umständen vereitelt wird (ausfällt), die nicht auf Seite des/der Teilnehmers/in liegen. Weitere Ersatzansprüche sind gemäß Punkt 10. Abs.1 ausgeschlossen.
- (3) Aus der Anwendung der bei incite erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber incite geltend gemacht werden.
- (4) Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/innen wird seitens incite keine Haftung übernommen.
- (5) incite kann keine Gewähr für Druck- bzw. Schreibfehler in ihren Publikationen und Homepageseiten übernehmen.

13. GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

- (1) Alle Vereinbarungen gem. dieser AGB unterliegen ausschließlich österreichischem Recht.
- (2) Für Streitigkeiten ist ausschließlich das am Sitz von incite sachlich zuständige Gericht in Wien zuständig. Ist der Kunde Verbraucher im Sinne des KSchG, gilt die Zuständigkeit jenes Gerichtes als begründet, in dessen Sprengel der Wohnsitz bzw. der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung des Kunden liegt.

Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und Art. 6 Abs. 1 lit. f (berechtigtes Interesse) DSGVO. In diesen Datenschutzzinformatioren informieren wir Sie, welche Daten wir erheben, wie sie genutzt werden und wie Sie Ihre Datenschutzrechte ausüben können.

VERANTWORTLICHER FÜR DIE VERARBEITUNG IHRER DATEN

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH
Wiedner Hauptstraße 57/Stiege III/EG, 1040 Wien
Tel.: +43 5 90900-3792, office@incite.at

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Es wurde für die incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH kein Datenschutzbeauftragter bestellt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist.

ALLGEMEINES ZUR VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

incite erhebt, nutzt und gibt Ihre personenbezogenen Daten nur dann weiter, wenn dies im gesetzlichen Rahmen erlaubt ist oder Sie in die Datenverarbeitung einwilligen. Als personenbezogene Daten gelten sämtliche Informationen, welche dazu dienen, Ihre Person zu bestimmen und welche zu Ihnen zurückverfolgt werden können – also beispielsweise Ihr Name, Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer.

Wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen sechs Monate bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter. Diese Informationen zum Datenschutz gelten nicht für Websites, die mittels Hyperlinks auf der incite-Website aufrufbar sind. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Bedenken Sie, dass die Datenübertragung im Internet grundsätzlich mit Sicherheitslücken bedacht sein kann. Ein vollumfänglicher Schutz vor dem Zugriff durch Fremde ist nicht realisierbar.

ZUGRIFFSDATEN

incite erhebt Daten über Zugriffe auf die Seite und speichert diese als „Server-Logfiles“ ab. Folgende Daten werden so protokolliert:

- Besuchte Website
- Uhrzeit zum Zeitpunkt des Zugriffs
- Menge der gesendeten Daten in Byte
- Quelle/Verweis, von welchem Sie auf die Seite gelangten
- Verwendeter Browser
- Verwendetes Betriebssystem
- Verwendete IP-Adresse

Die erhobenen Daten dienen lediglich statistischen Auswertungen und zur Verbesserung der Website. Der Websitebetreiber behält sich allerdings vor, die Server-Logfiles nachträglich zu überprüfen, sollten konkrete Anhaltspunkte auf eine rechtswidrige Nutzung hinweisen.

COOKIES

Unsere Webseite verwendet Cookies. Es handelt sich hierbei um eine kleine Datei, die auf dem Endgerät des Besuchers gespeichert werden kann, wenn Sie unsere Webseite besuchen. Wir nutzen Cookies dazu, um unsere Webseite nutzerfreundlicher zu gestalten.

Die meisten der Cookies auf dieser Webseite sind sogenannte Session-Cookies. Sie werden automatisch gelöscht, wenn Sie unsere Webseite wieder verlassen. Dauerhafte Cookies hingegen bleiben auf Ihrem Endgerät gespeichert, bis Sie diese löschen. Diese Cookies ermöglichen es uns, Ihren Browser beim nächsten Besuch wiederzuerkennen.

Beim Besuch unserer Webseite werden ausschließlich solche Cookies gesetzt, die für die Funktionalität der Webseite unbedingt erforderlich sind sowie die, die wir für statistische Analysen unserer Website-Nutzung benötigen. Ansonsten verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten durch Setzung von Cookies erst nach Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Sie können die Setzung von Cookies jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Browsers verhindern. Ferner können bereits gesetzte Cookies jederzeit über Ihren Browser gelöscht werden. Dies ist in allen gängigen Browsern möglich. Wir möchten jedoch darauf aufmerksam machen, dass für den Fall, dass Sie die Setzung von Cookies in Ihrem genutzten Internetbrowser deaktiviert oder bereits gesetzte Cookies gelöscht haben, unter Umständen nicht alle Funktionen unserer Webseite vollumfänglich nutzbar sind.

GOOGLE ANALYTICS

Unsere Webseite nutzt Google Analytics, einen Web-Analyse-Dienst von Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 USA („Google“). Google Analytics verwendet Cookies, die auf Ihrem Endgerät gespeichert werden und eine Analyse Ihrer Nutzung der Webseite (einschließlich Ihrer IP-Adresse und die URLs der aufgerufenen Webseiten) ermöglichen. Die dadurch erzeugten Informationen werden in der Regel an einen Server von Google übertragen und dort gespeichert. Diese Webseite verwendet die von Google Analytics gebotene Möglichkeit der IP-Anonymisierung. Dadurch wird Ihre IP-Adresse von Google innerhalb von Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in anderen Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zuvor gekürzt. Nur in Ausnahmefällen wird die volle IP-Adresse an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gekürzt. Im Auftrag des Betreibers dieser Website wird Google diese Informationen benutzen, um Ihre Nutzung der Website auszuwerten, um Reports über die Websiteaktivitäten zusammenzustellen und um weitere mit der Websitenutzung und der Internetnutzung verbundene Dienstleistungen gegenüber dem Webseitenbetreiber zu erbringen. Die im Rahmen von Google Analytics von Ihrem Browser übermittelte IP-Adresse wird nicht mit anderen Daten von Google zusammengeführt.

Wir haben mit Google einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs 3 TKG sowie des Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung) und/oder Art 6 Abs 1 lit f (berechtigtes Interesse) der DSGVO.

Unser Anliegen im Sinne der DSGVO (berechtigtes Interesse) ist die Möglichkeit, eine leicht zu verwendende Webseiten-Zugriffsstatistik zu erstellen und in weiterer Folge die Verbesserung unseres Angebotes und unseres Webauftritts.

Wie oben beschrieben, können Sie die Speicherung der Cookies durch eine entsprechende Einstellung ihrer Browser-Software verhindern. Sie können darüber hinaus verhindern, dass Google Ihre Daten in Zusammenhang mit Google Analytics erhebt, indem Sie das unter dem folgenden Link verfügbare Browser-Plugin herunterladen und installieren:

<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=de>

Nähere Informationen zu den Nutzungsbedingungen von Google sowie Googles Datenschutzerklärung finden sie unter: <https://www.google.com/analytics/terms/de.html> bzw. <https://www.google.com/intl/de/policies/privacy/index.html>.

Alternativ zum Browser-Add-On oder innerhalb von Browsern auf mobilen Geräten, klicken Sie bitte diesen Link, um die Erfassung durch Google Analytics innerhalb dieser Website zukünftig zu verhindern: Analytics-Opt-Out. Dabei wird ein Opt-Out-Cookie auf Ihrem Gerät abgelegt. Löschen Sie Ihre Cookies, müssen Sie diesen Link erneut klicken.

SOCIAL MEDIA

Auf unseren Webseiten sind Plug-Ins der sozialen Netzwerke Facebook, Twitter, Google und Xing integriert. Sie erkennen diese Plug-Ins an den jeweiligen Logos am unteren Ende der jeweiligen Seite.

Die standardmäßige Funktionsweise dieser Plug-Ins lässt sich nicht mit unseren Vorstellungen von Datenschutz und Privatsphäre vereinbaren, da bei jedem Besuch auf unseren Seiten eine direkte Verbindung zwischen Ihrem Browser und dem Server des Social Media-Plattformbetreibers hergestellt würde, die für den Besucher nicht offensichtlich ist. Wir setzen daher die von heise online entworfene zweistufige Lösung ein, die nur bei Zustimmung der Besucher Daten an die Betreiber der Netzwerkplattformen übermittelt.

Die Buttons der Social Media-Plattformen auf unseren Seiten sind zunächst deaktiviert und stellen keinen Kontakt zu den Servern von Facebook, Twitter, Google oder Xing her. Erst wenn Sie diese Schaltflächen anklicken und damit Ihre Zustimmung zur Kommunikation mit den Netzwerkplattformen erklären, werden diese aktiv und stellen die Verbindung her. Anschließend können Sie mit einem zweiten Klick Ihre Empfehlung übermitteln.

Details zu dieser 2-Klick-Lösung von heise online finden Sie unter www.heise.de.

Durch den Klick auf den aktivierten Empfehlungsbutton erhalten die Betreiber der Netzwerkplattformen die Information, dass Sie mit Ihrer IP-Adresse unsere Seite besucht haben. Wenn Sie z.B. den Facebook „Like-Button“ anklicken, während Sie in Ihrem Facebook-Account eingeloggt sind, können Sie die Inhalte unserer Seiten auf Ihrem Facebook-Profil verlinken. Dadurch kann Facebook den Besuch unserer Seiten Ihrem Benutzerkonto zuordnen. Wir weisen darauf hin, dass wir als Anbieter der Seiten keine Kenntnis vom Inhalt der übermittelten Daten sowie deren Nutzung durch die Betreiber der Netzwerkplattformen erhalten. Weitere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung der jeweiligen Social Media-Plattform:

- Facebook: de-de.facebook.com

- Twitter: <https://twitter.com/>
- Google: <https://plus.google.com>
- Xing: www.xing.com

KUNDINNEN-/KUNDENDATEN

Stellt die Kundin/der Kunde von sich aus ihre/seine personenbezogene/n Daten zur Verfügung, nutzen wir diese Informationen für die Abwicklung von Bestellungen und Buchungen, die Verwaltung sowie die Information über unsere Angebote per Post, Fax oder E-Mail. Um Sie zielgerichtet mit Informationen zu versorgen, erheben und verarbeiten wir außerdem freiwillig gemachte Angaben zu Ihren Interessengebieten.

Sofern Ihr Computer diese Funktion unterstützt, erhalten wir bei E-Mails häufig eine Empfangs- bzw. Lesebestätigung. Diese Funktion ermöglicht es, das Informationsangebot noch besser an die jeweiligen Kundinnen-/Kundeninteressen anzupassen/zu übermitteln. Die Einwilligung zur Nutzung persönlicher Daten für die Zusendung von Informationsmaterial kann jederzeit widerrufen werden.

Wenn Sie sich zu unseren Veranstaltungen anmelden, dann werden die von Ihnen angegebenen Daten zum Zwecke der Administration, der Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen von incite verarbeitet. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht erfüllen. Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt nicht, mit Ausnahme an unseren Steuerberater zur Erfüllung unserer steuerrechtlichen Verpflichtungen.

Für den Fall, dass Sie Dritte zu einer unserer Veranstaltungen anmelden, erklären Sie ausdrücklich, dass Sie bevollmächtigt sind, diese Anmeldung vorzunehmen.

Im Falle eines Vertragsabschlusses werden sämtliche Daten aus dem Vertragsverhältnis bis zum Ablauf der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfrist (7 Jahre) gespeichert.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs. 3 TKG 2003 sowie des Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und/oder lit. b (notwendig zur Vertragserfüllung) der DSGVO.

FOTOGRAFIE/FILM

Wir dürfen Sie als Teilnehmer/innen unserer Veranstaltungen darüber informieren, dass im Rahmen dieser Veranstaltungen möglicherweise Fotografien und/oder Filme erstellt werden. Diese Aufnahmen können in verschiedenen Medien (Print, Online,...) und in Publikationen (Print, Online,...) von incite Verwendung finden.

NEWSLETTER

Sie haben die Möglichkeit, über unsere Website unseren Newsletter zu abonnieren. Hierfür benötigen wir Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Erklärung, dass Sie mit dem Bezug des Newsletters einverstanden sind. Sobald Sie sich für den Newsletter angemeldet haben, senden wir Ihnen ein Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung.

Ihre Einwilligung zur Zusendung unseres Newsletters können Sie jederzeit widerrufen. Senden Sie Ihren Widerruf bitte an die E-Mail-Adresse office@incite.at oder verwenden Sie den entsprechenden Abmeldelink aus unserem Newsletter. Wir löschen anschließend umgehend Ihre Daten im Zusammenhang mit dem Newsletterversand.

IHRE RECHTE

Sie haben das Recht, eine Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten einzuholen sowie die Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie Datenübertragung Ihrer angegebenen personenbezogenen Daten zu verlangen. Sie können weiters unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten widersprechen oder die für das Verarbeiten zuvor gegebene Einwilligung widerrufen. Sie können diese Anträge an die unten angegebenen Kontaktdaten unter Angabe Ihres Antrages richten.

Der Schutz und die gesetzeskonforme Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist für uns ein wichtiges Anliegen. Sofern Sie zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Fragen oder Anliegen haben, wenden Sie sich bitte an uns unter den unten angegebenen Kontaktdaten. Sollten Sie dennoch der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt, können Sie sich zusätzlich an die österreichische Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) wenden.

UBIT.Akademie incite

Wiedner Hauptstraße 57, 1040 Wien

www.incite.at, E-Mail office@incite.at oder Telefon: +43 (0) 5 90 900-3792