CMC CERTIFIED MANAGEMENT CONSULTANT

CIIO
De certificeerder voor de professionele dienstverlening

werkwijze CMC certificatie

27 oktober 2025

Inhoud

Doel	Blz. 2
Uitgangspunten	Blz. 2
Werkwijze via ACP-bureau	Blz. 3
Werkwijze via ATP-opleiding	Blz. 5
Werkwijze zonder ACP of ATP	Blz. 9
Nadere toelichting specifieke begrippen	Blz. 12
• *Persoonlijk dossier*	Blz. 12
• *Gelijkwaardige certificaten*	Blz. 13
• *Assessment*	Blz. 13
• *Professionele ontwikkeling*	Blz. 13
• *CMC certificaat*	Blz. 14
• *Register*	Blz. 14
Klachten, bezwaar, beroep	Blz. 15

Doel

Werkwijze en beoordelingscriteria voor personen die als CMC (Certified Management Consultant) geregistreerd willen worden en blijven. De werkwijze is afgestemd met, en geaccordeerd door de Ooa (Orde van organisatiekundigen en -adviseurs), die eigenaar van dit schema is. De beoordelingscriteria zijn vastgesteld door het ICMCI (International Council of Management Consulting Institutes). Het certificatieschema wordt uitgevoerd door CIIO.

Uitgangspunten

- ISO 17024:2012 als internationale norm voor persoonscertificering
- ICMCI Certification Scheme Manual versie 2.0 waarin ICMCI de eisen voor de inrichting van het certificatieproces opsomt
- ICMCI Competence Framework versie 4.01 met daarin de toetscriteria waaraan een CMC'er dient te voldoen
- ICMCI Code of Conduct versie 4.0
- ICMCI Common Body of Knowledge versie 4.0 over de kennis die een CMC'er hoort te hebben
- Ooa BoKS versie 4.0, de Body of Knowledge in de Nederlandse vertaling
- Ooa Gedragsregels en Kerncode Kennisintensieve Dienstverlening https://www.ooa.nl/wp-content/uploads/2022/10/2022-09-23-Gedragscode-Ooa.pdf

Drie routes naar CMC

De werkwijze CMC-certificatie kent één type CMC'er, dat is de praktiserende CMC'er. Binnen ICMCI-verband is bijvoorbeeld sprake van de CMC emeritus en de CMC leider in het vakgebied, deze worden in deze werkwijze niet behandeld.

Er zijn drie routes om CMC-geregistreerd te worden:

- Wanneer je medewerker of samenwerkingspartner van een erkend ACP-bureau[1] bent
- Wanneer je minder dan 5 jaar geleden een ATP-erkende opleiding[2] met een diploma hebt afgerond
- Als organisatieadviseur zonder ACP-werkverband en zonder geldig ATP-diploma

Deze routes worden hieronder verder uitgewerkt.

[1] Zie voor erkende ACP-bureaus www.ooa.nl
[2] Zie voor geldige certificaten van ATP-opleidingen www.ooa.nl

Werkwijze via ACP-bureau

Aanmelden

- Elke aanmelding betreft een natuurlijk persoon
- Wanneer je bij een ACP-bureau werkt, kan het bureau de aanmelding voor jou verzorgen via https://www.ciio.nl/toetsingsschemas/cmc/aanmelden-cmc

Beoordelen aanmelding

- CIIO bekijkt of de aanmelding compleet is en of de aanmelding uiteindelijk tot registratie kan leiden. Zo niet, neemt CIIO contact met je op met uitleg wat nog ontbreekt of waarom de aanmelding niet tot registratie kan leiden.
- CIIO toetst de aanmelding tegen de acceptatiecriteria:

Eisen	Aantonen door
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Voordracht door ACP-bureau	• Verklaring/mailbericht van ACP-erkend bureau[3]
Ooa Lidmaatschap	• Ooa lidmaatschapsnummer

- CIIO koppelt het resultaat van die beoordeling aan je terug, in principe binnen 4 weken, wanneer meer tijd nodig is, word je daarvan op de hoogte gebracht.
- De aanmelding leidt direct tot een certificatiebeslissing (zoals hieronder beschreven bij *Certificatiebeslissing)*.
- Bij acceptatie ondertekent de aanmelder het document ‘afspraken CMC’er – CIIO’.
- Je ontvangt een factuur voor een ‘beoordeling ACP-traject’ (of het ACP-bureau ontvangt deze).

Persoonlijk dossier opzetten en bijhouden

- Voor elke (kandidaat) CMC’er opent CIIO een persoonlijk dossier in haar beveiligde SharePoint omgeving.
- Dit dossier is toegankelijk voor de (kandidaat) CMC’er en voor CIIO.
- Dit dossier bevat de volgende documenten:

Document	Criteria
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Voordracht door ACP-bureau	• Verklaring/mailbericht van ACP-erkend bureau[3]
Afspraken CMC’er - CIIO	• Ondertekende overeenkomst met CIIO, wederzijdse rechten en plichten, inclusief AVG
Ooa Lidmaatschap	• Ooa lidmaatschapsnummer

Certificatiebeslissing

- CIIO neemt de beslissing tot het al of niet certificeren of gecertificeerd blijven van een persoon op basis van de aanmelding.
- Wanneer het certificeringsproces aan alle eisen heeft voldaan, wordt positief beslist.
- CIIO stelt een certificaat beschikbaar en stelt de kandidaat en de Ooa in kennis van de certificering. Wanneer het een hercertificering betreft, komt er een nieuw certificaat. Het certificaat wordt aan het persoonlijk dossier toegevoegd.
- CIIO stuurt een factuur wanneer het een nieuwe registratie betreft voor het lopende jaar.

[3] Een dergelijk bericht bevat tenminste: verklaring dat het dossier van de adviseur aan de CMC-eisen voldoet, dat er voldoende uur PE verzameld en bijgehouden zijn (alleen bij hercertificering), dat de adviseur een werkverband met het bureau heeft en dat de adviseur aan alle eisen voor het CMC-schap voldoet.

- Zie voor geldigheid, herstellen en intrekken van het certificaat de nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*.

Certificatie onderhouden

- CIIO stuurt je (of het ACP-bureau) jaarlijks een factuur voor de registratiekosten.
- CIIO herinnert de CMC'er (of het ACP-bureau) een half jaar voor verstrijken van de geldigheid van het certificaat welke stappen nodig zijn voor behoud van certificering.
- Het ACP-bureau stuurt een nieuwe verklaring over de voortzetting van het CMC-schap.
- CIIO neemt een certificatiebeslissing zoals aangegeven bij *Certificatiebeslissing*.
- CIIO stuurt je (of het ACP-bureau) een factuur voor de beoordeling van jouw dossier t.b.v. de herregistratie.

Beëindigen van certificatie

- De CMC-certificatie van een persoon eindigt:
  - Op verzoek van de CMC'er.
  - Bij overlijden van de CMC'er.
  - Bij het niet voldoen van de facturen voor (her-)registratie en certificatiebeslissing.
  - Bij het verstrijken van de geldigheid van een certificaat, zonder dat een positieve certificatiebeslissing voor verlenging is genomen.
  - Wanneer de CMC'er geen lid meer is van de Ooa, vervalt daarmee de CMC-certificatie.
- Wanneer een CMC'er geen werkverband meer heeft met een ACP-bureau, blijft de CMC-registratie geldig tot aan het eind van de lopende 5 jaar periode, voor herregistratie is daarna een meer uitgebreid dossier en een assessment nodig (zie **Werkwijze zonder ACP of ATP**).
- Bij beëindiging van de CMC-certificatie vervalt de geldigheid van het certificaat. Het persoonlijk dossier is niet langer toegankelijk voor de ex-CMC'er; CIIO wist het dossier na een gepaste periode (zie nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*).

Werkwijze via ATP-opleiding

Aanmelden

- Elke aanmelding betreft een natuurlijk persoon.
- Je meldt je aan via de link op de website van de Ooa of van CIIO: https://www.ciio.nl/toetsingsschemas/cmc/aanmelden-cmc

Beoordelen aanmelding

- CIIO bekijkt of de aanmelding compleet is en of de aanmelding uiteindelijk tot registratie kan leiden. Zo niet, neemt CIIO contact met je op met uitleg wat nog ontbreekt of waarom de aanmelding niet tot registratie kan leiden.
- CIIO toetst de aanmelding tegen de acceptatiecriteria.

Eisen	Aantonen door
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Actueel CV (max. 3 maanden oud)	• Tenminste informatie over de persoon (NAW), gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring, nevenactiviteiten • Onderbouwt voldoende kennis en ervaring in organisatieadvies, onder meer via 3 kort beschreven opdrachten[4]
Geldig diploma (max 5 jaar oud)	• Kopie certificaat[5] van ATP-erkende opleiding of gelijkwaardig
Ooa Lidmaatschap	• Ooa lidmaatschapsnummer
Kennismakingsgesprek	• Kort gesprek, live, telefonisch of via beeldscherm

- CIIO koppelt het resultaat van die beoordeling aan je terug, in principe binnen 4 weken, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- De uitslag heeft één van de volgende mogelijkheden:
    1. De aanmelding leidt direct tot een certificatiebeslissing, bijvoorbeeld wanneer sprake is van een ATP-erkende opleiding of een gelijkwaardig certificaat (zoals hieronder beschreven bij *Certificatiebeslissing)*.
    2. De aanmelding wordt geaccepteerd en er wordt gevraagd een persoonlijk dossier op te bouwen op basis waarvan een certificatiebeslissing genomen kan worden.
    3. De aanmelding wordt niet geaccepteerd. Het proces stopt.
- Bij acceptatie ondertekent de aanmelder het document ‘afspraken CMC’er – CIIO’.
- Bij uitslag nr 1 ontvang je een factuur voor een ‘beoordeling erkend gelijkwaardig certificaat of ATP-traject’.

Persoonlijk dossier opzetten en bijhouden

- Voor elke (kandidaat) CMC’er opent CIIO een persoonlijk dossier in haar beveiligde SharePoint omgeving.
- Dit dossier is toegankelijk voor de (kandidaat) CMC’er en voor CIIO.
- Dit dossier bevat minimaal (bij de eerste certificering) de volgende documenten:

[4] Bij de beknopte opdracht-/casusbeschrijvingen wordt in ieder geval duidelijk wat de opdracht was, met een korte schets van de opdrachtcontext. Het opdrachtresultaat en jouw bijdrage daaraan worden ook omschreven, met tot slot enkele reflectie-/leerpunten.
[5] CIIO kan je vragen om gewaarmerkte kopieën. De kosten van het waarmerken zijn voor de aanvrager.

Document	Criteria
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Actueel CV	• Tenminste informatie over de persoon (NAW), gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring, nevenactiviteiten • Onderbouwt voldoende kennis en ervaring in organisatieadvies, onder meer via 3 kort beschreven opdrachten
Bewijs dat je in Nederland woont en/of werkt	• Huisadres en/of • Werkgever en/of • Opdrachtoverzicht
Geldig diploma	• Kopie certificaat van ATP-erkende opleiding of gelijkwaardig
Afspraken CMC'er - CIIO	• Ondertekende overeenkomst met CIIO, wederzijdse rechten en plichten, inclusief AVG
Ooa Lidmaatschap	• Ooa lidmaatschapsnummer

- Voor de herregistratie komen daar de volgende documenten nog bij:

Permanente educatie (120 uur in 5 jaar; omvang van de educatie is vastgesteld door de Ooa)	• Ontwikkelverslag en bewijs van realisatie en • Bespreking van dit plan & mate van realisatie in een assessment

- Wanneer jouw dossier voldoende gevuld is voor een beoordeling, laat je dat aan CIIO weten.
- Wanneer het langer dan een half jaar duurt voor je CIIO laat weten dat je dossier voldoende gevuld is, krijg je van CIIO een herinnering.

Beoordelen persoonlijk dossier

- CIIO beoordeelt jouw dossier tegen de eisen zoals die opgenomen zijn in de nadere toelichting op het begrip *Persoonlijk dossier, onderdeel: eisen voor eerste certificering* op volledigheid en inhoudelijke relevantie.
- CIIO stuurt je een factuur voor de beoordeling van jouw dossier.
- CIIO koppelt het resultaat van die beoordeling aan je terug, in principe binnen 4 weken na ontvangst van het beoordelingsverzoek, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- De uitslag heeft één van de volgende mogelijkheden:
    - Positief, het dossier voldoet aan de eisen. CIIO laat je weten wat de vervolgstappen zijn (bij hercertificering, zoals beschreven bij *Assessment uitvoeren)*.
    - Negatief, het dossier is nog onvolledig of incorrect. CIIO geeft aan wat er nog ontbreekt en wat de vervolgstappen zijn.

Certificatiebeslissing

- CIIO neemt de beslissing tot het al of niet certificeren of gecertificeerd blijven van een persoon:
    - Op basis van een aanmelding, wanneer daar aanleiding toe is.
    - Op basis van een dossierbeoordeling met een positief advies, wanneer er vrijstelling voor een assessment is.
    - Op basis van de positieve uitslag van het assessment.
- Wanneer het certificeringsproces aan alle eisen heeft voldaan, overziet de certificatiebeslisser de positieve uitslag van aanmelding, dossierbeoordeling en/of assessment en beslist positief.

- CIIO stelt een certificaat beschikbaar en stelt de kandidaat en de Ooa in kennis van de certificering. Wanneer het een hercertificering betreft, komt er een nieuw certificaat. Het certificaat wordt aan het persoonlijk dossier toegevoegd.
- CIIO stuurt een factuur wanneer het een nieuwe registratie betreft voor het lopende jaar.
- Zie voor geldigheid, herstellen en intrekken van het certificaat de nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*.

Certificatie onderhouden

- Als CMC'er ontwikkel je je permanent; dit toon je aan door het schrijven van een persoonlijk ontwikkelverslag en het verzamelen van uren Permanente Educatie (PE). Zie de nadere toelichting op het begrip *Permanente Educatie* voor een uitleg.
- Wanneer je certificaat verloopt zonder nieuwe certificatiebeslissing, vervalt je CMC-certificering. Een nieuwe aanmelding is dan nodig om weer gecertificeerd te raken.
- CIIO herinnert de CMC'er een half jaar voor verstrijken van de geldigheid van het certificaat welke stappen nodig zijn voor behoud van certificering.
- De CMC'er checkt of het persoonlijk dossier op orde is, wanneer dat het geval is laat je dat aan CIIO weten.
- CIIO stuurt je een factuur voor de beoordeling van jouw dossier t.b.v. de herregistratie (incl. de kosten voor het eventueel benodigde assessment). Daarnaast ontvang je jaarlijks een factuur voor de registratiekosten.
- CIIO toetst jouw dossier zoals aangegeven in het hoofdstuk *Persoonlijk dossier, onderdeel: hercertificering*.
- Daarna volgt zo nodig een assessment, zoals beschreven bij *Assessment uitvoeren*.
- CIIO neemt een certificatiebeslissing zoals aangegeven bij *Certificatiebeslissing*.

Assessment uitvoeren

- Een assessment is altijd nodig, tenzij:
  - je een gelijkwaardig certificaat kunt overleggen,
  - er sprake is van een dienst- of werkverband met een ACP-bureau.
- In alle andere gevallen word je persoonlijk ontwikkelverslag besproken in een assessment.
- Nadat een positief advies over je dossier gegeven is, ontvang je (waar van toepassing) een uitnodiging van CIIO voor een assessment.
- Zie voor de inhoud van het assessment de nadere toelichting op het begrip *Assessment*.
- De assessoren zorgen voor een assessmentverslag, in principe binnen 2 weken na de uitvoering van het assessment, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- Het is mogelijk dat de assessoren aan de kandidaat vragen om na het assessmentgesprek nog een aanvullende opdracht uit te voeren, omdat nog geen positief advies gegeven kan worden. Over deze aanvullende opdracht en de uitwerking daarvan wordt beknopt gerapporteerd in het assessmentverslag.
- Het assessmentverslag wordt gedeeld met de kandidaat en met de certificatiebeslisser. De conclusie van het verslag heeft twee mogelijkheden:
  - Positief, de assessoren dragen de kandidaat voor als CMC'er en geven aan op welke gronden.
  - Negatief, de assessoren beoordelen de uitkomst van het assessment als onvoldoende en geven hiervoor een heldere onderbouwing.

Beëindigen van certificatie

- De CMC-certificatie van een persoon eindigt:
  - Op verzoek van de CMC'er.
  - Bij overlijden van de CMC'er.
  - Bij het niet voldoen van de facturen voor (her-)registratie, dossierbeoordeling en/of assessment.

  - Bij het verstrijken van de geldigheid van een certificaat, zonder dat een positieve certificatiebeslissing voor verlenging is genomen.
  - Wanneer de CMC'er geen lid meer is van de Ooa, vervalt daarmee de CMC-certificatie.
- Bij beëindiging van de CMC-certificatie vervalt de geldigheid van het certificaat. Het persoonlijk dossier is niet langer toegankelijk voor de ex-CMC'er; CIIO wist het dossier na een gepaste periode (zie nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*).

Werkwijze zonder ACP of ATP

Aanmelden

- Elke aanmelding betreft een natuurlijk persoon.
- Je meldt je aan via de link op de website van de Ooa of van CIIO: https://www.ciio.nl/toetsingsschemas/cmc/aanmelden-cmc

Beoordelen aanmelding

- CIIO bekijkt of de aanmelding compleet is en of de aanmelding uiteindelijk tot registratie kan leiden. Zo niet, neemt CIIO contact met je op met uitleg wat nog ontbreekt of waarom de aanmelding niet tot registratie kan leiden.
- CIIO toetst de aanmelding tegen de acceptatiecriteria:

Eisen	Aantonen door
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Actueel CV (max. 3 maanden oud)	• Tenminste informatie over de persoon (NAW), gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring, nevenactiviteiten • Onderbouwt voldoende kennis en ervaring in organisatieadvies, onder meer via 3 kort beschreven opdrachten
Ooa Lidmaatschap	• Geldig bewijs van Ooa lidmaatschap
Kennismakingsgesprek	• Kort gesprek, live, telefonisch of via beeldscherm

- CIIO koppelt het resultaat van die beoordeling aan je terug, in principe binnen 4 weken, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- De uitslag heeft één van de volgende mogelijkheden:
    - De aanmelding wordt geaccepteerd en er wordt gevraagd een persoonlijk dossier op te bouwen op basis waarvan een certificatiebeslissing genomen kan worden.
    - De aanmelding wordt niet geaccepteerd. Het proces stopt.
- Bij acceptatie ondertekent de aanmelder het document ‘afspraken CMC’er – CIIO’.

Persoonlijk dossier opzetten en bijhouden

- Voor elke (kandidaat) CMC’er opent CIIO een persoonlijk dossier in haar beveiligde SharePoint omgeving.
- Dit dossier is toegankelijk voor de (kandidaat) CMC’er en voor CIIO.
- Dit dossier bevat minimaal (bij de eerste certificering) de volgende documenten:

Document	Criteria
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Actueel CV	• Tenminste informatie over de persoon (NAW), gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring, nevenactiviteiten • Onderbouwt voldoende kennis en ervaring in organisatieadvies, onder meer via 3 kort beschreven opdrachten
Kennis en vaardigheden op ten minste bachelorsniveau (EQF 6)	• Diploma EQF 6 of hoger van een NVAO geaccrediteerde opleiding of • Ervaringscertificaat EQF 6 personeelsmanagement (of people- and businessmanagement) afgegeven door een door het nationaal kenniscentrum EVC erkende EVC-aanbieder
Minimaal 5 jaar werkervaring in werkgebied organisatieadvies	• Opdrachtenoverzicht en • Actueel CV (eisen zie ‘*Nodig voor aanmelding’)*
Waarvan minimaal 3 jaar met verantwoordelijkheid en	• Actueel CV (eisen zie ‘*Nodig voor aanmelding’)* en • Werkgeversverklaring of

zelfstandigheid op bachelorsniveau (EQF 6)	• Inschrijving Handelsregister als organisatieadviseur of -kundige
Bewijs dat je in Nederland woont en/of werkt	• Huisadres en/of • Werkgever en/of • Opdrachtoverzicht
Afspraken CMC'er - CIIO	• Ondertekende overeenkomst met CIIO, wederzijdse rechten en plichten, inclusief AVG
Ooa Lidmaatschap	• Geldig bewijs van Ooa lidmaatschap

- Voor de herregistratie komen daar de volgende documenten nog bij:

Permanente educatie (120 uur in 5 jaar; omvang van de educatie is vastgesteld door de Ooa)	• Ontwikkelverslag en bewijs van realisatie en • Bespreking van dit plan & mate van realisatie in een assessment

- Wanneer jouw dossier voldoende gevuld is voor een beoordeling, laat je dat aan CIIO weten.
- Wanneer het langer dan een half jaar duurt voor je CIIO laat weten dat je dossier voldoende gevuld is, krijg je van CIIO een herinnering.

Beoordelen persoonlijk dossier

- CIIO beoordeelt jouw dossier tegen de eisen zoals die opgenomen zijn in de nadere toelichting op het begrip *Persoonlijk dossier, onderdeel: eisen voor eerste certificering* op volledigheid en inhoudelijke relevantie.
- CIIO stuurt je een factuur voor de beoordeling van jouw dossier.
- CIIO koppelt het resultaat van die beoordeling aan je terug, in principe binnen 4 weken na ontvangst van het beoordelingsverzoek, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- De uitslag heeft één van de volgende mogelijkheden:
    - Positief, het dossier voldoet aan de eisen. CIIO laat je weten wat de vervolgstappen zijn om CMC'er te worden (zoals beschreven bij *Assessment uitvoeren*).
    - Negatief, het dossier is nog onvolledig of incorrect. CIIO geeft aan wat er nog ontbreekt en wat de vervolgstappen zijn.

Assessment uitvoeren

- Een assessment is altijd nodig, tenzij:
    - je een gelijkwaardig certificaat kunt overleggen,
    - er sprake is van een dienst- of werkverband met een ACP-bureau.
- In alle andere gevallen word je persoonlijk ontwikkelverslag besproken in een assessment.
- Nadat een positief advies over je dossier gegeven is, ontvang je (waar van toepassing) een uitnodiging van CIIO voor een assessment.
- Zie voor de inhoud van het assessment de nadere toelichting op het begrip *Assessment*.
- De assessoren zorgen voor een assessmentverslag, in principe binnen 2 weken na de uitvoering van het assessment, wanneer meer tijd nodig is word je daarvan op de hoogte gebracht.
- Het assessmentverslag wordt gedeeld met de kandidaat en met de certificatiebeslisser. De conclusie van het verslag heeft twee mogelijkheden:
    - Positief, de assessoren dragen de kandidaat voor als CMC'er en geven aan op welke gronden.
    - Negatief, de assessoren beoordelen de uitkomst van het assessment als onvoldoende en geven hiervoor een heldere onderbouwing.

Certificatiebeslissing

- CIIO neemt de beslissing tot het al of niet certificeren of gecertificeerd blijven van een persoon:
  - Op basis van een aanmelding, wanneer daar aanleiding toe is.
  - Op basis van een dossierbeoordeling met een positief advies, wanneer er vrijstelling voor een assessment is.
  - Op basis van de positieve uitslag van het assessment.
- Wanneer het certificeringsproces aan alle eisen heeft voldaan, overziet de certificatiebeslisser de positieve uitslag van aanmelding, dossierbeoordeling en assessment en beslist positief.
- CIIO stelt een certificaat beschikbaar en stelt de kandidaat en de Ooa in kennis van de certificering. Wanneer het een hercertificering betreft, komt er een nieuw certificaat. Het certificaat wordt aan het persoonlijk dossier toegevoegd.
- CIIO stuurt een factuur wanneer het een nieuwe registratie betreft voor het lopende jaar.
- Zie voor geldigheid, herstellen en intrekken van het certificaat de nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*.

Certificatie onderhouden

NB: dit geldt niet voor CMC'ers die via een ACP-bureau hun CMC-schap onderhouden. Hier ziet het ACP-bureau zelf toe op permanente educatie.

- Als CMC'er ontwikkel je je permanent; dit toon je aan door het schrijven van een persoonlijk ontwikkelverslag en het verzamelen van uren Permanente Educatie (PE). Zie de nadere toelichting op het begrip *Permanente Educatie* voor een uitleg.
- Wanneer je certificaat verloopt zonder nieuwe certificatiebeslissing, vervalt je CMC-certificering. Een nieuwe aanmelding is dan nodig om weer gecertificeerd te raken.
- CIIO herinnert de CMC'er een half jaar voor verstrijken van de geldigheid van het certificaat welke stappen nodig zijn voor behoud van certificering.
- De CMC'er checkt of het persoonlijk dossier op orde is, wanneer dat het geval is laat je dat aan CIIO weten.
- CIIO stuurt je een factuur voor de beoordeling van jouw dossier t.b.v. de herregistratie (incl. de kosten voor het eventueel benodigde assessment). Daarnaast ontvang je jaarlijks een factuur voor de registratiekosten (deze registratiekosten gelden ook voor ACP-CMC'ers).
- CIIO toetst jouw dossier zoals aangegeven in het hoofdstuk *Persoonlijk dossier, onderdeel: hercertificering*.
- Daarna volgt zo nodig een assessment, zoals beschreven bij *Assessment uitvoeren*.
- CIIO neemt een certificatiebeslissing zoals aangegeven bij *Certificatiebeslissing*.

Beëindigen van certificatie

- De CMC-certificatie van een persoon eindigt:
  - Op verzoek van de CMC'er.
  - Bij overlijden van de CMC'er.
  - Bij het niet voldoen van de facturen voor (her-)registratie, dossierbeoordeling en/of assessment.
  - Bij het verstrijken van de geldigheid van een certificaat, zonder dat een positieve certificatiebeslissing voor verlenging is genomen.
  - Wanneer de CMC'er geen lid meer is van de Ooa, vervalt daarmee de CMC-certificatie.
- Bij beëindiging van de CMC-certificatie vervalt de geldigheid van het certificaat. Het persoonlijk dossier is niet langer toegankelijk voor de ex-CMC'er; CIIO wist het dossier na een gepaste periode (zie nadere toelichting op het begrip *CMC-certificaat*).

Nadere toelichting specifieke begrippen

Persoonlijk dossier

Nodig voor aanmelding	Aantonen door
Ingevuld aanmeldformulier	• Compleet en naar waarheid ingevuld
Actueel CV (max. 3 maanden oud)	• Tenminste informatie over de persoon (NAW), gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring, nevenactiviteiten • Onderbouwt voldoende kennis en ervaring in organisatieadvies, onder meer via 3 kort beschreven opdrachten
Eventueel: voordracht door ACP-bureau	• Verklaring/mailbericht van ACP-erkend bureau[6] [7]
Eventueel: certificaat van ATP erkende opleiding	• Kopie certificaat[8] [9] van ATP-erkende opleiding

Nodig voor 1ste certificering	Aantonen door
Afspraken CMC'er - CIIO	• Ondertekende overeenkomst met CIIO, wederzijdse rechten en plichten, inclusief AVG
Bewijs dat je in Nederland woont en/of werkt	• Huisadres en/of • Werkgever en/of • Opdrachtoverzicht
Kennis en vaardigheden op ten minste bachelorsniveau (EQF 6)	• Diploma EQF 6 of hoger van een NVAO geaccrediteerde opleiding of • Ervaringscertificaat EQF 6 personeelsmanagement (of people- and businessmanagement) afgegeven door een door het nationaal kenniscentrum EVC erkende EVC-aanbieder
Minimaal 5 jaar werkervaring in werkgebied organisatieadvies	• Opdrachtenoverzicht en • Actueel CV (eisen zie '*Nodig voor aanmelding*')
Waarvan minimaal 3 jaar met verantwoordelijkheid en zelfstandigheid op bachelorsniveau (EQF 6)	• Actueel CV (eisen zie '*Nodig voor aanmelding*') en • Werkgeversverklaring of • Inschrijving Handelsregister als organisatieadviseur of -kundige
Ooa Lidmaatschap	• Geldig bewijs van Ooa lidmaatschap

Nodig voor hercertificering	Aantonen door
Permanente educatie (120 uur in 5 jaar; omvang van de educatie is vastgesteld door de Ooa)	• Actueel CV (eisen zie '*Nodig voor aanmelding*') en • Ontwikkelverslag en bewijs van realisatie en • Bespreking van dit plan & mate van realisatie in een assessment
Eventueel: voordracht als CMC'er door ACP-bureau	• Verklaring/mailbericht van ACP-bureau[3] [5]

[6] Zie voor erkende ACP-bureaus: https://www.ooa.nl/acp/
[7] Een dergelijk bericht bevat tenminste: verklaring dat het dossier van de adviseur aan de CMC-eisen voldoet, dat er voldoende uur PE verzameld en bijgehouden zijn (alleen bij hercertificering), dat de adviseur een werkverband met het bureau heeft en dat de adviseur aan alle eisen voor het CMC-schap voldoet.
[8] Zie voor geldige certificaten van ATP-opleidingen: https://www.ooa.nl/cmc/ (onderaan)
[9] CIIO kan je vragen om gewaarmerkte kopieën. De kosten van het waarmerken zijn voor de aanvrager.

Gelijkwaardige certificaten

Wanneer je beschikt over een certificering die gelijkwaardig is met de CMC-certificering en aan de acceptatiecriteria (zie blz 6) voldaan wordt, hoeft geen verdere beoordeling plaats te vinden en kan een CMC-certificaat verstrekt worden, met dezelfde looptijd als het gelijkwaardige certificaat.

Gelijkwaardige certificaten zijn te vinden op de website van de Ooa. Van een certificaat dat niet op de lijst staat kun je de gelijkwaardigheid door CIIO laten beoordelen. Hieraan zijn kosten verbonden. Tegen de beoordeling van CIIO, positief of negatief, is geen beroep mogelijk.

Assessment

In een aparte beschrijving is de werkwijze ten aanzien van de assessments beschreven. Hieronder staan de hoofdlijnen op een rij:

- CIIO zorgt voor twee gekwalificeerde assessoren.
- CIIO zorgt voor een passende locatie, eventueel kan gekozen worden voor een assessment via beeldscherm.
- Een assessmentgesprek duurt circa een uur; na een korte pauze volgt de mondelinge uitslag inclusief eventuele aandachtspunten, bij elkaar zo'n 1,5 uur.
- De volgende onderwerpen komen aan de orde:
    - Introductie
    - Verificatie identiteit wanneer (kandidaat) CMC'er niet bekend is bij de assessoren
    - Bespreken ontwikkeling competenties afgelopen en komende jaren
    - Bespreken eigen reflectie op ontwikkeling
    - Mondelinge feedback
- De assessoren zorgen binnen 2 weken voor een beknopte rapportage met advies aan de certificatiebeslisser.

Persoonlijke ontwikkeling

Het aantonen van persoonlijke ontwikkeling gebeurt door het maken en realiseren van een persoonlijk ontwikkelverslag. Uit dit document moet blijken hoe de permanente educatie (PE) van de CMC'er is opgebouwd. Daarbij wordt inzicht geven in de in die vijf jaar daadwerkelijk uitgevoerde PE activiteiten, gekoppeld aan een reflectie op de uitkomsten en inzichten van deze activiteiten.

Permanente educatie is erop gericht de aanwezige kennis en kunde van de persoon te onderhouden en om de ontwikkelingen binnen het vakgebied en de branches waarin iemand werkzaam is bij te houden. Bij voorkeur zijn zowel activiteiten gericht op de persoonlijk professionele ontwikkeling als activiteiten gericht op vakinhoudelijke en branchegerichte verdieping onderdeel van de permanente educatie uren.

Bij de urentelling van de PE-activiteiten wordt als basis de methode van ECTS gebruikt zoals beschreven in de ECTS Users Guide van de Europese Commissie:
https://education.ec.europa.eu/nl/education-levels/higher-education/inclusive-and-connected-higher-education/european-credit-transfer-and-accumulation-system

Hierbij wordt een bruto urentelling gebruikt, dus de uren van het bestuderen van een boek, het volgen van lessen, het deelnemen aan werkgroepen, het uitvoeren van practicumwerkzaamheden, enzovoorts en het afleggen van de toets behoren tot de bestede uren. Daarnaast gelden de volgende afspraken:

- Tenminste 120 uur verdeeld over 5 jaar met een maximaal sabbatical van 12 maanden
- Tenminste op EQF6+ niveau

Aantoonbaar door een verklaring van organisator of klant of als dat niet kan, een eigen verklaring. De verklaring specificeert in elk geval datum, bestede uren en evt. betrokkenen en in het geval van een eigen verklaring de reden waarom een verklaring van een derde niet mogelijk was.

CMC-certificaat

- Een CMC-certificaat wordt uitgegeven voor een periode van 5 jaar.
- Aan het certificaat ligt een door CMC'er en CIIO ondertekend document 'afspraken CMC'er – CIIO' ten grondslag.
- De ingangsdatum van een certificaat ligt op of na de datum van de certificatiebeslissing.
- Wanneer een certificaat verlopen is of ingetrokken, is een nieuwe aanmelding nodig om opnieuw gecertificeerd te raken.
- Een certificaat kan één van de volgende statussen hebben:
    - Gecertificeerd; het certificaat is geldig, aan alle eisen is voldaan, de looptijd is niet verstreken.
    - In herstel; de certificatiebeslisser kan hiertoe besluiten wanneer de CMC'er niet aan de eisen van het schema voldoet, of wanneer er twijfel is aan de deskundigheid van de CMC'er, of wanneer de CMC'er niet aan de financiële verplichtingen van het schema voldoet, of na uitspraak van de klachtencommissie of op verzoek van de CMC'er zelf.
    - Ingetrokken; de certificatiebeslisser kan hiertoe besluiten wanneer een certificaat langer dan 6 maanden 'in herstel' heeft gestaan, of wanneer sprake is van fraude of grove nalatigheid, of op verzoek van de CMC'er zelf, of bij overlijden.
- Een gecertificeerde CMC'er mag naar de certificering verwijzen in tekst of door tonen van certificaat of logo. De voorwaarden hiervoor zijn opgenomen in het Reglement gebruik collectief CMC-merk.
- Naar een ingetrokken of in herstel staand certificaat mag niet verwezen worden, noch in tekst noch door het tonen van certificaat of logo.
- Een certificaat bevat de volgende informatie:
    - Naam CMC'er (zelfde naam als op de aanmelding) en geboortedatum
    - Beeldkenmerken van CMC, Ooa en CIIO
    - Scope van de certificering, nl. CMC
    - Begin- en einddatum van de geldigheid van het certificaat
    - Handtekening Ooa-voorzitter
- Een certificaat en een certificatielogo worden digitaal ter beschikking gesteld aan de CMC'er.

Register

Een register van certificaten wordt bijgehouden en gepubliceerd op de website van CIIO. Alleen gecertificeerde CMC'ers zijn zichtbaar op de website; wanneer een certificaat in herstel staat of ingetrokken wordt is deze informatie niet zichtbaar. De volgende gegevens worden gepubliceerd:

- Initialen, Tussenvoegsels en Achternaam
- Woonplaats

Klachten, bezwaar, beroep

Definities

- **Klacht**: Elk kritisch signaal van een CMC'er over werkwijze van CIIO en/of bejegening door medewerkers van CIIO.
- **Bezwaar**: Gaat specifiek over het geval wanneer een CMC'er het niet eens is met een negatieve certificatiebeslissing van CIIO.
- **Beroep**: Wanneer de CMC'er het niet eens is met de afhandeling van een bezwaar door CIIO.

Werkwijze

- Wanneer je een klacht hebt die te maken heeft met de werkzaamheden van CIIO of met medewerkers van CIIO, kun je dit mondeling of schriftelijk kenbaar maken bij CIIO. CIIO heeft een klachtenprocedure (Procedure klachten en beroep) volgens welke klachten in behandeling worden genomen.
- Wanneer je een negatieve beslissing onterecht vindt, kun je bij de directie van CIIO bezwaar maken.
- Onderbouw het bezwaar kort en bondig, binnen 6 weken na de beslissing en illustreer het met relevante documenten.
- De directie van CIIO beslist binnen 2 weken of de oorspronkelijke beslissing, waartegen je bezwaar aantekende, wordt heroverwogen. Zo ja, dan wordt de beslissing opnieuw genomen, door een andere certificatiebeslisser. De nieuwe beslissing wordt op de gebruikelijke manier verwerkt.
- Wanneer je de nieuwe beslissing nog steeds onterecht vindt, kun je beroep aantekenen bij het bestuur van de Ooa.
- Onderbouw het beroep kort en bondig, binnen 6 weken na de nieuwe beslissing en illustreer het met relevante documenten.
- Het bestuur van de Ooa (of een daartoe aangewezen commissie) behandelt het beroep binnen 6 weken; er wordt getoetst of CIIO de juiste stappen heeft genomen om tot de negatieve beslissing te komen. Wanneer blijkt, dat dat niet zo is, wordt CIIO verzocht alsnog de juiste procedure te volgen en een nieuwe beslissing te nemen.
- Wanneer het beroep wordt afgewezen of het beroep leidt opnieuw tot een negatieve beslissing, staat geen verder beroep meer open.
- Personen die een klacht, bezwaar of beroep indienen, ondervinden hiervan geen hinder in hun andere contacten met CIIO/Ooa.
- Voor een bezwaar of beroep dat niet tot een andere certificatiebeslissing leidt, kunnen kosten in rekening worden gebracht bij degene die het bezwaar of beroep instelt.