



CMC - GLOBAL



Рамка на компетентност на CMC на БАУКО

Рамка на компетентност на СМС на БАУКО

Рамката на компетентност на СМС определя групата от свързани способности, ангажименти, знания и умения, които управленският консултант трябва да демонстрира на практика, за да завърши успешно проект независимо и без надзор.



Референция от рамката на компетентност				
Бизнес компетентност		Под-компетентност		
А	Познаване на бизнеса на клиента	Реф #	Дефиниция	
	<i>Разбиране на вътрешните и външните фактори, влияещи върху проекта</i>			
	A1	Разбиране на клиента	A1.1	Проучва и разбира бизнеса на клиента, сектора, в който работи, и заинтересованите страни.
	A2	Познаване на бизнеса на клиента	A2.1	Анализира бизнес културата, структурата, процесите, управлението и критериите за ефективност въз основа на обхвата на работата и на подходящо ниво, за да може да изпълни проекта.
A3	Познаване на пазара и външната среда	A3.1	Формулира анализ за клиента, включително настоящите политически, икономически, социални, технологични, правни и екологични фактори, които могат да повлияят на проекта.	
В	Познаване на консултантския бизнес	Реф #	Дефиниция	
	<i>Разбиране на средата на управленското консултиране и търговските ѝ аспекти</i>			
	V1	Познаване на консултантския бизнес	V1.1	Разбира естеството на пазара на консултантски услуги за управление, конкурентите и капацитета.
	V2	Търговски аспекти на проектите	V2.1	Демонстрира разбиране на търговските аспекти на проектите, включително определяне на обхвата, ценообразуване, риск и общи условия.
V2.2			Демонстрира разбиране за систематичните методи за промотиране на консултантски услуги за външни и вътрешни клиенти, за поддържане на поток от възможности за работа и договаряне и спечелване на договори.	
Техническа компетентност		Под-компетентност		
С	Функционална специализация	Реф #	Дефиниция	
	<i>Признат като експерт в дисциплината си</i>			
	C1	Функционални знания и умения	C1.1	Показва доказателства за най-малко една година консултантски опит в обявената основна функционална специалност ПЛЮС: <ul style="list-style-type: none"> - Степен или професионална квалификация във функционалната специалност, ИЛИ - Най-малко четири години специализиран професионален опит във функционалната специалност.
C2			Секторни познания и опит	C2.1

Референция от рамката на компетентност			
Консултантски умения		Под-компетентност	
D	Управление на проекти	Реф #	Дефиниция
	<i>Определя обхвата на проекта. Управлява очакванията на клиентите и останалите заинтересовани страни. Привлича експертиза, когато е уместно.</i>		
D1	Фокус върху клиента		
D1.1	Проучване на нуждите на клиента	D1.1.1	Разбира и дефинира изискванията на клиентите, както е видно от споразумението с тях.
		D1.1.2	Където е приложимо, представя ясни изчерпателни писмени предложения.
		D1.1.3	Ангажира клиента при избора и поемането на собственост върху опциите за структурата и изпълнението на проекта.
Консултантски умения		Под-компетентност	
D1.2	Поддържане на клиентски взаимоотношения	D1.2.1	Управлява очакванията на клиента и заинтересованите страни - <ul style="list-style-type: none"> • Съобразява се с договорните условия • Провежда редовни прегледи на проекта с клиента • Получава съгласие от клиента, ако се променя обхватът на работата
D1.3	Партньорство и работа в мрежа	D1.3.1	Разбира и привлича експертната на трети страни, освен своята.
		D1.3.2	Ефективно използва мрежата за изследване и дефиниране на клиентските проблеми, генерира новаторски решения за клиентите и / или информира крайното решение.
D2	Управление на проекти	Реф #	Дефиниция
	<i>Управлява клиентските проекти ефективно. Осигурява навременни решения при балансиране на приоритетите и ефективно управление на времето.</i>		
D2.1	Постигане на успешни резултати	D2.1.1	Управлява успешно проектите на клиентите, като гарантира, че целите, сроковете и бюджетите се договарят и изпълняват навреме.
D2.2	Планиране	D2.2.1	Демонстрира компетентно използване на инструментите и техниките за планиране и определя важни етапи според размера и мащаба на проекта.

Референция от рамката на компетентност			
D2.3	Управление на проекта	D2.3.1	Показва гъвкавост и адаптивност към променящите се изисквания и срокове. Демонстрира способност да управлява двусмислието.
		D2.3.2	Поддържа "цялостната картина" на фокус, но адресира подробностите и балансира приоритетите.
		D2.3.3	Управлява ефективно своето време, за да спази крайните срокове.
		D2.3.4	Където е подходящо, демонстрира способността да идентифицира, разработва, описва и разпределя работните потоци, за да изпълни целите, сроковете и бюджетите.
D2.4	Работа по всички фази на проекта	D2.4.1	Работи компетентно във всички области на проекта, от предлагане до приключване.
D2.5	Управление на оттеглянето от клиента	D2.5.1	Предвижда въпросите по оттеглянето и ги адресира по време на проекта. Съгласува процес на оттегляне с клиента (напр. прехвърляне на умения, внедряване, устойчивост, документация на знания). Ако консултантът се оттегли, защото не може да изпълни задачата, той предлага на клиента препоръки за други ресурси, които могат да завършат проекта.
D3	Консултантски познания	Реф #	Дефиниция
	<i>Документира, споделя и прилага знанията по структуриран начин, съответстващ на нуждите на ангажимента</i>		
D3.1	Използване на логически структуриран процес за развиване на познания	D3.1.1	Събира, записва и анализира данни и информация чрез подредени и логически процеси и привежда данните в използваем вид.
D3.2	Споделяне на познания и умения	D3.2.1	Споделя придобити познания и опит с други хора по подходящ начин, за да изгради стойност за клиента.
D3.3	Прилагане на познания, инструменти и техническа експертиза към създаването на стойност, приспособяването им към специфичните нужди на клиента	D3.3.1	Демонстрира как е създадена стойност за клиента чрез използване на знания, инструменти и експертиза и показва как това е съобразено с нуждите на клиента.
D4	Процес на консултиране	Реф #	Дефиниция
	<i>Използва редица техники, включително фасилитиране, коучинг и менторство, за да постигне решения от взаимна полза</i>		
D4.1	Презентационни умения	D4.1.1	Използва ефективно инструменти и техники за презентиране.
D4.2	Умения за писмени доклади	D4.2.1	Изготвя ясна клиентска кореспонденция и доклади, като избира най-подходящия стил.

Референция от рамката на компетентност			
D4.3	Техники за фасилитиране	D4.3.1	Управлява процесите, за да постигне желаните резултати, като използва инструментите и техниките за фасилитиране, за да увеличи максимално потенциала на групата за вземане на решения.
D4.4	Коучинг	D.4.4.1	Където е подходящо, демонстрира използването на процес, който да улесни обучението и развитието на клиентите и да подобри производителността. Демонстрира знания и разбиране за разнообразието от стилове, умения и техники, които са подходящи за контекста, в който се провежда обучението.
D4.5	Менторство	D4.5.1	Където е подходящо, демонстрира как са били предадени личните знания и опит, за да са полезни на персонала на клиента да прогресира в своите знания, работа или мислене, като подпомогне тяхното лично развитие.
D4.6	Умения за постигане на консенсус	D4.6.1	Демонстрира умения за изграждане на консенсус и управление на конфликти.
D4.7	Умения за работа в екип	D4.7.1	Работи ефективно в екип с други хора и търси помощ от другите, ако е уместно.
		D4.7.2	Ако е в управленска роля, демонстрира управлението, разработването и оценката на други членове и делегирането на задачи.
D5	Инструменти и методологии	Реф #	Дефиниция
	<i>Избира и използва подходящи инструменти и методологии</i>		
D5.1	Избира и използва подходящи диагностични инструменти, методи и техники	D5.1.1	Оценява инструменти и техники спрямо критериите за валидност и ги използва, за да получи най-добрите налични данни, информация или познания в рамките на бюджетните или организационните ограничения.
		D5.1.2	Използва разнообразие от техники за събиране на данни, решаване на проблеми и анализ, които отчитат ценностите и целите на клиента, както и вида препоръки, които трябва да бъдат направени.
D6	Управление на риска и на качеството	Реф #	Дефиниция
	<i>Определя рисковите критерии, намалява и управлява рисковете и резултатите. Определя стандарти за качество, осигурява качество и удовлетвореност на клиентите.</i>		

Референция от рамката на компетентност			
D6.1	Управление на риска и проблемни области	D6.1.1	Анализира риска при ангажимент, включвайки, когато е подходящо, идентифициране и оценка на риска (оценка на вероятностите и въздействието) и идентифицира подходящи отговори на риска (предотвратяване, намаляване, прехвърляне, приемане, непредвидени случаи).
		D6.1.2	Когато е подходящо, прилага процеси за управление на риска, включително планиране и осигуряване на ресурси, мониторинг и докладване. Когато е целесъобразно, използва регистрационни файлове за риск и / или проблемни въпроси, отчети, действия за смекчаване на риска и / или коригиращи действия, както и контрол на непредвидени обстоятелства. Демонстрира адекватна реакция на проблемите, възникнали по време на проекта.
D6.2	Спазване на стандартите за качество	D6.2.1	Определя критерии за успех, за да се гарантира необходимото качество на услугите.
		D6.2.2	Осигурява съответствие с качеството на собствените си резултати и, където е приложимо, с тези на консултантския екип.
		D6.2.3	Наблюдава и измерва удовлетвореността на клиента.
Ценностна и поведенческа компетентност		Под-компетентност	
Е	Етика и професионализъм	Реф #	Дефиниция
	<i>Работи с професионализъм и почтеност във всички аспекти на ролята си, включително поведение, придържащо се към кодекси в практиката и в най-добрия интерес на клиента.</i>		
E1	Демонстрира етично поведение	E1.1	Демонстрира подходящо етично поведение и се придържа към Професионалния етичен кодекс на ISMSI и/или националния институт.
E2	Демонстрира професионално поведение	E2.1	Гарантира, че професионалният съвет е подходящ за нуждите на клиента.
		E2.2	Задава високи лични стандарти, действа почтено, спазва стандарта за поверителност и е учтив, надежден и отзивчив при работата с другите.
		E2.3	Разбира и управлява разнообразието по отношение на културата, религията, расата и пола.
		E2.4	Демонстрира поведение, което печели уважението на професионалните колеги.
		E2.5	Прилага професионални и етични критерии и се оттегля от ангажимент, който открива или причинява незаконна дейност.

Референция от рамката на компетентност			
F	Аналитични умения	Реф #	Дефиниция
	<i>Прилага аналитично и проактивно мислене, за да осигури подходящи клиентски решения</i>		
F1	Разрешаване на проблеми	F1.1	Използва логически, съгласуван и последователен подход към решаването на проблеми. Отнася се критично към предположенията и изследва детайлите.
F2	Вземане на решения и даване на препоръки	F2.1	Разбира значението на различните начини на действие. Прави препоръки въз основа на анализ на риска с факти и оценява способността на клиента да ги реализира.
F3	Иновации	F3.1	Демонстрира гъвкавост, творчество и иновации в създаването на решения и препоръки
G	Лично взаимодействие	Реф #	Дефиниция
	<i>Поема и поддържа отговорността за действията и въздействието на избрания курс на действие върху другите. Управява сложността в работната среда. Взаимодейства ефективно с другите, за да постигне желаните резултати. Демонстрира умения за влияние. Демонстрира комуникационни умения.</i>		
G1	Способност за поемане на отговорност	G1.1	Поддържа поетата отговорност към клиента да остане в обхвата на работата. Идентифицира и, когато е уместно, уведомява колегите за проблеми извън обхвата на работата.
G2	Способност за справяне със сложни задачи	G2.1.	Работи ефективно в сложни среди, съдържащи ценностни конфликти и несигурности, като се нуждае само от непряк контрол
G3	Умения за ефективна работа в екип	G3.1	Споделя мнението си с другите, изразявайки ясно и открито собствените си идеи и мисли, като същевременно е готов да изслуша други, различни гледни точки, преди да стигне до заключения. Когато е подходящо, използва професионална мрежа, за да търси мнение от други.
G4	Демонстриране на умения за влияние	G4.1.	Убедително представя на клиента идеи за постигане на конкретни резултати
G5	Демонстриране на комуникационни умения	G5.1	Предава информация в ясен и фокусиран стил, използвайки ефективни вербални, невербални, графични, писмени и устни комуникационни техники в официални и неформални ситуации.

Референция от рамката на компетентност			
Личностно развитие		Под-компетентност	
Н	Продължаващо обучение и развитие	Реф #	Дефиниция
	<i>Планира самостоятелно развитие и показва резултати от личен растеж</i>		
Н1	Самостоятелно развитие	Н1.1	Идентифицира възможности и определя лични цели за програма за непрекъснато професионално развитие.
		Н1.2	Проактивно търси възможности за по-нататъшно собствено развитие. Търси и реагира на обратна връзка от клиенти, началници, колеги и членове на екипа за по-нататъшно личностно развитие. Учи от собствени и други минали проекти.
		Н1.3	Демонстрира логичен процес за търсене на нови инструменти и техники и идентифициране на тяхното значение за текущата и бъдещата работа.

Рамката на компетентност на СМС е приета от Общото събрание на БАУКО през м. май 2018 г.