

Toelichting Hercertificering IPMA-D (ICB4)



Denk aan het milieu voordat u dit document print

Welke toelichting te gebruiken?

Deze toelichting gebruikt u bij het **Hercertificeringsdocument IPMA-D (ICB4) Versie 3.2.**

Versie	Datum	Geldig vanaf / tot
Versie 3.2	15-09-2020	15-09-2020 / --

Inhoudsopgave

1. Termijnen	3
2. Eisen	3
3. Overzicht van de hercertificeringsfasen	3
4. Hercertificeringsdocument	4
Personalia	4
1. Werkervaring	4
2. Referenten	4
3. Zelfassessment	5
4. Continuous Professional Development (CPD)	5
5. Aanvullende toelichtingen en opmerkingen	7

1. Termijnen

Elk IPMA-certificaat is vijf jaar geldig en kan steeds met een termijn van vijf jaar vernieuwd worden. Aanmelden voor hercertificering kan vanaf 6 maanden vóór het verstrijken van de 5-jaarstermijn; dus vanaf 4,5 jaar na de uitgiftedatum van uw huidige certificaat.

Let op!

Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de aanmelding voor hercertificering uiterlijk binnen 6 maanden na de einddatum van het huidige certificaat te doen. Na het verstrijken van deze periode is hercertificering niet meer mogelijk.

2. Eisen

Om voor IPMA-D te kunnen hercertificeren, dient u sinds de datum van uw laatste (her)certificering ten minste 270 uur – gemiddeld 54 uur per jaar - besteed te hebben aan het op peil houden van uw projectkennis en -ervaring.

3. Overzicht van de hercertificeringsfasen

Hieronder staat een overzicht van de achtereenvolgende fasen in het hercertificeringsproces IPMA-D.

Fase 0	Aanmelding via webformulier plus betaling
Fase 1	Hercertificeringsdocument IPMA-D
Fase 2	Opvragen feedback referenten
	Oordeel over hercertificering
Fase 3 (optioneel)	Assessmentinterview
	Eindoordeel over hercertificering

De procedure neemt normaliter tussen de 4 en 6 weken in beslag. Meestal betreft het een ‘papieren’ proces. U meldt zich aan en stuurt de documenten in via de kandidatenportal. Uw ervaring wordt gescoord en vervolgens wordt het document naar een assessor gezonden.

De assessor beoordeelt de documenten, de feedback van de referenten, mogelijke klachten over de kandidaat alsmede de ervaringscores en belt één of meer referenten. De assessor kan bij deze beoordeling om verheldering en/of aanvullende informatie vragen. Daarna formuleert de assessor een advies aan het Hoofd van IPMA Certificering: wel/niet hercertificering. Het hoofd IPMA Certificering neemt het uiteindelijke besluit.

Optionele fase: Assessmentinterview

In geval van twijfel wordt een tweede assessor om advies gevraagd. Beide assessoren kunnen besluiten om een extra fase 3 toe te voegen. Deze bestaat uit een kort interview met de kandidaat om de benodigde aanvullende informatie te verkrijgen.

Dit interview duurt maximaal 1 uur. Hiervan kunnen 10 minuten worden ingeruimd voor een presentatie door de kandidaat. Indien besloten wordt tot een interview zijn daar aanvullende kosten aan verbonden. Deze zijn vermeld op de website van IPMA Certificering.

Indien het oordeel in fase 2 of 3 luidt dat de kandidaat aan de eisen voldoet, ontvangt hij of zij een nieuw certificaat. Dit certificaat is wederom 5 jaar geldig. Indien de kandidaat naar het oordeel van IPMA Certificering niet aan de eisen voldoet, wordt dit met redenen omkleed aan de kandidaat meegedeeld. Deze kan desgewenst - volgens de gebruikelijke regels - bezwaar maken tegen dit besluit.

4. Hercertificeringsdocument

Doelen

Het Hercertificeringsdocument heeft drie doelen:

- * Achtergrondinformatie over u. Relevant daarvoor is het gehele document, maar met name Personalalia, 1. Werkervaring en 3. Zelfassessment.
- * Informatie betreffende referenten die informatie kunnen verschaffen over uw werkzaamheden als projectmanager. Relevant daarvoor is 2. Referenten.
- * Kunnen vaststellen of de kandidaat (u) aan de ervaringsvereisten voor hercertificering voldoet. Relevant daarvoor zijn met name 4. Projectmanagement gerelateerde activiteiten. Het niet voldoen aan de minimale ervaringsvereisten heeft tot gevolg dat u afgewezen wordt voor hercertificering.

Structuur en opzet

Het Hercertificeringsdocument is een beveiligd document. De tekstvakken in dit document bieden normaliter voldoende ruimte voor het vermelden van de gevraagde informatie.

Als u aanvullende – voor uw hercertificering relevante - informatie kwijt wilt, kunt u dit bij onderdeel

5. Eventuele aanvullende toelichtingen doen.

Personalalia

Deze velden spreken voor zich. Graag alle velden invullen.

1. Werkervaring

Huidige functie

Vermeld hier alleen de functie of functies die u momenteel vervult en het bedrijf (of de bedrijven) waar u momenteel in dienst bent.

Eerdere werkervaring laatste 5 jaar

Wilt u deze chronologisch vermelden (óf oudste eerst óf meest recente eerst).

2. Referenten

Graag alle velden invullen. Vermeldt de gegevens van twee personen die op de hoogte zijn van uw ervaringen op het gebied van projectmanagement. Uw opdrachtgever – liefst van project 1 - en uw huidige leidinggevende.

Als de referent niet Nederlands is en géén Nederlands spreekt e/o verstaat, meldt dan of hij/zij wel Engels verstaat en spreekt. Graag zowel het mobiele als het rechtstreekse vaste telefoonnummer van de referenten invullen zodat wij hen makkelijk kunnen bereiken.

Deze referenten worden schriftelijk – via een korte online vragenlijst – gevraagd naar hun ervaringen en hun oordeel over uw functioneren als projectmanager. Daarnaast kunnen deze referenten hierover telefonisch benaderd worden. Het telefoongesprek neemt meestal zo'n 5 á 10 minuten in beslag.

Indien de opdrachtgever van project 1 niet (meer) beschikbaar is, vermeld dan de reden. Vermeld hier de gegevens van de opdrachtgever van een ander in dit document genoemd project. Bij voorkeur van project 2 of 3.

Indien geen leidinggevende beschikbaar is (bijv. omdat u zelfstandig ondernemer bent), geef hier dan de naam op van een andere bij project 1 betrokken manager.

Let op!

Zonder tijdig ingevulde vragenlijsten kan de beoordeling niet plaatsvinden.

Indien één of meer van uw referenten niet voldoen aan onze criteria*, kunnen wij verzoeken om andere referenten. Indien ook deze niet aan onze eisen voldoen, stopt het hercertificeringsproces.

* Bijvoorbeeld omdat ze niet de gevraagde rol vervullen, geen of onvoldoende antwoord geven op onze schriftelijke vragen, niet telefonisch door ons kunnen worden bereikt en/of onvoldoende waardevolle informatie kunnen verstrekken over uw professionele gedrag.

Via de [portal](#) kunt u de referenten uitnodigen voor feedback en kunt u hun inzendingen volgen.

3. Zelfassessment

Deze tabel dient om uw eigen inschatting van uw kennis van en vaardigheden met elke van de in de ICB4 genoemde competentie-elementen vast te leggen. Zet daartoe bij elke competentie een cijfer van 0 t/m 10 om uw kennisniveau resp. uw vaardighedenniveau aan te geven.

Indicatie

- 0: U heeft geen kennis van en/of vaardigheden in deze competentie.
- 1-3: U heeft beperkte kennis van en/of vaardigheden in deze competentie. U kunt dit onderwerp onder toezicht uitvoeren.
- 4-6: U heeft redelijke kennis van en/of vaardigheden in deze competentie. U kunt dit onderwerp met enige aansturing zelfstandig uitvoeren.
- 7-9: U heeft grote kennis van en/of vaardigheden in deze competentie. U kunt dit onderwerp volledig zelfstandig uitvoeren. U adviseert collega's en/of externe partijen over dit onderwerp.
- 10: U bent een erkend expert op deze competentie, door kennis en/of vaardigheden. U geeft hierover lezingen, schrijft artikelen etc.

4. Continuous Professional Development (CPD)

Om in aanmerking te komen voor een hercertificering IPMA-D moet u aantonen dat u in de 5 jaar na uw vorige (her)certificering minimaal **270 uur** heeft deelgenomen aan activiteiten waarmee u uw project(management)vaardigheden op peil heeft gehouden. Dat is gemiddeld 54 uur per jaar.

a) Project(management) gerelateerde activiteiten.

Onder "project gerelateerde activiteiten" vallen:

- het volgen van opleidingen, trainingen en cursussen
- het bijwonen van congressen, seminars en lezingen etc.
- het geven van opleidingen, trainingen en cursussen
- het spreken op congressen, seminars en lezingen
- het schrijven van artikelen of boeken
- het adviseren van projectmanagers en/of organisaties over projecten en/of projectmanagement
- het uitvoeren van assessments op projecten
- het begeleiden en beoordelen van projectmanagers.

Alle activiteiten dienen een directe relatie te hebben tot het vakgebied projectmanagement. Geef aan op welke competentie-elementen deze activiteit (onder meer) betrekking had. Een lijst van de competentie-elementen is te vinden in het hercertificeringsdocument onderdeel **3. Zelfassessment**.

Een beschrijving van de competenties vindt u in de Examengids ICB4
<https://www.ipmacertificeren.nl/nl/certificeren/examengids-icb/> én uitgebreider in

de Individual Competence Baseline 4 (ICB4).
Zie <http://products.ipma.world/ipma-product/icb/>.

Geef uw tijdsbesteding in uren aan dan wel reken deze om naar uren (1 dag = 8 uur).

Compensatie-uren

Om aan de eis van 270 ervaringsuren te voldoen, kunt u via twee andere manieren een deel van deze uren aantonen.

b) Het werken in en/of leiden van projecten

Voor elke maand waarin u in de laatste 5 jaar in projecten heeft gewerkt geeft u 5 uur ervaring op. U kunt maximaal **90 uur** opgeven oftewel 18 maanden x 5 uur. Dit maximum aantal uren behaalt u dus als u 1,5 jaar (18 verschillende maanden) binnen projecten heeft gewerkt.

Voor deze project(management)ervaring telt alle ervaring mee die u heeft opgedaan in projecten, hetzij als (deel)projectleider, PMO'er, teamlid e.d.

Let op!

De eis is dat u 18 (of minder) **verschillende** maanden in projecten hebt gewerkt. Als u bijvoorbeeld in éénzelfde jaar aan 2 (of meer) projecten van elk 12 maanden heeft meegewerkt, levert u dat slechts één maal 12 maanden ervaring op. Dus $12 \times 5 = 60$ uur.

Méér dan 1,5 jaar ervaring levert niet méér compensatie-uren op!

c) Lidmaatschap IPMA-NL of IPMA-zusterorganisatie

Het lidmaatschap van IPMA-NL (of een IPMA-zusterorganisatie) telt mee voor **18 uur** per heel jaar dat u lid bent. Of naar evenredigheid bij een deel van een jaar. U kunt maximaal **90 uur** in vijf jaar opgeven.

Wij gaan er namelijk vanuit dat u als lid periodiek lezingen, congressen, interessegroepen, seminars e.d. bijwoont. Vul een aantal activiteiten die u zoal heeft bijgewoond in.

Let op!

Het spreekt vanzelf dat activiteiten niet tweemaal meetellen. Als u van deze optie bij c) gebruik maakt, kunt u deze IPMA-activiteiten niet óók bij a) opvoeren.

d) Een korte schets van wat bovenstaande u heeft gebracht

Wij verzoeken u tot slot om aan het eind bij 4d) kort en kernachtig aan te geven wat u aan extra kennis, kunde en/of inzicht heeft opgestoken van één of meer van deze beschreven activiteiten.

Let op!

Als u hier niets invult, wordt uw hercertificering niet in behandeling genomen!

5. Aanvullende toelichtingen en opmerkingen

Als u - voor uw hercertificering relevante - toelichtingen of opmerkingen heeft die u niet in de diverse hoofdstukken kwijt kunt, vermeldt u deze hier.

Sla het document op als **Hercertificeringsdocument - [voor en achternaam]**

bijv.: Hercertificeringsdocument D – Jan Jansen en lever het in op de [portal](#).