

Warszawa, dnia 11 czerwca 2025 r.

Poz. 589

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII¹⁾**

z dnia 7 maja 2025 r.

w sprawie włączenia kwalifikacji wolnorynkowej „Realizacja projektów interim management (zarządzanie czasowe)” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji²⁾

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji wolnorynkowej „Realizacja projektów interim management (zarządzanie czasowe)” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Rozwoju i Technologii: *K. Paszyk*

¹⁾ Minister Rozwoju i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 739).

²⁾ Niniejsze obwieszczenie było poprzedzone obwieszczeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Realizacja projektów interim management (zarządzanie czasowe)” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. poz. 729).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Rozwoju i Technologii
z dnia 7 maja 2025 r. (M.P. poz. 589)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI WOLNORYNKOWEJ „REALIZACJA PROJEKTÓW INTERIM MANAGEMENT (ZARZĄDZANIE CZASOWE)” DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej

Realizacja projektów interim management (zarządzanie czasowe)

2. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji wolnorynkowej

7 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

3. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji wolnorynkowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Osoba posiadająca kwalifikację wolnorynkową „Realizacja projektów interim management (zarządzanie czasowe)” jest przygotowana do samodzielnej realizacji czasowych, zdefiniowanych co do celu i zakresu działań projektowych wewnątrz organizacji, nakierowanych na osiągnięcie konkretnych, ustalonych rezultatów biznesowych. Projektuje ścieżkę transformacyjną organizacji uwzględniającą harmonogram działań, zestawienie kosztów i korzyści, metody działania, plan projektu interim management, zwanego dalej „projektem IM”, plan komunikacji i mierniki projektu IM. Modyfikuje dostępne narzędzia i metody zgodnie z celem projektu IM. Ocenia występowanie ryzyk w projekcie IM i wskazuje sposoby ich minimalizacji. Diagnostuje i uzupełnia luki kompetencyjne związane z funkcjonowaniem organizacji, przygotowując między innymi plan transferu wiedzy. Wdraża wybrane rozwiązania w organizacji i monitoruje ich funkcjonowanie. Podejmowane działania wykonuje w odniesieniu do metodyki interim management (zarządzanie czasowe). W trakcie realizacji swoich zadań stosuje narzędzia profesjonalnej komunikacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji. Dbą o spójny i wiarygodny wizerunek swojej działalności. Przestrzega zasad etyki.

Zestaw 1. Charakteryzowanie zagadnień związanych z metodyką interim management (zarządzanie czasowe)

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Omawia zagadnienia dotyczące zarządzania czasowego w organizacji zgodnie z metodyką interim management	<ul style="list-style-type: none"> – omawia obszary merytoryczne projektu IM, w szczególności obszar sprzedażowy, finansowy, human resources, – omawia rodzaje klientów, w tym korporacje międzynarodowe, firmy rodzinne, – omawia rodzaje projektów IM w odniesieniu do różnych form zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie) oraz kryteriów współpracy (pełny etat, doradztwo, mentoring), – omawia sposoby umocowania interim managera u klienta (rodzaje kontraktów) oraz związane z tym potencjalne ryzyka, – charakteryzuje narzędzia stosowane w projektach IM, w szczególności arkusz analizy kosztów i korzyści, – omawia zasady etyki obowiązujące w projektach IM, w szczególności zasadę poufności.
Omawia zagadnienia w projekcie związane ze zmianami behawioralnymi	<ul style="list-style-type: none"> – podaje przykłady sytuacji, w których potrzebny jest harmonogram zmian behawioralnych, – omawia przykłady okoliczności blokujących zmiany, proponując działania zaradcze.

Zestaw 2. Planowanie i konsultowanie projektu

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Dokonuje diagnozy sytuacji	<ul style="list-style-type: none"> – analizuje z klientem jego potrzeby biznesowe, – wskazuje kluczowe obszary przedsiębiorstwa, w kontekście planowania zmian, – określa cel realizacji i stan docelowy projektu IM, – posługuje się narzędziami do diagnozowania sytuacji, – uzasadnia dobór narzędzi do diagnozowania sytuacji, – określa zasoby potrzebne do realizacji projektu IM.

Zawiera kontrakt z klientem	<ul style="list-style-type: none"> – uzgadnia potrzeby biznesowe klienta, – określa swój zakres zadań, – określa warunki kontraktu.
Projektuje ścieżkę transformacyjną	<ul style="list-style-type: none"> – sporządza harmonogram działań (wskazuje główne działania, które należy wykonać, aby osiągnąć zakładany cel), – sporządza zestawienie kosztów i korzyści, – określa metody działania, – sporządza scenariusze działań (warianty ścieżek transformacyjnych), – sporządza plan projektu IM zawierający działania, rezultaty, terminy, przypisanie odpowiedzialności, – tworzy plan komunikacji w projekcie IM, – uzgadnia mierniki projektu IM.
Zarządza ryzykiem	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje i analizuje ryzyka w projekcie IM, – wskazuje sposoby minimalizacji ryzyk z uwzględnieniem sytuacji wysokiego ryzyka.

Zestaw 3. Wdrażanie i monitoring projektu	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Monitoruje zasoby materialne i niematerialne	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdza na bieżąco dostępność i jakość zasobów materialnych i niematerialnych, – określa zakres modyfikacji planu projektu IM w zakresie zasobów materialnych i niematerialnych.
Dostosowuje plan projektu IM	<ul style="list-style-type: none"> – aktualizuje harmonogram działań w ramach projektu IM, – aktualizuje zadania, – przypisuje zakresy odpowiedzialności.
Realizuje i monitoruje projekt	<ul style="list-style-type: none"> – realizuje zadania zgodnie z harmonogramem, – zarządza odchyleniami mierników, – raportuje wykonane zadania, – komunikuje się na bieżąco z klientem, – podejmuje działania operacyjne, w tym zarządza zespołem, finansami, ryzykiem, linią produkcyjną, – wdraża plan komunikacji z klientem.
Rozlicza efekty projektu	<ul style="list-style-type: none"> – sporządza protokół rezultatów projektu IM zawierający – w zależności od celów – listę produktów, umiejętności, celów i wskaźników, – omawia stopień uzyskania rezultatów projektu IM.

Zestaw 4. Transferowanie i utrwalanie wiedzy w projekcie IM	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Planuje transferowanie wiedzy	<ul style="list-style-type: none"> – diagnozuje luki kompetencyjne w organizacji, – identyfikuje osoby lub grupy docelowe, – przygotowuje plan transferu wiedzy do organizacji, zgodnej z celem projektu IM, – uzasadnia wybrane rozwiązania.
Transferuje i utrwalą wiedzę	<ul style="list-style-type: none"> – transferuje i utrwalą wiedzę adekwatnie do zapotrzebowania w projekcie, – stosuje narzędzia do transferowania i utrwalania wiedzy, w tym arkusz archiwizacji, narzędzia zarządzania wiedzą, – tworzy dokumentację projektu IM, – przekazuje dokumentację projektu IM klientowi.

Zestaw 5. Skuteczna komunikacja	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Tworzy i stosuje skuteczną komunikację	<ul style="list-style-type: none"> – aktywnie słucha, – stosuje właściwą, logiczną i zrozumiałą argumentację, – uwzględnia argumenty drugiej strony, – dostosowuje komunikat do odbiorcy i sytuacji, – odpowiada na pytania i wyjaśnia wątpliwości, – stosuje skuteczne sposoby angażowania i przekonywania.
Udowadnia swoją wiarygodność	<ul style="list-style-type: none"> – omawia przykłady działań i rozwiązań na podstawie własnego doświadczenia zawodowego, – stosuje spójną autopromocję w różnych kanałach komunikacji, w szczególności w mediach społecznościowych, na swojej stronie internetowej, w curriculum vitae, na swoim profilu zawodowym, w rozmowie.

4. Ramowe wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji, osób przeprowadzających walidację oraz warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji

<p>1. Etap weryfikacji</p> <p>1.1. Metody</p> <p>Na etapie weryfikacji muszą być wykorzystywane następujące metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> – test teoretyczny, – analiza dowodów i deklaracji, – prezentacja połączona z rozmową z komisją walidacyjną. <p>Weryfikacja składa się z dwóch części.</p> <p>Część I. Na tym etapie weryfikowane są efekty uczenia się z zestawu 1. Stosuje się metodę testu teoretycznego. Zaliczenie testu teoretycznego jest warunkiem dopuszczenia do części II.</p> <p>Część II. Na tym etapie weryfikowane są efekty uczenia się z zestawów 2–5. Stosuje się metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> – analiza dowodów i deklaracji, – prezentacja połączona z rozmową z komisją walidacyjną. <p>W ramach analizy dowodów i deklaracji ocenie podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koncepcja realizacji projektu IM oparta na studium przypadku oraz – dowody i deklaracje potwierdzające realizację minimum jednego projektu IM (w tym referencje i dokumenty zawierające kluczowe elementy metodyki IM, określające: cel i zakres projektu IM, czas jego realizacji, odpowiedzialność za wdrożenie i rezultaty biznesowe, opracowane w formie opisu zrealizowanego projektu IM). Dopuszcza się, by zakończenie realizacji projektu IM nastąpiło najpóźniej w trakcie trwania II części walidacji. <p>Koncepcja realizacji projektu IM oparta na studium przypadku powinna zawierać między innymi następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ofertę obejmującą: cel i zakres projektu IM, przewidywane efekty, zadania interim managera, zakładany wpływ na organizację, wynagrodzenie interim managera, – plan projektu IM z horyzontem czasowym, – arkusz korzyści i kosztów, – przewidywane ryzyka, – sposób rozliczenia efektów projektu z klientem, – sposób zapewnienia transferu wiedzy. <p>Prezentacja obejmuje kluczowe elementy przygotowanej koncepcji projektu IM i jest połączona z rozmową z komisją walidacyjną. W trakcie rozmowy z komisją walidacyjną odbywa się także symulacja rozmowy z klientem.</p>
--

1.2. Zasoby kadrowe

Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza komisja walidacyjna. Komisja walidacyjna składa się z 3 albo 5 członków.

Każdy z członków komisji walidacyjnej musi posiadać:

- kwalifikację pełną z co najmniej 7 poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji (dyplom ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich),
- udokumentowany co najmniej 10-letni staż pracy na stanowisku managerskim związanym z odpowiedzialnością biznesową.

Co najmniej 2 członków komisji walidacyjnej przy składzie 3-osobowym oraz co najmniej 3 członków komisji walidacyjnej przy składzie 5-osobowym posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w realizacji projektów IM, zdobyte w okresie ostatnich 10 lat (zrealizowane co najmniej 3 projekty IM).

Członkowie komisji walidacyjnej spełniają łącznie następujące warunki, z tym że każdy z członków komisji walidacyjnej spełnia co najmniej jeden z warunków:

- posiada członkostwo w organizacji branżowej interim management – krajowej lub międzynarodowej,
- posiada certyfikat „SIM Certyfikowany Interim Manager” lub równorzędne potwierdzenie spełnienia standardów specjalistycznych i etycznych Metodyki Interim Management,
- posiada udokumentowane minimum 5-letnie doświadczenie w zatrudnianiu interim managerów, zdobyte w okresie ostatnich 10 lat,
- posiada udokumentowane minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie oceny kompetencji kadry menedżerskiej (przeprowadzone egzaminy, procesy weryfikacji kompetencji wykorzystujące metodę rekrutacyjną Assessment Center).

1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Instytucja certyfikująca zapewnia:

- pomieszczenie z dostępem do komputera połączonego z Internetem lub platformę elektroniczną do przeprowadzenia testu teoretycznego,
- pomieszczenie z dostępem do komputera połączonego z Internetem lub platformę elektroniczną / narzędzia cyfrowe do analizy dowodów i deklaracji oraz przeprowadzenia prezentacji połączonej z rozmową z komisją walidacyjną.

2. Etapy identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się

Nie określa się wymagań dotyczących etapów identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

5. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Osoba przystępująca do walidacji:

- posiada dyplom ukończenia studiów wyższych,
- przedstawia dokumenty potwierdzające co najmniej 8-letnie doświadczenie na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową.

6. Inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej

Brak innych, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunków uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej.

7. Okres ważności certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji wolnorynkowej

Certyfikat jest ważny przez 5 lat. Warunkiem przedłużenia certyfikatu jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez udział w co najmniej 3 aktywnościach poświęconych problematyce interim management (zarządzanie czasowe), takich jak konferencje, warsztaty, szkolenia, studia, praca naukowa, wykłady, oraz zrealizowanie minimum 2 projektów interim management (zarządzanie czasowe), w okresie ostatnich 5 lat.

8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji wolnorynkowej

Nie rzadziej niż raz na 10 lat