Certified PMO Manager (CPMO®) uusintahakemus

CPMO®-sertifikaatin voimassaoloaika on viisi (5) vuotta. Sertifikaatin uusimiseksi hakijan tulee osoittaa, miten hän on sertifioinnin tai edellisen uusinnan jälkeen ylläpitänyt sertifiointivaatimusten (CPMO Competence Baseline) mukaista osaamistaan.

Hakemus liitteineen toimitetaan joko sähköpostitse osoitteeseen [info@kumura.fi](mailto:info@kumura.fi) (viestin aihekenttään ”CPMO uusintahakemus”)

Tai postitse osoitteeseen

Kumura Oy

Metsänneidonkuja 6

02130 Espoo

Sisältö

[1 Hakijan tiedot 2](#_Toc143620608)

[1.1 Työnkuva 2](#_Toc143620609)

[1.2 Liite: CV 2](#_Toc143620610)

[1.3 Liite: PMO- ja projektikohtaiset tehtävät (Excel-taulukko): 2](#_Toc143620611)

[2 Osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen (CPMO-sertifioinnin tai edellisen uusinnan jälkeen) 3](#_Toc143620612)

[2.1 Koulutukset 3](#_Toc143620613)

[2.2 Seminaarit, konferenssit ym. projektialan tapahtumat 3](#_Toc143620614)

[2.3 Itseopiskelu 4](#_Toc143620615)

[2.4 Työssä oppiminen 4](#_Toc143620616)

[3 Referenssihenkilöt 5](#_Toc143620617)

[4 Laskutustiedot 5](#_Toc143620618)

[5 Hakijan allekirjoitus 5](#_Toc143620619)

# Hakijan tiedot

|  |  |
| --- | --- |
| Sukunimi: | Etunimi: |
| Työnkuva: | Työnantajayritys: |
| Sähköpostiosoite: | Puhelinnumero: |
| CPMO-sertifikaatin tai edellisen uusinnan suoritusvuosi: | |

## Työnkuva

Kerro vapaasti tämänhetkisestä työnkuvastasi.

## Liite: CV

Liitä oheen CV, josta käy erityisesti ilmi CPMO-sertifioinnin kannalta oleelliset työtehtäväsi sertifioinnin tai edellisen uusinnan jälkeen.

## Liite: PMO- ja projektikohtaiset tehtävät (Excel-taulukko):

* PMO-tehtävät: vastuut ja osallistuminen (htp) 5 vuoden aikana
* Projektikohtaiset tehtävät (htp) 5 vuoden aikana

# Osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen (CPMO-sertifioinnin tai edellisen uusinnan jälkeen)

## Koulutukset

| Koulutustilaisuuden tai -kokonaisuuden nimi | Lyhyt sisällön kuvaus | Ajankohta, kk/vvvv |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Seminaarit, konferenssit ym. projektialan tapahtumat

| Tapahtuman nimi | Lyhyt sisällön kuvaus | Ajankohta, kk/vvvv |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Itseopiskelu

| Opiskeltu aihe | Lyhyt sisällön kuvaus | Ajankohta, kk/vvvv |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Työssä oppiminen

| Työtehtävä, jonka kautta osaamista laajennettu | Lyhyt sisällön kuvaus | Ajankohta, kk/vvvv |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Referenssihenkilöt

Nimeä esimiehesi sekä 1–2 muuta henkilöä, jotka tarvittaessa voivat vahvistaa hakemuksesi tiedot.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Esihenkilö: |  |  |
| Sähköpostiosoite: |  | Puhelinnumero: |
|  |  |  |
| Referenssihenkilö 1: |  |  |
| Sähköpostiosoite: |  | Puhelinnumero: |
|  |  |  |
| Referenssihenkilö 2: |  |  |
| Sähköpostiosoite: |  | Puhelinnumero: |

# Laskutustiedot

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Y-tunnus: |  |  |
| Laskutusosoite: |  |  |
| Verkkolaskutusosoite: |  |  |
| Operaattoritunnus: |  |  |
| Laskutusviite: |  |  |

# Hakijan allekirjoitus

Allekirjoituksellani vakuutan hakemuksessa antamani tiedot oikeiksi ja todenmukaisiksi.

Allekirjoituksellani annan Kumura Oy:lle luvan tallentaa ja ylläpitää luovuttamiani tietoja asiakasrekisterissään ja käyttää niitä tietosuojaselosteessa mainittuihin tarkoituksiin. Tietosuojaseloste: <https://kumura.fi/tietosuojaseloste/>

|  |  |
| --- | --- |
| Päivämäärä: | Paikka: |
| Allekirjoitus |  |