



Certifieringsregler för Innovationsledare

UTKAST

Förord

Certifiering innebär bestyrkande från en oberoende tredjepart att personen uppfyller krav i standard eller annan form av specifikation. Certifiering av personer vid RISE baseras på standarden SS-EN ISO/IEC 17024.

Denna certifieringsregel anger villkor för certifiering av innovationsledare.

Certifieringsregeln är framtagen med hjälp av en referensgrupp. Referensgruppen består av relevanta intressenter i den aktuella branschen. Revidering av certifieringsregeln kan bli aktuell som en följd av erfarenheter av certifieringsregelns tillämpning. RISE äger certifieringsregeln.

I Sverige råder stor frihet på arbetsmarknaden för många yrkesgrupper att verka utan krav på yrkesbevis eller krav på fackutbildning. Genom att vi på RISE blir anlitate för att utföra oberoende granskningar och att ställa ut certifikat, kan vi på så sätt hjälpa till att validera och kvalitetssäkra yrkeskompetenser. Detta ger en ökad trovärdighet för yrkesutövarna, samtidigt som det kan skapa visshet för de certifierades uppdragsgivare.

Borås 2018-09-06

Dag Sjöholm

RISE Research Institutes of Sweden AB
Certifiering

Huvudkontor:
Box 857
SE-501 15 BORÅS
Sweden

Telefon +46 10 516 50 00
Fax +46 33 13 55 02
E-mail info@ri.se
Internet www.sp.se

Personcertifiering nås via
Box 553
SE-371 23 KARLSKRONA
Sweden

Telefon +46 10 516 63 00
Fax +46 455 206 88
E-mail fragor.person@ri.se
Internet www.sp.se/personcertifiering

Innehållsförteckning

Förord	2	
Innehållsförteckning		3
1. Omfattning		4
1.1 Arbetsbeskrivning		4
1.2 Bakgrund		4
2 Krav på utbildning, erfarenhet och kompetens		4
2.1 Utbildning		4
2.2 Arbetslivserfarenhet		4
2.3 Lämplighet		5
2.3.2 Professionellt förhållningssätt		5
3 Certifieringsprocessen		5
3.1 Allmänt		5
3.2 Ansökan		5
3.3 Granskning av ansökan		6
3.4 Examination		6
3.4.1 Skriftlig tentamen		6
3.4.2 Case		6
3.4.3 Muntlig tentamen		6
3.5 Granskning och beslut		7
3.6 Certifikatets giltighet och årsrapportering		7
3.7 Förnyelse av certifiering		7
3.8 Förändringar i certifieringen		7
4 Övriga villkor för certifiering		8
5 Referenser		8
Bilaga 1 - Job description		9
Job description: Innovation Management Professional		9
Purpose of the job		9
Areas of responsibility and activities		9
Bilaga 2 - Instruktioner -Case		11
Casets innehåll:		11
Allmänt	11	
Del 1 - Beskrivande text som svarar på casets:		11
Del 2 - Genomförandet av caset och som utgår ifrån ditt arbete via:		11
Bilaga 3 - Årsrapportering		12
Årsrapportering		12
Fortbildning	12	
Erfarenhet	12	

1. Omfattning

Denna regel omfattar certifiering av personer i rollen som innovationsledare. Syftet med certifieringen är att visa att personen uppfyller kraven i denna certifieringsregel. I de fall certifieringsregeln hänvisar till lagar, föreskrifter, standarder etc så är det alltid den senaste versionen/ändringen som gäller.

1.1 Arbetsbeskrivning

Syftet med jobbrollen är att ansvara för och aktivt bidra till att leda och organisera innovationsinsatser och främja förutsättningar och förmågor till stöd för innovation i alla typer av organisationer - privata eller offentliga, stora eller små, inom alla sektorer, områden och funktioner.

1.2 Bakgrund

Denna certifieringsordning togs ursprungligen fram av RISE i samarbete med föreningen Innovationsledarna.

Genom att kvalitetssäkra personers förmåga att leda för kontinuerlig innovation, får de en tydligare roll och kan få ett större mandat i sin organisation. Certifieringen förväntas leda till en professionalisering av yrket Innovationsledare vilket i sin tur leder till professionaliserat innovationsarbete i deras organisationer.

2 Krav på utbildning, erfarenhet och kompetens

2.1 Utbildning

Ingen akademisk utbildning krävs.

2.2 Arbetslivserfarenhet

Den sökande ska med intyg eller med annan verifierbar information styrka praktisk erfarenhet från minst 3 års relevant arbetslivserfarenhet.

Med relevant erfarenhet avses arbete inom minst 3 av de 6 ansvars- och aktivitetsområdena som framgår i bilaga 1 (Job description). Av den totala arbetstiden ska minst 50 % vara från meriterande område.

Erfarenheten bör vara maximalt 10 år gammal, räknat från ansökningsdatumet.

Erfarenheten styrks med tjänstgöringsintyg eller annan likvärdig dokumentation så som exempelvis styrkt CV. Med intyg menas ett dokument som redovisar den sökandes erfarenhet, men har en annan person än den sökande som intygsgivare. Intygsgivaren kan vara arbetsgivare, uppdragsgivare eller annan betrodd person som har kompetens och möjlighet att utöva insyn i den sökandes yrkesbana. Certifieringsorganet kontrollerar regelbundet med stickprov att intygade uppgifter är med verkligheten överensstämmande.

2.3 Lämplighet

Lämplighet för uppgiften att vara innovationsledare ska styrkas av den sökande med en signerad blankett "Accepterande av Professionellt förhållningssätt".

2.3.2 Professionellt förhållningssätt

För att erhålla certifiering ska den sökande förbinda sig att acceptera, tillämpa och förespråka följande principer:

- **Objektivitet:** Att tillämpa ett objektiva synsätt där problem och potentiella lösningar bedöms utifrån olika perspektiv.
- **Integritet:** Att i förekommande fall påtala brister, felaktigheter, och etiska tveksamheter i uppdrag eller arbetsuppgifter på ett tydligt och konstruktivt sätt.
- **Kultur:** Att vara lyhörd för, och ta hänsyn till, kulturella skillnader mellan olika typer av verksamheter och geografiska platser.
- **Lagstiftning:** Att hålla sig informerad om och tillämpa gällande lagstiftning inom aktuellt område.
- **Certifieringsregler:** Att hålla kontakt med certifieringsorganet (RISE) och sköta de skyldigheter som finns under certifieringsperioden, t ex årlig rapportering.

3 Certifieringsprocessen

3.1 Allmänt

För att bli certifierad som innovationsledare behöver aktiviteterna i nedanstående certifieringsprocess följas. Vissa aktiviteter åligger den sökande att utföra och andra aktiviteter åligger RISE att utföra.

3.2 Ansökan

Ansökan sker i följande steg:

- a) Den sökande ansöker om certifiering via ansökan som finns på RISE webbplats under personcertifiering. I och med att ansökan skickas in accepteras "RISE allmänna villkor" och "Generella villkor för personcertifiering" samt RISE hantering av personuppgifter (GDPR).
- b) Den sökande faktureras ansökningsavgift.
- c) Den sökande får tillgång till RISE kundportal genom en aktiveringskod som skickas ut efter ansökan. Den sökande loggar in till RISE kundportal och laddar där upp intyg och andra dokument som krävs för bedömning av den sökandes kompetens för certifiering.

3.3 Granskning av ansökan

Vid granskningen av ansökan kontrollerar RISE att ansökan är komplett, och att ansökan kan hanteras inom reglerna. Den sökandes redovisade kompetens bedöms av RISE certifieringsingenjör. Om certifieringsingenjören bedömer att ansökan inte är fullständig behöver den sökande komplettera med ytterligare information eller dokument. Utöver granskning av ansökan krävs att den sökande har skrivit ett godkänt kunskapsprov i regi av RISE (se examination) för att bli certifierad.

3.4 Examination

Examination innebär att kandidaten genomgår kunskapsprövning. Prövningen sker i form av skriftlig och muntlig tentamen samt ett case. För att kunna bli certifierad ska denna prövning vara slutförd med godkänt resultat. Denna prövning bokas via RISE eller via aktör som RISE har avtal med.

Innan examination ska Arbetstlivserfarenhet (pkt 2.2) vara godkänd av RISE eller av RISE utsedd underleverantör.

3.4.1 Skriftlig tentamen

Kandidaten ska styrka sin kunskap inom området genom att uppnå godkänt resultat på en grundläggande tentamen som består av flervalfrågor och essäfrågor. Tentamen tillhandahålls av RISE. För att uppnå godkänt resultat ska kandidaten klara 70 % av maxpoängen. Kraven på godkänt resultat gäller vid nyansökan.

Om kandidaten inte uppfyller kraven på godkänt resultat vid tentamen för nyansökan kan omtentamen ske. Efter tre underkända tentamen måste kandidaten ha ett uppehåll på minst 6 månader innan ny omtentamen kan ske. Ny tentamen upprättas vid varje omtentamen.

3.4.2 Case

Kandidaten ska beskriva ett case som kandidaten har jobbat eller jobbar inom. Caset ska bra illustrera erfarenheten som innovationsledare.

Case-texten ska senast lämnas in senast två veckor innan muntlig tentamen.

Instruktioner för case finns som bilaga 2.

3.4.3 Muntlig tentamen

Innan den muntliga tentan ska skriftlig tenta och case vara genomförda.

Kandidaten ska i en muntlig tenta presentera sitt case. Det kan även ställas kompletterande frågor till den skriftliga tentamen. Tiden är beräknad till ca 60 minuter.

3.5 Granskning och beslut

När granskningen av kandidatens kompetens är färdigbehandlad lämnas ärendet över till en certifieringsingenjör som inte har varit involverad i certifieringen för beslut. När ett beslut är fattat skickar RISE ut beslutsbeskedet och papperskopia på certifikatet om kandidaten valt detta i sin ansökan. Aktuell status i handläggningen av ärendet går alltid att utläsa i kundportalen.

När beslut om certifiering är fattat kan den certifierade kunden logga in på kundportalen för att ladda hem ytterligare kopia på certifikatet. Får kandidaten avslag på ansökan om certifikat redovisas skälen för detta. Kandidaten har möjlighet att överklaga beslutet i enlighet med "Generella villkor för personcertifiering".

3.6 Certifikatets giltighet och årsrapportering

Giltighetstiden för certifikatet är fem år. Certifikatet gäller under förutsättning att certifikatsinnehavaren årligen har sänt in årsrapporter till RISE som redovisar aktiviteter som innovationsledare.

Vad som ska redovisas i årsrapportering framgår i bilaga 3.

Även "nollrapportering" ska lämnas in, det vill säga om certifikatsinnehavaren inte haft några aktiviteter som innovationsledare under certifieringsperioden. Det är certifikatsinnehavarens ansvar att bevaka de datum som gäller för årsrapportering och certifikatets giltighet, samt att höra av sig till RISE i god tid för årsrapportering. I regel är dock RISE behjälpliga med detta.

3.7 Förnyelse av certifiering

Denna certifieringsregel omfattar för närvarande inte förnyelse.

3.8 Förändringar i certifieringen

Innehavaren av certifikatet ska utan dröjsmål informera RISE om ändringar i förhållanden som kan påverka förmågan att uppfylla kraven för certifieringen.

När det sker ändringar i certifieringsregeln som kräver ytterligare utvärdering kommer RISE att informera om vad som krävs av den certifierade för att uppfylla de ändrade kraven.

Ett exempel på förändring som behöver rapporteras till RISE är adressändring.

4 Övriga villkor för certifiering

Det är möjligt att rapportera klagomål mot en person som RISE har certifierat. Klagomålet ska vara skriftligt och ska handla om brister som har en tydlig koppling till kraven i denna certifieringsregel. RISE bekräftar till den klagande om klagomålet är relaterat till aktiviteter som RISE är ansvarig för. Om klagomålet är betydande informerar RISE även den certifierade personen. RISE utreder klagomålet och den klagande får information under utredningens gång. Beslut i klagomålet fattas av en person som inte har varit involverad i det uppdraget som klagomålet avser. Beslutet meddelas den klagande. Civilrättsliga tvister hanteras av domstol. Klagomål mot RISE certifieringsbeslut eller avslag om certifiering hanteras av RISE Certifieringsstyrelse.

Utfärdat certifikat kan återkallas av RISE, tillfälligt eller definitivt, om villkoren för certifieringen inte är uppfyllda. Detta och andra specifika villkor för personcertifiering framgår av ”Generella villkor för personcertifiering” i RISE INFO 2010:33.

En person med giltigt certifikat har möjlighet att marknadsföra detta genom att använda certifieringsmärket eller logotyp från RISE. Villkor för användningen av märken och logotyper framgår av information på RISE webbplats alternativt kan informationen erhållas direkt från RISE. När certifikat upphör att gälla, upphör personens eller företagets rätt att marknadsföra certifikatet.

5 Referenser

SS-EN ISO/IEC 17024 Bedömning av överensstämmelse – Krav på organ som certifierar personer

Bilaga 1 - Job description

Hämtat från Innovationsledarna.

Job description: Innovation Management Professional

The innovation management professional job role is broad. It encompasses both strategic and operational elements. These elements can be combined into a single role, or divided into separate roles. This document is meant to be used as a guide

Job titles	Innovation Leader, Innovation Manager, Innovation Driver, Innovation Champion, Innovation Coach, Innovation Strategist, Chief Innovation Officer (CIoO)
Reports to	CEO, Director-general, top-management team or a senior operational or functional manager/leader

to assembling one's own job description or to create a new role, which depends on the specific needs, means and requirements of the organization.

Purpose of the job

The purpose of the job role is to be responsible for, and actively contribute to, leading and organizing innovation efforts and promoting conditions and capabilities in support of innovation, in all kinds of organizations - private or public, large or small, in all sectors, areas and functions.

Innovation is introducing change in order to create value for the organization and its stakeholders. This change can encompass new or improved products or services, the way offerings are created or delivered (process innovation), the structure, routines and methods of the organization (organizational innovation) as well as changes to operational and business models. The degree of change can range from small improvements (incremental innovation) to large fundamental changes (radical/disruptive innovation).

Areas of responsibility and activities

1. To lead development and continuous update of the organization's innovation vision and strategy in coordination with key stakeholders

- Initiate relevant market monitoring and foresighting activities, including search for new market opportunities, user needs
- Align and integrate the innovation strategy with strategic objectives of the organization, including operational and business models, and road maps for products and services
- Define and assess key organizational prerequisites (structure, staffing, etc) for implementing the innovation strategy
- Build and maintain a strategic programme for implementing the innovation strategy and ensure that the resources (people and facilities) needed to deliver the innovation objectives are present
- Maintain an innovation portfolio (consisting of e.g. innovation- or new business development projects)
- Develop alternative business models conducive to innovation

Bilaga 1

2. To lead development and the continuous update of the organization's innovation process(es) in coordination with key stakeholders

- Develop appropriate metrics to measure the effectiveness (e.g., number of new or improved offerings) and efficiency (e.g., throughput time) of the innovation process
- Develop innovation process documentation and implement staff training programmes

3. To lead development and the continuous maintenance of an inventory of innovation methods and tools, including idea management systems, idea generation methods, staff training programmes, and internal networking initiatives

- Provide consultation on innovation tools when needed
- Convene workshops with clearly defined innovation themes
- Structure and implement staff training programmes
- Implement and support an organization-wide idea management system, including the gathering, evaluation, selection and implementation of employee's ideas

4. To plan, execute/coach and follow-up innovation initiatives/projects to search for new opportunities, or to strengthen of existing operations and/or business

- Define project outline (e.g., objectives, goals, scope, activities, duration, participants, budget, expected results) and inform and engage internal and external participants (employees, customers, users, suppliers or other stakeholders)
- Analyse current market situation, challenges and potential opportunities
- Convene workshops with engaged stakeholders
- Clarify customer/user values and insights and create/describe scenarios for the future
- Cluster ideas into concepts
- Develop and verify prototypes (e.g., illustrations, mock-ups, wire-frame models)
- Build cases around concepts and manage a portfolio of concepts
- Present concepts to management and suggest future actions

5. To establish relationships with external stakeholders and potential partners within the academia, government, industry and other relevant organizations

- Participate in external networking activities
- Convene themed workshops with external stakeholders or partners

6. To promote an innovation friendly organizational culture supporting experimentation, open communication, empowerment, autonomy and a tolerance for failure

- Conduct measurements of organizational innovation culture
- Structure and implement leadership training programmes
- Assess and restructure the organization's employee incentive structure / reward system
- Assess and remove factors that may hinder employee's job autonomy (e.g., time-draining activities, unnecessary administration, reporting-structures)
- Establish relationships and networks with internal stakeholders

Bilaga 2

Bilaga 2 - Instruktioner -Case

Beskriv ett case som du har jobbat eller jobbar inom som bra illustrerar din erfarenhet som innovationsledare. Caset kommer att vara utgångspunkten för den muntliga tentamen.

Case-texten ska senast lämnas in med skriftlig tentamen och kan ha olika format (ex word, ppt).

Casets innehåll:

Allmänt

- Casets rubrik
- Om det är ett verkligt eller fiktivt case
- Vilken roll du hade/har i caset (naturligtvis helst Innovationsledare)
- Kontaktuppgifter till en referens

Del 1 - Beskrivande text som svarar på casets:

- Utmaning/problem
- Resultat/effekt
- Reflektion/framtid

Denna del beskrivs med max 500 ord.

Del 2 - Genomförandet av caset och som utgår ifrån ditt arbete via:

- Ledarskap
- Planering
- Support
- Process
- Följa upp/förbättra

Denna del beskrivs med max 1500 ord.

Vid frågor om innehållet, maila fragor.person@ri.se

Bilaga 3 - Årsrapportering

Årsrapportering

Varje år ska en certifierad innovationsledare inlämna rapport till certifieringsorganet med uppgift om eventuell fortbildning samt uppgift om genomförda uppdrag som innovationsledare.

Även "nollrapportering" ska lämnas in, det vill säga om certifikatsinnehavaren inte haft några aktiviteter som innovationsledare under certifieringsperioden.

Det är certifikatsinnehavarens ansvar att bevaka de datum som gäller för årsrapportering och certifikatets giltighet, samt att höra av sig till RISE i god tid för årsrapportering. I regel är dock RISE behjälpliga med detta.

Fortbildning

Redovisa självstudier och/eller kurser, seminarier och dylikt, arrangör och genomförandedatum.

Kopia av kursintyg behöver inte sändas in till RISE Certifiering i samband med den årliga rapporteringen.

Erfarenhet

Erfarenheten bör bestå av genomförande av meeting/workshop internt eller externt om innovationsledning. Även relevanta publicerade artiklar kan redovisas.

Redovisad erfarenhet kan leda till enklare förfarande vid förnyelse av certifiering efter 5 år.