

Curriculum Vitae Christien van den Berg

Ervaren, besluitvaardige, betrokken, hands-on specialist in verandermanagement.

Adviseert en begeleidt bij:

- transities;
- (her)positioneringsvraagstukken;
- professionaliseringstrajecten;
- turnaround management

Analytisch, in staat rust en orde te brengen, denkt en handelt projectmatig. Zoekt verbindingen en creëert synergie tussen en over afdelingen heen. Onderhandelt en verbindt partijen (directie, management, medewerkers, ondernemingsraden, vakbonden). Onderkent het belang van communicatie met alle betrokken stakeholders. Communiqueert open en direct, is overtuigend op alle niveaus en is organisatie- en menssensitief.

Voert veranderingen, transities, integraties en fusies tot aan reorganisaties efficiënt door.

‘Waar staan we; waar willen we heen en hoe houden we iedereen betrokken.’

Dit alles met als uitgangspunt: eerst de organisatie op orde, dan volgt het personeel.
Het één kan niet zonder het ander.

Persoonlijke gegevens

Naam : A.C. (Christien) van den Berg, RQIM
Adres : Kamperhoeve 23
Postcode en plaats : 8052 BC Hattem
Geboortedatum : 31 augustus 1961

Telefoonnummer : (06) 203 92 730
E-mail : info@bergformatie.nl
Website : www.bergformatie.nl
LinkedIn-profiel : www.linkedin.com/in/bergformatie

- Ingeschreven in het Register voor Interim Managers als Registered and Qualified Interim Manager (RQIM)
- Lid van de Nederlandse Vereniging voor Interim Managers (NVIM)

Opleiding

2013	: Master Culture & Change NCOI (start september)
2006/2007	: Verandermanagement / Focus Nyenrode Business Universiteit
2002	: Professioneel Interim Management Universiteit Nyenrode
2001	: Post HBO Bedrijfskunde Hogeschool Windesheim, Training & Adviesgroep
1998	: Adviesvaardigheden voor P&O adviseurs (1-jarige opleiding Rabofacet)
1997	: HBO Personeel & Arbeid Hogeschool Haarlem, SOSA te Zwolle (deeltijd)
1995	: MBO Arbeidsmarktpolitiek en Personeelsbeleid Hogeschool Haarlem, SOSA te Zwolle (deeltijd)
1978	: High School, HAVO-niveau (in Zuid-Amerika)

Trainingen en cursussen

2013	: Arbeidsrecht; arbeidsrechtelijke aspecten bij fusies en overnames (Lexlumen)
2013	: Het Pensioenakkoord; consequenties en acties (Van Benthem & Keulen)
2012	: Arbeidsrecht in crisistijd; nieuwe wet- en regelgeving bij reorganisatie en ontslag (Lexlumen)
2010	: Advanced Governance Course (Wagner Group)
2008	: Onderhandelen (Harvard methode)
2005	: Leidinggeven aan mensen die niet willen (de Baak) : Professioneel Toezichthouden (Diemen & Van Gestel) : Winnend Onderhandelen (Alex van Groningen) : Excel voor HRM (Bureau Kees Horden) : Coaching voor mentoren (Associatie voor Coaching)
2003	: Meetbaar maken van HRM (Alex van Groningen)
2001	: Financieel Management voor niet-financiële Managers
1997	: Het reïntegratieproces voor het management

Talen

Nederlands en Engels - vloeiend

Spaans en Duits - taalvaardig

Opgegroeid in Zuid Amerika; onderwijs gevolgd in het Nederlands, Spaans en Engels

Nevenfuncties

vanaf 2004	: Coach / mentor Jong Ondernemen, Nederland (project Ministerie van Financiën) Ik bied bedrijfskundige coaching en procesbegeleiding voor derdejaars en vierdejaars hbo studenten (2012/2013: technische bedrijfskunde).
vanaf 2011	: Voorzitter Vereniging van Eigenaren

Opdrachten Berg Formatie BV vanaf mei 2001 tot heden

AMFORS (Sociale werkvoorziening Amersfoort, 1500 medewerkers)

aug. 2013 t/m dec. 2013

Verander-/transitiemanager

Visie ontwikkeling m.b.t. complexere organisatie-(her)inrichtingsvraagstukken, in het licht van gewijzigde wet-/regelgeving (Participatiewet) en bezuinigingsmaatregelen.

Stip aan de horizon verkennen, met als doel een toekomstbestendige organisatie neerzetten. Als **Transitiemanager** aanzet gegeven voor het richten, inrichten en herinrichten van de organisatie (direct, indirect en overhead), waarbij ik steeds zoek naar samenhang en verbinding tussen de verschillende organisatie onderdelen:

- omslag van een productiegedreven organisatie naar een mensontwikkelbedrijf
- procesoptimalisaties: herverdeling productieproces, afstemming taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen stafafdelingen Arbeidsintegratie en P&O, optimale inzetbaarheid van mensen (loonvormend)
- programmamanager aanschaf cliëntvolgsysteem
- afronding reorganisatie, ontslag in het kader van disfunctioneren, verzakelijking, gesprekspartner voor de Ondernemingsraad (meenemen in de verandering).

DYKA, Steenwijk (Productiebedrijf - onderdeel van Tessenderlo Group)

jun. 2012 t/m mrt. 2013

Transitie -/ verandermanager (inhoud en proces)

Bij DYKA (LEAN organisatie) ben ik begonnen als transitiemanager en adviseur over complexe organisatie- en productie inrichtingsvraagstukken in het licht van gewijzigde marktomstandigheden. Hoe richt je de productie organisatie zo efficiënt mogelijk in, rekening houdend met seizoensinvloeden en gewijzigde marktomstandigheden.

Programmamanager Reorganisatie (regierol)

Regie over het gehele reorganisatietraject vanuit de slechte vooruitzichten in de bouw: komen tot een toekomstbestendige organisatiestructuur en -inrichting tot en met het doorvoeren van personeelsreductie, inclusief communicatie naar alle stakeholders. Doorvoeren van optimalisaties in productie, personeelsreductie van 15% is doorgevoerd. Deze personeelsreductie in zes maanden van A tot Z doorgevoerd, inclusief het treffen van een voorziening, positief advies OR, een door de vakbonden geaccordeerd sociaal plan én 65 gehonoreerde ontslagaanvragen.

IrisZorg Arnhem (GGZ en WMD instelling, 72 locaties)

okt. 2011 t/m mei 2012

Organisatieadviseur Raad van Bestuur

Vanwege gewijzigde wet- en regelgeving en een andere bekostingssystematiek geadviseerd om doelmatige bedrijfsvoering als thema op de agenda te zetten (kosten/baten bewust). Dit leidde tot:

- implementeren capaciteitsplanning (efficiënt plannen van zorgvraag en -aanbod)
- aansluiting realiseren met en tussen financiën en P&O incl. professionalisering

Organisatie-inrichtingsvraagstukken:

- clusteren en positionering activiteiten rond cliëntgelden
- positionering service(bedrijfs)bureau primaire proces

- reorganisatie cluster Behandeling (GGZ)
- lid stuurgroep vastgelopen introductie van een nieuw functiegebouw
- harmoniseren toepassing ORT (onregelmatigheidstoeslag)

Catharina Ziekenhuis te Eindhoven

jun. t/m dec. 2010

Manager Servicecentrum a.i. (35 medewerkers)

Door een wijziging van de managementstructuur is mij gevraagd het servicecentrum HRM qua gewijzigde inrichting te implementeren. Turnaroundmanagement door sterk te focussen op klant- en kwaliteitsgerichte dienstverlening. Vormgeven aan front-office (click-call-consult principe) en back-office (cluster: Recruitment, Instroom, Doorstroom, Uitstroom, Gezondheidsmanagement, ICT) van HRM.

Resultaten: de workflow is beter te monitoren, focus is verlegd van aanbod- naar klantgericht werken, de bereikbaarheid is aanzienlijk verbeterd en er is een heldere rolverdeling waarbij de klant weet waarvoor hij bij wie moet zijn. Klachten van klanten/afnemers zijn in korte tijd aanzienlijk gedaald.

Project implementatie nieuw personeelsinformatiesysteem

Medeverantwoordelijk voor de effectieve implementatie van een nieuw personeelsinformatiesysteem (Afas) inclusief aanvullende solutions (Hunite). Hierbij was ik continu bezig met het creëren van synergie op verschillende niveaus: Santeon (8 samenwerkende ziekenhuizen), ICT, HRM, Financiën en uitvoering.

Audiologisch Centrum Utrecht (samenwerkingsverband/fusiebegeleiding)

jan. t/m jun. 2010

Projectleider fusie bedrijfsonderdelen Pento en Auris

Activiteiten van diverse audiologische kenniscentra worden in het nieuwe audiologisch centrum ondergebracht. Als projectleider was ik verantwoordelijk voor de personele ontvlechting

van de Utrechtse vestiging van Auris en inbedding binnen de Pento organisatie. Er was daarbij deels sprake van een overgang van onderneming (overgangsregeling) en een overgang op basis van vrijwilligheid (3 CAO's: Gehandicaptenzorg, Ziekenhuizen en Onderwijs). Daarbij heb ik pakketvergelijkingen gemaakt en voorstellen gedaan voor herplaatsing. Resultaat: iedereen kreeg een passend alternatief aangeboden dat door iedereen accepteerde.

WWZ-Mariënstaete-Valent (WMV) - Marente Katwijk

apr. t/m dec. 2009

Organisatieadviseur voor de Raad van Bestuur (fusiebegeleiding)

Binnen deze opdracht was er sprake van een vastgelopen bestuurlijke en juridische fusie tussen drie zorginstellingen (verzorg-/verpleeghuizen) met 3.500 medewerkers. Mede managen en voorbereiden van het veranderingsproces en toewerken naar een effectieve integratie, in samenwerking met de RvB, met name richting OR, cliëntenraad en vakbonden. Er was sprake van bestuurlijke en organisatorische onrust en een gang naar de ondernemingskamer tot gevolg. Ik was in staat om op organisatieniveau de rust te bewaren, als procesbegeleider te zorgen voor de herbemensing van MT posities.

Fusiebegeleider Personeel & Organisatie a.i. (integratie)

- de P&O-organisaties integreren en creëren van synergie op verschillende niveaus
- positioneren en professionaliseren van de afdeling
- begeleiding vanuit P&O van nieuwe bekostigingssystematiek en capaciteitsplan (zzb/zzp)
- harmoniseren van contracten (arbo, uitzendbureaus)

Menzis zorg en inkomen

apr. t/m okt. 2008

Teammanager Advies

Verantwoordelijk voor de herinrichting van de afdeling op basis van een nieuwe organisatiestructuur. Daarbij lag het accent op de inrichting van een Service Desk P&O:

- leiding geven aan medewerkers Advies Wageningen, Enschede en Groningen
- standaardisatie van werkprocessen en creëren van synergie
- professionaliseren van Employee Screening projecten: procesverbetering, upgrade PIS, professionaliseringstraject, afronding harmonisatie, intermediair tussen afdelingen t.b.v. procesafstemming en -verbetering

CNV Vakcentrale Utrecht

apr. 2007 t/m feb. 2008

Hoofd Personeel & Organisatie a.i.

Dit betrof een vastgelopen inrichting Shared Service Centrum t.b.v. drie deelnemende bonden: Vakcentrale, Onderwijsbond en Bedrijvenbond. Daarbij was ik steeds op zoek naar synergievoordelen en werkte ik toe naar een effectieve integratie.

Verantwoordelijkheden:

- afronding reorganisatie m.b.t. vorming Shared Service Centrum
- inventariseren arbeidsvoorwaarden van drie bonden en voorstel m.b.t. harmonisatie
- invulling geven aan het begrip "integraal management"; implementatie, trainingen leidinggevenden
- mantelovereenkomsten (3 bonden) voor arbodienst en uitzendkrachten
- profiel opstellen voor nieuw hoofd P&O (met 3 deelnemende bonden), incl. W&S

T.b.v. de afdeling P&O

- als manager strategisch positioneren en professionaliseren afdeling P&O
- uitwerken SLA en optimaliseren werkprocessen

T.b.v. de Vakcentrale

- nieuw generiek functiebouwwerk implementeren
- constructieve samenwerking met relatie met OR opstarten; 0% verweerschriften
- starten met Management Development n.a.v. MTO

Domined Vastgoedzorg Deventer (serviceonderhoud)

juli t/m dec. 2007

Manager P&O a.i.

Als manager P&O directie adviseren met betrekking tot vraagstukken op het gebied van organisatie en personeel. Verder:

- afronding van de verzelfstandiging (vanuit woningcorporatie)
- recruitment van MT-functies en middenkaderpersoneel i.v.m. herinrichting en sterke groei van de organisatie
- mantelovereenkomsten aangaan met W&S-bureaus
- afronding van het FUWA-traject (Cats)

CNV Onderwijs Utrecht

mrt. t/m mei 2007

Quickscan Organisatie & Personeelsbeleid

Naar aanleiding van deze quickscan plan van aanpak opgesteld t.b.v. het organisatie- en ontwikkeltraject. Op basis hiervan is CNV Onderwijs haar organisatie gaan herinrichten en heeft zij het personeelsbeleid integraal afgestemd op organisatiedoelen.

Thuishulp Groningen/Doetinchem

aug. t/m nov. 2006

Project Manager a.i. (2 dagen per week)

Van een ambtelijk georiënteerde organisatie naar een zelfstandige en professionele (commerciële) organisatie.

Tot mijn taken behoorden:

- zittend management naar nieuwe rol (ondernemerschap) coachen
- MD-programma (kosten/baten bewust, verzakelijking, professionalisering) opstarten
- inrichten van het bedrijfsbureau; administratieve processen stroomlijnen
- managers begeleiden bij het bedrijfsmatiger inplannen van huishoudelijke hulpen

Veluws College Apeldoorn

mrt. t/m nov. 2006

Consultant (3 dagen per week)

Adviseur voor het College van Bestuur over veranderingen in de organisatie inrichting, de implementatie van Integraal Personeelsbeleid en de inrichting van het Servicebureau. Daarnaast heb ik een traject van outsourcing van het onderhoudswerk begeleid.

Minkema College Woerden

jan. t/m juni 2006

Interim manager P&O

Adviseur voor de directie over IPB, over het sociaal statuut en sociaal plan in verband met de verwachte terugloop van het leerlingenaantal en het wegvallen van het participatie- en vervangingsfonds. Procesbegeleider bij de implementatie van FUWA IC- en ID-functies. Tevens verantwoordelijk voor de inrichting en positionering van de afdeling, inclusief de begeleiding van de werving en selectie t.b.v. diverse managementfuncties.

ROC van Twente Hengelo

jan. t/m nov. 2005

Directeur P&O a.i. (post fusiebegeleiding)

- adviseren College van Bestuur m.b.t. en begeleiden van fusieproces van twee MBO-scholen (begrip rolhygiëne geïntroduceerd: wie is waarvan)
- nieuwe organisatiestructuur, incl. nieuw functiebouwwerk (effectieve integratie)
- harmoniseren arbeidsvoorwaarden
- normalisering relatie vakbond (door veel open eindjes was er weinig vertrouwen)
- afhandeling sociaal plan

Afdeling P&O: (integratie/synergie)

- herstructurering op basis van nieuwe organisatiestructuur (synergie bewerkstelligen)
- strategisch positioneren en professionaliseren van P&O
- werkprocessen stroomlijnen tussen front- en back office
- start maken met SPP (fase I, gekoppeld aan begrotingsystematiek)

Sector Educatie (regierol reorganisatie)

- adviesaanvraag

- overleg vakbonden (reductie van de vaste formatie i.v.m. terugloop asielaanvragen)
- inrichten van een Mobiliteitscentrum

SW Delta Zutphen

dec. 2004 t/m mei 2005

Consultant (op afroep)

Adviseur voor hoofd P&O over te doorlopen proces m.b.t. een eigen arbeidsvoorwaardenpakket voor een personeels B.V.

SW Hamelandgroep Groenlo (3 cao's)

juni 2003 t/m juni 2004

Hoofd P&O a.i.

Verantwoordelijk voor het doorvoeren van organisatieverandering (n.a.v. gewijzigde wet- en regelgeving) bij complexe organisatie in roerige tijden.

Herpositionering en professionalisering van de afdeling (zowel centraal als decentraal). Alsook het doorvoeren van een cultuurverandering binnen het hoofdkantoor (van beheersmatig naar ontwikkelingsgericht). Oprichten van een B.V. inclusief eigen arbeidsvoorwaarden en CAO (onderhandelen met vakbonden).

Stuurgroep:

- invoering POP (voor ambtenaren en sw personeel)
- implementatiebeleid rond gewenst gedrag
- normjaar-taakonderzoek
- FUWA-traject (Orba)

Regio College Zaanstreek-Waterland (1 à 2 dagen per week)

jan. t/m dec. 2003

Projectleider Mobiliteit: exittraject voor ca. 30 medewerkers (100% resultaat)

Project Taskforce: begeleiden overname CVV personeel door ROC

TrainT bv Lelystad

okt. 2002 t/m mei 2003

Hoofd P&O a.i.

- overname personeel en activiteiten ex Centrum Vakopleiding in aparte BV
- oprichten B.V. ten behoeve van commerciële activiteiten ROC Flevoland
- overname personeel voormalig Centrum Vakopleiding
- afbouw ex CVV organisatie en ombouw richting commerciële B.V.
- opzetten en inrichten P&O afdeling
- opstellen arbeidsvoorwaardenpakket

ROC Flevoland Almere

mei 2002 t/m jan. 2003

Hoofd P&O a.i.

Adviseren van het College van Bestuur en sectordirecteuren m.b.t. organisatie- en personele vraagstukken. Vooral over het positioneren en professionaliseren van de afdeling P&O (afdeling van 6 tot 8 personen).

Projecten:

- de outsourcing van catering

- project van verzuim naar preventie
- diverse ontslagzaken
- het opstarten van het MD-traject: professionalisering van het management

Wieden + Kennedy Amsterdam

juli t/m dec. 2002

Human Resource Director a.i. (3 à 4 dagen per week)

Groot internationaal reclamebureau (80% medewerkers een niet Nederlandse nationaliteit). Grootste uitdaging was om de internationale directie bewust en bekend te maken met Nederlandse wetgeving op het gebied van: (collectief) ontslagrecht, arbeidsrecht, implementeren van werknemersvertegenwoordiging en arbeidsovereenkomsten in relatie tot freelancers. De GAK boete (n.a.v. audit) m.b.t. sociale afdrachten met 60% weten te verminderen.

Projecten:

- het afronden van de sluiting van twee buitenlandse vestigingen
- het ontslag van een aantal medewerkers via KR en beëindigingsovereenkomst
- het opzetten van een nieuw collectief pensioenplan

Hotelschool Den Haag

juni t/m dec. 2002

Hoofd Personeel & Organisatie a.i. (1 à 2 dagen per week)

Mede verantwoordelijk voor:

- implementatie CAO à la carte
- HAY outputgericht functieomschrijving
- trainen van leidinggevenden op het gebied van gespreksvoering

Adviseur voor detailhandel

vanaf 2002

Adviseren ondernemers op het gebied van organisatievraagstukken en de gevolgen die dat heeft voor het personeelsbeleid

Bloemenhandel Zurel Aalsmeer

mei 2001

Projectmanager

Voor bloemenhandel Zurel regelde ik de ontslagaanvragen voor 20 medewerkers.

Alle bovenstaande projecten vanuit Berg Formatie bv

Meester Stegeman (onderdeel van Sara Lee Meats Europe; voorheen Ahold)	1999 t/m apr. 2001
Organisatie Adviseur Sara Lee Meats Europe Adviseren van directie en management m.b.t.: <ul style="list-style-type: none">• management en organisatie van de nieuwe Sara Lee Meats organisatie• veranderprocessen• overgang overneming, overdracht pensioenen, harmonisatie arbeidsvoorwaarden	
Project Manager Reorganisatie Overgang van Ahold naar Sara Lee Meats <ul style="list-style-type: none">• organisatie-inrichting en herbemensing• overleg OR, onderhandelen met vakbonden, opstellen sociaal plan, ontslaaanvragen• mobiliteitscentrum ingericht (100% externe herplaatsingen)	
Programma Manager "Meesterlijk Coachen" MD-programma (optimalisaties) Samen met alle leidinggevenden zowel het productieproces als ook de stijl van leidinggeven doorgelicht om van daaruit verbeteringen en veranderingen door te voeren. Vele optimalisaties in het proces doorgevoerd aan de hand van eigen gemaakte foto's, casuïstiek, concrete situaties (als jij de baas zou zijn van dit bedrijf, wat zou je anders doen?)	
Hogeschool Windesheim Zwolle Personeel & Organisatie Adviseur (centraal) Personeelsfunctionaris (decentraal)	1997 - 1998
Hanze College Zwolle Personeelsconsulent	1995 -1996
Senter Office Manager	juli t/m dec. 1995
DSM Coatings Leidinggevend secretaresse	jan. t/m juni 1995
Ministerie van Defensie Utrecht Projectmedewerker Personeelszaken	juli t/m dec. 1994
Akzo Coatings Wapenveld Management Assistent, incl. Marketing Services	1986 t/m juni 1994
Verenigde Nederlandse Kruidencoöperatie Commercieel Exportmedewerker	1979 - 1986