

Curriculum Vitae Janneke Teeuw



Naam: Teeuw, J. (Janneke)
Titel: Drs
Geboortedatum: 29 september 1963
Email: janneketeeuw@teeuw-interim.nl
Website: www.teeuw-interim.nl

Adres: Handelskade 15d
5211 TH 's Hertogenbosch
Telefoon: +31 (0)6 21834067

Beschikbaarheid: Beschikbaar vanaf najaar 2013

Profiel: Organizational Development Consultant/Interim HR (Programma-) Manager

In mijn loopbaan heb ik me steeds meer toegelegd op het daadwerkelijk implementeren van verandering in organisaties. De combinatie van ruime ervaring in zowel consultancy als HR interim management maakt mijn adviezen en aanpak altijd zeer praktisch en direct toepasbaar. De bedrijfsprocessen ken ik van binnenuit. Ik werk in zeer uiteenlopende bedrijven (van profit tot overheid, van klein tot groot, van noord tot zuid) met een specialisatie in ICT en zakelijke dienstverlening.

Organizational Development - Reorganisatie en herstructurering - HR Projectmanagement -
Management Development - Leiding geven – Coaching – Interne communicatie

Mijn opdrachtgevers doen graag een beroep op mijn pragmatische, doelgerichte en op de menselijke maat gebaseerde aanpak. Een analytische en gestructureerde benadering, gecombineerd met een sterke focus op communicatie, interactie en humor zijn daarin mijn handelsmerk; integriteit de absolute voorwaarde. *“Half werk is geen werk”* is mijn motto.

Ik ben in staat me snel aan te passen aan alle mogelijke omstandigheden en schrik niet snel ergens voor terug. Zowel letterlijk als figuurlijk verleg ik graag mijn grenzen. In afwisseling met werk, studeer en reis ik graag. Vooral voor Scandinavië en voor Australië heb ik een voorliefde ontwikkeld en in 2009/2010 heb ik een half jaar in Oeganda gewoond en gewerkt. In 2011 heb ik deelgenomen aan de Challenge Antwerpen – Banjul (via Dakar). In september 2011 ben ik gestart met deeltijdstudie Wijsbegeerte aan de Universiteit van Amsterdam (UVA).

Opleidingen

VWO Chr. Lyceum-Havo te Gouda	Diploma 1981
HBO voor Beroepskeuze-Advieswerk Akademie Mens-Arbeid te Tilburg	Diploma 1984
Arbeids- en Organisatie Psychologie Geslaagd met genoeg Universiteit van Tilburg (UVT)	Diploma 1989
Wijsbegeerte Bachelor - deeltijdstudie Universiteit van Amsterdam (UvA)	Gestart sept 2011

Cursussen

Leergang Management Development Universiteit Nijmegen/Fin. Akademie	Getuigschrift 1998
Opleiding Uitgeverij VOB/Boekacademie Amsterdam	Diploma 2007
Don't just Do Something/Stand there Future Search workshop te Finland Marvin Weisbord/Sandra Janoff (USA)	Augustus 2008
Diverse beroepsgerelateerde cursussen o.a. Informatieplanning, Organisatie-adviesvaardigheden, Trainingsvaardigheden, Communicatievaardigheden, Softwaregebruikerscursussen, Change Management, Business Engels	

Nevenfuncties

- Vereniging van Eigenaren (VVE)
Oliemolenzicht 's Hertogenbosch
 - Stichting Attacca Ensemble Amsterdam
- Voorzitter
Bestuurslid/Producent

Werk Ervaring (beknopt overzicht)

- Periode: 2001 - heden
Organisatie: Teeuw Interim HR Management B.V.
Zelfstandig interim HR Manager. Organizational Development - Reorganisatie en herstructuring - HR Projectmanagement - Management Development - Leiding geven – Coaching – Interne communicatie. Opdrachten vervuld voor zowel profit als not-for-profit organisaties.
- Voor een overzicht van gerealiseerde opdrachten: **zie bijlage**
- Periode: 1999-2000
Verblijf in Australië/schrijven van een novelle (in wording).
- Periode: 1994 – 1999
Organisatie: Exact Holding B.V. en werkmaatschappijen te Delft
Producent van administratieve software; in deze periode autonome groei van circa 600 – 1300 medewerkers worldwide.
Functie: Diverse HRM posities. Lid van Management Team bij verschillende divisies; Senior HRM consultant in de Holding.
Verantwoordelijk: All round HR Management posities, inclusief verantwoordelijkheid voor personeelsadministratie. Sterke nadruk op opstellen en realiseren van de personeelsplanning, Werving&Selectie teneinde groei te realiseren. Daarnaast het ontwikkelen en implementeren van HR systemen en instrumenten (software) t.b.v. o.a. salaris- en winstdeling, beoordeling, personeelsinformatie, management rapportage, (management) training, organisatie- en functiestructuur. Organisatie van management- en medewerkers events. Management coaching on the job.
- Periode: 1989 – 1994
Organisaties: INB adviseurs te Den Haag
SMART GROUP organisatie adviseurs te Vught
Functie: Management Consultant / Trainer
Verantwoordelijk : Implementeren van bedrijfscultuurverandering voornamelijk in not-for-profit bedrijven. Doorvoeren van grootschalige personeelsafvloeiingen incl. outplacement voornamelijk bij grote (Multi)nationals.
- Periode: 1985 – 1988
Organisatie: Arbeidsbureaus Zoetermeer en Roosendaal
Functie: Adviseur
Verantwoordelijk: Beroepskeuze- en omscholingsadvies en arbeidsbemiddeling t.b.v. langdurig werklozen.

Referenties te lezen op www.teeuw-interim.nl en overigens op verzoek

BIJLAGE: Overzicht gerealiseerde projecten van 2001 - heden

Opdrachtgever	<u>LokaalTotaal B.V. te Eindhoven</u> (Jan 2013)
Typering opdracht	HR Manager HR Manager verantwoordelijk voor opzetten en inrichten basis HR functie in verzelfstandigd bedrijfs onderdeel.
Opdrachtgever	<u>DeTelefoongids B.V. te Amsterdam</u> (Juni 12 – Dec 12)
Typering opdracht	HR Projectmanager/HR Manager HR Manager verantwoordelijk voor HR ter verbetering kwaliteit van de Sales organisatie. Tevens Projectmanager reorganisatie en downsizing van de organisatie. Inrichting en herstructurering en onderhandeling met de Ondernemingsraad. Projectmanager vanuit HR betreffende verzelfstandiging en verkoop bedrijfs onderdeel LokaalTotaal aan derden.
Opdrachtgever	<u>Sparked BV te Amsterdam</u> (Maart 2012)
Typering opdracht	Workshop Workshop Feedback geven en ontvangen
Opdrachtgever	<u>Woningstichting Barneveld</u> (Febr – April 2012)
Typering opdracht	Organisatie Advies Organisatie Advies uitbrengen omtrent herinrichting afdeling Woondiensten
Opdrachtgever	<u>DeTelefoongids B.V. te Amsterdam</u> (Juli 10 – Aug 11)
Typering opdracht	HR Projectmanager/HR Manager In kaart brengen van organisatorische consequenties van nieuw strategisch plan en implementatie. Projectmanagement reorganisatie en downsizing van de organisatie. Inrichting en herstructurering en onderhandeling met de Ondernemingsraad. Na de voltooiing van de reorganisatie als HR Manager verantwoordelijk voor HR ter verbetering kwaliteit van de Sales organisatie.
Opdrachtgever	<u>Haarberg Consulting te Oslo/Kampala Oeganda</u> (Okt 09 – April 10)
Typering opdracht:	Programme Director Opzetten en management van lokale vestiging in Oeganda (Kampala) van in Oslo gevestigde Consultancy gespecialiseerd in Monitoring & Evaluation van Ontwikkelingsprojecten. Werkzaamheden betroffen het gehele proces van juridische vestiging tot en met aannemen van eerste personeel en inhuur van service providers, inrichting en implementatie van administratie, lokale arbeidsvoorwaarden, officemanagement tot en met samenwerking met partner (Makerere University Kampala). Tevens het begeleiden en coördineren van biedingsprocessen op internationale projecten.
Opdrachtgever	<u>DTG/Gouden Gids B.V. te Amsterdam</u> (Okt 08 – Juli 09) (Heden: DeTelefoongids B.V.)
Typering opdracht:	In deze periode circa 1400 medewerkers HR Manager t.b.v. BackOffice afdelingen.

In deze periode werd de Gouden Gids overgenomen door DeTelefoongids B.V. Als HR Manager voor de backoffice afdelingen van de organisatie gaf ik leiding aan 5 HR adviseurs en was ik verantwoordelijk voor het begeleiden van de integratie, het realiseren van het Sociaal Plan waaronder een reductie van personeel in de BackOffice met ongeveer 200fte en realiseren harmonisatie van arbeidsvoorwaarden. Organiseren van roadshows en communicatie over reorganisatieproces aan medewerkers.

- Opdrachtgever: Ministerie Landbouw, Natuur, Voedselkwaliteit (LNV)
Dienst ICT & Uitvoering te Den Haag (Mei 07 – Dec 07)
(DICTU: in deze periode circa 400 medewerkers intern en 300 extern)
- Typering opdracht: Hoofd Bedrijfsvoering.
Leiding geven aan en ontwikkeling van stafafdelingen FA, Inkoop, HR, Interne communicatie en Interne Organisatie/Officemanagement) ten tijde van transitie van kasstelsel naar Baten Lasten Dienst. Ontwikkeling en professionalisering van de staffuncties ter voorbereiding van reorganisatie. Leiding geven direct aan hoofden van de stafafdelingen (5 medewerkers); indirect aan circa 40.
- Opdrachtgever: Woningcorporatie St Joseph te Boxtel (April – Mei 07)
Typering opdracht: Consultancy en Recruitment.
Werving & Selectie Management- en sleutelposities.
- Opdrachtgever: Woningcorporatie Vivare te Arnhem (Maart 06 – Mei 07)
(circa 350 medewerkers)
- Typering opdracht: Manager HRM.
Leiding geven aan de afdeling HRM (8 medewerkers), verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van HRM beleid en HR instrumenten. Ontwikkelen en uitvoeren Management Development Programma. Implementatie nieuw functiewaarderingssysteem CATS. Arbeidsmarktcommunicatie. Projectmanager stroomlijnen en herinrichting financieel administratieve processen.
- Opdrachtgever: Nutsbedrijven Maastricht N.V. (Aug 05 – Febr 06)
Typering opdracht: Project Manager.
In die periode waren de Nutsbedrijven Maastricht N.V. net overgenomen door Essent. Als projectmanager was ik verantwoordelijk voor onderzoeken van opties en besluitvorming m.b.t. positionering van afdeling Onderhoud & Service, alsmede voorbereiding van implementatie van het besluit tot verzelfstandiging van de afdeling. Stake-holder management en management coaching.
- Opdrachtgever: Essent Retail te 's Hertogenbosch (Juli 04 – Mei 05)
(Heden: Essent Service & Verkoop)
In deze periode circa 1300 medewerkers.
- Typering opdracht: People Manager voor de IT afdeling Solutions (80 medew. intern).
Herstructurering en reorganisatie. Verantwoordelijk voor People Management. Beoordeling en ontwikkeling van 80 medewerkers (IT professionals) en W&S voor management- en sleutelposities. Stake-holder management en management coaching.
- Opdrachtgever: Essent Holding N.V. te Arnhem (Aug 03 – Januari 04)
In deze periode circa 12.000 medewerkers
- Typering opdracht: Programma Manager.
Opzetten en implementeren van Medewerkers Tevredenheids Onderzoek alle divisies Essent (> 8.000 medewerkers).

- Opdrachtgever: Essent Retail te 's Hertogenbosch (Juni 02 – Juli 03)
(Heden: Essent Service & Verkoop)
In deze periode circa 1300 medewerkers
- Typering opdracht: Change Management.
Ontwikkelen en implementeren van instrumenten t.b.v. organisatiecultuurverandering; o.a. Medewerkers Tevredenheids Onderzoek, Management Toolkit, Internal Branding, Management Alignment.
- Opdrachtgever: Interpolis N.V. te Tilburg (Oktober 01 – Februari 02)
Typering opdracht: Advisering en recruitment t.b.v. new business development.
Om de internationale ambitie van Interpolis gestalte te geven, werd destijds een nieuwe afdeling/divisie opgericht t.b.v. internationalisering. Ontwikkelen organisatiemodel, profielen, en werving en selectie van high potentials voor het opbouwen van new business internationaal. Ontwikkelen en implementeren van expatbeleid. Management coaching.
- Opdrachtgever: Fontys Hogescholen te Tilburg
Hogeschool voor Personeel en Arbeid (Nov 01 – Jan 02)
Typering opdracht: Docent.
Les geven aan en coachen van deeltijd studenten (eindexamenkandidaten) aan HBO-opleiding tot personeelsmanager.
- Opdrachtgever: debis AirFinance B.V. te Schiphol (Jan 01–Jul 01)
(Heden: Aercap Aviation Solutions)
- Typering opdracht: HR Manager
In die periode had debis Airfinance B.V. (een belangrijke internationale aircraftlease onderneming; zeer kapitaalintensieve onderneming met ongeveer 250 medewerkers) het concurrerende bedrijf in Ierland, met vestigingen in USA en Zweden overgenomen. Als HR manager was ik verantwoordelijk voor het integreren van de HR functie van de nieuwe onderneming en ontwikkelen van HR instrumenten op internationaal niveau, alsmede het realiseren van reductie in Zweden en USA. Professionalisering HR afdeling internationaal ; post merger integration, (re)organisatie internationaal (+Zweden), Management coaching, personeelsplanning, recruitment, ontwikkelen en implementeren van expat beleid, ontwikkeling nieuw functiesysteem en (internationale) beloningssystematiek, W&S.