

Curriculum vitae Vicky Monsieurs

Persoonlijke informatie

Vicky Monsieurs

Lange Kruisweg 2
2110 Wijnegem
België

GSM: + 32 (0)494 79 22 19
Email: vickymonsieurs@hotmail.com

Nationaliteit: Belgisch
Geboortedatum: 18 augustus 1975

Diploma's

UFSIA-Vrije Universiteit Brussel

Diploma: Master Communicatiewetenschap

Periode: 1999-2003 (avondonderwijs)

Thesis: 'E-preventie: het gebruik van e-learning in de strijd tegen AIDS in Afrika'

Hogeschool Antwerpen

Diploma: Sociale Agogiek

Periode: 1994-1997

Thesis: 'Gewoon anders: rondleidingen in het MUHKA voor mensen met een mentale handicap'

Talen

Nederlands: moedertaal

Engels: uitstekend

Frans: goed

Duits: basiskennis

Bijkomende informatie

- Gecertificeerd coach Hay Group Assessments (Emotion and Social Competency Inventory, Leadership Styles and Organisational Climate)
- Gecertificeerd assessor HOGAN leadership styles Assessments
- Bijgeschoold tot vertrouwenspersoon
- Gecertificeerd MBTI Step 1 en Step 2
- Gecertificeerd SHL 360 tools feedback provider
- Ervaring in Scrum als Product Owner
- Basiskennis van Lean/Six Sigma methodologie

(wordt vervolgd op volgende pagina)

Curriculum vitae Vicky Monsieurs, vervolg

Ervaring

Pierre & Vacances Center Parcs

Mol (B)

Periode: 1.06.2017 – 7.12.2017

Functie: HRD Manager:

- Definiëren en uitrollen van de opleidingsplannen voor België, Nederland en Duitsland, rekening houdende met de strategie vanuit de hoofdzetel
- Analyseren van de opleidingsbehoeftes en opportuniteiten
- Ontwikkelen, faciliteren en aankopen van gepaste opleidingen
- Coachen van medewerkers en managers
- Opbouwen en onderhouden van relaties met operationele managers en directieleden
- Ondersteunen van medewerkers bij hun ontwikkeling
- In kaart brengen van high potentials en talenten binnen de organisatie
- Verantwoordelijk voor het centraal opleidingsbudget
- Onderhouden van relaties met opleidingsinstanties en subsidievoorzieningen
- Leiding geven aan team van trainers en administratieve medewerkers

Philips

Eindhoven (NL)

Periode: 15.10.2016 – 30.05.2017

Functie: Learning Specialist:

- Ontwikkelen en uitrollen van trainingsprogramma's voor verschillende doelgroepen
- Ondersteunen van decaan van de Philips University bij het portfolio management
- Samenwerking met learning specialists en business professionals bij het opzetten van certificeringstrajecten
- Instaan voor de continue verbetering van de ontwikkelingsprogramma's
- Wekelijkse rapportage opstellen voor management
- Samenwerken met trainingsontwikkelaars in India

DLL International

Eindhoven (NL)

Periode: 1.12.2013 – 15.10.2016

Functie: Sr. Learning Consultant:

- Analyseren van de ontwikkelingsbehoeftes
- Ontwikkelen, implementeren en evalueren van trainingen, workshops, teambuilding activiteiten die het individueel en organisatie-breed presteren verhogen
- In overleg met de HR businesspartners ter plaatse opleidingsmogelijkheden ontwikkelen voor de medewerkers in AsiaPac
- Uitbouwen en verbeteren van het Learning Management Systeem
- Programma-management van leadership development programma's
- Coachen van medewerkers (specialisten en managers)
- Leiding geven aan team administratieve medewerkers

(wordt vervolgd op volgende pagina)

Curriculum vitae Vicky Monsieurs, vervolg

Ervaring

Liberty Global BV

Schiphol Rijk (NL)

Periode: 27.03.2007 – 31.10.2013

Functie: Corporate L&D Manager

- Ontwikkelen van de trainingsstrategie in samenwerking met de HR Managers en operationele managers
- Ontwerpen en faciliteren van interne opleidingen op basis van de behoeftanalyse in de Europese organisaties
- Bijdragen aan de veranderingsprogramma's
- Uitrollen van verplichte e-learnings in de wereldwijde organisatie
- Coachen van managers naar aanleiding van assessments
- Leiding geven aan de Corporate Learning & Development afdeling

KBC Verzekeringen – Fidea

Antwerpen (B)

Periode: 17.09.2001 – 24.03.2006

Functie: Trainingsmanager:

- Ontwikkelen, organiseren en evalueren van trainingsprogramma's voor verzekeringsmakelaars
- In samenwerking met marketingafdeling projecten uitwerken
- In overleg met directie en afdelingshoofden commerciële doelstellingen en bijbehorende evenementen ontwikkelen

Stad Antwerpen

Borgerhout – Antwerpen (B)

Periode: 1.06.1999 - 31.08.2001

Functie: Jeugdconsulente:

- Uitbouwen en coördinatie van het lokaal jeugdcentrum
- Ondersteunen van de jeugdraad
- Organisatie van activiteiten voor kinderen en jongeren in Borgerhout

Vrije Universiteit Brussel

Brussel (B)

Periode: 1.08.1997 – 31.05.1999

Functie: Coördinator Service for Information and Integration of Foreign Students:

- Onthaal en integratie van niet-Europese studenten
- Informeren van studenten over het leven en studeren in België
- Ondersteunen van de Commission on Integration
- Organisatie van sociale en educatieve activiteiten
- Uitbouwen van een vrijwilligersnetwerk

Hobby's

Reizen, hardlopen, boksen, functional training, koken
