

Overzicht ervaring en opleiding

Wim van Someren wim@wim.nl
 Havendijk 9 06 22 457603
 4101 AA Culemborg 07-03-1966

Werkervaringen

Vanaf augustus 1999: Van Someren Consultancy, gevestigd als zelfstandige op het gebied van HRM, met de volgende diensten: Interim Management, Consultancy, Training en Coaching.

Korte opdrachten

- 2009 Workshop Winnen! voor PRC en spreker op Alumnidag Nyenrode over succes.
- 2008 Wervings- en selectietraject, Studio Bassa
- 2007 Reorganisatie Stout Verlichting, uitvoering CWI traject.
- 2006 Bedrijfsanalyse Stout Verlichting, advisering en ondersteuning directie
- 2005 Bemiddelingstraject tussen OR en directie bij productiebedrijf in de metaalsector
- 2005 Training werving en selectie voor middle management Astellas
- 2005 Evaluatie en advies project m.b.t. beoordelingssysteem Astellas
- 2004 On the job coachingsproject eerste managementlaag, Zwitserleven
- 2004 Training werving en selectie voor middle management, Yamanouchi
- 2004 Ontwerp en introductie functionerings- en beoordelingssysteem, Studio Bassa
- 2003 Training werving en selectie voor P&O medewerkers, DSM Gist
- 2003 Training beroepsvaardigheden verkoopmedewerkers, Tomey&Verstegen
- 2002 Teambuildingsessies salesteam, Polyplastic + Wervingsproject, ICL
- 2000 Wervingsproject, Bos & Van der List

- 1997 - heden Praktijk op het gebied van coaching en begeleiding (ong. 65 mensen begeleid)
- 2004 - heden Intervisiecoach in het Young Management Program en het Ahold Program op Nyenrode.

Opdrachten met een langere duur

- Nov. 09 – heden ASML (7.000 medewerkers, ontwikkeling, productie en verkoop van ic-productiemachines) (4-5 dagen pw)
- Opdracht Interim Senior HR&O Manager voor de divisie Customer Support. Binnen internationale context invullen rol van HR Business Partner. Activiteiten o.a.: Talent Management, Organizational Changes and Headcount Management.
-
- Febr. 09 – nov. 09 Astellas (12.000 medewerkers, farmaceutische organisatie, ontwikkeling, productie en verkoop van medicijnen) (4 dagen in de week)
- Opdracht Interim HR Manager voor de Europese R&D organisatie. Naast de verantwoording voor het HR werkgebied R&D Europe, het op projectmatige basis ontwikkelen en implementeren van een nieuwe global structure voor R&D.
-
- Febr. 08 – febr. 09 ASML (7.000 medewerkers, ontwikkeling, productie en verkoop van ic-productiemachines) (4-5 dagen pw)
- Opdracht Interim Senior HR&O Manager voor de sectoren Supply Chain Management & Manufacturing. Binnen internationale context invullen rol van HR Business Partner. Activiteiten o.a.: integratie van 2 logistieke afdelingen verspreid over Azië, USA en EU. Veranderingstraject binnen afdeling Procurement. Reorganisatie van afdeling Product Engineering. Project Manager van het project: "The HR Projectmanager": implementeren van project management methodiek binnen HR (instrumenteel + change management). Projectmember van 3 projecten: 1) Off-sourcing productie afdeling naar Taiwan (ontwerp en uitvoering herplaatsingsregeling, communicatie, opzetten + begeleiding transfer-team), 2) Project m.b.t. development middle management binnen sector Manufacturing, 3) Implementatie Talentmanagement binnen ASML Wereldwijd. Vanaf december 2008: uitvoering van de regeling werktijdverkorting zoals die door Minister Donner ontworpen is voor bedrijven die a.g.v. de kredietcrises te maken hebben met significante omzetzdalingen. Binnen de productieafdeling van ASML voor in totaal 1100 medewerkers.

- Jan. 07 – okt. 07
Opdracht ASML (7.000 medewerkers, ontwikkeling, productie en verkoop van ic-productiemachines) (4-5 dagen pw)
Interim Senior HR&O Manager voor de divisie Customer Support (3 maanden). Business Partner voor de divisie, lid managementteam Customer Support Engineering, vanuit HR bijdrage leveren aan de ontwikkeling van een nieuw service concept (smart services) wereldwijd. Interim HR management voor de divisie Planning & Manufacturing/Supply Chain Management (6 maanden). Business Partner voor de divisie. Naast all round HR werkzaamheden als voornaamste activiteit: implementeren reorganisatie binnen Built Operations (450 medewerkers).
- Jan. 06 – dec. 06
Opdracht Astellas (12.000 medewerkers, farmaceutische organisatie, ontwikkeling, productie en verkoop van medicijnen) (3-4 dagen in de week)
Interim management en consultancy activiteiten. Onder andere: invoering levensloopregeling en evaluatie en aanpassingen in beoordelings- en beloningssysteem in samenwerking met OR en Vakorganisaties. Ondersteuning en advisering Director HR bij CAO onderhandelingen en managementvraagstukken. HR managementactiviteiten voor de Research & Development divisie. Internationaal recruitment project.
- Juli 05 – juli 07
Opdracht SMC (50 medewerkers, consultancybureau/werving en selectiebureau) (1 dag in de week)
Directie ondersteunen bij algemene managementzaken en op het gebied van personeelsmanagement.
- Jan. 05 – aug. 05
Opdracht Astellas (10.000 medewerkers, fusie tussen Yamanouchi & Fujisawa, farmaceutische organisatie, ontwikkeling, productie en verkoop van medicijnen) (4 dagen per week). Vanuit HR afdeling uitvoeren van een reorganisatie als gevolg van de fusie: sociaal plan, aanzeggesprekken, procedures CWI, begeleiding boventalligen, inkoop en begeleiding outplacement. Activiteiten gericht op de samenvoeging, met name van de R&D organisaties in München en Leiderdorp. Daarnaast groot internationaal recruiteringsproject (65 voornamelijk hoog wetenschappelijk farmaceutische functies), coaching van junior HR Manager en diverse HR projecten als: HR intranet update en adviezen m.b.t. HR beleid.
- Juni 04 – dec. 04
Opdracht Loders Croklaan (600 medewerkers, producent van spijsoliën en vetten, onderdeel van IOI, Maleisië) (4-5 dagen per week).
Interim HR Manager voor de divisie Supply Chain, reorganisatie binnen een fabrieksonderdeel. Projectleider van projecten op het gebied van SAP HR, Toegangs- en Tijdregistratie, implementatie nieuw POP systeem, alle personeelsaspecten (o.a. werving) betreffende een volledig nieuwgebouwde palmolieraffinaderij.
- Mrt 04 – juni 04
Opdracht Dienst Landelijk Gebied (1.200 medewerkers, onderdeel van ministerie LNV) (2-3 dagen per week).
1) Projectmanagement van grote landelijke wervingsactie, leiden projectgroep mobiliteit, coördineren van alle werving-, selectie en vacature-invulling activiteiten.
2) Ondersteuning van het Hoofd P&O m.b.t. een grote reorganisatie binnen de organisatie en op andere specifieke onderwerpen.

- Apr 02 – mei 03
Opdracht Yamanouchi Europe (6.000 medewerkers, Europees hoofdkantoor van farmaceutisch bedrijf in Nederland met R&D, productie, marketing & sales) (5 dagen per week).
1) Interim HR Manager voor de divisie R&D (240 medew.), binnen deze divisie functiewaarderings/kwaliteits project geleid, recruitmentproject en reorganisatie van een clinical research afdeling. Operationele HR taken.
2) Daarnaast: reorganisatie van Europese Hoofdkantoorfuncties, verhuizing van Europese hoofdkantoor naar Londen, Wet Melding Collectief Ontslag voor 57 medewerkers, (uitvoering) Sociaal Plan, outplacement, planning en coördinatie en presentaties inzake de reorganisatie.
- Apr 01 – febr. 02
Opdracht Polyplastic (300 medewerkers, producent van diverse acrylaatproducten) (3-4 dagen per week).
Opzetten P&O afdeling. Omvangrijk ziekteverzuimproject. Invoering personeelsinstrumenten. Bijdrage leveren in managementteam vanuit P&O discipline. Coaching van management op peoplemanagement vaardigheden. Oplossen van een aantal individuele cases. Relatie met ondernemingsraad ontwikkelen. Reorganisatie van managementstructuur binnen de productie-afdelingen. Ondersteuning/advisering van de Directeur (DGA).
- Apr 01 – dec. 01
Opdracht Walraven (350 medewerkers, producent van bevestigingsmaterialen) (1 dag in de week).
Verder ontwikkelen huidige P&O afdeling. Coachen en ondersteunen startende P&O-er. Invoering personeelsinstrumenten. Opzetten managementrapportage. Bijdrage leveren in MT vanuit de P&O discipline.
- Maart 01 – sept. 01
Opdracht Collexis (30 medewerkers, internet development company) (op basis van projecten).
Werving en selectie, arbeidsvoorwaardenpakket/managementovereenkomsten samenstellen, opstellen van regelingen, opzetten communicatiestructuur, huisvestingsproject, ontwikkelen HR beleid.
- Jun 00 – apr 01
Opdracht DSM Anti Infectives (1.200 medewerkers, voorheen Gist Brocades, producent van basisproducten voor de geneesmiddelenindustrie) (4-5 dagen per week).
Ondersteuning bij omvangrijk reorganisatietraject; reductie 450 FTE, deelname aan projectgroepen m.b.t. ontwerp nieuwe organisatie. Deelname aan implementatie projectgroepen. Deelname aan projectgroepen m.b.t. de uitbesteding van een 3-tal afdelingen. Uitvoering sociaal plan binnen een divisie. Leiden van project m.b.t. de invoering van een nieuw ploegendienstrooster binnen de afdeling Innovatie. Leiden van de projectgroep Opleiding en Organisatie-ontwikkeling. Individuele coaching van een aantal medewerkers.
- Jan. 00 – mrt 00
Opdracht Innovam (300 medewerkers, opleidingsinstituut voor de automotieve branche) (4 dagen per week).
Interim Manager P&O: Operationele taken, implementatie personeelsinformatiesysteem (SAP HR), arbeidsvoorwaarden vergelijking.
- Sept. 99 – jan. 00
Opdracht Tridion B.V. (100 medewerkers, internet start up company) (5 dagen per week).
Opzetten complete HR structuur: administratie, procedures, contracten, arbeidsvoorwaarden, personeelszorg, bezetting van de afdeling, etc. (Tridion is per 1 augustus 1999 officieel opgericht). Recruitment project voor Benelux, Scandinavië, UK en Duitsland. Activiteiten binnen het Venture Capital project.

Op basis van vast dienstverband

Jul. 95 – sept. 99	<u>Fujitsu Siemens</u> (1.100 medewerkers ICT-bedrijf, voorheen ICL) (5 dagen per week).
Functie	Hoofd Personeelszaken
Taakomschrijving	MT-lid, leiding geven aan de afdeling (8 medewerkers), alle facetten van personeelsmanagement, training en ontwikkeling, betrokken bij een tweetal overnames (due dilligence) en de verkoop van een ICL B.V. (SIAC), reorganisatie business stream Logistics, onderhandelingen met OR (o.a. harmonisatie arbeidsvoorwaarden van vier verschillende arbeidsvoorwaarden pakketten, invulling raam CAO), projectleider omvangrijk thuiswerkproject, recruitment projecten en ontwikkelen arbeidsmarktbeleid, managementcoach voor toegewezen organisatie-onderdeel, lid van internationale werkgroep m.b.t. implementatie van global personnel info system, lid kwaliteitstuurgroep (auditor), sparringpartner voor management, coach voor medewerkers.

Interim werk, niet als zelfstandige, via verschillende bureaus 1992-1995

1995	<u>Cadans</u> (bedrijfsvereniging) (6 maanden, 4 dagen per week).
Functie	Consultant
Opdracht	1) voorbereiding en uitvoering reorganisatie bedrijfs onderdeel. 2) opstellen personeelsplannen ter voorbereiding op fusie. 3) uitvoerende personeelstaken.
1993 - 1994	<u>Stichting Thuiszorg Veluwe</u> (24 maanden, 5 dagen per week).
Functie	Hoofd Personeelszaken/uitvoerend Personeelsmanager
Taakomschrijving	1) alle uitvoerende PZ-taken, o.a. werving en selectie, ziekteverzuimbeleid, ontslag, interne communicatie, leiding geven aan drie medew., deelname MT. 2) lid projectteam dat verantwoordelijk was voor de personele kant van de fusie (met drie andere organisaties), o.a. inrichten nieuwe afdeling PZ, harmonisatie arbeidsvoorwaarden, beleidsvoorbereiding en tijdelijke voorzieningen. Precies 2 jaar: voor de duur van de fusie met drie andere stichtingen.
1992 - 1993	<u>Wang Nederland B.V</u> (ICT-bedrijf) (12 maanden, 5 dagen per week).
Functie	Human Resource Adviser
Taakomschrijving	Ondersteunen van omvangrijk reorganisatieproces, voorlichting geven aan medewerkers waarvan de baan is komen te vervallen, intermediair tussen outplacementgroep en organisatie, produceren van managementinformatie ter ondersteuning van de reorganisatie.

Op basis van vast dienstverband

1990 - 1992	<u>Start Uitzendbureau</u>
Functie	Projectleider
Taakomschrijving	Verantwoording voor werkgelegenheidsproject in de regio Utrecht: overleg met werkgevers en Arbeidsvoorziening, budgethouder, voorlichting, rapportages, acquisitie werkplekken, werving, intake en begeleiding deelnemers.

Stage in verband met studie

1987 - 1988	<u>KNMI</u>
Functie	Stagiair afdeling P&O
Taakomschrijving	Uiteindelijk zelfstandig gewerkt als personeelsfunctionaris op de vestiging Schiphol; met name werving en selectie, training, voorlichting en functiewaardering.

Tijdelijk contract, 8 maanden, voor aanvang studie

1985	<u>Centraal Boekhuis</u>
Functie	Medewerker bedrijfsbureau
Taakomschrijving	Voorraadbeheer, routing van goederen, oplossen problemen m.b.t bestellingen.

Opleidingen

- 1998, Universiteit Nyenrode, Young Management Program
- 1996, Leader Academy, Businesswise International NV, België
- 1985-1989, HBO-Personeelsmanagement, Hogeschool Utrecht
 - Lid bestuur studentenvertegenwoordiging
 - Stagejaar: KNMI, afdeling P&O - Scriptie: Fitness in Business
- 1984-1985, Voorbereidend Hoger Beroepsonderwijs: Sociaal/Pedagogisch

Overige opleidingen/cursussen

- 2008-2009, Duitse les, Taalkrchtig
- 2007, Intensieve cursus Duits A2, Migros, Bern, Zwitserland
- 2004, Professionele Kwalificatie Restaurant Kok, niveau 2
- 2003, CSA, the Basic, persoonlijke effectiviteit
- 2002, RET training, Schouten en Nelissen
- 2001, Projectmanagement-methodieken: Projectmatig Creëren/PMBoK-PSI
- 2000, Assessment instrumenten, SHL
- 1997, Loopbaancoaching, I&O/JobConsultancy
- 1996, Business English, Babel.
- 1990, Diverse commerciële trainingen
- 1987, Recreatie-/Sportleider A, Stichting BRES
- PC gebruik: MS Office, Word, Excel, Powerpoint, SAP HR en andere P.I. Systemen
- Rijbewijs: A, BE, CE, DE (ook in het bezit van beroepsdiploma's goederen- en personenvervoer)

Talen (CV ook in Engels en Duits beschikbaar)

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed in woord en geschrift
- Duits: uitgebreidere basiskennis

Registraties en lidmaatschappen

- Geregistreerd als Interim Manager in het IM-Register (www.im-register.nl)
- Lid van de Nederlandse Orde voor Loopbaanadviseurs en Outplacement Consulenten (www.noloc.nl)