

Curriculum Vitae



Dorette Bontekoe-Koenen
Geboortedatum: 22-12-1963

☎ 06-46136384
✉ info@dorettebontekoe.nl
🌐 www.dorettebontekoe.nl

Competenties

Directief
Energiek
Creatief
Doel- en resultaatgericht
Initiatiefrijk
Ondernemend

Werkervaring 1981-2011

2008-2011:

Op 1 januari 2008 gestart met adviesbureau
"Dorette Bontekoe Interim Personeelsmanagement".

Binnen diverse Verpleeg- en Verzorgingshuizen de volgende opdrachten uitgevoerd:

In-, door- en uitstroom:

- Adviseren en ondersteunen van Raden van Bestuur, directie en managers bij in-, door- en uitstroomvragen en de kwantitatieve en kwalitatieve bezetting van de organisatie/locatie/afdeling;
- Onderzoek naar en analyse van de groepsdynamiek binnen een thuiszorgteam van 30 medewerkers waarbij de manager geadviseerd is t.a.v. te nemen (impopulaire) maatregelen en individuele plannen van aanpak van alle teamleden;
- Personeelsbeheer efficiënt en effectief herinrichten door zorg te dragen voor een (globale) analyse van de huidige situatie en de knelpunten. Duidelijkheid geven over de gewenste situatie en het schrijven van een plan van aanpak hoe dit te bereiken;
- Plan van aanpak geschreven n.a.v. Benchmark;
- Quick scan uitgevoerd onder leidinggevend kader m.b.t. verzuim. Rapportage geschreven inclusief aanbevelingen en plan van aanpak;

FWG 3.0:

- Adviseren hoe een efficiënt en effectief functiegebouw samen te stellen waarmee concreet vorm kan worden gegeven aan de strategie. Zoals bv. invoeren van kleinschalig wonen of de ZZP financiering zo efficiënt mogelijk doorvoeren. Onderhoud en harmonisatie van het functiehuis vormgeven op basis van normen voor verantwoorde zorg. Projectplan schrijven en leiden. Daarnaast de praktische uitvoering geven aan de ontwikkeling van functiestraten en functiebeschrijvingen en – indelingen. Begeleiden van het aanbiedingsproces en bezwaarprocedures. Instrueren en verzorgen van kennisoverdracht aan eigen P&O adviseurs. Verantwoordelijk voor de afstemming en communicatie met OR.

Reorganisatie:

- Verantwoordelijk voor de implementatie van een aantal ingrijpende reorganisatie binnen Facilitair (uitbesteding van diensten) , management en primair proces (herschikking van taken). Dit door zorg te dragen voor een eenduidige uitvoering van de voorgenomen reorganisatie, binnen de afgesproken planning, door middel van coördinatie, bewaking toepassing sociaal plan, maken van functieprofielen, communicatie (OR-organisatiebreed-management-P&O afdeling), begeleiding en advies aan het lijnmanagement, de P&O adviseurs en de medewerkers.

2000-2008:

All-round senior personeelsadviseur binnen De Bruggen (Instelling voor verstandelijk gehandicapten) verantwoordelijk voor alle operationele 1^{ste} lijn vraagstukken.

Daarnaast verantwoordelijk voor complexe (vaak strategische) P&O vraagstukken die ontwikkeld en uitgevoerd worden vanuit project- en/of verandermanagement waarbij veel aandacht wordt gevraagd voor het draagvlak in de lijn en de implementatie.

- *De ontwikkeling en uitvoering van een Bruggenbreed en lokaal Introductiebeleid;*
Een introductieprogramma ontwikkeld met aandacht voor de sociale integratie, informatieverstrekking, verzorgde organisatie, tweezijdigheid, opleidingsaanpak, terugkoppeling en continue aandacht.
- *Behoud personeel;*
Een hoge uitstroom is aanleiding voor een onderzoeksopdracht wat geresulteerd heeft in het Project Personeelszorg en een verlaging van de uitstroom.
- *Projectleider Functiewaardering 3.0 (FWG)*
Nadat FWG (het beschrijven en indelen van functies) ruim 2 jaar na de vastgestelde peildatum is ingevoerd en er een fusie heeft plaatsgevonden is het functiegebouw alweer achterhaald. Er zijn nieuwe functies ontstaan, functies zijn vervallen of gewijzigd en er is behoefte aan harmonisatie. Verantwoordelijk voor de ontwikkeling en aanpak van het onderhoud en de harmonisatie. Dit heeft geresulteerd in een actueel functiegebouw waarbij we zijn teruggeslagen van ruim 600 naar 120 functies. Daarnaast zijn beleidsafspraken gemaakt hoe het functiegebouw in de toekomst te optimaliseren en beheren. Een interview in het vakblad van de Stichting FWG waarin onze aanpak wordt geprezen is een mooi compliment.
- *Ontwikkeling en implementatie Competentiemanagement;*
Verantwoordelijk voor de ontwikkeling en presentatie van de beleidsnotitie. Daarnaast het competentiewoordenboek en de competentieprofielen ontwikkeld in samenhang met het functiegebouw en de pilot begeleid.
- *Projectleider HKZ m.b.t. hoofdstuk Personeel;*
P&O bleek niet aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor het HKZ certificaat. Verantwoordelijk voor plan van aanpak en uitvoering.
- *Implementatie Wet verbetering poortwachter*
Alle leidinggevende geïnstrueerd m.b.t. hun verantwoordelijkheid in het kader van de Wet Poortwachter. Nauwe samenwerking met de leidinggevenden als case-manager heeft geleid tot een afname van het verzuim van $\pm 8\%$ naar $\pm 4\%$.

- *Interactieve beleidsontwikkeling m.b.t. werkplannen teamleiders en managers;*
Een workshop leiden waarbij het doel is te komen tot een breed gedragen beeld van benodigde veranderingen en tot een breed geaccepteerde en doeltreffende aanpak hiervan. Verantwoordelijk voor de gehele coördinatie en organisatie van de workshop.
- *Sociale beleidsontwikkeling;*
Verantwoordelijk voor de sociale beleidsontwikkeling; op basis van een SWOT zijn de in- en externe ontwikkelingen geschetst die de komende jaren van invloed zullen zijn op het HRM beleid van De Bruggen. Hieruit volgen de speerpunten voor HRM beleid die tot concrete beleidsvoornemens en activiteitenplannen leiden.
- *Onderzoek en evaluatie naar de kwaliteit van de organisatie n.a.v. de re-organisatie teamleiders;*
Onderzoeken of de bedrijfsvoering op het gebied van budgetbeheer, functioneringsgesprekken en ziekteverzuim binnen de Bruggen verbeterd is na de invoering van de nieuwe organisatiestructuur.

Tevens verantwoordelijk voor de Bruggenbrede coördinatie vanuit P&O m.b.t. Opleidings- / Leerlingen- en Stagebeleid. Hieruit volgde deelname aan werkgroepen zoals beleidsontwikkeling t.a.v. Eerder Verworven Competenties en ontwikkeling en invoering E-learning;

1991-2000:

Manager bij Stichting Ursula; een instelling voor verstandelijk gehandicapten. Kern van de functie was een integrale verantwoordelijkheid voor het resultaat van de eenheid. Aansturen van het zorgproces en daaraan gekoppelde werkproces binnen de eenheid, waarbij kwaliteitsbewaking, budgetbeheer en arbeidsomstandigheden belangrijke aandachtsgebieden zijn. De hoofdtaken bestonden uit:

- Beleidsontwikkeling van de Organisatie-eenheid;
- Leiding en organisatie van de RVE;
- Bedrijfsvoering;
- Onderhouden van externe contacten.

In de functie van manager maakte ik onderdeel uit van onderstaande werk- of projectgroepen:

- Ontwikkelen en implementeren van verzuimbeleid*;
- Onderbrengen van de huishoudelijke dienst bij de woondienst*;
- Concretiseren en implementeren van de Wet BIG*;
- Aanpassen van de werktijden n.a.v. het werktijdenbesluit;
- Beleidsontwikkeling t.a.v. "Positieve actie voor vrouwen";
- Opzetten van intervisie voor teamleiders*;
- Invoering 36-urige werkweek;
- Organiseren van een werkconferentie voor alle leidinggevenden met als doel een gezamenlijke visie ontwikkelen op Integraal management, HRM, Zelfsturing en Coachend leiderschap.

* in rol van projectleider

1989-1991:

Teamleidster binnen de verstandelijke gehandicaptenzorg. Kern van de functie was integrale verantwoordelijkheid voor de zorgverlening en bedrijfsvoering van de afdeling en realisatie van het werkplan.

1984-1989:

Z-Verpleegkundige binnen diverse doelgroepen op Boldershof te Druten en op St.Ursula te Nieuwveen.

1981-1984:

Leerling Z-verpleegkunde op Boldershof te Druten.

Gevolgde Opleidingen 1981-2011

2005-2007:

Voortgezette Opleiding Human Resource Management, VDO Nijmegen.

2000-2002

HBO-Personeel & Arbeid, Hogeschool Haarlem.

1999-2000:

Voortgezette Opleiding Organisatie & Management voor de Non-Profit Sector, VDO Nijmegen.

1993-1994:

Kopcursus voor vrijgesteld leidinggevenden in de zorg voor verstandelijk gehandicapten, Hogeschool Nijmegen.

1990-1992:

Managementopleiding van Middenkaderfunctionarissen, Hogeschool Leiden.

1981-1984:

Inservice Z-Opleiding, Boldershof Druten.

Gevolgde trainingen/cursussen:

- Voeren van functioneringsgesprekken door NZi.
- Voeren van verzuimbeleid door NZi.
- Formatieplanning in het kader van de 36-urige werkweek door NZi.
- Adviesvaardigheden door Boertien en partners.
- Training loopbaanadvies
- Systeembeheer: Beaufort, Cura, MS Office, verzuimmanager, humannet;

Verzuimbegeleiding:

- Werken met WIA-scenario's door L&M advies;

Functiewaardering 3.0 :

- Functie beschrijven en indelen, verdiepingscursus, onderhoud aan functiegebouw en resultaatgericht beschrijven door Stichting FWG;