

# Curriculum Vitae van Bob van Werkhoven

## Personalia

<b>Voornamen</b>	: Bob
<b>Naam</b>	: van Werkhoven
<b>Adres &amp; Woonplaats</b>	: Aldo van Eycklaan 62 (2343 NK) Oegstgeest
<b>Telefoon</b>	: 06-55 33 30 33 (mobiel)
<b>Email</b>	: neder_bob@xs4all.nl
<b>Burgerlijke staat</b>	: Getrouwd

## Profiel

### Functionele eigenschappen

Door mijn open stijl van communiceren, rekening houdend met de gevoeligheden van de omgeving, ben ik in staat gebleken partijen met verschillende invalshoeken bij elkaar te krijgen (business alignment). Daarbij zijn wederzijds inzicht en samenwerking de sleutel tot succes. (teamwork)

Mijn positieve instelling en aanstekelijk enthousiasme stellen me in staat mensen voor me te winnen.

Een aanpakmentaliteit en een oplossingsgerichte instelling zijn deel van mijn grondhouding. De pragmatisch analytische aanpak blijkt mijn voorkeur te hebben. Basis hiervan is mijn dienstverlenende instelling. Dit geldt voor zowel mijn stijl van leiding geven (servant leadership) als het vervullen van mijn eigen taken.

De gevarieerde en soms contrasterende omgevingen van mijn inzet en de door mij behaalde resultaten staan wat mij betreft voor flexibiliteit en inzetbaarheid.

### Motivatie en ambitie

Ik ben een organisatorisch procesmens met een natuurlijk ontwikkelde helicopterview, op zoek naar rollen, functies, waarbij deze aspecten én het begeleiden van verandering een cruciale rol speelt. Als dit in één functie samen komt is er sprake van een optimale inzet van mijn talenten. En dat maakt me gelukkig.

## Werkervaring

### Actueel

Kleine startende ondernemer. Mijn meerwaarde, kwaliteit, ligt in open communicatie, goede afwerking, opgeruimde werkplek en oog voor detail. Ik ruim achter mij op.

- Handige handwerksman met passende oplossingen, niet alleen praktisch maar ook budgetmatig.
- Denken terwijl ik werk.
- Netwerken.
- Brede interesse.

### Business Analyse Relevant

Tijdens mijn carrière in de ICT kwamen in de projecten waar ik ben ingezet, de volgende werkzaamheden in meer of mindere mate terug:

#### Kernwerkzaamheden

- Uitvoeren van business analyse (requirements, workflow, intervisie, belangen) ten behoeve van digitalisering en automatisering.
- Het begeleiden en bewaken van de digitalisering; sleutel daarbij: het begeleiden van de communicatie tussen stakeholders en gebruikers enerzijds en IT technici anderzijds.
- Het ten behoeve van de verantwoording van verbeterlagen ontwikkelen van business cases.
- Plannen en afstemmen van projecten en de voortgang managen.
- Teamwork, zowel binnen het project als met gebruikers, management én stakeholders.

#### Functie aspecten

- Business Analyse IT. (informatie analyse, workflow analyse, keten analyse)
- Business Alignment. (impact analyse, verbeter voorstellen ontwikkelen, organisatorische gevolgen bepalen, draagvlak creëren)
- Liaison Management tussen ICT en Business. (samenwerking, opdrachten managen en aansturen, voortgang bewaken, intervisie)
- Test management. (ontwikkelen, opstellen van testscenario's en testscripts, tests laten uitvoeren)

## Beknopte chronologie werkervaring

08-'12 - heden	Bedrijf	<b>neder-service</b>	mijn eigen één mans bedrijf
	Functie	Klusser, handy man.	
	Werkzaamheden	Kluswerkzaamheden, vnl. bij particulieren. Alles wat in bouwmarkt en tuincentrum voor in en om het huis verkrijgbaar is, breng ik aan of verwerk ik.	
07-'13 - heden	Werkgever	<b>MasterPeace</b>	( <a href="http://www.masterpeace.org">www.masterpeace.org</a> )
	Functie	Projectleider, medewerker	
	Opdracht	Social Media platforms inzetbaar maken voor promotionele doeleinden. Ondersteuning van bootcamp en diverse promotionele evenementen.	
06-'14 - 12-'15	Opdrachtgever	<b>Tempo Team</b>	
	Rol / Opdrachtgever	Dynamisch Operator Nautische Kunstwerken	Provincie Zuid Holland
	Opdracht	Bediening van bruggen en sluizen vanuit een centrale en op locatie.	
	Rol / Opdrachtgever	Medewerker Catering	
08-'10 - 08-'11	Opdracht	Bediening en uitgifte van warme en koude maaltijden in bedrijfs- en schoolkantines.	
	Werkgever	<b>Pecoma Business Technology</b>	( <a href="http://www.pecoma.nl">www.pecoma.nl</a> )
	Rol / Opdrachtgever	Business Analyst (Interim)	<i>Friesland Campina</i>
	Opdracht	Liaison management tussen ICT en HR afdelingen, project management.	
11-'08 - 10-'09	Rol / Opdrachtgever	Project Manager (/ Test Manager)	<i>ING Commercial Finance</i>
	Projectomschrijving	Sourcing van de hosting naar een corporatie partner in Polen.	
	Werkgever	<b>Capgemini Business Application Solutions</b>	( <a href="http://www.nl.capgemini.com">www.nl.capgemini.com</a> )
	Rol / Opdrachtgever	Business Analyst	<i>ABN-AMRO bank</i>
12-'07 - 10-'08	Werkzaamheden	Functioneel ontwerp opstellen voor de herbouw van een risico management applicatie voor Guarantees; opstellen test scenario's en testscripts, test management; opstellen handboeken.	
	Werkgever	<b>KZA</b>	( <a href="http://www.kza.nl">www.kza.nl</a> )
	Rol / Opdrachtgever	Proces Ontwerper	<i>ING / Postbank ('De Nieuwe Bank')</i>
	Werkzaamheden	Het bouwen van componenten van callcenter dialogen.	
	Rol / Opdrachtgever	Business Analyst / Proces Consultant	<i>Gemeente Arnhem</i>
	De hulpvraag	Begeleiding van organisatie met nieuwe benadering & projectopzet.	
	Rol / Opdrachtgever	Process Consultant	<i>Achmea</i>
Opdracht	Advies over verdeling van project processen bij diverse in- & externe partijen.		
06-'06 - 08-'07	Rol / Opdrachtgever	Proces- / Bedrijfsanalist & Proces Auditor	<i>Belastingdienst</i>
	Projectomschrijving	Onderzoek naar testen in de gehele voortbrengingsketen.	
	Werkgever	<b>Migration Match</b>	( <a href="http://www.migrationmatch.nl">www.migrationmatch.nl</a> )
Vermeldenswaard pre 2005	Rol / Opdrachtgever	Project Incident Manager	<i>Ministerie van Defensie</i>
	Projectomschrijving	Project MULAN: Ministerie brede platform migratie met bijbehorende kantoor automatisering, over 46000 werkplekken	
	Bedrijf	<b>Cap Gemini Ernst &amp; Young</b>	
	Rol / Opdrachtgever	Projectmanager (euro coördinator), COA	06-'00 / 01-'02
	Project	Europroject, de conversie naar de Euro.	
	Rol	Consultant PeopleSoft, Diverse klanten	05-'98 / 12-'99
	Functie inhoud	Implementatie van diverse modules van PeopleSoft.	
	Werk	Militaire Dienstplicht	
Functie	Commandant School Mortierenpeloton		
Periode	1985 - 1987		
Functie inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leiding geven aan teamleiders t.a.v. het opleiden en trainen.</li> <li>Les geven in o.a. wetgeving, militaire organisatie en pelotons exercitie.</li> </ul>		

### Resumerend: 15 jaar ICT ervaring waarvan:

- 10 jaar Business Alignment door middel van:
  - 6 jaar Business en Requirements Analyse met IT advies, instructies en trainingen.
  - 4 jaar Project Management en IT Consultancy met o.a. acceptatie management d.m.v. workshops.
- 3 jaar ERP implementatie trajecten met workshops en requirements analyses.
- 2 jaar verkoop van ICT producten met product presentaties.

## Opleidingen

Mijn reguliere diploma's:

HBO-Bachelor Personeel en Arbeid	Examen behaald 1995
MBO Arbeidsmarktpolitiek en Personeelsbeleid	Examen behaald 1991
Hogere Zeevaartschool Noorder Haaks, stuurman	Opleiding afgebroken in 1983
HAVO	Examen behaald 1981

Gedurende mijn ICT carrière heb ik een reeks certificaten behaald gericht op IT Project Management, ICT beheer, ICT change, technische ICT technieken en zogenaamde 'soft skills':

Lean Six-Sigma Introductie	Voltooid 2011
Prince2 Foundation	Certificaat behaald 2009
BiSL Foundation	Certificaat behaald 2009
ASL Foundation	Certificaat behaald 2008
MSP Foundation	Certificaat behaald 2008
Working with T-Map (in-house KZA)	Voltooid 2008
Working Efficiently with Customers (soft skill)	Voltooid 2008
Reed, Persoonlijke Effectiviteit (soft skill)	Voltooid 1999
Projectleiding (methode Cap Gemini)	Voltooid 1999
ITIL Foundation	Voltooid 1999
Functioneel Ontwerp	Voltooid 1998
PeopleCode / SQR	Voltooid 1998
PeopleSoft HRMS Technical Foundation	Voltooid 1998
Gedraggericht Interviewen (soft skill)	Voltooid 1993

Voor de functie van operator nautische kunstwerken heb ik binnen een maand 10 certificaten behaald:

7 modules Nautische Leerlijnen (01.01   02.01   03.01/02/04/05/06/07   06.05   07.02)	Certificaten behaald 05-2014
Basiscursus IVS '90	Voltooid 05-2014
Vaarbewijs I	Document behaald 05-2014
Marifonie 1	Certificaat behaald 06-2014

## Vaardigheden en kennis

Uit mijn opleiding en ervaring zijn de volgende onderwerpen te destilleren:

Categorie	Gebied	Niveau
Business Analyse	Kantoor Automatisering in brede zin	Professioneel
Business Consulting	IT Project Management & Human Resource	Goed
Internationaal Bankieren	Accreditieven	Voldoende
Finance	Payments & SEPA (NIBE-SVV)	Theoretische basis
IT Change Management	Project Management	Gecertificeerd
IT Management	Functioneel & Technisch IT beheer	Gecertificeerd
Quality Management	Lean Six Sigma	Basis
IT organisatie beleid	CMMi	Basis
IT testmanagement	T-Map	Basis
Microsoft tools	MS-Visio & MS-Project (+ MS Office)	Goed
Oracle Applications	PeopleSoft / PeopleTools	Minder actueel

## Taalvaardigheid

Talen	Engels	(zeer goed in woord en geschrift),
	Duits	(gesproken: goed ( <i>mijn vrouw is Duitse</i> )),
	Frans	(lichte conversatie: voldoende),
	Nederlands	(moedertaal, bovengemiddelde mondelinge en schriftelijke vaardigheid)

## Extra curriculaire activiteiten

08-'12 - heden	Organisatie	<b>Repaircafé Oegstgeest</b>	<a href="http://www.repaircafeogstgeest.nl">www.repaircafeogstgeest.nl</a>
	Functie	Reparateur	
	Werkzaamheden	Vaste reparateur met als specialiteit Senseo en Nespresso apparaten. Ook reparatie van allerlei andere apparaten en ornamenten.	
2013 – 2015	Organisatie	Lokaal Oegstgeest / Gemeente Oegstgeest	<a href="http://lokaalogstgeest.org">lokaalogstgeest.org</a>
	Functie	Commissielid	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vast lid in de commissie Ruimte, vaste afgevaardigde van Lokaal.</li> <li>• Ad-hoc lid van overige commissies.</li> </ul>	
2013 – 2015	Organisatie	Scouting Regio Hollands Midden	
	Functie	Secretaris	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariële activiteiten (inclusief notuleren).</li> <li>• Incidenteel deelname aan Landelijke Raad.</li> </ul>	
2013 – 2015	Organisatie	Stichting Regionaal Huurdersoverleg (SRH)	
	Functie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Secretaris (vanaf augustus 2010)</li> <li>– Bestuurslid</li> </ul>	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurlijke, secretariële activiteiten (w.o. notuleren).</li> <li>• Content management website.</li> <li>• Diverse projectmatige commissiefuncties.</li> <li>• Ontwikkelen presentaties bij politieke en publieke gelegenheden.</li> <li>• Het organiseren van seminars en bijeenkomsten (workshops).</li> <li>• Lobbyen bij lokale politici, vaak met behulp van presentaties.</li> </ul>	
2013 – 2015	Organisatie	Huurdersorganisatie Buitenlust (HOB)	
	Functie	Bestuurslid	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgevaardigde naar regionale koepel organisaties (w.o. SRH).</li> <li>• Diverse projectmatige commissiefuncties.</li> </ul>	
2013 – 2015	Organisatie	Huurdersorganisatie Buitenlust (HOB)	
	Functie	Bestuurslid	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgevaardigde naar regionale koepel organisaties (w.o. SRH).</li> <li>• Diverse projectmatige commissiefuncties.</li> </ul>	
2002 - 2008	Organisatie	Zwem – en Polovereniging Vivax	
	Functie	Secretaris / Interim Voorzitter + Scheidsrechter + Materiaal Meester	
	Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorzitten / organiseren van bijeenkomsten.</li> <li>• Lid van de Sportraad in de Gemeente Oegstgeest.</li> <li>• Lobbyen bij lokale politici, vooral over de bouw van een nieuw zwembad.</li> </ul>	
Actueel	Overige Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stijldansen.</li> <li>• Yoga.</li> <li>• Fitness.</li> <li>• Lezen.</li> <li>• Interesse in auto's.</li> </ul>	