

Martine Derde

Curriculum vitae

Personalia

Colmanstraat 57
B-9270 Kalken
+32 9 366 18 08
+32 475 95 95 20
Mderde@me.com

Geboortedatum : 24-12-1970
Geslacht: vrouwelijk
Nationaliteit : Belgisch

Professionele ervaring

Zelfstandig Project & Change Manager **Project management – change management – algemeen management**

- **Programma Manager EPD (Elektronisch Patienten dossier) in AZ Sint Jan Brugge/Oostende**
- **Project Manager (verschillende projecten) in AZ Sint Maria Halle**
 - **Implementatie van een endoscopy unit**
 - **Implementatie van OK planning tool**
 - **Vorbereiding van het luik ambulante zorg voor NIAZ audit**
 - **Digitalisering centraal archief**
- **Directeur a.i. Woonzorgcentrum De Mouterij – Aalst (Senior Assist)**
- **KMO begeleiding**
 - Personal coaching, time management
 - Business process analyse, implementatie ERP
 - Project management
 - Strategisch management (ondersteunen van bedrijven bij het bepalen van hun missie, visie, waarden, strategische en operationele doelstellingen)
- **Training**
 - Customer friendliness
 - Change Management
 - Business process analyse
- **Human Resources Projects:**
 - Talent Management
 - Performance Management
 - Begeleiden en implementeren van HR strategie and policy

Sociale Huisvestingmaatschappij Woonpunt Mechelen (Jan 2013 – Sep 2015)

Algemeen directeur

Verantwoordelijkheden:

- algemeen en operationeel management van de organisatie
- beheer van 2800 huurwoningen
- vertegenwoordiging van de organisatie naar de buitenwereld toe
- voortdurende ontwikkeling van de organisatie
- 20 tal bouwprojecten (gelijktijdig)
- opvolging van alle interne audit processen
- leiding over 45 FTE, 9 direct reports in management team
- scharnierfunctie tussen de Raad van Bestuur en de maatschappij
- voorbereiden van de algemene besluitvorming voor en doorvoeren van de strategie onder de vorm van gerichte projectplannen.
- verantwoordelijk voor het uitwerken van voorstellen met betrekking tot de strategische doelstellingen
- verantwoordelijk voor het (opvolgen) van de uitvoering van de besluitvorming
- eindverantwoordelijke voor het opstellen en opvolgen van de financiële meerjarenplanning en begroting.

Realisaties

- oplevering verschillende bouwprojecten
- invoeren en opvolgen van jaarlijkse begroting en financiële meerjarenplanning
- invoeren van zelfsturende teams – matrixorganisatie
- opstellen van process flows en optimalisatie van business processen
- invoeren en opvolgen van prestatie management
- uitvoeren van IT audit, invoeren van nieuwe hardware, implementatie van een logistiek software pakket

OL-Vrouwziekenhuis Aalst (2002 – 2012)

Project manager (2004 – 2012)

Verantwoordelijkheden

- project coach voor andere project managers
- project management van verschillende, gelijktijdige, ziekenhuisbrede projecten voor verschillende departementen en binnen verschillende en vaak sterk uiteenlopende inhoudelijke domeinen

Realisaties:

- implementatie van project management methodologie (gesteund op Prince 2)
- project betreffende de logistiek van het ziekenhuis bestaande uit volgende subprojecten:
 - implementatie van een centraal magazijn en centraal stockbeheer
 - implementatie van een aankoop en procurement departement
 - implementatie van een ERP pakket
- implementatie van een zorgboulevard in het ziekenhuis (commerciële activiteiten direct gelieerd aan de behoeften van de patiënten)
- Implementatie van een strategisch communicatie project
- implementatie van een HR ESF project
- implementatie van projecten rond zorgtrajecten in een ziekenhuis

Unit Manager Apotheek (jan 2002 – juni 2004)

- people management: verantwoordelijk voor 50 FTE
- business process analyse, redesign en implementatie
- implementatie van intra-departementele IT projecten
- cross-departementele projecten (e.g. logistiek)

Belgacom (1997-2001)

Implementation and Operations Manager in Customer Service (juni 2000 – december 2001)

- leidinggevende van 20 FTE
- impact analyse en implementatie van alle IT projecten (CRM, office automation)
- operationeel management: realiseren van quick win oplossingen (ontwikkeling van kleine meestal webbased applicaties) en onderhoud van hardware.

Belgacom: Manager Call Center Transformation Team (juli 99 – juni 2000)

- manager Call Center Automation Project

Martine Derde

Curriculum vitae

- leiding geven aan een team van 4 mensen
- analyse en implementatie van cross-divisionele projecten zoals After Sales, SON (service ordering application) and CTI, alle gebruikt in call centers

Belgacom: Business Analyst (juli 98 – juli 99) lid van Call Center Automation Project Team

- analyse en implementatie van het cross-divisionele After Sales Project, een applicatie voor klachtenbehandeling
- verantwoordelijk voor een cross-divisioneel team voor de definitie van business requirements, functionele specificaties, user acceptance criteria, test cases.

Belgacom: IT coordinator (september 97 - juni 98)

- coördinatie van IT in call centers en administratieve back offices in Gent and Kortrijk.
- application en system support in nauwe samenwerking met IT helpdesks.

Volvo Cars (1994-1997)

Volvo Cars Gent: Analyst-Programmeur (februari 94 - augustus 97)

- analyse, programmeren, testen en algemeen onderhoud van alle applicaties van het personeelsdepartement

Opleiding

Universitaire studies

Germaanse Filologie (Duits-Engels) (oktober 88 - juni 92) :

RU

Graad: onderscheiding

Diploma Aggregaat (October 90 - June 92) :

RUG

Graad: onderscheiding

Gespecialiseerde Studie Media en Communicatie (oktober 92 - juni 93):

RUG Graad: grote onderscheiding

Bijkomende studies (professioneel)

Postgraduaat Management in de gezondheids- en welzijnszorg (2010-2012)

HUB EMS

Graad: onderscheiding

Prince 2 (2010 – Kluwer)

Analyst-Programmeur (februari 94 - augustus 94) :

Via zelfstudie en on the job training : RDB, DB2, VMS, Fortran, COBOL

Bijkomende studies (hobby)

Chinees (September 2006 -2008)

Italiaans (2010 - 2011)

Talenkennis

- Nederlands: moedertaal
- Frans : zeer goed mondeling en schriftelijk
- Engels : uitstekend mondeling en schriftelijk
- Duits: uitstekend mondeling en schriftelijk
- Chinees : noties mondeling en schriftelijk
- Italiaans : basis mondeling en schriftelijk

Andere kennis

- people management
- change management
- training
- algemeen en IT project management
- business process analyse
- opmaken van business cases
- analyse en implementatie van logistiek in ziekenhuis

Hobby's/ sociale activiteiten

- VOKA – PLATO meter
- tuinieren
- lezen
- Reizen: actief ontdekken van natuur en cultuur
- Wandelen
- muziek in al zijn facetten