



Curriculum vitae Europass



Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s) **Grosser Rebecca**
Adresse 5 Rue Laverland à 1460 Virginal
Téléphone(s) Belgique : 0032 497 51 65 05
Courrier électronique Rebecca.grosser@leadercoach.eu
Nationalité Belge
Sexe Féminin

Domaine de compétence

Création et animation de formations collectives et individuelles : Vente, Management, Communication orale et écrite
- Accompagnement et conseil en stratégie marketing et commerciale : destiné aux porteurs de projets, freelances, TPE et PME.
- Coaching de carrière : coaching des talents, développement des compétences, soutien à la motivation et à la création de projets professionnels, (ré)orientation professionnelle.
- Consultance en ressources humaines : recrutement et sélection, bilan de compétences, gestion des talents, implémentation et évaluation de process d'évaluation et de recrutement

Expérience professionnelle

Dates	01/08/2018 - actuel
Fonction ou poste occupé	Gérante
Principales activités et responsabilités	Consultance en stratégie marketing et vente : conseil et accompagnement des porteurs de projets, freelances et entreprises dans la mise en place de leur stratégie de croissance. Formations et coaching en vente, management, communication et développement comportemental : accompagnement individuel ou collectif, développement de formations sur-mesure, création de workshop et de teambuilding
Nom et adresse de l'employeur	Sanael consult sprl, B1410 Waterloo
Type ou secteur d'activité	Formation, coaching et consultance en entreprises
Dates	01 janvier 2014 – actuel
Fonction ou poste occupé	Formatrice et coach indépendante
Principales activités et responsabilités	<ul style="list-style-type: none">• Performance & Development Coaching : j'accompagne en entreprise et en privé, toute personne dans son processus d'évolution et de changement visant son développement personnel ou l'amélioration de ses performances. Focus sur l'accompagnement de carrière et l'accompagnement des jeunes.• Formations collectives et individuelles au sein d'entreprises : management, sales, communication orale et écrite, développement personnel• Consultance en entreprises : département RH et sales : identification des besoins et des compétences à améliorer et interventions (bilan de compétences, mise en place des entretiens d'évaluation et de fonctionnement, organisation de la stratégie commerciale tant au niveau des actions à entreprendre qu'au niveau des compétences individuelles et collectives à développer)• Formations collectives au sein d'associations de jeunes : « connaissance de soi », « premier pas vers la recherche d'un emploi (ou job étudiant) » et « curriculum vitae, mode d'emploi
Nom et adresse de l'employeur	LeaderCoach sprl & Team Power Formation et coaching en entreprises

Dates	01/06/95 -31/12/2013
Fonction ou poste occupé	Différentes fonctions chez Randstad Belgium
Principales activités et responsabilités	<u>Account, sales & recruitment management</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborer un plan stratégique afin d'exploiter le marché local de façon optimale ✓ Traduire les priorités stratégiques nationales et régionales ✓ Transmettre un input au niveau de la stratégie régionale ✓ Développer, communiquer et superviser les activités commerciales et de recrutement de l'équipe ✓ Acquérir et fidéliser les principales entreprises du marché ✓ Etre présent auprès des principaux acteurs économiques du marché local et régional <u>People management</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diriger, mobiliser et organiser l'équipe de collaborateurs ✓ Optimiser les résultats en assurant la mise en œuvre adéquate du plan stratégique ✓ Coacher, motiver et développer chaque collaborateur en travaillant tant sur la valorisation des forces que sur l'accompagnement des points de développement ✓ Evaluer chaque collaborateur de façon objective, assurer le suivi de carrière ✓ Actions régulières de coaching ; coaching « on the job » et coaching commercial sur le terrain. <u>Trainer de 2005 à 2010</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formations collectives en techniques de vente et développement des compétences commerciales. ✓ Coach d'une équipe de consultants commerciaux sur l'ensemble de la région de Bruxelles. <u>Consultante de 1995 à 2002</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recrutement et sélection de candidats intérimaires ✓ Evaluation et suivi des missions ✓ Gestion des dossiers administratifs, application et respect de la législation sociale ✓ Responsable d'un portefeuille clients, approche commerciale ✓ Mise en adéquation des besoins des entreprises et des intérimaires
Nom et adresse de l'employeur	Randstad Buro & Design Center - Esplanade Heysel b.71 à 1020 Bruxelles
Type ou secteur d'activité	Ressources Humaines

Education et formation

Date	01/2014 -5/2014
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Master coach
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Institut de Coaching International Ecole de coaching
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Techniques de coaching - méthodologie & outils Coaching de performance Coaching des talents Coaching des transitions de vie Coaching d'équipe en entreprise
Dates	1989 -1994
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Master en Communication, Marketing, Journalisme
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	ULB
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Journalisme presse écrite et audio-visuelle ✓ Technologie de l'information et de la communication ✓ Etude des médias ✓ Documentation et traitement de l'information ✓ Relations publiques ✓ Publicité ✓ Lobbying ✓ Marketing

Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s) **Français**

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation

Niveau européen (*)

Comprendre

Parler

Ecrire

Ecouter

Lire

Prendre part à une conversation

S'exprimer oralement en continu

Néerlandais

B2

B2

B1

B1

B1

Anglais

B2

B2

B1

B1

B1

(*) Cadre européen commun de référence (CECR)

Aptitudes et compétences sociales

Esprit d'équipe

Sens de la communication très développé

Empathie, écoute active

Relations humaines

Gestion de conflits, communication non-agressive

Talent Management

Aptitudes et compétences organisationnelles

Sens de l'organisation et de la gestion du temps très développé tant au niveau personnel que d'équipe

Time Management

Aptitudes et compétences techniques

Fonctions de Manager en entreprises durant plusieurs années.

People management : gestion d'équipe, recrutement, formation, développement, performance et évaluation

Gestion de budget et de définition de stratégie locale et régionale

Compétences commerciales très pointues

Compétences en développement des performances et optimisation du capital humain

Aptitudes et compétences informatiques

Maîtrise des outils Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint.

Permis de conduire

B

Information complémentaire

Grande flexibilité et capacité d'adaptation et d'autonomie dans mon travail. Atout principal : 20 ans d'expérience qui m'ont permis de développer mes deux talents principaux à savoir mes compétences commerciales et de relations humaines.