

# Viola Poppe

BESTUURSSECRETARIS/MANAGER | COACH | TOEZICHTHOUDER



## WERKERVARING

2016-heden **BINNENBUITEN ADVIES**

*Eigenaar, interim, consultant, coach*

Begeleiding van veranderingsprocessen, (her)inrichting van bedrijfsvoering en complexe organisatievraagstukken. In korte tijd dossiers oppakken en resultaat leveren.

Senior coach (executive coaching, loopbaancoaching: coach bij professionele ontwikkeling en leiderschap). Coachsessies in de natuur (wandelcoaching). Ook begeleider van bosbaden (shinrin-yoku) voor teams en MT's.

## PERSOONLIJK

 Kempenstraat 90, 2030 Antwerpen

 info@binnenbuitenadvies.com

 0031 6 5370 5213

 binnenbuitenadvies.com

 28-12-1966

## SOCIAL

 linkedin.com/in/viola-poppe

## KERNWAARDEN

Nieuwsgierig | Oprecht | Empathisch  
Intuïtief | Holistisch | Zingeving

## KENMERKEN

Integer | Doorzetter | Mensgericht  
Proactief | Initiërend | Flexibel  
Enthousiast

## STERKE KANTEN

Input | Leergierig | Intellect | Strategie  
Empathie

### Interimopdrachten:

2023-2023 **TILBURG LAW SCHOOL (TILBURG UNIVERSITY)**

*Interim bestuurssecretaris*

Als senior bestuurssecretaris met ondersteuning van een junior secretaris het op orde brengen van de 'housekeeping', het verbeteren van bestuurlijke (besluitvormings)processen en de werking van het secretariaat; kortom het zorgen voor een geoliede 'machine' wanneer de vacature wordt ingevuld door een nieuwe vaste bestuurssecretaris.

### Loondienst:

2021-2023 **STG KONINKLIJKE AURIS GROEP (zorg en onderwijs)**

*Bestuurssecretaris (MT-lid)*

Ondersteunen en adviseren RvB bij het ontwikkelen van strategisch beleid en het zorgdragen voor optimale organisatiebrede beleids- en organisatieontwikkelingsprocessen. Secretaris RvT en adviseren over en bewaken van governance-aspecten.

Coördineren i.o.m. concerncontroller en hoofd beleid, onderzoek en kwaliteit van de P&C-cyclus (o.a. bestuursverslag, strategische projecten, meerjarenplannen en verantwoordingsgesprekken).

Hoofd afdeling bestuurszaken: juridische afdeling (bedrijfsjurist, FG en klachtenfunctionaris) en bestuurssecretariaat. Functioneel aansturen van ambtelijk secretarissen van de diverse medezeggenschapsorgans. Contacten onderhouden gericht op het overbruggen van belangentegenstellingen en het verwerven van draagvlak om veranderingen te implementeren.

### Interimopdrachten:

2021-2021 **STG KONINKLIJKE AURIS GROEP (zorg en onderwijs)**

*Interim bestuurssecretaris*

Mijn opdracht: proactief ondersteunen en adviseren van RvB en RvT op strategisch niveau, sparringpartner en klankbord zijn, relevante maatschappelijke en sectorale ontwikkelingen vertalen naar voorstellen voor beleid. Tegelijkertijd meebouwen aan de organisatieovergang naar een expertise-organisatie.

## VISIE

Mens centraal | Growth Mindset  
Mogelijkheden en kansen  
Onderlinge afhankelijkheid

## RIJNLANDER

Vakmanschap | Verbinden | Vertrouwen  
Veiligheid | Vrijheid

## LEIDERSCHAP

Ratio en intuïtie | Autonomie en verbinding  
Dienen en sturen | Buiten en binnen  
Kwetsbaar en krachtig

## MOTTO

Succesvol werken in een complex  
krachtenveld.

## WERKERVARING (vervolg)

2020-2020 **KANDINSKY COLLEGE NIJMEGEN (VO)**

*Interimmanager bedrijfsvoering*

Mijn opdracht: going concern bedrijfsvoering, leidinggeven aan een diverse groep OOP. Advies geven over vernieuwde management/stafstructuur en herinrichten diverse OOP-functies met de menselijke maat voorop.

2019-2020 **SWV PASSENDWIJS (PO)**

*Interim bestuurssecretaris*

Mijn opdracht: adviseren bij governance vraagstukken, P&C-cyclus en jaarkalender opzetten. Schrijven van reglementen voor en in afstemming met bestuur-RvT-deelnemersraad. Vanuit meetbare jaarplannen naar kwalitatieve (fin)rapportage. Ontwikkelen format wederzijdse verantwoording tussen deelnemers en SWV. Tevens controlfunctie, kwaliteit, ICT en AVG in portefeuille.

2019-aug/dec **SGRvN (VO)**

*Interimmanager bedrijfsvoering*

Mijn opdracht: financiën, facilitair en huisvesting in portefeuille. Begeleiden van optimalisatie van dienstverlening van het bestuursbureau aan de zeven scholen. Naast reguliere bedrijfsvoering twee ver(nieuw)bouwprojecten (o.a. businesscase opstellen). Sterk in snel effectief inwerken in dossiers, de samenhang en strategie begrijpen en adviseren over en begeleiden van vernieuwing.

2018-2019 **STG. PRISMA (PO)**

*Interim business controller*

Mijn opdracht: herinrichten van het stafbureau en het fundament bouwen om de organisatie weer in control te krijgen. De PDCA-cyclus, bijbehorend beleid en begrotingssystematiek neergezet. Succesvol, samen met staf en onderwijs directeuren opgepakt. Geadviseerd over inrichting functies en medewerkers gecoacht zodat zij weer zelfvertrouwen kregen en regie konden pakken.

2018-2019 **STG.VO ZEEUWS-VLAANDEREN**

*Interimmanager bedrijfsvoering*

Mijn opdracht: het harmoniseren van strategische contracten en het opstellen van een inkoop- en aanbestedingskalender en een start maken met contractbeheer. Zorgdragen voor een heldere dienstverlening aan en afstemming met de diverse scholen van de stichting. Afstemming met rectoren, om de ondersteuningsbehoefte te inventariseren en van daaruit de procedures en werkwijze op te stellen. Medewerkers van het ondersteuningsbureau coachen naar meer professionele en dienstverlenende (servicegerichte) teams.



## EXPERTISE & VAARDIGHEDEN

### OPEN HOUDING

Innovatie | Nieuwe perspectieven  
Reflecteren |

### ANALYTISCH

Complexe problematiek  
'ontkluwen'

### RESULTAATGERICHT

Focus op het doel

### BESLUITVAARDIG

Keuzes maken |  
Verantwoordelijkheid nemen

### SPARRINGPARTNER

Luisteren | Vragen stellen

### SENSITIEF

Organisatie | Omgeving

## WERKERVARING (vervolg)

2017-2018 **SSG DE REDE (VO)**  
*Extern adviseur bedrijfsvoering*

Mijn opdracht: advisering omtrent het inrichten van een gezamenlijke bedrijfsvoering in het VO in Zeeuws-Vlaanderen. Tevens 'linking pin' tussen bestuur, bedrijfsvoering en stakeholders (intern zoals het MT, de MR en de RvT en extern zoals accountant, bank, verzekering etc.).

**Loondienst:**  
2015-2018 **STG.KATH.VO HULST (Reynaertcollege en Praktijkschool Hulst)**

*Manager Bedrijfsvoering & Control met financiën, ICT, facilitair en huisvesting in portefeuille*

Naast mijn werk als manager nauw betrokken bij de diverse fusieopgingen in het Zeeuws-Vlaamse VO. Hierdoor een ruime ervaring met krimpproblematiek en scholen in transitie opgebouwd. In Zeeuws-Vlaanderen heb ik diverse bewegingen tot samenwerking meegemaakt in zowel een hiërarchische als een adviserende rol richting bestuurders. Medeverantwortelijk voor het opzetten van een shared service center. Tevens ruime ervaring opgedaan met verandering in de ondersteunende diensten, in de context van een verandering in de onderwijsorganisatie en het inrichten van domeinoverstijgend werken.

2005-2016 **SSG DE REDE (VO)**  
*Manager bedrijfsvoering, controller, hoofd financiën, coördinator financiën en stafmedewerker*

In 2005 ben ik in het onderwijs gaan werken op de financiële afdeling. Het volgen van diverse studies (o.a. bedrijfseconomie en bedrijfskunde) en mijn enthousiasme, inzet en ambitie hebben gemaakt dat ik via diverse functies ben opgeklommen tot manager bedrijfsvoering. Dit heeft als voordeel dat ik alle ins en outs in de bedrijfsvoering goed ken en zelf heb meegemaakt als stafmedewerker. Mijn studies en mijn nieuwsgierigheid hebben ervoor gezorgd dat ik tegelijkertijd mijn brede blik en het denken vanuit verschillende perspectieven heb behouden.

1985-2005 **PROFIT en ZORG-SECTOR**  
*Diverse financiële (starters)functies*

## OPLEIDINGEN

2023-2024 **Dieper Coachen | Coach Senior Practitioner**  
Alba-academie

2020-2021 **Jaaropleiding Shinrin Yoku** Shinrin Yoku Academy

2018 **Register Wandelcoach®** (Post-HBO) Het Coach Bureau

2016-2017 **Change management** (masterniveau)  
Stichting Interuniversitair Centrum voor Organisatie- en Veranderkunde (SIOO)

2016 **Basisopleiding wandelcoach** Het Coach Bureau

## NOBCO

Lid van de Nederlandse Orde van Beroepscoaches

## LVSC





Lid van de Beroepsvereniging voor professioneel begeleiders

## OOA

Lid van de Orde voor organisatiekundigen en -adviseurs

Ingeschreven in het register van Register Wandelcoach®

## INTERESSES

-  Reizen
-  Lezen
-  Lekker eten
-  Wandelen

EEN NIEUW PAD ONTSTAAT  
DOOR HET TE BEWANDELEN

## OPLEIDINGEN

2012-2015	<b>Master of Business Administration (MBA)</b> Avans+ Thesis: <i>Persoonlijk leiderschap, essentieel instrument voor succesvolle samenwerking?</i>
2011-2012	<b>HBO-Bedrijfseconomie</b> HZ University Afstudeeronderwerp: <i>Administratieve Organisatie, hulpmiddel tijdens bestuurlijke verandering</i>
1986-2000	SPD, SPD I volledig, SPD II gedeeltelijk
1985	Managementassistent Schoevers
1984	VWO

## EN VERDER

Vele korte cursussen op diverse terreinen zoals:

- Financieel onderwijsmanagement
- Facilitair beheer
- Begeleiding hoogsensitieve jongeren
- Coaching bij stress, burn-out, vitaliteit, loopbaancoaching
- Systemisch coachen en werken
- Begeleiding van groepen in de natuur
- Jaarlijkse bijscholing/leergang toezichthouden (VTOI, VTW)

## NEVENFUNCTIES & VRIJWILLIGERSWERK

2021-heden	Voorzitter RvC en lid remuneratiecommissie woningcorporatie Clavis
2021-heden	Voorzitter RvC en remuneratiecommissie Rabobank Zeeuws-Vlaanderen en ALR-vertegenwoordiger
2020-heden	Lid RvT en lid auditcommissie Stichting KPO Rosendaal
2017-2021	Vice voorzitter en lid auditcommissie Raad van Toezicht Ostrea-Lyceum (VO)
2017-2020	Lid Ledenraad Rabobank Zeeuws-Vlaanderen
2016-2018	Hulst in Dialoog Begeleiden wandeldialogen, gebaseerd op Appreciative Inquiry met een maatschappelijk thema. Doel: het maken van nieuwe verbindingen, dwars door de samenleving heen.
2015	Gastpreker bij 'Finance in het onderwijs' <i>Van controle naar contact: verbindend, duurzaam en bezielend.</i>