

LUCIE POULIN, CRHA

FORMATION DE BASE

Baccalauréat en administration des affaires profil ressources humaines, Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
Attestation d'études collégiales - Agents aux processus et aux systèmes, Cégep de la Gaspésie et des Îles
Diplôme d'études collégiales en techniques administratives – option finances, Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

Formation sur la grandeur et la misère des tests psychométriques et des outils d'évaluation
Formation sur la gestion de la crédibilité
Formation sur le support aux membres de son équipe dans leur travail
Formation sur la coordination et la supervision des opérations
Formation sur les habiletés à établir des relations interpersonnelles positives et constructives
Formation sur l'habileté à écouter
Formation sur les conversations cruciales
Formation sur la gestion de la rémunération
Formation sur la gestion du temps
Formation sur l'embauche et le congédiement

RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES (Emplois permanents)

Depuis octobre 2010

**Consultante en ressources humaines
C. C. Consultants, Firme-conseil en gestion**

Depuis octobre 2010, j'agis comme consultante en ressources humaines pour le compte d'entreprises privées ou en économie sociale afin d'élaborer de concert avec mes clients des plans de développement des ressources humaines, des stratégies de dotation, de formation, d'évaluation de la main-d'œuvre, etc.

Principales responsabilités

- Analyser et donner des conseils sur les méthodes de gestion des ressources humaines et sur l'organisation du travail d'une entreprise du secteur public et privé
- Mener des études afin de déterminer le bon fonctionnement et l'efficacité des politiques et des programmes de gestion des ressources humaines
- Effectuer des évaluations et proposer des améliorations aux méthodes, aux systèmes et aux procédures dans des domaines comme les ressources humaines, la gestion des dossiers et les communications
- Évaluer les politiques, procédures, les programmes à implanter et évaluer les besoins en ressources humaines d'une entreprise
- Conseiller les clients sur les stratégies de recrutement, d'évaluation et de formation
- Dispenser de la formation

2004 – Oct. 2010

**Directrice des ressources humaines
Conseillère en ressources humaines
Centre d'Interaction Proximédia**

Dans cette entreprise, j'ai cumulé six (6) ans d'expérience dans un poste en gestion des ressources humaines au sein d'un centre contact client. Cela m'a permis d'acquérir une solide expérience en implantation de politiques, processus et programmes de formations ainsi qu'en dotation.

2000 - 2003

**Agente aux processus et aux systèmes
Caissière des services financiers
Caisse Populaire Desjardins**

**1998 – 2003
Emploi estival**

**Responsable du cours de pilotage avion
Superviseur sur le cours de pilotage avion
Instructeur sur le cours théorique planeur
Cadets de l'aviation royale du Canada**

RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES (Interventions ponctuelles)

INTERVENTIONS DANS LES PME

Participation à l'élaboration du plan stratégique annuel et suivi des objectifs

Défi de recrutement massif

Révision et élaboration des procédures de dotation

Élaboration d'un tableau de bord pour le suivi de statistiques mensuelles avec des indicateurs de performances pour les ressources humaines

Création et mise en place d'une politique d'absentéisme et d'une politique favorisant un milieu de travail respectueux (harcèlement psychologique)

Révision des politiques salariales

Mise en place de tous les processus pour le département des ressources humaines

Planification et organisation de formations

Rédaction des descriptions et spécifications de postes

Réalisation du programme d'équité salarial

Mise en place d'un comité de relation de travail

Analyse des postes de travail et développement de mesures préventives en ergonomie

Analyse de l'organisation du travail et des ressources humaines en entreprise

Réalisation d'un plan d'affaire pour la création d'une entreprise

INTERVENTIONS DE TYPE ORGANISATIONNEL ET SOCIOÉCONOMIQUE

Création et mise en place du processus d'embauche (entrevues de groupe et individuelle)

Direction et participation à l'embauche d'employés pour l'ouverture d'une coopérative

Rédaction de la politique d'accueil et de rémunération

Rédaction de descriptions et spécifications d'emploi

Préparation du modèle de contrat d'embauche