

## Esperanza Romero Carrasco

DNI: 53053670 F

Fecha de nacimiento: 11 de Junio de 1976

Teléfonos: 96 3334018 / 696 123 465

Dirección: C/ Cádiz nº 96, 46006 Valencia

e-mail: consultora@esperanza-romero.com



### • Formación académica

Oct 94 - Junio 99	<b>Licenciada en Psicología.</b> Universidad de Valencia
Oct 99 - Julio 00	<b>Master en Dirección de RRHH y Organización.</b> ESIC
Nov 00 - Feb 01	<b>Curso Aptitud Pedagógica (C.A.P)</b> Univ. Valencia
Oct 04 - Jul 05	<b>Master en Prevención de Riesgos laborales. Técnico Superior Especialidad en Ergonomía y Psicosociología.</b> Sentawork.
Marzo 09- Junio 09	<b>Coach advanced profesional.</b> Centro Europeo de Coaching Ejecutivo <b>Coach Ejecutivo Profesional Certificado por AECOP- CP32</b>
Dic 09 - Sept 11	<b>Master en Intervención Psicológica con Developmental Behavioural Modelling (DBM)</b> Universidad de Valencia.
Oct 10- actualmente	<b>Master en Dirección y Gestión de RRHH.</b> Estudios de postgrado. Universidad de Valencia

### • Experiencia profesional

- **Desde noviembre de 2007**

#### **Consultora, Formadora y Coach ejecutivo**

Experiencia destacada en el área de los Recursos Humanos y en el desarrollo directivo.

**Consultoría:** proyectos de desarrollo e implantación de políticas de RRHH (planes de acogida, políticas de selección, formación, promoción,...) desarrollo de planes de igualdad, evaluaciones del desempeño, descripción de puestos de trabajo, análisis y detección de competencias, cohesión de equipos de trabajo, análisis de clima organizacional...

**Outsourcing:** externalización del departamento de RRHH

**Formación en empresas:** Habilidades Directivas, Desarrollo de competencias, Técnicas de Entrevista, Selección por Competencias, Evaluación del desempeño, Comunicación, Gestión de equipos de trabajo, Liderazgo, Motivación, Presentaciones Eficaces, Hablar en público, Técnica vocal para formadores/oradores, Evaluación del potencial, Planes de Acogida, Gestión del conflicto, Calidad del Servicio, Cliente interno, Formación Outdoor, Dirección de reuniones, Gestión del tiempo, Formador de formadores, Atención al cliente, Directivo coach, Inteligencia emocional, Técnicas de venta.

**Formación en otras instituciones:** desarrollo de programas formativos en la Universidad de Valencia, en la Universidad Miguel Hernández, Escuela Universitaria Florida, Cefire, IVAP, Centro Europeo de Coaching Ejecutivo, Colegio de Abogados, Conselleria Educación (Proyecto Iramec), Asociaciones Empresariales, Cámara de Comercio, Servef (Formación ocupacional).

**Selección:** Selección por competencias para perfiles de directivos y mandos intermedios.

**Coaching Ejecutivo:** coaching individual para el desarrollo de habilidades, coaching de equipos para la mejora del rendimiento y coaching de intervención en la acción

**Coaching Educativo:** desarrollo de docentes para la mejora de las habilidades, potenciación del alumnado y manejo de situaciones difíciles en el aula.

Compagino mi labor de consultora con la de **Profesora Asociada de la Facultad de Psicología**, Dpto. Psicología Social en la Universidad de Valencia.

- **Noviembre de 2005 a Noviembre de 2007**

**Directora del Departamento de RRHH de Profiltek Spain, S.A**

Empresa del sector industrial de más de 200 trabajadores.

Función principal: Crear el departamento y desarrollar las políticas de RRHH de la empresa:

- Formación: detección de necesidades formativas, elaboración del plan de formación, gestión e impartición interna o externa de las acciones formativas.
- Selección: reclutamiento, pase de pruebas y entrevistas.
- Evaluación del potencial
- Evaluación del desempeño
- Comunicación Interna
- Relaciones laborales

- **Abril de 2001 a Noviembre de 2005**

**Responsable del Departamento de RRHH en C.C. Carrefour, S.A (Mayo 04 a Nov 05)**

Empresa del sector de la distribución con 400 trabajadores.

Función principal: gestionar y asegurar el cumplimiento de las políticas de RRHH establecidas por la empresa:

- Formación: detección de necesidades, gestión e impartición de acciones formativas.
- Selección: realización de Assessment center, entrevistas por competencias.
- Evaluación de desempeño.
- Comunicación interna: mantener los soportes de información y comunicación del centro, así como velar por un buen clima social.
- Relaciones laborales: coordinar la administración laboral, mantener relaciones con el comité de empresa y organismos públicos.
- Desarrollo de carreras profesionales, evaluación, y realización de procesos de promoción interna.
- Elaboración de presupuestos de personal y control de la cuenta de explotación.
- Prevención de Riesgos Laborales: velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención así como la implementación de las medidas oportunas.

**Técnico de Formación en C.C. Carrefour, S.A (Abril 01 a Abril 04)**

Funciones principal: gestionar, elaborar e impartir la formación para los empleados de Hipermercados:

- Gestión e impartición de acciones formativas para directivos, mandos intermedios y empleados de los Hipermercados.
- Analizar las necesidades formativas y establecer los Planes de Formación para los distintos Sectores: Análisis de necesidades formativas, organización, gestión y evaluación de la formación.
- Elaboración del material didáctico necesario para las acciones formativas (colaboración con otros Departamentos: Prevención, Medio Ambiente...etc.)

- **Marzo de 2000 a Febrero de 2001**

**Becaria de los departamentos de RRHH en empresas como Frudesa y C.C.Carrefour**

• **Formación complementaria**

Mayo 1999- Junio 1999 **Formador de Formadores (200 horas)** INDECO. Consultora RRHH

Jun 08- Enero 10 **Programa en Igualdad de oportunidades: aplicación en la empresa y en los RRHH (90 horas)**  
Ministerio de Igualdad

1986 - 1998 **Titulación de Profesor de Piano y Canto**  
Conservatorio José Iturbi de Valencia

**Idiomas:**Inglés: Nivel Medio, Valenciano: Grau Mitjà. Junta Qualificadora.

**Informática:** Herramientas de Office, Internet

**Otros datos de interés:** Miembro de la Junta Directiva de AECOP Levante y miembro de AEDIPE CV