

Le 27 octobre 2011

Standard Life

Madame, monsieur,

Je désire, par la présente, soumettre ma candidature pour le poste de Conseiller, Solutions d'affaires. À cet égard, il me fait plaisir de vous transmettre mon *curriculum vitae* qui saura vous apporter des précisions quant à mes différents acquis, connaissances et expériences. Je tiens à vous démontrer mon réel intérêt envers votre organisation et l'emploi pour lequel vous recherchez une personne de choix.

Étant notamment titulaire d'un baccalauréat en relations industrielles, j'ai les qualifications nécessaires afin de répondre aux exigences de ce poste. Mon cheminement de carrière m'a amené à développer une grande expertise sur le marché du travail, particulièrement en analyse d'affaires stratégiques, en développement des compétences et en livraison de méthodologie d'entreprise. De plus, mon intérêt marqué pour le rôle conseil m'a permis d'acquérir de l'expérience notamment en coaching, en coordination d'équipe, en analyse de processus et en gestion du changement que je pourrais mettre à profit au sein de votre organisation.

Je maîtrise plusieurs logiciels comme vous le constaterez à la lecture de mon C.V. Étant une personne organisée, dynamique, ayant un bon esprit d'équipe et une facilité de communication, tant en français qu'en anglais, je sais m'adapter à toutes les situations. Être axé sur le service à la clientèle et être doté d'une attitude positive constituent deux de mes grandes forces. J'estime que ce sont là des qualités qui sauront être profitables à l'exécution de mes tâches.

Je vous remercie de l'attention que vous portez à ma candidature et dans l'espoir d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, madame, monsieur, mes salutations distinguées.

Sylvain Tremblay
4842, rue de Chambly, app. 2
Montréal, Québec, H1X 3P4
(514) 680-2436
sylvain.tremblay@gmail.com

SYLVAIN TREMBLAY**ADRESSE :**

4842, RUE DE CHAMBLY, APP. 2
MONTRÉAL, QC, H1X 3P4

TELEPHONE :

514.680.2436

COURRIEL :

SYLVAIN.TREMBLAY@GMAIL.COM

OBJECTIFS**PROFESSIONNELS :**

Un poste mettant à profit l'élaboration de stratégies d'affaires, le développement de l'organisation et celui des ressources humaines, la gestion de personnel, la communication d'idée, ainsi que la possibilité de fournir une expertise de haut niveau.

Doué pour la gestion du changement et pour influencer les acteurs stratégiques de l'organisation.

Français : parlé/écrit
Anglais : parlé/écrit

Références disponibles sur demande

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**04.2011 – ...****TD GROUPE FINANCIER (POSTE ACTUEL)**

Division :

Technologie de l'information – Méthodologie de livraison d'entreprise

Rôle(s) :

Conseiller méthodologie, ingénierie et analyse d'affaires

Responsabilité(s) :

Conseiller, former et supporter les communautés d'Analyste d'affaires et d'Analyste fonctionnels ainsi que toutes les autres ressources des solutions technologiques

Définir, développer et voir au maintien des compétences et apprentissages reliés aux pratiques d'ingénierie et d'analyse d'affaire ou toute autre pratique, qui sont requises pour les ressources

Développer et exécuter des plans d'accompagnement (coaching plan) adaptés aux besoins

Effectuer des recommandations stratégiques en matière de « gestion des processus (BPM) »

Faire la vigie des meilleurs outils et pratiques dans différents domaines d'expertises

Accompagner le client dans la définition de ses besoins d'affaires

Assurer la gouvernance et l'évolution de la méthodologie

Réalisation(s) :

Développement des ressources sur le cadre de travail Agile

Sélection d'un outil corporatif pour la gestion des requis d'affaires

Déploiement du programme d'accessibilité des TI

Refonte du cycle de développement d'application

06.2008 – 04.2011**GAZ MÉTRO**

Division :

Technologie de l'information – Relations d'affaires

Rôle(s) :

Analyste d'affaires

Responsabilité(s) :

Identifier les opportunités stratégiques reliées à l'amélioration des pratiques d'affaires pour différentes clientèles (RH, Marketing, Finances)

Représenter les Technologies de l'information auprès des autres secteurs de l'organisation

Accompagner le client dans la définition de ses besoins d'affaires

Analyser les besoins d'affaires liés à l'utilisation de SAP et autres systèmes (SharePoint, applications maisons, etc.)

Coordonner les équipes projet (utilisateur, consultant, fournisseur)

Effectuer le suivi des besoins d'affaires lors des phases de développement

S'assurer du respect des standards et des procédures définis par le bureau de projet

Réalisation(s) :

Implantation de gestion des requêtes TI

Implantation d'un système de gestion des apprentissages

Implantation d'un système de recrutement

Implantation d'un nouvel Intranet

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (SUITE)

11.2006 – 06.2008	GAZ MÉTRO
Division :	Ressources Humaines – Développement des compétences
Rôle(s) :	Conseiller en formation
Responsabilité(s) :	Évaluer les besoins de formation et accompagner le client dans la définition de ceux-ci Définir les stratégies de formation et les modes de déploiement Concevoir et diffuser les programmes de formation Offrir du support fonctionnel du progiciel SAP et autres systèmes
Réalisation(s) :	Implantation d'un environnement de travail E-Learning Conception de cours SAP
05.2005 – 11.2006	NORTHGATEARINSO (FIRME DE CONSULTATION EN SOLUTION TECHNOLOGIQUE)
Mandat :	Hydro-Québec – Développement des compétences du 09.2005 – 11.2006
Rôle(s) :	Conseiller en formation SAP – S.I.C. Modernisation des processus et systèmes clientèles SAP
Responsabilité(s) :	Administrer la gestion documentaire Administrer les outils de conception de formation Accompagner et former les utilisateurs sur la méthodologie
Mandat :	Kruger Inc. – Développement organisationnel du 05.2005 – 09.2005
Rôle(s) :	Conseiller en formation – Implantation J.D. Edwards
Responsabilité(s) :	Analyser les besoins de formation Concevoir la méthodologie de formation Supporter les formateurs internes

FORMATION ACADÉMIQUE

BACC. RELATIONS INDUSTRIELLES :	Université de Montréal, Montréal, Canada
D.E.C INFORMATIQUE DE GESTION :	Collège de Maisonneuve, Montréal, Canada

COMPÉTENCES TECHNIQUES

BUREAUTIQUE:	Suite Microsoft Office, Outlook, Visio, Suite Adobe, SPSS, Microsoft Project, Cognos Impromptu
SYSTÈME / APPLICATION:	VersionOne, BPMN 1.0, Mindjet, SAP, Enterprise Architect, SharePoint 2010, Peoplesoft (JDEdwards), RWD uPerform, ClickSchedule, C2 Enterprise, SharePoint,
DÉVELOPPEMENT:	Microsoft Access, Designer, Developer, Oracle, SQL, C++, Visual Basic, HTML, ASP, Cobol, Assembleur

AUTRES COMPÉTENCES

AGIL, ITIL, Six Sigma