



# HANNAH HOLM OLSEN

LEDER MED BLIK FOR STRATEGI, UDVIKLING OG TEAMET

## Kontaktinformationer

[hannah@symlink.dk](mailto:hannah@symlink.dk)

+45 41 71 57 59

Ahornvej 13, 2830 Virum

[www.linkedin.com/in/hannah-holm-olsen](http://www.linkedin.com/in/hannah-holm-olsen)

## Ledelseserfaring

11 års ledererfaring:

- Ledelse af 7 - 35 medarbejdere samt ledelse af andre ledere

## Faglige kompetencer

- ✓ Strategisk ledelse og personaleledelse
- ✓ Strategiudvikling
- ✓ Digitalisering
- ✓ Kommunikation
- ✓ Undervisning og facilitering
- ✓ Forhandling
- ✓ Jura

## Sprog

Dansk: Modersmål

Engelsk: Flydende

Tysk: Rutineret

Polsk: Rutineret

## Profil

Jeg er en leder, som skaber resultater via nærvær, empati, nysgerrighed, ro, inklusion, analyse og samarbejde. En leder, som gerne vil forene IQ og EQ i det daglige. Mit faglige fundament ligger i juraen og ledelse.

Min ledelseserfaring er primært kommet fra offentlige myndigheder. De teams, som jeg har arbejdet sammen med, har været præget af komplekse problemstillinger med en bred opgaveportefølje. Det har været teams, som har været førende eksperter på området, og dermed har kunnet bidrage med deres viden og faglighed på en række områder – nationalt og internationalt.

Hvis strategier eller anden udvikling skal gennemføres, så kræver det, at teamet har tillid til lederen, og det er min vigtigste prioritet at få skabt det fornødne tillidsrum. Det er en drivkraft at forstå, hvad der motiverer den enkelte samt teamet og at kunne skabe rammerne for det. Ledelsesgerningen udspringer af min menneskelige forståelse og engagement i de enkelte og helheden.

En god kollega brugte denne metafor og billede til at beskrive mig: "Et slibeværktøj, som ikke larmer så meget, og arbejder stille og roligt, og der samtidig er "power" og styrke. En person, som er handlekraftig, loyal og får tingene gjort.

## Erhvervserfaring

### 2022 - 2023, Sektionschef

AES - ATP

Ansvar/opgaver:

- Sektionschef med personaleansvar for 18 medarbejdere og 1 teamleder med dertil hørende fagligt ansvar. Teamet behandler sager inden for arbejdsskadeområdet.
- Medarbejdergruppen består af sygeplejersker, akademikere og socialrådgivere.
- Sekretariatschef for Erhvervssygdomsudvalget (EUDV) og dertilhørende samarbejde med lægerne.
- Projektleder – nedbringelse af sagsbehandlingstider på EUDV og Veteransagerne.
- Relationskabelse og samarbejde med relevante offentlige aktører samt internt i ATP.

## Personlige kompetencer

- Nysgerrig
- Analytisk
- Innovativ
- Empatisk
- Nærværende
- Tillidsskabende
- Resultatorienteret

## Uddannelse

### 2019 - 2020, Lederuddannelse

Mannaz

### 2018, PRINCE2 – Practitioner (2017-udgave)

Teknologisk Institut

### 2018, PRINCE2 – Foundation (2017- udgave)

Teknologisk Institut

### 2009, Advokatbestalling

### 1999 - 2006, Cand. Jur.

Københavns Universitet

### 2004 - 2005, Jura

University of Warsaw

## Væsentlige resultater:

- Produktivetsforbedringer, så tidsforbruget på Veteranområdet blev reduceret fra 38 timer til 15 timer pr. sag
- Nedbringelse af sagsbehandlingstiden fra 20 måneder til 13 måneder ved hjælp af driftsstyring, faglige sparringsmøder og tavlemøder
- Udarbejdelse af drejebog for mødeafvikling for EUDV

## 2021, Juridisk sektionschef

Region Hovedstaden

### Ansvar/opgaver:

- Sektionschef med personaleansvar for 20 medarbejdere og 2 teamledere, som sidder i 2 juridiske teams (GDPR-team samt team for Jura & Kontrakter)
- Medarbejdergruppen består af akademikere og kontormedarbejdere, som samarbejder med Regionens sygeplejersker og læger vedrørende deres forskningsprojekter.
- Fagligt, strategisk og udviklingsmæssigt ansvar for de to teams
- Projektleder – Implementering af opgaveportefølje

## Væsentlige resultater:

- Optimering af arbejdsgange. Digitalisering fra Outlook til sagsbehandlingsprogram.
- Implementering af opgaveportefølje fra Region Sjælland til Region Hovedstaden på 4 måneder med dertilhørende tilpasning af IT-systemer og processer.
- Nærværende ledelse for 2 teams, som ikke var vant til, at der blev afsat tid til kontinuerlige opfølgninger. Heriblandt succes med at få en stressramt medarbejder tilbage til teamet.

## 2017 - 2021, Kontorchef

Patent- og Varemærkestyrelsen

### Ansvar/opgaver:

- Overordnet ansvar for området samt for 35 personer og direkte ansvar for 1 sektionschef samt 5 faglige ledere. Enheden er delt op på 2 lokationer (Ikast og Taastrup). Forvaltningsopgaven var inden for varemærke- og designretten.
- Medarbejdergruppen består af akademikere, kontormedarbejdere, bibliotekarer og studentermedhjælpere.
- Undervisning, oplæg og foredrag for internationale og nationale myndigheder, virksomheder og uddannelsesinstitutioner.
- Facilitering og mødeleder – borgermøder, nordiske møder
- Ansvarlig for strategi- og policyudvikling på området
- Ansvarlig for det internationale samarbejde på området (EU, WIPO (FN) og andre nationale kontorer)
- Projektdeltager og national repræsentant på EU-projekter og internationale møder
- Ansvarlig for implementering af varemærkedirektiv

## Kurser

### 2020, Risikoledeelse – ISO 9001:2015

Teknologisk Institut

### 2019 - 2020, Forståelig kommunikation til de uerfarne brugere (strategiprojekt)

Rhetorica

### 2019, Medietræning

Hegelund & Mose

### 2018, Feedback

Teknologisk Institut

### 2017, Ledelse af digitale processer

DJØF

### 2016, Ledelse af fagprofessionelle

Helle Hein

### 2015, Driftsledelse og tavlemøder

Klart

## Om mig

Jeg er gift med Mikkel, som er uddannet civilingeniør, og sammen har vi 2 dejlige børn (Leo på 11 år, og Rebecca på 9 år). Fritiden bruger jeg på familien, bordtennis, yoga samt læsning.

## Væsentlige resultater:

- Brugerinvolvering (implementering af ny lov) - Inden lovudkastet blev udarbejdet fik vi afholdt en række individuelle møder med udvalgte kunder, som tilkendegav, hvilke frustrationer og undren systemet havde skabt hos dem samt brugermøder med en større kreds.
- Projektejer på projektet "Forståelig kommunikation til de uerfarne kunder". Eksternt kommunikationsfirma fik evalueret og lavet brugertest af eksisterende breve. Teamet fik herefter gennemskrevet nye breve på baggrund af de tilbagemeldinger, vi havde fået.
- Projektleder på "Kendetegnsprojektet", der skulle afdække og analysere udviklingen og tendenser, hvorefter der kunne udarbejdes initiativer og indspil på området.

## 2013 - 2017, Sektionschef

Patent- og Varemærkestyrelsen

### Ansvar/opgaver:

- Startede som sektionschef i afdelingen med personaleansvaret for 22 medarbejdere. I 2016 blev afdelingen delt op på 2 lokationer (Ikast og Taastrup) i forbindelse med statens udflytning af arbejdspladser.
- Medarbejdergruppen består af akademikere, kontomedarbejdere, bibliotekarer og studentermedhjælpere.
- Faglig ansvarlig på designretsområdet
- Projektleder på diverse strategiprojekter
- Projektdeltager og dansk repræsentant på internationale projekter og internationale møder
- Undervisning, oplæg og foredrag for internationale og nationale myndigheder, virksomheder og uddannelsesinstitutioner.
- Driftsledelsen og ansvaret for forvaltningsopgaverne

## Væsentlige resultater:

- Øget medarbejdermotivation via driftstyring og driftledelse samt tæt personaleledelse. Det lykkedes at eliminere brandslukning, og at genskabe motivationen hos medarbejderne.
- Målopfyldelse via driftstyring/driftsledelse. En af udfordringerne var, at det ikke var lykkedes at opfylde og styre sagsflowet i afdelingen. Det var lagt op til den enkelte medarbejder. Målet var, at det første sagsbehandlingsbrev skulle sendes inden for 3 mdr i 95 % af sagerne. I 2016 lykkedes det os at opfylde dette for 99% af sagerne. Det blev opnået via styring og oprettelse af tavlemøder.
- Dansk repræsentant på harmoniseringsprojekt i EU. Min opgave var at sørge for at danske interesser blev varetaget og sørge for et godt samarbejde med EU og andre nationale repræsentanter fra andre nationale kontorer. Resultatet blev et godt dokument, som fik harmoniseret reglerne på en række områder til glæde og gavn for EU-borgerne.

### **Tillidshverv og frivilligt arbejde**

#### **2022 - Nu, Holdleder – Bordtennis**

Virum-Sorgenfri Bordtennisklub

#### **2016 - 2020, Bestyrelsesformand**

Idrætsbørnehuset Græshoppen

#### **2013 - 2015, Bestyrelsesformand**

Vuggestuen Villa Furesø

### **Referencer**

Kan udleveres ved forespørgsel

### **2009 - 2013, Head of Recording Licenses/Advokat**

Nordisk Copyright Bureau (NCB)

Ansvar/opgaver:

NCB var en non-profit organisation med fokus på medlemmernes indtjening. Medlemsskaren bestod af virksomheder, forlag, musikere og andre, som skulle modtage royalties for brugen af musik.

- Blev ansat som forhandler/legal negotiator og fik efterfølgende ledelsesansvaret for 7 medarbejdere placeret i København og Helsinki. Afdelingen håndterede bl.a. kundehenvendelser og oprettelse af licensaftaler
- Medarbejdergruppen bestod af akademikere, kontomedarbejdere, bibliotekarer og studentermedhjælpere.
- Afholdelse og facilitering af medlemsmøder
- Undervisning og afholdelse af oplæg om området for uddannelsesinstitutioner og internt
- Projektleder på diverse strategiprojekter
- Ansvarlig for opbygning af nyt strategisk område – Onlineområdet

Væsentlige resultater:

- Forretningsudvikling på onlineområdet på tværs af landegrænser. Jeg fik oprettet forretningsgange, processer, kontrakter og samarbejdskultur gældende for 8 lande. Det lykkedes også at få forhandlingsmandatet på 9 organisationers vegne.
- Jeg var forhandlingsleder på nogen af organisationens store aftaler. I den rolle fik jeg forhandlet en ny aftale på AV-området og hævet royaltytariffen med 22,5%.
- Effektivisering ved hjælp af strategiprojekt. På mit ansvarsområde fik vi effektiviseret, omstruktureret og centraliseret afdelingen med reduktion fra 12 medarbejdere til 7, og et underskud på 3 mio. kr. blev vendt til et overskud på 1,5 mio. kr.