

## Bestyrelseskandidatur



### KONTAKT

Ditte Keinicke

Stabelhøjen 4

8400 Ebeltoft

e-mail: [dk@keinicke.com](mailto:dk@keinicke.com)

mobil: 2426 2079

### BESTYRELSESPROFIL

Jeg ønsker at skabe værdi i bestyrelsen gennem engagement og aktivt brug af mine kernekompetencer.

Jeg tager ikke et nej for et nej – jeg er vant til at udfordre det bestående og er rigtig god til at se og foreslå nye muligheder. Det giver mig styrke i forhold til forandringsledelse, gennemførelse af organisatoriske ændringer og opstart af nye aktiviteter, produktionsenheder og virksomheder.

Som linjeleder har jeg skabt struktur og professionaliseret afdelinger og virksomheder. Det har jeg bl.a. gjort ved at opstille KPI'er for både afdelinger, og individuelle KPI'er for de ansatte. Som virksomheden gror, stiger også behovet for struktur: bedre stillingsbeskrivelser og mål for både den enkelte medarbejder og for den enkelte afdeling. Ved at tydeliggøre hvor ansvaret ligger, og indføre mål og KPI'er for både medarbejder og afdelinger opnås en større professionalisme. På samme måde vokser virksomheden også – ikke kun på top og bundlinje, men også i professionalisme.

Gennem udstationering – i et dansk børsnoteret selskab – i Asien de seneste 16 år har jeg et indgående kendskab til at navigere internationalt, at opbygge, lede og samarbejde i et multikulturelt miljø. Jeg har haft ansvar for en gruppe medarbejdere med meget forskellig kulturel baggrund, og det stiller krav til lederstil, hvor man tilgodeser disse kulturelle forskelle.

Mit internationale ståsted kan komme i spil i bestyrelsesarbejdet i virksomheder, der påtænker opstart af eksport, ekspansion på nye markeder eller måske overvejer om dele skal produceres uden for Danmark. Etablering af datterselskaber i udlandet, hvor det er nødvendigt at arbejde med at bibeholde den danske virksomhedskultur eller blot det at skulle samarbejde med udenlandske leverandører eller forhandlere.

Jeg kan bidrage med at skabe overblik bl.a. ved at arbejde med værktøjer til en prioritering af bestyrelsens opgaver hen over året. Jeg vil gerne arbejde med årets emner, og derigennem skabe struktur som giver værdiskabelse i bestyrelsen.

Desuden ønsker jeg at bidrage til, at arbejdet i bestyrelsen drejes fra at være "kontrollerende" i forhold til virksomhedens planer, og til at blive strategisk ledende. Denne proces lykkes, hvis bestyrelsen kommer i spil som sparringspartner /coach i samarbejdet med direktionen. Det kan jeg netop bidrage til, fordi jeg har arbejdet indenfor så mange områder i en virksomhed.

Jeg har desuden haft P/L ansvar i en årrække og kan bruge dette kendskab til bl.a. at anvende historiske nøgletal til at tage en strategisk beslutning.

Ligeledes vil jeg gerne i bestyrelsen arbejde med strategiarbejdet og efterfølgende arbejdet med opfølgning på strategiens eksekvering. Her kan det også dreje sig om sammen med den øvrige bestyrelse at give værktøjer til firmaernes ledelse, så de også ser og forstår, hvad bestyrelsen ønsker. Jeg er vant til at opsætte og arbejde med KPlere, ligesom min erfaring fra Projektledelse kan bringes i spil til at drøfte milepæle for direktionen.

Et af værktøjerne til dette kan være at arbejde i bestyrelsen med at få skabt et årshjul, og dermed få emner som strategi, KPlere, milepæle ind i bestyrelsens arbejde.

I en mindre, måske ejer-ledet virksomhed vil min brede erfaring og interesse fra produktionsmiljøet komme i spil. En erfaring, der spænder fra Salg & Marketing over planlægning, logistik, indkøb og projektledelse til egentligt strategiarbejde.

## KOMPETENCER

Min kernekompetence er at styre processerne – det kan være på det strategiske, det taktiske, men også det operationelle niveau.

Jeg er den, der skaber orden i kaos – og det er også derfor, at mit bestyrelseskandidatur centrerer omkring struktur og værktøjer til dette – herunder bestyrelsens årshjul. Det er på disse områder jeg kan give en værdiskabelse i de bestyrelser, jeg håber at komme til at arbejde i.

Jeg ser mig selv i den ejer-ledede virksomhed som både sparringspartner og vagthund – afhængig af situationen og de opgaver, den enkelte bestyrelse står overfor.

De kompetencer jeg har haft i spil igennem mit erhvervsliv (altid i produktionsvirksomheder) har bl.a. været:

- *Opstart af nye afdelinger, produktionsenheder, og virksomheder – hvor min projektledelse har været brugt.*

- *Struktur og ledelse i linjeorganisation* – hvor der er kommet struktur på arbejdet i afdelingerne gennem bl.a. opsætning af afdelings KPI'er, årlige medarbejder samtaler, og regelmæssige afdelingsmøder
- *Organisationsudvikling* – både ved organisk vækst i den enkelte afdeling, men også ved at få nye afdelinger til som led i modning af virksomheden.

## BESTYRELSESPOSTER

Jeg har endnu ingen bestyrelsesposter.

## UDDANNELSE

Min oprindelige uddannelse er som Akademiøkonom i marketing, suppleret med internt regnskab, og flere projektledelses uddannelser / kurser. Jeg er Prince2® og Six Sigma Green Belt certificeret, og har desuden en uddannelse i LEAN ledelse.

Senest har jeg opnået certificering i PeopleTools Profilverktøjer: Personprofil og Lederprofilen/360°

Al uddannelse er taget i Danmark.

Jeg har siden januar 2013 været ansat som Direktionsassistent hos Unisense FertiliTech A/S, Århus.

Før det har jeg arbejdet 25½ år for Medicotest A/S (fra 2001 overtaget af Ambu A/S), og mine positioner der har været:

1995-2011 Udstationering i Malaysia. De seneste 10 år som Vice President Operations.

1990-1995 Marketingchef

1986-1990 Regional Salgschef

Denne brede erhvervs erfaring har givet mig grundning indsigt i alle kroge af en produktionsvirksomhed, og den erfaring kan jeg bringe i spil i et kommende bestyrelsesarbejde, f.eks inden for planlægning af strategiske processer.

## BESTYRELSESUDDANNELSE

Bestyrelsesuddannelse med fokus på SMV'er fra Aarhus Universitet – afsluttet og bestået september 2014.

## VÆRDIER

Jeg lægger stor vægt på åbenhed og ærlighed – og opererer bedst i et ikke-politisk miljø. Desuden skal mit bestyrelsesarbejde skabe værdi for den bestyrelse jeg kommer til at arbejde i – ved netop at komplementere de kompetencer der ellers er til stede i bestyrelsen. Min tilgang til arbejdet er baseret på gensidig tillid og respekt. Min grundlæggende holdning er, at medarbejderne er virksomhedens vigtigste ressource.

## STRATEGISKE KOMPETENCER

Jeg er god til hurtigt at skabe overblik på det strategiske niveau, og besidder desuden en god forretningsforståelse. Min spidskompetence er på processerne – og gennem mit brede funktionsansvar har jeg været vant til at tænke strategisk.

## ANALYSE OG METODISKE KOMPETENCER

Jeg kan arbejde med såvel årshjulet, forretningsmodeller gennem BMG (Business Model Generation) – og det tilknyttede strategiske værktøj til at drive forretningsmodellen i en virksomhed. Som projektleder er jeg uddannet i Prince2® - både som projektdeltager og som projektleder, og jeg er uddannet i LEAN ledelse, som har givet mig kendskab til metoder som 5S, Kaizen, PDCA, Value Stream Mapping, og andre værktøjer. Mange af disse har jeg arbejdet med de seneste 10 år som VP Operations. Gennem mit Six Sigma Green Belt, har jeg ligeledes kendskab til metoder til forbedringsværktøjer og optimering af drift.

## HABILITETSPØRGSMÅL

Ingen kendte.

## ARBEJDSMETODER

Jeg arbejder struktureret og metodisk. Når jeg har sat mig et mål – så når jeg det, og jeg når det til tiden. Jeg arbejder gerne med at synliggøre problemstillinger, og drøfte de processer der skal sættes i spil for at organisationen kan løse sådanne. Jeg er god at nedbryde komplekse strategiske begreber, så de kan viderefremmes. Jeg er desuden vant til at arbejde med forskellige kulturer gennem mange års udstationering i udlandet. Ledelse af mennesker sker med udgangspunkt i Situationsbestemt Ledelse (SLII®). Jeg er vant til at arbejde med projektledelse – det være sig indførelse af nye ERP system; bygning af fabrik, udflytning af produktion, og senest i mit nuværende job at styre virksomheden gennem en FDA inspektion.

## REGNSKABSFORSTÅELSE

Jeg har mange års erfaring i arbejdet med budgetter og resultatopfølgning og haft direkte P/L ansvar, og besidder en jævn regnskabsforståelse – kan udtrække nøgletal fra årsregnskab o.lign, men er ellers ikke specielt regnskabskyndig.

## SKRIFTLIG FORMULERING OG LÆSEFÆRDIGHEDER

Jeg formulerer mig kort og præcist, og jeg formulerer mig på både dansk og engelsk på højt niveau – både mundtligt og skriftligt.

Desuden er jeg habil på tysk – her også både mundtligt og skriftligt.

Yderligere detaljer og referencer kan ses på min LinkedIn profil: [dk.linkedin.com/in/dittekeinicke/](https://dk.linkedin.com/in/dittekeinicke/)