



Aja Lind

Ledning och styrning
Organisations- och verksamhetsutveckling
Förändringsledning / Change Management
Event Management, moderator och föreläsare

Översikt

Aja är en erfaren och uppskattad förändringsledare, chef och en senior program- och projektledare som är van att snabbt sätta sig in i nya verksamheter och grupper. Hon har lång erfarenhet av att initiera, bygga upp, utveckla och effektivisera organisationer.

Aja identifierar snabbt en organisations styrkor och svagheter och skapar handlingsplaner som driver förändringsprocessen framåt. Hennes syn på organisationer är holistisk och innefattar struktur och processer, arbetssätt och rutiner likväl som organisationskultur, attityder och medarbetarrelaterade frågor. Aja har stor erfarenhet av tillitsbaserad ledning och styrning. Hon säkerställer att även svåra förändringsprocesser ger goda resultat genom ett arbetssätt som bygger på involvering och delaktighet.

Från flera roller som program- och projektledare har Aja en unik erfarenhet när det gäller planering och genomförande av internationella evenemang som kännetecknas av stor komplexitet, höga säkerhetskrav, omfattande tekniska installationer och stort medieintresse.

Egenskaper

Aja har en förmåga att förena fokus på verksamhetens mål och effektivitet med engagemang och entusiasm hos medarbetare, kunder och leverantörer. Hennes främsta egenskaper som chef och projekt- eller förändringsledare är tydlighet, lyhördhet, professionalism, fingertoppskänsla, ett stort engagemang och ett positivt förhållningssätt. Några av de egenskaper som hon själv beskriver sig med är målinriktad, välorganiserad och drivande.

Uppdragsgivare och kunder – exempel

Privat sektor – Scania, Cygate, Blick Möteskonsult

Regeringskansliet – Statsrådsberedningen, Utrikesdepartementet, Finansdepartementet, Utbildningsdepartementet Förvaltningsavdelningen

Övriga myndigheter – Försvarets Materielverk, SFV, Internationella Programkontoret, Myndigheten för tillgängliga medier, Skolverket, Kronofogden, Konjunkturinstitutet m.fl.

Kommunal verksamhet – Eskilstuna Convention Bureau

Idrottsorganisationer – Sveriges Olympiska kommitté, Svenska motorcykel- och snöskoterförbundet m.fl.

Uppdragshistorik

| | |
|--|--|
| Statens Fastighetsverk 2018-ff | Stöd i förändringsledning och chefsutveckling Stöd i att lägga en grund för och påbörja SFV:s omfattande förändringsarbete SFV 2022. Därefter löpande rådgivning och stöd till myndighetsledning och den interna förändringsledningen. Uppdraget omfattar även mer operativa delar av förändringsarbetet, exempelvis upplägg och genomförande av medarbetar- och chefsdagar, samt aktiviteter för chefs- och ledarutveckling. |
| Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) 2018-2019 | Förändringsledning Förändringsledare för MTM:s omlokalisering från Stockholm till Malmö. Baserat på en ny strategisk inriktning, har omlokaliseringen inte bara inneburit en faktisk flytt av verksamheten, utan även uppbyggnad av en helt ny och förändrad myndighet. Utvecklingsarbetet har präglats av tillitsbaserad inriktning samt polaritetshantering. Uppdraget har bland annat inneburit visualisering av verksamhet, organisationsutveckling, kompetenssäkring och utveckling av förändrade arbetssätt. Arbetet har genomförts med stöd av en intern förändringsgrupp samt som del av myndighetens ledningsgrupp. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen 2017-2018 | Rådgivare och stöd till huvudprojektledning Rådgivare och stöd till huvudprojektledare för utvecklad ärendehantering inom Förvaltningsavdelningen. Särskilt stöd i att utarbeta nya arbetsprocesser, samt i att utforma, planera och styra projektet. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen 2017 | Utredare/uppdragsledare Ansvarig för uppdrag att planera och förbereda för effekthemtagning för utvalda investerings- och effektiviseringsprojekt. Uppdraget genomfördes i nära dialog med samtliga FA:s chefer och i samarbete med en särskild tillsatt arbetsgrupp. |
| Kronofogden 2016-2017 | Förändrings- och processledare Stöd i att utarbeta och driva process för myndighetens förändrings- och bemanningsarbete. Uppdraget innebar omfattande planering, stöd i omställning, facklig samverkan och kommunikationsinsatser. Arbetet |

genomfördes i nära samarbete med en särskilt tillsatt styrgrupp och arbetsgrupp.

| | |
|--|---|
| Skolverket 2016 | Seminarieledare och uppdragstagare Genomförande av arbetsmiljöseminarier och utarbetande av handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder. |
| Konjunkturinstitutet 2016 | Seminarieledare Planering, upplägg och genomförande av seminarier för bättre – mer effektiva – möten. Seminarier för hela myndigheten och fördjupning för chefsgruppen. |
| Skolverket 2015-2016 | Förändringsledning Stöd i planering och genomförande av implementering av ny organisation, inklusive bemanningsplanering, förändringskommunikation och chefsstöd. |
| Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) 2015 | Chefs- och ledningsstöd Stöd till chefer och ledning i verksamhets-, team- och individutveckling. Uppdraget omfattar exempelvis utveckling av chefs- och ledningsgrupp, upplägg av planeringsdagar, verksamhetsutveckling i form av utvecklade processer och rutiner etc. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen 2014-2015 | Strategisk rådgivare / ledningsstöd Rådgivare och projektledningsstöd i samband med utvecklingsaktiviteter inom EA- och PA-området. Uppdraget syftar till att bistå i och kvalitetssäkra projekt- och utvecklingsinsatser kopplade till avtals- och systembyten av verksamhetskritiska administrativa system inom Regeringskansliet och utlandsmyndigheterna. |
| Regeringskansliet, Finansdepartementet 2014-2015 | Interrimschef / förändringsledare Interrimschef för departementets Ekonomi- och IT-enhet. Förutom operativ och strategisk ledning omfattade uppdraget även en översyn av enhetens organisation, verksamhet och arbetsmiljö. Översynen resulterade i en organisationsförändring som förbereddes och initierades inom ramen för uppdraget. |
| Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) | Förändringsledare / koordinator |

| | |
|--|---|
| 2014-2015 | Koordinator och förändringsledare för övergång av verksamheten inom stiftelsen Centrum för lättläst till MTM. Uppdraget omfattade ansvar för den övergripande planeringen och tidplanen samt för att samordna, och i vissa delar ansvara för, de praktiska, kommunikationsrelaterade och arbetsrättsliga aktiviteter som verksamhetsövergången förde med sig. Uppdraget omfattade även uppföljning, utvärdering och åtgärder för konsolidering. |
| Blick Möteskonsult 2014 | Projektledare Ansvarig för den slutliga planeringen och genomförandet av Energimyndighetens konferens Energiutblick 2014. I uppdraget ingick att vara kontaktperson gentemot myndigheten och ansvarig arbetsledare för möteskonsultfirmans projektgrupp inkl. underleverantörer. |
| Sveriges Olympiska kommitté (SOK) 2013 | Uppföljnings- och utvecklingsprogram för individuella elitidrottare Genomförande av uppföljnings- och utvecklingsprogram för individuella idrottare inom SOK:s program. Uppdraget genomfördes i samverkan med Jonas Jacobsson. |
| Zayed Higher Organization, UAE 2013 | Team- och individutveckling Upplägg och genomförande av utvecklingsprogram för team och individer i Al Ains handikappidrottsförbund, Förenade Arabemiraten. Programmet påbörjades i juni 2013 och genomfördes i flera steg. Uppdraget genomfördes i samverkan med Jonas Jacobsson. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen 2013-2014 | Strategisk rådgivare / ledningsstöd Rådgivare och stöd till projektledning och styrgrupp för e-handelsprojekt. Uppdraget syftade till att underlätta och avlasta styrning och ledning av ett projekt omfattande byte av system för elektronisk fakturahantering och utvärdering och analys av processer och system för elektroniska beställningar. |
| AB Frescatihallen 2013 | Utredare / Strategisk rådgivare Utredare och ansvarig för genomförande av förstudie gällande eventuella organisationsförändringar och nyrekrytering. |
| Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) 2013 | Stöd i upplägg och arrangemang av medarbetardagar / Moderator Stöd i att utarbeta upplägg, planera och genomföra medarbetardagar i samband med ett i myndigheten pågående förändringsarbete. Uppdraget omfattade även rollen som moderator. |

| | |
|---|---|
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Interrimschef / Förändringsledning |
| 2012-2013 | T.f. Enhetschef med uppdrag att bygga upp, bemanna och starta verksamheten i en ny enhet i Regeringskansliet; RK Kontaktcenter. Uppdraget resulterade i en driftsatt verksamhet och avslutades med överlämning till rekryterad, permanent enhetschef. |
| Talboks- och punktskriftsbiblioteket (TPB) | Rådgivare |
| 2012 | Rådgivare i samband med organisations- och verksamhetsförändring. Stöd i riskbedömning, bemanning och processledning. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Förändringsledning |
| 2011 - 2012 | Huvudprojektledare för utformning och införande av ett kontaktcenter i Regeringskansliet. Uppdraget resulterade i ett konkret förslag till utformning och införande av kontaktcentret, inkl. gränssnitt, arbetsprocess, organisation, bemanning, budget, systemstöd etc. |
| Utbildningsdepartementet | Förändringsledning, bemanning och omställning |
| 2011 - 2012 | Processtöd och rådgivare i samband med omorganisation och förändringsarbete inom Utbildningsdepartementet. Därutöver särskilt ansvar för bemannings- och omställningsarbete inom departementet. |
| Regeringskansliet RK PA Stöd | Processtöd |
| 2011 | Processtöd för utredning och konsekvensanalys om fördelar respektive nackdelar, möjligheter och risker för Regeringskansliet med anslutning i någon form till ett statligt servicecenter. |
| Regeringskansliet RK Kompetens | Projektledare |
| 2011 | Projektledare för verksamhetsutvecklingsprojekt inom HR-området med syfte att införa en gemensam process och gemensamma verktyg för rekrytering i Regeringskansliet. Omfattade färdigställande och beslut om styrdokument, ett webbaserat processtöd och införande av ett IT-verktyg för rekrytering. |
| Regeringskansliet RK Kompetens | Processtöd |

| | |
|---|--|
| 2010 - 2011 | Översyn av förutsättningarna för arbetet med att skapa enlighet i Regeringskansliets rekryteringsarbete, samt stöd i att utarbeta en tids- och aktivitetsplan. Uppdraget resulterade i ett antal förslag till organisatoriska åtgärder, samt en tids- och aktivitetsplanering för arbetet. |
| Regeringskansliet RK PA Stöd | Utredare |
| 2010 | Utredning om förutsättningarna för ett projekt med syfte att utveckla processtöd för organisationsövergripande och väsentliga HR-processer. Uppdraget resulterade i en rapport med förslag till projekt, samt en grund till projektplan. |
| Regeringskansliets Förvaltningsavdelning | Processtöd/Koordinator |
| 2010 | Koordinator för ett intensifierat omställningsarbete av övertaliga medarbetare inom Regeringskansliets Förvaltningsavdelning. |
| Blick möteskonsult | Rådgivare |
| 2010 | Rådgivare och kvalitetssäkrare i samband med planering av Pensionsmyndighetens kick-off i april 2010. |
| Regeringskansliets Förvaltningsavdelning | Förändringsledning |
| 2010 | Förändrings-/processledare för omstrukturering inom Regeringskansliets Förvaltningsavdelning. 450 medarbetare berördes. Uppdraget resulterade i att den nya organisationen var bemannad och trädde ikraft medan övertaliga medarbetare fördes till en omställningsorganisation för s.k. tidiga åtgärder. |
| Regeringskansliets IT- enhet | Utredare |
| 2010 | Ansvarig för att utarbeta en informations- och kommunikationsplan för införandet av en supportportal på Regeringskansliet och utlandsmyndigheterna. |
| Internationella Programkontoret | Rådgivare |
| 2009 | Rådgivare i samband med planering av EU-ordförandeskapets avslutningskonferens "Create. Innovate. Grow", ett samarrangemang främst mellan Internationella Programkontoret och Utbildningsdepartementet. |
| Försvarets materielverk (FMV) | Rådgivare och kvalitetssäkrare |
| 2009 | Rådgivare och stöd i planeringsarbetet, samt kvalitetssäkrare av planering och genomförande av en internationell konferens i Bryssel under Sveriges ordförandeskap i EU 2009. |

| | |
|---|--|
| Regeringskansliet | Projektledare/koordinator |
| 2009 | Projektledare och koordinator för Sveriges åtagande i genomförandet av European Development Days, ett samarrangemang med EU-kommissionen. Uppdragsgivare var Sekretariatet för EU-möten i Sverige 2009. Konferensen genomfördes den 22-24 oktober och gästades av ca 5000 deltagare och 650 VIP-gäster. |
| World Child and Youth Forum | Utredare |
| 2009 | Ansvarig utredare med uppdrag att utifrån en idéskiss utarbeta en förstudie för World Child and Youth Forum. Evenemanget var ett initiativ av Kungäpparet och planerades att genomföras årligen med start i slutet av 2010. |
| Regeringskansliet | T.f. Generalsekreterare / Bitr. Generalsekreterare |
| 2007 - 2009 | Ansvarig för uppbyggnad och bemanning av organisationen för genomförandet av de ca 115 möten och konferenser som genomförs i Sverige under EU-ordförandeskapet 2009. Uppdraget resulterade i en driftsatt och funktionell organisation med ca 55 medarbetare. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Utredning Förvaltningschefens stab |
| 2007 | Ensam utredare med uppdrag att utarbeta förslag till organisation för kommunikations-, press- och kulturaktiviteter inför och under Sveriges ordförandeskap i EU. Utredningen låg till grund för inrättandet av en särskild projektorganisation inom Statsrådsberedningen. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Organisations- och verksamhetsutveckling |
| 2007 | Uppdrag inom Regeringskansliets Arbetsgivarenheten om att inrätta en funktion för förändrings- och omställningsstöd inom Regeringskansliet. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Verksamhetsutveckling |
| 2006 - 2007 | Uppdrag för Regeringskansliets personaldirektör om att leda en arbetsgrupp med uppdrag att utarbeta en ny struktur och uppdaterat innehåll av personalinformationen på Regeringskansliets intranät. Uppdraget resulterade i en helt ny del av intranätet med all information relaterad till medarbetarskap, ledarskap och övriga personalfrågor samlad och uppdaterad. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | T.f. Sektionschef, organisationsutveckling |
| 2005 - 2006 | Tillförordnad sektionschef för den nyinrättade sektionen Fastighetsprojekt inom enheten Lokaler och Säkerhet. Ansvarig för att bygga upp sektionen, samt att initiera ett och strukturera upp ett annat fastighetsprojekt i samarbete med Statens Fastighetsverk. Uppdraget resulterade i en driftsatt och |

| | |
|---|--|
| | funktionell sektion, samt två pågående, större fastighetsprojekt som överlämnades för fortsatt projektledning. |
| Statsrådsberedningen | Projektledare |
| 2005 | Ansvarig projektledare för planering och genomförande av statsministerns uppstartskonferens för Oljekommissionen. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Analys och åtgärdsplan - fastighetsprojekt |
| 2005 | Ansvarig för en verksamhetsanalys innehållande problemidentifiering, analys och åtgärdsplan för ett större fastighetsprojekt. Uppdraget utmynnade i en åtgärdsplan som ledde till en större organisationsförändring. |
| Regeringskansliet | Projektledare |
| 2005 | Ansvarig för planering och praktiskt genomförande, samt del av styrgruppen, för regeringens ceremoni med anledning av tsunamikatastrofen i Asien. |
| Utrikesdepartementet | Administrativ chef |
| 2004 - 2005 | Ansvarig för uppbyggnad, drift, genomförande och avveckling av ett särskilt inrättat sekretariat för genomförande av EAPC Security Forum 2005. Konferensen genomfördes i Åre, som samarrangemang med NATO, under värdskap av Sveriges utrikesminister. |
| Regeringskansliet | Projektledare |
| 2004 | Ansvarig för regeringens evenemang för deltagare i OS och Paralympics i Aten 2004. |
| Statsrådsberedningen | Projektledare |
| 2004 | Ansvarig för genomförandet av ett svensk-finskt seminarium på statsministernivå i Haparanda. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | T.f. Sektionschef, verksamhetsutveckling |
| 2004 | T.f. sektionschef för Lokalvårdssektionen inom Regeringskansliets Serviceenhet, men uppdrag att utveckla arbetsmetoder, samarbetsformer, laganda etc. Uppdraget avslutades med att en permanent chef rekryterades och initierades i verksamheten. |
| Utrikesdepartementet | Delprojektledare |
| 2003 | Ansvarig för Utrikesdepartementets praktiska arrangemang av minneshögtiden för Anna Lindh (samarrangemang med SAP). |
| Statsrådsberedningen | Administrativ chef |
| 2003 - 2004 | Ansvarig för uppbyggnad, drift, genomförande och avveckling av ett särskilt inrättat sekretariat med uppdrag att genomföra regeringskonferensen Stockholm International Forum 2004. Konferensen genomfördes under värdskap av Sveriges statsminister. |

| | |
|---|---|
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | T.f. Sektionschef, organisationsutveckling |
| 2002 | T.f. sektionschef av en nyinrättad Användarstödssektion inom Regeringskansliets IT-enhet. I uppdraget ingick att påbörja ett förändringsarbete inom sektionen, men också att vara t.f. gruppchef för en av två grupper inom sektionen. Uppdraget avslutades med rekrytering och överlämning till en permanent sektionschef som övertog ansvaret för att fortsätta det påbörjade förändringsarbetet. |
| Regeringskansliet, Förvaltningsavdelningen | Verksamhets- och organisationsutveckling |
| 2001 - 2003 | Verksamhets- och organisationsutveckling inom Regeringskansliets IT-enhet. Även biträdande till IT-chefen. Arbetade bl.a. med enhetens omorganisation efter att av två tidigare IT-enheter slagits samman till en. |
| Utrikesdepartementet | Gruppchef |
| 1999 - 2001 | Chef för IT-gruppen och tekniskt ansvarig för mötesverksamheten i Sverige under EU-ordförandeskapet 2001. I uppdraget ingick att leverera och säkerställa IT-stöd och tekniska installationer till 55 av de 77 möten som genomfördes i Sverige under det första halvåret 2001. Arbetet omfattade även ett delansvar för sekretariatets uppbyggnad, drift och avveckling. |
| Utrikesdepartementet | Projektledare |
| 1997 - 1999 | Projektledare för utbildnings-, införande- och systemutvecklingsprojekt på Utrikesdepartementets IT-enhet. |

Övrigt

Kursledare och föreläsare inom bl.a. följande ämnen:

Effektiv, högpresterande och i balans – Hur blir man effektiv och högpresterande samtidigt som man mår bra, känner arbetsglädje och är i balans? *kurs* eller *workshop*, kan även ges förkortad i form av *föreläsning*, i samarbete med Jonas Jacobsson (www.jonasjacobsson.se)

Våga satsa – personlig utveckling, *föreläsning*, tillsammans med Jonas Jacobsson (www.jonasjacobsson.se)

Kommunikation, presentation och framträdande – *kurser och föreläsningar*.

Att förändra – om att driva ett förändringsarbete på ett effektivt och lyckosamt sätt, *föreläsning*

Bättre möten – om hur interna möten kan effektiviseras och förbättras, *seminarium och workshop*

Att använda sin tid effektivt – tankeväckare, metoder och verktyg för att bättre ta till vara sin tid och att bli mer effektiv på arbetsplatsen, *föreläsning eller workshop*

Mentor:

Mentor för en individs personliga eller yrkesmässiga utveckling.

Moderator, workshop- eller seminarieledare:

Stöd i planering, upplägg och/eller genomförande av konferenser, workshops, seminarier el. dyl.

Team- och individutveckling:

Utvecklingsprogram för team och individer i en idrottssatsning, eller annan form av satsning. Programmet genomförs i samverkan med Jonas Jacobsson (www.jonasjacobsson.se).

Anställningar

Egen företagare, konsult, 2009 – ff.

Generalsekreterare/Bitr. Generalsekreterare, Regeringskansliet 2007 – 09

Internkonsult/utredare, Förvaltningschefens stab, Regeringskansliets Förvaltningsavdelning 2005 – 07

Administrativ chef, Utrikesdepartementet 2005 – 05

Internkonsult/utredare, Förvaltningschefens stab, Regeringskansliets Förvaltningsavdelning 2004 – 04

Administrativ chef, Statsrådsberedningen 2003 – 04

Verksamhets- och organisationsutvecklare, Regeringskansliets Förvaltningsavdelning 2001 – 03

Gruppförordning, Utrikesdepartementet 1999 – 01

Projektledare, Utrikesdepartementets IT-enhet 1997 – 99

IT-utbildare på svenska ambassader utomlands, Utrikesdepartementets IT-enhet 1994-1997

Ekonomiadministratör, Utrikesdepartementets avdelning för bilateralt bistånd, 1993-1994

Anställd på Leksands sparbank, deltid under perioden 1990-1993

Serveringspersonal restaurang Gourmet, 1987-89

Därutöver diverse visstidsanställningar (Fjäderholmarnas krog, Clas Ohlsons, Bykrogen Åre, Au Pair i Schweiz m.m.)

Utbildningar

Filosofie Kandidatexamen - organisationspsykologi, Högskolan Dalarna 1999 – 2006

Ledarskap via reflektion, Ledarskapsbokslut, Johan Larsson Metodicum 2017

Interkulturell kommunikation, Christine Beckman Metodicum 2017

Affärsmodellering – Business model, IRM Business Innovation 2017

Lean Management, Kvadrat Academy och Dag Losander 2015

Grunderna i KBT (Kognitiv Beteendeterapi), Petra Jacobsson 2013

Advanced English, Kaplan University, Brisbane, Australien, flertal tillfällen 2009-2012

Extended DISC, Well 2010

Effektiv förändringsledning, Astrakan 2010

Professional Management Consultant Program, Executive Management Institute 2010

PENG-metoden, Kvadrat 2009

Medieträning, Citat Journalistgruppen 2007

Chefskurs med inriktning på coaching, Reflecta 2002 – 2003

Projektledning, Resco 1997 – 97

Kurser inom verksamhetsutveckling och arbetsledning, Inom Regeringskansliets regi 1997 – 2001
Interkulturella möten, Högskolan i Växjö 1997
Kurser inom olika projektmodeller, PROPS, PPS m fl, Diverse kursarrangörer 1997 – 1999
Diplomerad internationell marknadsekonom, Institutet för Internationell Utbildning 1992 – 1993
Gymnasieekonom, 1989-1991
Hotell- och restaurangutbildning Åre, 1986-1987