

Comunicato stampa

SECRETARY DAY & PREMIO ASSISTENTE DELL'ANNO Milano, 23 maggio 2016

“La social reputation dell'Assistente di Direzione e l'impatto sull'azienda”

*“ C'è una sola cosa al mondo peggiore di essere sulla bocca di tutti, ed è di non essere sulla bocca di nessuno”
(Oscar Wilde)*

Essere dove conta esserci

Milano, 4 maggio 2016 – Tutto pronto per la 8^a edizione del [Secretary Day](#) l'appuntamento nazionale di formazione e networking dedicato alle Assistenti di Direzione di tutt'Italia che si svolgerà a Milano il 23 maggio all'**Hilton Garden Inn**.

Il tema di questa nuova edizione sarà la **Social Reputation e come oggi le Assistenti di Direzione possono favorire la crescita e migliorare la loro reputazione online e quella delle aziende in cui lavorano.**

Nell'era dei social media bisogna saper prestare attenzione a ciò che utenti, consumatori, professionisti e colleghi dicono sul web. E non è più pensabile costruire la propria reputazione, o tenerla sotto controllo, con una comunicazione autoreferenziale e unidirezionale.

Oggi si parla di rete e ambiente dove identità, relazioni e esperienze si intrecciano tra mondo reale e virtuale, dove *“Le persone ti incontrano sui social e online, e poi decidono se stringerti la mano”* ha dichiarato Andrea Albanese, nostro relatore durante la giornata e tra i massimi esperti di Social Media in Italia.

L'evoluzione digitale fa evolvere anche il ruolo delle Manager Assistant come elemento indispensabile di supporto ai manager e alle aziende per migliorare la social e brand reputation.

Per comprendere come queste persone vivano la loro esperienza in rete, la business reputation e l'importanza dei nuovi modelli di comunicazione, la Community di Secretary.it ha deciso di dedicare al tema della Social Reputation il fulcro dei lavori del prossimo Secretary Day.

Gli **obiettivi** dell'incontro saranno quelli di:

- **Far percepire l'importanza dei social network in ambito aziendale, professionale e personale**
- **Fornire alle assistenti di direzione gli strumenti chiave per la comunicazione online**
- **Dimostrare quanto la nuova tecnologia abbia cambiato il modo di lavorare**
- **Comprendere come sviluppare una propria rete di relazioni professionali attraverso i social media**

Secretary.it srl

Piazza Sant'Agostino, 2 – 20133 Milano – tel. 02-37059161/2/3 fax 02-37059160 – p.iva: 03352030963
e-mail: info@secretary.it url: www.secretary.it

All'evento parteciperanno **250 manager assistant** che, guidate da esperti professionisti e formatori, avranno la possibilità di vivere momenti di formazione tecnica ed esperienziale grazie ai casi di successo e d'ispirazione di prestigiosi ospiti.

Durante il Secretary Day a tutte le partecipanti verrà inoltre offerta la possibilità di uno **scatto fotografico professionale** per dimostrare come anche l'immagine sia fondamentale per incrementare la reputazione online nei profili social e digital.

Quest'anno, durante la pausa pranzo, non mancherà la visita del **Villaggio Secretary**: una selezionata area espositiva all'interno della quale le manager assistant incontreranno selezionati fornitori per conoscere e valutare le novità su prodotti e servizi b2b, offerte e promozioni.

Vista l'importanza del tema e della crescente attenzione e impegno nella brand reputation, la Community ha deciso di collaborare attraverso importanti **patrocini associativi** con organizzazioni manageriali e di direttori di risorse umane che hanno a cuore e sostengono il valore delle Manager Assistant e di una loro integrazione ai vertici delle aziende.

I partner associativi sono:

Aiceo, CDVM Club dirigenti vendite e marketing, Fior di Risorse, Manager Italia e Valore D.

"Il lavoro segretariale rappresenta un quinto della popolazione lavorativa mondiale: siano esse assistenti amministrative, office manager, personal o executive assistant. Oggi il loro non è più un lavoro, ma una "professione" con le stesse skills di un manager: organizzazione, comunicazione, leadership, problem solving e resilienza solo per citarne alcune. Ma la strada per valorizzare questo ruolo è ancora lunga. Oggi più che mai queste persone svolgono un lavoro con un carico di compiti superiore del 25% rispetto a 8-10 anni fa; la recessione e il ridimensionamento delle aziende ha tagliato sicuramente lo spazio ai middle manager, redistribuendo il carico di lavoro su molte assistenti ma, né la remunerazione, né la percezione del ruolo sono evolute di pari passo. In termini di produttività e efficienza, ci siamo chiesti chi calcola il tempo totale giornaliero, mensile e annuale che una buona assistente fa risparmiare al proprio manager e collaboratori e all'azienda? Quali sono i costi della non efficienza? La tecnologia ha facilitato i processi ma davvero le aziende possono fare a meno delle manager assistant? Le assistenti oggi sono molto preparate, laureate, con la conoscenza di almeno due lingue straniere e competenze manageriali di pensiero, processo, relazione e comunicazione altissime di cui le aziende hanno più che mai bisogno. La nostra community le affianca quotidianamente offrendo loro un portale, giornate formative e di networking, webinar, news, il Blog e i Social. E il benchmark è elevatissimo perché oltre al confronto tra "pari" c'è anche l'aspetto di relazione e business networking, di forte motivazione e training on the job! E non c'è niente di più potente che avere persone motivate, perché le aziende sono prima di tutto fatte di persone che comunicano ed evolvono insieme" dichiarano le fondatrici **Vania e Jessica Alessi**.

Ecco dunque che si parlerà moltissimo di:

innovazione tecnologica e sociale, roadmap della leadership digitale, identità digitale per l'assistente, il manager e l'azienda, e poi ancora presentazioni in power point, morfopsicologia e boss management.



A conclusione della giornata, verrà proclamata l'**Assistente dell'anno 2016**.

Sarà la stessa Assessora al Benessere del Comune di Milano, **Chiara Bisconti**, a introdurre la vincitrice.

Alle candidate è stato richiesto di delineare il **decalogo della social e digital assistant** presentandosi o facendosi presentare e sviluppando alcune parole chiave, chiedendo come le interpretano e soprattutto come le applicano sul lavoro.

- [Presentazioni delle finaliste](#)
- [Programma della giornata](#)
- [Relatori](#)
- [Materiale fotografico](#)

Per ulteriori informazioni:

Vania Alessi - v.alessi@secretary.it

Ufficio Stampa Secretary.it

tel. 02/37059161 - cell. 335/5342431

Secretary.it è la più grande business community di assistenti di direzione con oltre 8.600 iscritte in tutt'Italia. Offre attraverso il portale e i suoi canali social un supporto a 360 gradi per il ruolo: un magazine mensile, rubriche, promozioni, attività di formazione e aggiornamento professionale, consulenza legale sul cv e coaching. Un supporto per l'organizzazione degli eventi aziendali su misura, un servizio specializzato di ricerca di profili qualificati. Molti gli incontri di formazione e networking: dibattiti, workshop a tema, educational, webinar, il Secretary Day e il Secretary Job. I canali social della community: Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e il nuovissimo [blog #secretarypower](#).

Secretary.it srl

Piazza Sant'Agostino, 2 – 20133 Milano – tel. 02-37059161/2/3 fax 02-37059160 – p.iva: 03352030963
e-mail: info@secretary.it url: www.secretary.it