

## Le nuove segretarie? Con la laurea in tasca

*Sempre più «manager assistant»: il 5% diventa dirigente*

*La Camera di commercio di Milano: le assunzioni sono aumentate del 60%*

Non chiamatele segretarie. Perché del tradizionale «angelo della scrivania», le assistenti di direzione (così ci tengono a essere definite) ormai hanno ben poco. Sempre più spesso sono l'alter ego del capo e si occupano di pubbliche relazioni, organizzazione, logistica. E la professione non conosce crisi: secondo una ricerca della Camera di commercio di Milano in un anno le assunzioni sono aumentate del 60%. E oggi le «manager assistant» restano in ufficio fino alle otto di sera (60%), conoscono l'inglese (82,5%), hanno in tasca almeno un diploma di scuola superiore (65%), maneggiano alla perfezione i computer (100%). E il 70% di loro si dichiara soddisfatto del proprio lavoro. Dato che smentisce chi è convinto che la professione non offra prospettive di carriera. «I tempi sono cambiati e i casi in cui si riesce a saltare dall'altra parte della barricata guadagnando posti di responsabilità cominciano a non essere rari», sostiene Vania Alessi, sales & marketing manager di «Secretary.it», portale che si propone alle oltre 6.000 iscritte come una vera e propria associazione di categoria. Un esempio. Elena David, toscana, 44 anni, laurea in economia. Ha iniziato nel '90 come assistente del direttore finanza di StarHotels e oggi è amministratore delegato del gruppo Una Hotels & Resorts. «Ma il passaggio può avvenire solo partendo da competenze piuttosto elevate - ammette - e poi bisogna che il capo lasci spazio per crescere». Per questo ora che è lei sul gradino più alto dà ampi margini di manovra alle sue segretarie. «Godiamo di una buona autonomia», conferma Paola Batisti, laurea in scienze politiche, master in comunicazione, tre lingue straniere. «L'assistente deve comunque avere la capacità di creare un buon feeling con il capo, ma sono capitati momenti in cui i miei sforzi non sono stati riconosciuti: non mi facevano partecipare alle riunioni solo perché ero una segretaria», racconta Simonetta Pili, executive assistant vice president europea di Verizon Communications, diploma di interprete e master in comunicazione, vincitrice del premio «Donna manager assistant» 2005 organizzato da Secretary.it. Ingrid Capezzuoli è assistente dell'amministratore delegato di B.Braun, multinazionale del medicale con 30 mila addetti e un fatturato di 2,8 miliardi. Ha il livello di quadro e cinque persone sotto di sé: «Se nelle piccole aziende la segretaria è una tuttodfare, nelle grandi laurea e conoscenza delle lingue sono irrinunciabili. E la carriera non è preclusa: quasi il 5% diventa dirigente. Anche se - aggiunge Capezzuoli che è anche presidente italiano di Euma, associazione europea delle manager assistant ([www.euma.org](http://www.euma.org)) - in Italia e nei paesi mediterranei il nostro ruolo non è ancora ben definito». Joanne Lambert Barnes, inglese, laurea in tedesco, assistente di direzione e del vicepresidente acquisti di Kone (filiale italiana del colosso finlandese degli ascensori) conferma: «Nelle industrie metalmeccaniche il ruolo delle donne è ancora di secondo piano e la gerarchia è molto rigida. Io tocco con mano le differenze perché ho due capi, uno italiano che preferisce una segretaria tradizionale, e uno italo-olandese che ha studiato all'estero e mi lascia più autonomia». Oggi però molti investono in corsi di formazione ad hoc. «Soprattutto le aziende farmaceutiche prevedono precisi piani di carriera - spiega Chiara Barbieri, responsabile sviluppo dell'area segretarie di Cegos, società di formazione - I nostri corsi mirano a conferire competenze

manageriali con materie come comunicazione, gestione dei conflitti e ottimizzazione dei tempi di lavoro. Del resto oggi le segretarie hanno già una formazione di buon livello, mancano solo di un training tecnico». Paola Pignatelli [paola@studioverbavolant.it](mailto:paola@studioverbavolant.it)

## **Pignatelli Paola**

### **Pagina 28**

(3 febbraio 2006) - Corriere della Sera