

## **TRACCE PER L'ELABORATO**

### ***Il decalogo della "Social & Digital Assistant"***

#### **OBIETTIVO**

Delineare il profilo ideale dell'assistente di direzione al passo con i tempi e con le tecnologie, attraverso la chiara definizione della Social & Digital Assistant nella sua giornata tipo, condita da creatività, abilità informatiche e riferimenti ad esperienze dirette delle candidate.

#### **COMPITO**

Produrre una presentazione Power Point, così composta:

- **SLIDE 1**

#### **Presentati ... facendoti presentare**

Chiedi al tuo capo o ai tuoi manager di riferimento (HR, responsabili aziendali o figure di grado superiore) di presentarti attraverso un breve testo nel quale emerga il tuo profilo e la tua reputazione nel contesto aziendale (max 700 caratteri, spazi inclusi)

- **SLIDE 2**

#### **Le keywords dell'assistente social & digital ... (suggerite da Secretary.it)**

1. IMMAGINE
2. CREDIBILITÀ
3. NETWORKING
4. SMART
5. BUSINESS NETIQUETTE

**Completa il profilo ideale della Social & Digital Assistant e aggiungi altre 5 parole, le tue "keywords" (senza ripetere quelle già menzionate) per arrivare a 10!**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Fra le 10 keywords totali, scegline 5 da approfondire...

Come le interpreti e le metti in pratica? Pensando alla tua giornata tipo sviluppa, in un'attività pratica quotidiana, le tue 5 keywords (una per ogni slide) utilizzando testi/video/citazioni/immagini che a tuo avviso meglio rappresentano il concetto

- **SLIDE 3**

Come interpreto e metto in pratica la keyword #1: .....

- **SLIDE 4**

Come interpreto e metto in pratica la keyword #2: .....

- **SLIDE 5**

Come interpreto e metto in pratica la keyword #3: .....

- **SLIDE 6**

Come interpreto e metto in pratica la keyword #4: .....

- **SLIDE 7**

Come interpreto e metto in pratica la keyword #5: .....

- **SLIDE 8**

**La tua partecipazione alla community**

Quanto sei coinvolgente, attiva e partecipativa?

Scrivi un post, a tua scelta su LinkedIn, Twitter o Facebook, nel quale spieghi **perché un'assistente di direzione dovrebbe far parte di una business community** (Secretary.it, naturalmente ☺). Quali sono i valori da sottolineare? Inserisci il print screen del post nella slide.

**In cosa consiste l'elaborato da produrre per candidarsi al Premio Assistente dell'anno 2016?**

**Una presentazione Power Point, successivamente trasformata in un documento PDF**



Per dubbi o necessità contatta la Redazione di Secretary.it  
[redazione@secretary.it](mailto:redazione@secretary.it)