



Programma Secretary Day 2017

Ore 8.00 - 9.00 **Accredito - Welcome Coffee**

Ore 9.00 - 12.30 *Ascolto e ispirazione*

Il coraggio di cambiare - Apertura lavori

Jessica Alessi - Founder & Managing Director SECRETARY.IT

Superare se stessi - La metafora sportiva come strumento di crescita (aziendale)

Marco Formica - Mental Coach Sportivo ed Executive Coach Aziendale

L'Autoformazione e "L'etica del coraggio"

L'etica del coraggio è l'essenza della vita che rende l'uomo protagonista del suo continuo cambiamento. Il segreto sta nell'imparare a superare gli imprevisti delle destabilizzazioni quotidiane.

Roberto Rossi - Human coach

Nuove competenze nell'era delle platform

Lo sviluppo di competenze digitali per abbracciare le opportunità derivanti dalle logiche delle aziende-piattaforma

Emanuele Scotti - Partner & Co Founder OpenKnowledge

I nuovi trend della comunicazione per l'Assistente di Direzione

Phil Taylor - Consulente aziendale UK DEPARTMENT OF INTERNATIONAL TRADE

Il ruolo dell'Assistente di direzione come portatrice di innovazione social e digital in azienda

Situazione attuale e Vision evolutiva del prossimo futuro

Andrea Albanese - Social Media Marketing & Digital Communication Advisor WMM

Welfare aziendale - Soluzioni su misura dalle PMI alle grandi aziende

Un decalogo di suggerimenti per le Assistenti per contribuire a realizzare un Welfare di successo

Paolo Barbieri - Founder and CEO WELFARE4YOU

Allenarsi per il Futuro #andiamoavincere...insieme!

Daniela Fasano - Assistente AD ROBERT BOSCH S.P.A. - International Ambassador SECRETARY.IT

Daniela Masseroni - Campionessa olimpica di ginnastica ritmica

Chiusura lavori del mattino

Ore 12.30 - 14.30 **Villaggio - Light Lunch**

Ore 14.30 - 16.30

Formazione esperienziale e confronto motivazionale

Le sfide del ruolo secondo la community: laboratorio/workshop di confronto e best practice tra Assistenti **11 tavoli** di confronto - **11 criticità** rilevanti per il ruolo - **11 Assistenti leader** e la loro esperienza sul campo
Federica Gabardi - Trainer & Coach SECRETARY.IT

1.	come auto-motivarsi, avere riconoscimento del ruolo e un aggiornamento continuo	Samanta	Dal Pane	ELECTROLUX	Forlì
2.	come misurare performance e valore del ruolo	Laura	Rotunno	ERICSSON TELECOMUNICAZIONI	Roma
3.	come lavorare alle priorità (time & project management)	Mercedes	Galan Iglesias	FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOBILE	Torino
4.	come gestire un capo difficile – comunicazione efficace capo/assistente	Carla	Stefanut	FIERAMILANO	Milano
5.	come dare e ricevere feedback	Alessandra	Merolli	INTESA SAN PAOLO	Milano
6.	come promuovere e gestire smart working e worklife balance	Gabriella	Picca	LINKEDIN ITALIA	Milano
7.	come riproporsi, alla luce delle proprie esperienze maturate, in un nuovo contesto con dinamiche già consolidate	Daniela	Tiburzio	ORTHOFIX	Verona
8.	come gestire fusioni e acquisizioni	Irene	Cutrona	SERI JAKALA	Milano
9.	come gestire la comunicazione interna	Serena	Chiama	SKY ITALIA	Milano
10.	come gestire i conflitti in azienda	Letizia	Caimi	STEFANO RICCI	Firenze
11.	come accrescere la propria assertività per comunicare e relazionarsi con gli altri	Sabina	Sforza	VODAFONE ITALIA	Milano

Regional Ambassador

Saluto della coordinatrice Roberta Cattani, saluto a tutte le Regional
Presentazione Progetto internazionale Helen Rees con Carla Stefanut e Daniela Fasano

Ore 16.30 - 18.00

Award Speciali e Premio ADA - Assistente dell'Anno 2017

Come facilitare partnership di successo fra azienda e organizzazioni no-profit

Stefano Sala - Ufficio Fundraising CIFA ONLUS

Paolo Celli e Elisabetta Casali - CENTRALE ETICA

*Secretary.it-CIFA AWARD SPECIALI: CSR e Volontariato
In collaborazione con CIFA onlus e Centrale Etica*

1. Miglior Assistente in progetto di CSR-Corporate Social Responsibility
2. Miglior Assistente volontaria nel Sociale

Premiazione ADA- Assistente dell'Anno 2017

Per la 12a edizione del Premio ADA - Assistente dell'Anno interverranno:

Andrea Montuschi - Presidente GREAT PLACE TO WORK® ITALIA - Presidente di giuria

Laura Arosio - Assistente AD PHILIPS ITALIA - Testimonial e azienda vincitrice GPTW

Ore 18.00 - 19.00

Estrazione Premi per tutte le partecipanti
Brindisi e chiusura della giornata

Secretary.it srl

Milano - P.zza S. Agostino, 2 - 20123 - tel. 02/37059161 - fax 02/37059160 e-mail: info@secretary.it