

Egr. Dott.

Con la presente richiedo l'autorizzazione a partecipare al **Secretary Day 2019** – 11a edizione, una **giornata** dall'alto valore formativo e motivazionale per chi svolge il ruolo di Assistente di direzione.

L'evento è organizzato dalla Business Community Secretary.it e avrà luogo **Lunedì 24 Giugno 2019** presso UNAHOTEL Expo Fiera Milano (Pero - MI).

Interverranno **trainer specializzati, Assistenti di direzione, Manager e Professionisti** che porteranno case history e best practice, guidati dal seguente tema:

"MOMENTI VINCENTI. Strumenti ed esperienze di vittorie personali: imparare a gestire le difficoltà per superare se stessi"

I momenti fondamentali saranno:

- **SECRETARY.IT TALKS**: testimonianze vincenti di Assistenti e Manager;
- **ESERCITAZIONI** individuali e a coppie con i docenti;
- **VILLAGGIO SECRETARY.IT**: area espositiva BtoB

Partecipando alla giornata avrò l'opportunità unica di:

- Lasciarmi ispirare e confrontarmi con altre realtà
- Accrescere le mie conoscenze e competenze nel ruolo
- Conoscere nuovi fornitori e trovare soluzioni pratiche alle esigenze quotidiane.

Il ritorno sull'investimento è altissimo in termini di competenze acquisite, motivazione e contatti.

Allego alcune testimonianze dalle edizioni passate e il dettaglio sulla quota d'iscrizione che, in virtù della mia appartenenza alla Business Community Secretary.it, è davvero contenuta.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito <http://www.secretary.it/eventi/secretary-day/> e sarò felice di rispondere a eventuali delucidazioni in merito.

Confidando in un suo riscontro, la ringrazio per l'attenzione.

Cordiali saluti,

.....

Qualche testimonianza dalle edizioni passate:

È la prima formazione che faccio inserire ogni anno nel mio piano. Gli interventi sono curati e sempre alla ricerca di miglioramento. È un momento fondamentale di condivisione e formazione a cui non rinuncio.

La condivisione e lo scambio, la possibilità di apprendere e fare formazione, la sfida di ritrovare ogni anno variabili nuove per questo ruolo in costante evoluzione. Sono grata a Secretary.it per l'impegno nell'accrescere in ciascuno di noi la consapevolezza delle nostre potenzialità.

Evento ben strutturato, contenuti interessanti e con il giusto coinvolgimento. Ricopro questo ruolo da diversi anni e avevo bisogno di supporto e di conferme, che ho trovato.

L'evento è stato molto interessante, ho scoperto metodi nuovi per essere più efficiente e materiale su cui riflettere per migliorarmi sia sul piano personale che su quello lavorativo. Finalmente mi sono potuta confrontare con chi fa il mio stesso lavoro e comprende le piccole e grandi difficoltà di ogni giorno per riuscire a svolgere al meglio il ruolo di Assistente.

Sono tornata a lavorare molto più consapevole e con gli strumenti giusti per affrontare le sfide che si presenteranno. Mi è piaciuta molto anche la selezione accurata dei vostri sponsor, capaci di dare le informazioni che servono in pochissimo tempo.

Un evento che diventa di anno in anno sempre più importante e ricco di presenze. È un importante momento di confronto.

Devo ringraziare il mio capo che mi ha permesso di partecipare!

Quote di partecipazione:

Entro il 17/5
200 Euro + IVA

Dopo il 18/5
250 Euro + IVA

La quota di iscrizione include:

- *Formazione d'aula di una giornata*
- *Documentazione e materiale didattico*
- *Business Networking*
- *Attestato di partecipazione*
- *Welcome coffee*
- *Secretary Lunch*
- *Brindisi*

Approvato da:

Qualifica:

Firma:

Data:

Numero di partecipanti dell'Azienda:

Quota totale da pagare:

Nomi dei partecipanti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....