

■ **attualità**

Ma non chiamateci segretarie!

Se non ci fossero loro, il “capo” non avrebbe una preziosa spalla su cui contare. Le assistenti di direzione, uno dei pochi ruoli davvero insostituibili

Si riuniscono una volta all'anno per incontrarsi e fare il punto sullo stato dell'arte della loro insostituibile attività. Ad attenderle esperti e relatori i cui interventi sono focalizzati su valorizzazione di sé, benessere personale e organizzativo, percezione e ascolto. Il tutto finalizzato alla creazione di relazioni empatiche ed efficaci con il management aziendale. Ma prima di tutto con il proprio capo. Le manager assistant, ovvero le assistenti di direzione, iscritte al portale www.secretary.it, - fonte di censimento di livello naziona-

le - sono circa 6.000. Un progetto, quello del portale, nato nel 2000 da una idea di Jessica e Vania Alessi che, nell'ambito delle loro esperienze lavorative, si erano rese conto della mancanza in Italia di una realtà che offrisse servizi rivolti in esclusiva alle assistenti di direzione.

Secretary.it è una avanguardia emancipata di un plotone composto da decine di migliaia di colleghe che ogni giorno hanno la responsabilità di

regolare, pianificare e snellire il traffico relazionale che attraversa il ponte di comando di migliaia di aziende. Ma chi è una assistente di direzione, cosa fa esattamente, quali competenze e valori deve garantire? In maniera anonima abbiamo intervistato alcune di quelle che, con pazienza e dedizione, svolgono ogni giorno un compito a volte poco riconosciuto e apprezzato.

Miss tuttofare

«Il mio Boss vuole che io lo alleggerisca da tutte le incombenze che posso svolgere per lui in assoluta autonomia», dice Simona, impiegata in una media azienda veneta del settore commercio e distribuzione. «Non mi considero una semplice segretaria che risponde al telefono e organizza l'agenda del capo,

ma una assistente di 1° livello che agisce in modo autonomo e che partecipa alle discussioni anche di questioni riservate». Ma non è sempre così. Secondo Daniela, impiegata in una grande azienda nel settore dei trasporti in Lombardia, la percezione concreta del proprio ruolo è

“In una scala da 1 a 10, il look vale almeno 7”

quella dell'assistente tuttofare. «Mi trovo anche a spostare scatoloni, sistemare file, svolgere un ruolo di padrona di casa quando il capo ritarda. Ho la sensazione di essere un frullatore di compiti e responsabilità non sempre riconosciuti».

Nel ruolo di interfaccia con l'esterno, e non solo, il look ha una discreta importanza. Ma quanto pesa essere sempre



ben vestite e ordinate? «Parecchio», risponde Antonella, assistente di direzione di una grande azienda del settore logistica beni di lusso, emiliana. «In una scala da 1 a 10, il look vale 7, ma il valore aumenta se si lavora in un ambito prettamente maschile». «È la mia personalità di per sé egocentrica, esuberante e narcisista a dettare le regole del mio look e non invece la volontà di raggiungere un particolare obiettivo», replica Simona.

Far la tonta davanti alle avances

Discrezionalità, affidabilità, riservatezza, pazienza, diplomazia, attaccamento al lavoro, buona educazione, disponibilità, essere sempre sostenitrici dei propri capi davanti a tutti: sembrano queste le qualità essenziali e comuni a quasi tutte le intervistate per svolgere il proprio ruolo. «E poi la capacità di sapere anticipare e cogliere il non detto del capo», aggiunge Daniela. Un capo che, a volte, va talmente protetto da dover coprire anche le sue bugie. «Fa parte del gioco», dice Antonella che però, alla domanda se ha dovuto mai subire pressioni o avances, risponde: «Sì, mi è capitato, ma ho reagito con assoluta fermezza respingendo le avances, facendo finta di non capire, insomma, ho finto in questa situazione di essere "scema". Purtroppo, a causa del rifiuto, successivamente ho subito un po' di angosce sulla sfera professionale, ma chi la dura, la vince...».

Quella volta che...

Nelle testimonianze catturate durante il convegno si intuiscono momenti di imbarazzo ma anche di grande umanità. «Vogliamo parlare di quella volta che sono rimasta in ufficio di venerdì fino a mezzanotte perché il mio capo si era dimenticato il Blackberry a Milano e partiva per le vacanze estive? Ho costretto i colleghi dell'It a crearne un clone per poterglielo recapitare al suo arrivo all'aeroporto. E non mi ha neanche ringraziato!»,

Look e gentilezza all'ombra di re Ennio

Da ventun anni è la fedele assistente del presidente di Banca Mediolanum, Ennio Doris. Un ruolo che ha svolto con disponibilità, pazienza e soprattutto molta attenzione. «Insieme a discrezione e gentilezza», dice Serenella Bonetto, «ritengo sia una dote essenziale per poter svolgere questo ruolo. Naturalmente la solita buona cultura è la base di tutto». Vestita sempre in modo curato, Bonetto tiene molto al proprio look. «La cura di sé è molto importante non solo nella vita professionale ma anche in quella personale. Mi piace, mi fa sentire meglio indipendentemente dalla posizione che ricopro in azienda».

Una frequentazione lunga come quella che la lega al presidente di Mediolanum fa cadere alcune barriere personali e inibizioni. «Inevitabilmente con il proprio "capo" ci si deve piacere e diventare anche un po' amici, ma bisogna stare attenti a non andare mai oltre, perché credo sarebbe poi impossibile lavorare insieme».

Quando deve scegliere altre assistenti quali sono gli aspetti determinanti per la candidatura? «È importante che abbia passione per questo lavoro e che mi somigli un po' nell'approccio e nel "sentire", se siamo sintonizzate sulla stessa onda l'andamento del



lavoro non subisce variazioni. Naturalmente deve essere molto discreta, le notizie non devono mai uscire dalla segreteria».

Mai detto bugie o coperto quelle del "capo"? «Il mio capo non dice mai bugie. Io sì. A volte mi ritrovo a dover dire delle bugie "necessarie", sa quelle di cui non si può proprio fare a meno? D'altronde ci sono persone che preferiscono una scusa a un secco NO e io le accontento. E comunque non mi costa nessuna fatica». (d.m.) ■

dice Antonella, mentre Angela ricorda ancora con un brivido quella volta che il volo del capo è stato annullato all'ultimo minuto: «Mi sono ritrovata, chiavi in mano, a dover andare nel suo appartamento a preparargli una valigia d'emergenza per una notte. Panico e imbarazzo non mi hanno mollato un attimo dovendo frugare nell'intimità altrui... Per superare l'impasse, ho usato un escamotage: mi sono immedesimata in me stessa quando mi preparo il bagaglio per il week-end e ho iniziato a riempire la borsa del capo con quello che di solito mi porto via anch'io (il tutto in duplice quantità, non si sa mai!). La cosa più difficile è stato scegliere la camicia e abbinare la cravatta. La cosa più facile, invece, preparare il necessario per la toilette: non ho avuto alcuna difficoltà a ricordare quanto gli serve per... "trucco e parruccho"!»,

Anche se molto di rado e solo ad altissimi livelli il ruolo dell'assistente di direzione non è destinato solo alle donne. Andrea, impiegato in una grande azienda di servizi dell'Emilia Romagna, da tredici anni lavora a fianco di un capo di cui da cinque è assistente. Sulle ambizioni economiche Andrea è chiaro: «Proprio oggi sono stato accusato di avere uno stipendio alto perché sono vicino al capo. La mia risposta è stata che me lo sono guadagnato tutto con il lavoro che svolgo. Però dico anche che, forse, se guadagnassi un pochino meno forse sarei anche più sereno». Ma se avessi un capo femmina come ti sentiresti? «Avere un capo donna vorrebbe dire assenza di competizione. Anche se credo che il mio capo mi possa invidiare solamente il fatto di non avere la pancia e di avere vent'anni di meno». Quel che si dice fedeltà. (d.m.) ■

