

Rompiano il ghiaccio. Chi è Silvia?

Sono un'assistente quasi per caso... grazie ai capi che ho incontrato nel corso della mia carriera lavorativa, ho capito quante e quali opportunità potesse offrire questo ruolo, che mi ha consentito di coniugare al meglio le mie caratteristiche personali con le mie competenze professionali e accademiche.

Ho conseguito una licenza di maturità linguistica ed una laurea in relazioni pubbliche allo IULM, e mi sono iscritta all'Università degli Studi di Milano al corso di scienze politiche indirizzo internazionale pubblico.



Silvia Rossini

In più di 15 anni mi sono occupata, oltre alle tradizionali mansioni, di affari legali e societari, raccolta e gestione dati da comunicare a Consob, coperture assicurative contro i rischi professionali, partners' affairs, progetti finanziati dall'Unione Europea, organizzazione di convegni e seminari internazionali, organizzazione di missioni commerciali, comunicazione interna ed esterna, gestione dei rapporti con enti e organi istituzionali, gestione di pratiche burocratiche per il lancio sul mercato di farmaci e tanto altro ancora.

Sei l'assistente di ...

Carlo Salvadori, Direttore Consumer, Marketing and Communication di Nestlé Italiana S.p.A., un top manager che ha una profonda conoscenza dell'azienda, acquisita anche attraverso esperienze effettuate in altri mercati europei oltre che presso la nostra sede centrale in Svizzera, e dell'area in cui opera.

Raccontaci la tua esperienza lavorativa in Nestlé Italiana SpA, i valori condivisi, gli obiettivi comuni...

Sono in Nestlé da tre anni. Sono rimasta immediatamente colpita dalla cultura, dai valori e dai principi che costituiscono il cuore della nostra azienda, governano e guidano il nostro modo di lavorare, tanto internamente quanto all'esterno. Diversi documenti sintetizzano l'essenza della nostra cultura (dalla gestione della leadership al codice di condotta aziendale Nestlé).

La tua azienda è promotrice di un'importante iniziativa, un Progetto Pilota di Formazione per le Assistenti di Direzione Italiane. Come è nato e di cosa si tratta?

Questa iniziativa è nata da una valutazione congiunta con la mia Business HR Partner ed il team del Training Centre Nestlé per riflettere sulle competenze essenziali per eccellere nel ruolo e per supportare efficientemente l'attività sfidante del Management.

L'evento "*Business Communication: il valore della 'business communication' per aumentare la performance individuale e di team*" si è svolto nella meravigliosa cornice di Casa Buitoni (Sansepolcro – AR) nelle giornate del 10 e 11 febbraio scorsi.

Un programma personalizzato con l'obiettivo di garantire e mantenere l'unicità del ruolo e della funzione dell'assistente di direzione per aggiungere valore alla "community" delle Assistenti in Nestlé.

Il corso ha coinvolto alcune colleghe della Divisione Corporate, di Casa Buitoni e di un brand del Gruppo. Ora che la fase "pilota" si è conclusa, vogliamo estendere la partecipazione anche al resto della popolazione delle assistenti in Nestlé Italia.



© MICHELE PERO PHOTOGRAPHY riproduzione vietata

Casa Buitoni

Quali sono i consigli appresi durante il programma che ti sentiresti di comunicare alle tue colleghe che rivestono il Ruolo di Assistente?

Sintetizzando, sono 4 gli elementi del “modello di Business Communication” che insieme alle altre colleghe che hanno partecipato, abbiamo ritenuto prioritari:

1. capacità di auto-valutarsi (valutare la propria comunicazione e relazione)
2. costruire e mantenere delle relazioni interpersonali strategiche interne ed esterne
3. valorizzare le differenze negli stili di pensiero dei nostri interlocutori
4. continuare ad allenare in ogni momento di comunicazione (verbale/non-verbale/scritta) la sintesi, la chiarezza, la semplicità



Il Gruppo di Assistenti che ha frequentato il corso “Business Communication”

Nella sede centrale di Nestlé in Svizzera è nato un Network di Assistenti di Direzione. Quando è nato e quali sono gli obiettivi?

Il giorno 29 settembre è stato ufficialmente lanciato il “Nestlé Assistant Network”. Questo network è stato creato con il supporto di Jean-Marc Duvoisin (Direttore HR Mondo) ed un Core Team di assistenti. Gli obiettivi sono: condividere conoscenza e informazioni, promuovere eccellenza ed efficienza, e rafforzare l'identità delle assistenti in Nestlé in modo aperto e positivo. Lo strumento principale attraverso il quale opera è l'“Assistant Network Team Room” che comprende una piattaforma per la comunicazione, molte informazioni pratiche, uno specifico training IT oltre ad un forum nel quale condividere le conoscenze. Il Network, inoltre, collabora a stretto contatto con le Human Resources ed il centro per l'organizzazione ed il supporto tecnologico per i progetti che riguardano le assistenti.

Interagite con le colleghe all'estero? Ci sono differenze culturali e di percezione del ruolo?

I contatti più frequenti avvengono principalmente con le colleghe della nostra sede centrale di Vevey che lavorano nella nostra stessa area. Nella gestione di workshop e meeting internazionali lavoriamo con le colleghe di altri mercati europei. Se esistono differenze nella percezione del ruolo le attribuisco all'indole personale più che alle differenze culturali, in quanto i valori Nestlé sono diffusi a livello internazionale e caratterizzano il nostro modo di agire.

Quale messaggio porteresti alle assistenti di Secretary.it?

Cercate sempre il confronto e la condivisione con altre colleghe, oltre ad essere un modo molto più piacevole di lavorare, può fornirvi tanti spunti ed idee interessanti.

Come potrebbe interagire la realtà della tua azienda con la community?

Ho già in mente qualcosa ma trattandosi di un progetto che è ancora in fase molto embrionale, per scaramanzia preferisco non parlarne, posso solo dire che spero di poter essere ospitata presto in questo spazio.