

4° Congresso Annuale Assistenti di Direzione

“Multi-ruolo e molteplici competenze:
i tratti distintivi della nuova professione”

Milano, 27 giugno 2006
Starhotels Business Palace

In partnership con

SECRETARY.IT

Presentazione del Congresso

Main Sponsor



Official Sponsor



Il ruolo della Assistente di Direzione è cambiato nel tempo e continua a trasformarsi per adeguarsi ai cambiamenti in atto nelle aziende. Il ruolo è divenuto ormai strategico e di conseguenza si è arricchito di molte funzioni e responsabilità richiedendo grande qualificazione e ampio spettro di competenze per poter garantire elevate prestazioni.

Diventa quindi fondamentale per le assistenti poter disporre di giornate di aggiornamento professionale che permettano di sviluppare le competenze comportamentali, relazionali e organizzative per eccellere nel ruolo.

Dopo il successo delle prime edizioni, Il Sole 24 ORE Formazione e Secretary.it, il portale di riferimento per il mondo delle Segretarie e delle

Assistenti di Direzione organizzano il **“4° Congresso Annuale Assistenti di Direzione”**, l'appuntamento dedicato alla valorizzazione, crescita e motivazione di questa importante e indispensabile figura professionale.

Un qualificato panel di esperti approfondirà i temi della comunicazione e relazione interpersonale, della creatività e innovazione, dell'interculturalità, della leadership al femminile e dell'organizzazione di eventi, evidenziando i nuovi modelli e le tecniche per ricoprire con successo il ruolo e conquistare deleghe e spazi crescenti di responsabilità.

La giornata sarà arricchita da un'intervista a due top manager per delineare la figura e i tratti dell'Assistente di Direzione ideale.



Il primo portale gratuito che riunisce una community di oltre 6.000 Segretarie e Assistenti di Direzione in Italia.

Un punto di riferimento per il target, che trova in Secretary.it, un supporto operativo di aggiornamento per le varie attività di pertinenza, un partner strategico per la ricerca di fornitori del BtoB, un alleato che offre vantaggi e benefici sia in ambito professionale che personale.

Per ulteriori informazioni e/o iscrizioni:

Secretary.it srl

P.za Sant'Agostino, 2 - 20123 Milano

Tel. 02-3705916.1/2/3 fax 02-3705916.0

e-mail: info@secretary.it

sito: www.secretary.it

Programma

Moderatore dei lavori:

Mario Gibertoni

Chairman Gruppo StudioBase

8.45 Registrazione dei partecipanti

9.15 Apertura dei lavori a cura del moderatore

9.20 **Elogio dell'Assistente di Direzione: la sindrome della vestale e la conquista del ruolo**

Walter Passerini

Responsabile Job24

Il Sole 24 ORE

9.45 **Innovazione: sfida per le aziende e dell'Assistente di Direzione**

- Innovare nei processi e nelle direzioni: dalle strategie all'implementazione
- Come essere di supporto al manager nei processi innovativi interfunzionali
- Aggiungere creatività ed innovazione nell'attività quotidiana

Mario Gibertoni

Chairman Gruppo StudioBase

10.15 **Conquistare le deleghe dei Manager: come negoziare con se stessi e con gli altri**

- Autostima e orgoglio delle proprie idee: come apprezzarne il valore e comunicarlo
- Saper chiedere e negoziare valorizzando le specifiche attitudini femminili
- Le tecniche per una efficace negoziazione grazie al controllo dell'emotività

Barbara Demi

Responsabile

ETLINE e Associati

11.00 Coffee Break

11.20 **Valorizzare e comunicare la propria immagine professionale**

- L'immagine e lo stile in linea con il proprio ruolo
- Assertività e autorevolezza per sviluppare credibilità
- Le skill e le strategie per comunicare il proprio valore

11.50 **TEST "Sai fare il promoter di te stesso"**

Un test per valutare le proprie abilità di self marketing e l'efficacia nel promuovere le proprie idee

Claudio Achilli

Consulente

People&Performance

12.15 **Leadership al femminile**

- Le potenzialità dell'essere donna: conoscerle per poterle valorizzare
- Autorevolezza, emozioni e passione: un modello di management femminile
- Gestire un team al femminile: conflitto o complicità?

Rosanna D'Antona
Presidente
D'Antona & Partners

13.00 Spazio riservato alle domande del pubblico

13.15 Colazione di lavoro

14.30 **Il punto di vista del Manager: l'Assistente "ideale" del Manager donna e del Manager uomo**

Claudio Achilli intervista:
Lina Mazzucco
General Manager Italy
Royal Caribbean Cruises
International

Paolo Iacchi
Vice-President
Gruppo Pride

15.15 **Gestire relazioni e meeting multiculturali**

- Differenze nell'aspetto relazionale tra italiani ed europei e italiani e statunitensi
- La preparazione di meeting e riunioni multiculturali
- Come sviluppare un'efficace relazione con interlocutori stranieri

Laura Vejarano
Sociologa e consulente linguistica
Docente Università di Lingua
e Comunicazione IULM

16.00 Coffee Break

16.30 **La preparazione e l'organizzazione di eventi**

- L'evento come strumento per valorizzare l'immagine aziendale
- Le diverse tipologie di evento
- Il ruolo dell'Assistente nelle attività di comunicazione, organizzazione e gestione di eventi ed incontri ufficiali

Oswaldo Adinolfi
Vice-President
Edelman

17.00 Spazio riservato alle domande del pubblico

17.30 Chiusura dei lavori a cura del Moderatore

Si segnalano **DUE PERCORSI FORMATIVI** PROMOSSI IN COLLABORAZIONE CON SECRETARY.IT:

1. ASSISTENTI DI DIREZIONE
Competenze e abilità manageriali
per eccellere nel ruolo

Milano, dal 6 ottobre 2006 al 12 gennaio 2007

Obiettivi e metodologia didattica

Il percorso, rivolto alle Assistenti di Direzione Senior e articolato in cinque moduli, ha l'obiettivo di approfondire e sviluppare le competenze relazionali e manageriali necessarie per eccellere nel ruolo.

L'iniziativa si contraddistingue per l'utilizzo di diverse risorse formative che rendono il processo di apprendimento particolarmente efficace, quali didattica d'aula interattiva, simulazioni e riprese-video con telecamera, opinion-Check pre-percorso, newsgroup on-line e libri editi dal Sole 24 ORE.

Struttura del percorso modulare

1° MODULO

Essere l'alter ego del manager

Venerdì 6 ottobre 2006

2° MODULO

Comunicazione negoziale e gestione delle relazioni

Venerdì 20 ottobre 2006

3° MODULO

Time management

Venerdì 17 novembre 2006

4° MODULO

Problem solving: come prendere decisioni efficaci

Venerdì 1 dicembre 2006

5° MODULO

Public speaking: l'arte di parlare in pubblico

Venerdì 15 dicembre 2006

6° MODULO

La preparazione e l'organizzazione di eventi

Venerdì 12 gennaio 2007

Per scaricare il programma completo:
[www.formazione.ilsole24.com.com/](http://www.formazione.ilsole24.com.com/sviluppomanageriale)

Per richiedere informazioni:
elena.isacchini@ilsole24ore.com

2. PERCORSO FORMATIVO
PER RICOPRIRE IL RUOLO
DI EXECUTIVE JUNIOR ASSISTANT

Milano, dal 22 settembre 2006
al 25 novembre 2006

Corso di perfezionamento della durata di 90 ore

Obiettivo: un corso per formare giovani neosunte e junior interessate ad acquisire conoscenze e competenze organizzative, comportamentali e relazionali per gestire la propria attività in modo qualificato ed efficiente e supportare con successo le attività del management d'impresa.

Destinatari: Il corso di specializzazione si rivolge alle assistenti di direzione junior e alle giovani interessate a ricoprire questo ruolo in azienda.

Metodologia didattica: un panel di docenti selezionati affronterà le diverse tematiche con una metodologia didattica fortemente orientata alla gestione pratica della vita aziendale. Gli argomenti teorici affrontati in aula troveranno infatti un immediato riscontro nello svolgimento di simulazioni, role playing ed esercitazioni quotidiane svolte in lavori di gruppo. Saranno inoltre previste testimonianze aziendali che porteranno in aula la concretezza di esempi reali, nonché esperienze di eccellenza nel ruolo.

*Per informazioni contattare il servizio clienti all'indirizzo:
segreteria.scuola@ilsole24ore.com
oppure telefonare al numero
02/3022.3906 - 3811*

Scheda di iscrizione

4° Congresso Annuale Assistenti di Direzione

MA3056

L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento, da parte del Sole 24 ORE Formazione, della presente scheda - da inviarsi via fax - debitamente compilata in tutte le sue parti e sottoscritta per accettazione. Il Servizio Clienti invierà la comunicazione di conferma dell'iniziativa e della sede via fax o e-mail almeno 7 giorni lavorativi prima della data di inizio.

Nome _____ Cognome _____

Settore di attività _____

Funzione _____

P. IVA o C.F. _____

Società _____

Indirizzo _____ Cap. _____

Città _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____ Firma _____

Modalità di disdetta

È attribuito a ciascun partecipante il diritto di recedere ai sensi dell'art. 1373 Cod. Civ., che dovrà essere comunicato con disdetta da inviare via fax al numero 02 4587.025 e potrà essere esercitato con le seguenti modalità:

a) entro 5 giorni lavorativi precedenti la data dell'iniziativa (compreso il sabato), il partecipante potrà recedere senza dovere alcun corrispettivo alla nostra società, che pertanto provvederà al rimborso dell'intera quota di iscrizione, se già versata;

b) Oltre il termine di cui sopra e fino al giorno di inizio del corso, il partecipante potrà recedere pagando un corrispettivo pari alla percentuale del 25% della quota di iscrizione, che potrà essere trattenuta direttamente dalla nostra società, se la quota è già stata versata. La nostra società provvederà ad emettere la relativa fattura

Ai sensi dell'Art.1341 C.C. approvo espressamente la clausola relativa alla disdetta.

Firma _____

L'adesione all'iniziativa dà diritto a ricevere offerte di prodotti e servizi delle Società del Gruppo Il Sole 24 ORE e degli Sponsor dell'iniziativa. Se non desidera ricevere offerte da parte delle Società del Gruppo Il Sole 24 ORE e degli Sponsor barri la seguente casella

Informativa ex D. Lgs. n. 196/03 – Tutela della privacy.

I dati personali raccolti con questa scheda sono trattati per la registrazione all'iniziativa, per elaborazioni di tipo statistico, e per l'invio, se lo desidera, di informazioni commerciali su prodotti e servizi delle Società del Gruppo Il Sole 24 ORE e degli Sponsor, con modalità, anche automatizzate, strettamente necessarie a tali scopi. Il conferimento dei dati è facoltativo ma serve per l'esecuzione del servizio, che comprende, a Sua discrezione, l'invio di informazioni commerciali. Titolari del trattamento sono Il Sole 24 ORE S.p.A., Via Monte Rosa 91, 20149 Milano – il cui Responsabile del trattamento è la società Simad S.r.l., con sede in 24047 Treviglio (BG) Via Casnida 22 – e gli Sponsor dell'iniziativa. Potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/03 (accesso, integrazione, correzione, opposizione, cancellazione) scrivendo a Il Sole 24 ORE Formazione, Via Monte Rosa 91, 20149 Milano – o al sopraindicato Responsabile del trattamento dei dati personali ed agli Sponsor. L'elenco completo e aggiornato di tutti i Responsabili del trattamento de Il Sole 24 ORE S.p.A. è disponibile presso l'Ufficio Privacy, Via Monte Rosa 91, 20149 Milano. I dati saranno trattati, per il Sole 24 ORE, da addetti preposti alla gestione dell'iniziativa, al marketing ed all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta, agli istituti bancari e a società esterne per l'invio del materiale promozionale.

Consenso – Letta l'informativa,

• con la consegna della presente scheda consento al trattamento dei miei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nella stessa informativa

• attraverso il conferimento dell'indirizzo e-mail, del numero di telefax e/o del numero di telefono (del tutto facoltativi) consento all'utilizzo di questi strumenti per l'invio di informazioni commerciali.

Data e luogo del Congresso

27 giugno 2006 - Starhotels Business Palace
Via Gaggia, 3 - 20139 Milano
Telefono 02.53545
MM linea 3 - fermata Porto di Mare

Come iscriversi

- **dal sito internet**
www.formazione.ilsole24ore.com
- **via fax** 02.4587.025
- **telefonando** 02.4587.020
con successivo invio della scheda
- **e-mail** iscrizioni@formazione.ilsole24ore.com
con successivo invio della scheda

Quota d'iscrizione e offerte speciali

Quote solo congresso

- € 590,00 + iva 20%
Iscritte a Secretary.it o ex partecipanti edizioni precedenti
- € 620,00 + iva 20%
con conferma entro il 26 maggio
- € 690,00 + iva 20% quota unitaria

Iscrizioni multiple

Per l'iscrizione di più partecipanti della stessa azienda/ente:

- Sconto 10% per chi effettua 2 iscrizioni
- Sconto 15% da 3 iscrizioni in poi

Modalità di pagamento

- Bonifico bancario
- Assegno bancario
- Assegno circolare

La quota deve essere versata all'atto dell'iscrizione effettuando il pagamento tramite

Assegno Bancario o Circolare, intestato a:

Il Sole 24 ORE S.p.A.

da inviare a:

Il Sole 24 ORE S.p.A.

Amministrazione Vendite

Via Tiburtina Valeria km 98,7

67061 Carsoli (AQ)

Bonifico bancario, indicando il codice **MA3056** da effettuarsi presso:

Banca Popolare Italiana

Sede Piazza Mercanti, 5 - 20100 Milano

BBAN: Q 05164 01611 000000359792

intestato a Il Sole 24 ORE spa

Verrà spedita lettera assicurata convenzionale a ricevimento della quota di iscrizione con la fattura quietanzata intestata secondo le indicazioni fornite.

In caso di Ente Pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'Art.14 L. 537/93, barrare la casella.