

TOUTES DANS LE RÉSEAU !

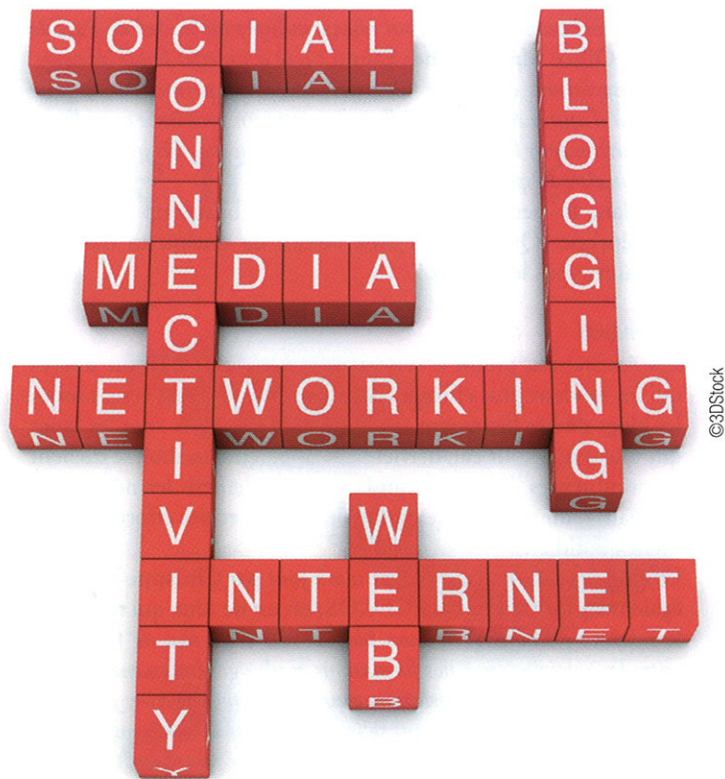
À l'heure de l'émergence des réseaux sociaux et professionnels en ligne comme Facebook ou Viadeo, développer son réseau est devenu indispensable, notamment pour les Assistantes de direction. Ces outils leur permettent d'exister aux yeux des recruteurs et d'obtenir des références.

« **R**éseauter est à la fois un effet de mode et un moyen d'être visible, décrit Elisabeth Durand-Mirtain, Chargée des relations publiques de l'EUMA (Europe Manager assistant). Aux États-Unis, on dit « Networking or Not Working », ce qui signifie, pas de réseau, pas de boulot ! On n'évolue pas en restant dans un cercle proche. »

« Les réseaux professionnels et personnels peuvent, à mon avis, cohabiter », explique Nadège Guibert, créatrice du site www.top-assistante.com. Facebook permet de partager des photos et des vidéos, d'avoir des infos en temps réel et de voir ce que deviennent nos anciens collègues... Viadeo permet de se faire un bon carnet d'adresse... Les deux permettent une chose : trouver une bonne part du marché caché, parler de soi, de sa situation et faire son marketing pro ». Véritables lieux d'échanges, les réseaux professionnels et sociaux permettent de trouver des pistes et d'épaissir son carnet d'adresses. « En entretien, la tendance c'est de montrer patte blanche, affirme Nadège Guibert. Ce sont des références qu'on demande et le fait que quelqu'un parle de nous en bien et nous recommande est désormais indispensable ».

LES ASSOCIATIONS AUSSI DÉVELOPPENT DES RÉSEAUX

Avec 1600 membres en Europe et la possibilité d'accéder aux coordonnées de tous les adhérents, l'EUMA constitue un réseau. « Les Assistantes ont des formations très variées et n'ont pas,



©3DStock

contrairement à d'autres professions où l'on sort pratiquement des mêmes écoles, un réseau déjà bien structuré, décrit Monique Garcia, Présidente EUMA France. Il faut donc qu'elles découvrent par elles-mêmes des réseaux qui le sont. C'est très enrichissant et indispensable de faire partie d'un réseau. Cela donne une image très positive auprès d'un dirigeant. »

Claudine Saint-Roch, présidente de la FFMAS (Fédération Française des Métiers de l'Assistanat et Secrétariat), souhaite assurer la représentation professionnelle des Secrétaires et Assistantes au niveau national avec la volonté de rapprocher et de fédérer toutes les représentations de cette profession. « Le site Web que nous avons mis au point doit permettre à celles et ceux qui œuvrent dans les métiers de l'assistanat et du secrétariat d'y puiser des informations pratiques sur l'évolution de leurs métiers, sur le positionnement de la branche professionnelle vis-à-vis des partenaires et sur l'actualité professionnelle sous tous ses aspects ».



L'EFFICACITÉ DES RÉSEAUX PROFESSIONNELS

Il existe deux grands réseaux sociaux professionnels sur le web français: Viadeo (2,4 millions de personnes) et LinkedIn (1 million de personnes). **Olivier Fécherolle, Directeur Général de Viadeo**, nous montre comment se servir d'un réseau professionnel.

L'UTILITÉ NUMÉRO 1 : TROUVER UN NOUVEAU POSTE.

Viadeo optimise sa gestion de carrière en se rendant lisible sous un jour sympa. De leur côté, les recruteurs ont accès aux CV de nombreux candidat(e)s. Une aide précieuse pour les chasseurs de tête !

LES AUTRES ATOUTS : BOOSTER LA QUALITÉ DE TRAVAIL

Il y a une fluidité de l'information. Sur Facebook, on peut savoir ce que disent nos amis, ce qu'ils font. C'est la même chose qu'un réseau professionnel comme Viadeo sauf qu'au lieu d'amis, il s'agit de contacts, de clients ou de partenaires. Viadeo permet de gérer ces nombreux contacts et de booster sa carte de visite. Du coup,

Viadeo améliore la façon dont on effectue son travail.

Les Assistantes peuvent utiliser le service « Recommandations » de Viadeo et trouver, par exemple, le meilleur fournisseur ou le meilleur lieu pour organiser un salon en se fiant à l'expérience d'autres personnes. Le mois dernier, nous avons lancé une carte de visite électronique pour faciliter les échanges et les contacts. Bientôt, nous allons mettre au point un outil de veille, indispensable pour les Assistantes.

LA TENDANCE :

Nous avons remarqué que de plus en plus d'Assistantes de direction se mettaient en mode freelance.

LES ÉCUEILS À ÉVITER :

Les réseaux sociaux ont leur danger : il faut absolument distinguer vie privée et vie professionnelle ! Sur Facebook, gare au mélange des genres... Une photo d'une soirée publiée ou un propos privé peut donner une image négative de vous...

« Les associations proposent un réseau indispensable, insiste Pascale Adler, Office Manager chez Esium : cela a un effet boule de neige. Des associations comme le Club des Assistantes permettent de faire appel à d'autres Assistantes si l'on rencontre un problème ou si l'on a des questions sur leurs spécialités. Le trombinoscope, très utile, permet de connaître la spécialité de chacune ».

En clair, le networking fait économiser beaucoup de temps et d'énergie. Quand vous avez besoin de quelqu'un dans un domaine, vous le trouvez !

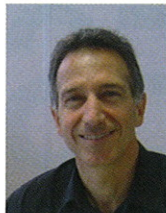
LES BLOGS

Les Assistantes, plutôt à l'aise avec le Net, sont à l'affût d'idées qui les rendent plus efficaces dans leur travail. Pour cette raison, les blogs dédiés fleurissent sur la toile. Hélas, rares sont les blogs qui valent le détour car, derrière une apparente facilité, se cachent de nombreuses difficultés qui lassent rapidement les néophytes. En clair, tenir un blog demande des heures et des efforts absolument quotidiens.

Le blog-Assistantes.com créé et mis à jour par Christine Harache, également formatrice chez CEGOS, est un de ceux qui marchent le mieux : « L'objectif de mon blog est d'être un lieu de rencontres entre les participants à nos formations et plus généralement entre les Assistantes et toutes les personnes concernées par ce métier. Je remarque que les Assistantes aiment se retrouver autour de témoignages et commenter les billets. Les quizz que je propose remportent aussi un vif succès car elles ressentent le besoin de se situer ».

L'ÉMERGENCE DE NOUVEAUX TYPES DE RÉSEAUX

Le réseau est devenu si important qu'il peut même servir d'argument marketing. JM Bruneau a lancé sa toute dernière innovation : www.kalligo.com, le premier portail web européen de vente de biens et services entièrement dédié aux Assistantes. Ce nouveau site Web se positionne en tant que « complice pour le bureau » en proposant plus de 250 000 produits et services pour le bureau, des dossiers et articles professionnels gratuits, des fiches pratiques, un forum de discussion... Les secrétaires peuvent, par exemple, grâce à un assortiment de produits et de services partenaires, commander des plateaux-repas ou des bouquets de fleurs. Kalligo.com délivre également des conseils pratiques en hébergeant notamment un forum sur les fonctions d'Assistantes.



JP Saputo,
Directeur commercial de Pilot

Quelles évolutions à venir pour les Assistantes de direction ?

Je travaille avec mon Assistante depuis 10 ans et j'ai vu une accélération du changement dans ce type de poste. Avec l'avènement des mails, son rôle a beaucoup évolué. Pour tout vous avouer, je crois que les Assistantes de direction deviennent de moins en moins interchangeables. Difficile de se passer de son Assistante tant elle est au centre des projets de notre entreprise.

Comment s'établissent ces feedbacks ?

Nous avons participé aux Carrefour des Assistantes et ce type de salon est un réel plaisir pour nous : c'est un des rares moments où nous pouvons être en contact avec les Assistantes. Nous en profitons pour leur faire découvrir de nouveaux produits, ce qui nous permet de les tester. C'est très intéressant !

Que pensez-vous des réseaux sociaux ?

Que du bien ! D'ailleurs nous avons notre page Facebook. Être dans le réseau est un phénomène, une tendance à laquelle on ne peut échapper. Toute entreprise qui se préoccupe de l'avenir de ses produits se doit d'être présent !

A l'ère du clavier d'ordinateur, quelle est la place du stylo ?

Elle est grande ! Une assistante a besoin d'un stylo plusieurs fois au cours de la journée. Et utiliser un stylo qui ne bave pas, permet d'être plus efficace. Avec de bons outils, on travaille mieux.

« Nous souhaitons fédérer une communauté professionnelle autour de ce portail. Il était donc logique de créer une opération marketing ultra-ciblée pour toucher les secrétaires et Assistantes », justifie Céline Cuypers, chef de projet e-commerce chez Bruneau. Pour lancer cette opération, la Direction Marketing a fait appel à la location de fichiers comme celui du site www.super-secretaire.com (20 000 adresses) et a mis en place un dispositif spécial sur le site Viadeo en adressant les profils ciblés. Mais la majorité des destinataires de la campagne étaient issus de la base de données Bruneau qui compte plusieurs centaines de milliers de contacts en entreprise.

BUROPRICE, L'UNIVERS DU BUREAU POUR TOUS



Buroprice.fr est spécialisé dans la vente en ligne de mobilier de bureau et d'accessoires de bureau pour les grandes entreprises, les PME-PMI, les collectivités locales ou bien les particuliers. Avec **Buroprice.fr**, trouver le mobilier de bureau (sièges, tables de réunion etc...) nécessaire à l'aménagement de votre espace de travail.

Buroprice.fr c'est aussi une large gamme d'accessoires de bureau notamment pour la communication (tableaux blancs, présentoirs de documents, vitrines d'affichage).

Contact :

Tél : +33 (0)1 48 51 96 62
Email : contact@buroprice.fr
Web : www.buroprice.fr

-5% sur 1^{re} commande avec le code « reunir »

HOTEL FRANÇOIS 1^{ER} CHAMPS-ELYSEES****



Le **François 1er** reste une adresse de luxe incontournable, très prisée par une clientèle internationale haut de gamme. D'autant que les prix compétitifs proposés offrent un avantage particulièrement bien-

venu en ses temps de budget très surveillés.

Jardin d'hiver, cheminée, bibliothèque, les salons cultivent intimement luxe et art de vivre. L'accueil et le confort restent la priorité.

Absolument à ne pas manquer...

Possibilité de sous-commissions.

Contact :

Alain Lagarrigue
Adresse : 7 rue Magellan à 75008 Paris
Tél : +33 (0)1 47 23 44 04 - Fax : +33 (0)1 47 23 93 43
Email : hotel@hotel-francois1er.fr
Web : www.hotelfrancoispremier.com