

7° EDIZIONE

17 Relatori

1 Special Guest

4 Keynote Speaker

3 Case Study

RISPARMI 300€
per iscrizioni entro il 14 settembre
RISPARMI fino a 900€
per iscrizioni multiple

 **Assistente
di Direzione**
FORUM 2007

Forum 2007 per Assistenti di Direzione e Manager Assistant®

Strategie di successo per il proprio sviluppo professionale e personale

CON LA PARTECIPAZIONE STRAORDINARIA DI:



Paolo Masini
Direttore Risorse Umane
CATTOLICA ASSICURAZIONE



Consuelo Casula
Psicologa e psicoterapeuta



Anna Zanardi
Psicologa
CENTRO STUDI PIAZZA



Anna Fata
Psicologa

TESTIMONIANZE E BEST PRACTICE DI:

- A.R.C Consulting
- BNL Gruppo BNP Paribas
- Cattolica Assicurazione
- Centro Studi Piazza
- Gruppo Intesa San Paolo
- Natuzzi
- PTS Performance Technology Solutions
- SENDO Southern Europe New drug Organization
- Studio ArmoniaBenessere
- Tirreno Power

In Italia l'unico evento FORMATIVO quest'anno focalizzato su:

- Tecniche e metodologie per l'evoluzione del ruolo
- Nuove opportunità e competenze manageriali per gestire i cambiamenti organizzativi
- Proattività, problem solving e gestione delle relazioni
- Personal Brand e autostima
- Collaborazione e condivisione dell'esperienza relazionale
- Comunicazione innovativa e dinamiche aziendali
- Benessere della persona in azienda

SEDE E DATA



Milano,
14-15 novembre 2007
Una Hotel Scandinavia

EMAIL forumad@iir-italy.it
WEB www.iir-italy.it/forumad2007

 **Istituto Internazionale di Ricerca**
1987-2007 • 20 anni in Italia

Gentile dottoressa/Egregio dottore,

ho il piacere di presentarle la **SETTIMA EDIZIONE** del **FORUM PER ASSISTENTI DI DIREZIONE E MANAGER ASSISTANT®**, il prestigioso e consolidato appuntamento annuale esclusivamente dedicato a Top Management Segretariale, Executive Personal Assistant e Segretarie di Direzione.

L'evento formativo riunisce un panel autorevole di esperti, formatori, consulenti e Manager Assistant che si confronteranno sulle problematiche critiche e fondamentali per la carriera professionale e lo sviluppo personale del target di riferimento.

Il programma è stato articolato sulle reali **necessità formative** delle Assistenti e si sviluppa intorno a diversi percorsi e sessioni tematiche:

- > **cambiamento, evoluzione, sviluppo personale e professionale**
- > **competenze manageriali e selfbrand**
- > **dinamiche aziendali, influenze, relazioni e collaborazioni**
- > **armonia e benessere della persona e dell'organismo azienda**

Il Forum si avvale inoltre della partecipazione straordinaria di **quattro "KEY NOTE SPEAKER"**: Consuelo Casula, Anna Fata, Paolo Masini e Anna Zanardi.

E della presenza di Alessandro Bergallo come **SPECIAL GUEST**.

Nell'attesa di incontrarLa personalmente alle 2 giornate dedicate al Management per Assistenti, le porgo i miei migliori saluti



Cristina Ferrarotti
Senior Conference Manager

SPECIAL GUEST



I Quelli (Alessandro Bergallo, Alessandro Barbini, Matteo Monforte e Cristina Pasino) gruppo di giovani comici genovesi noti al pubblico per la partecipazione a trasmissioni televisive (Bulldozer, Quelli che il calcio e Bravo, grazie - Raidue - ecc.), radiofoniche (Airbag Magique - Radiodue -) e a numerosi spettacoli teatrali, offrono un nuovo strumento di conoscenza e approfondimento degli aspetti della comunicazione all'interno e all'esterno dell'azienda. Lo spettacolo comico si trasforma in un momento di approfondimento delle dinamiche aziendali e diventa un "osservatorio" privilegiato per individuare punti di forza e debolezza dell'organizzazione dell'azienda.

SPECIAL GUEST

I NOSTRI KEYNOTE SPEAKER



PAOLO MASINI

Responsabile della Direzione Risorse Umane, Servizi Generali e Organizzazione di Gruppo presso la Società Cattolica di Assicurazione, società quotata in borsa dal 2000 con oltre 1500 dipendenti, a livello di gruppo, e una

raccolta premi di oltre 5 miliardi di euro (2005). Dopo la laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Amministrativo conseguita nel 1987 ha iniziato a lavorare lo stesso anno in Cattolica Assicurazioni dove ha ricoperto incarichi di crescente responsabilità tra cui responsabile del Centro Liquidazione di Genova, responsabile servizio sinistri e assistente del Direttore Centrale (Area Business Danni), responsabile ufficio acquisti unificato e direttore sinistri di gruppo. È consigliere di amministrazione di Fondo Pensioni della Cattolica Assicurazioni e di Cassa di assistenza dipendenti della Duomo Assicurazioni; è, inoltre, componente della Commissione Permanente problemi del lavoro presso l'ANIA e della Commissione Nazionale sul Mobbing dell'ANIA.



CONSUELO C. CASULA

È specialista sia in psicologia del lavoro sia in psicoterapia ipnotica.

È psicoterapeuta e svolge attività di formazione. È professore a contratto di Comunicazione interpersonale presso

l'Università Iulm di Milano e didatta della Scuola Italiana di Ipnosi e Psicoterapia Ericksoniana.



ANNA ZANARDI

È psicologa e giornalista, collabora con diversi quotidiani e riviste di larga divulgazione. Giudice onorario al Tribunale dei Minori di Milano ed esperta del Ministero di Grazia e Giustizia. Segue i progetti di

automotivazione per la Regione Lombardia, per il carcere di S. Vittore e per altri enti nell'ambito sociale. Docente presso la Libera Università di Lingue Moderne di Milano (IULM), nella facoltà di Scienze delle comunicazioni; da anni si occupa di consulenza motivazionale a top manager e personaggi pubblici. Svolge attività clinica come specialista di medicina psicosomatica.



ANNA FATA

È psicologa, esperta in discipline olistiche occidentali e orientali del benessere. Ha dato vita al "Metodo ArmoniaBenessere®" che comprende varie tecniche che favoriscono un migliore equilibrio psicofisico

ed una più elevata qualità della vita. Collabora con varie riviste e siti internet (Psychiatryonline, Dica33, Duepiu, Lifegate, Humantrainer, Connecting Managers, Yourself, Psychologies, Per me) in qualità di consulente e redattrice; ha scritto numerosi articoli scientifici e divulgativi ed ha rilasciato varie interviste negli anni (Corriere della Sera, Il Cittadino, BeneFit, Cosmopolitan, Come stai, Per me, Dimagrire, Explora, Max, Indire, RaiRadio3, Radio24, Radio BCS, La7Tv, RTSI, Parship).



08,45 *Registrazione dei partecipanti*

09,00 *Welcome Breakfast*

09,30 **Saluto di benvenuto a cura di IIR
Apertura dei lavori a cura del Chairman
Renata Baruffi**

10,00 **Giardinieri, principesse, porcospini.
Metafore per l'evoluzione personale e
professionale**

Anekdoti, storie, metafore presentano un mondo di possibilità in cui il cambiamento prima sognato e poi progettato viene realizzato. Le metafore hanno il potere di risvegliare talenti e potenzialità, risorse e passioni, di trasformare divieti in permessi, pensieri limitanti in pensieri evolutivi e di utilizzare le emozioni come spinta intelligente per l'evoluzione personale e professionale. E di far diventare regina la principessa che c'è in ogni donna.



KEYNOTE SPEAKER

Consuelo Casula

Psicologa e psicoterapeuta - Consulente

11,00 **Cambiamenti di carriera: volere, potere o
dovere. Ruoli, competenze e opportunità**

In un contesto competitivo e aziendale dinamico e caratterizzato da flessibilità e complessità crescenti, i cambiamenti di ruolo per un Executive Assistant possono nascere da desiderio di nuovi compiti e responsabilità, opportunità di carriera o turbolenza organizzativa. Accanto alle qualità individuali di proattività, problem solving e gestione delle relazioni, un fattore critico di successo è sviluppare delle competenze "manageriali", acquisendo tecniche e metodologie necessarie a sostenere l'evoluzione del ruolo. Si tratta quindi di competenze trasversali, applicabili in vari ambiti organizzativi, quali Formazione e Sviluppo Risorse Umane oppure Marketing e Comunicazione; per esempio:

- gestione del tempo
- comunicazione scritta e orale
- gestione dei conflitti
- leadership
- coaching
- project management

Alessandro Sagone

Partner

PERFORMANCE TECHNOLOGY SOLUTIONS

11,45 **La valorizzazione di sé attraverso
il coaching**

- La valorizzazione del proprio percorso professionale attraverso il bilancio delle

competenze e l'analisi di alcuni casi di successo/insuccesso

- L'individuazione degli obiettivi di crescita e delle aree di miglioramento
- La messa a punto di un piano d'azione
- La realizzazione del piano attraverso i comportamenti verso i colleghi e verso il capo:
 - L'autocoaching
 - Il coaching nei confronti dei colleghi
 - Il coaching nei confronti del proprio capo/direttore

12,30 **Percorso di carriera: una testimonianza
del passaggio da Assistente del Direttore
Commerciale e Marketing a Responsabile
in Direzione Marketing**

- Lo stress, l'ansia, le corse, i capricci dei capi: le esperienze come assistente
- Sai ciò che lasci non sia ciò che trovi: la scelta di un cambiamento
- Per un assistente l'azienda non ha segreti: vantaggi e punti di forza del ruolo di assistente
- L'ombra del passato: svantaggi e punti di debolezza dello stesso ruolo
- Conclusioni: meglio cambiare né!! (spot Littizzetto)

CASE STUDY

Lucrezia Dibattista

Responsabile Direzione Marketing

NATUZZI

13,00 *Colazione di lavoro*

14,00 **Il profilo dell'Assistente di Direzione: tra
autodiagnosi emotiva e skills professionali**

- Il ruolo dell'Assistente di Direzione è svolto sempre ad alti livelli con obiettivi di ruolo funzionali alla figura che affianca. Lo scenario non è dei più facili poiché il change management che in questo periodo sta interessando un po' tutti i settori detta una reazione a situazioni difficili su vari livelli: strategici, operativi ma soprattutto emotivi.
- Avere chiaro quali sono le proprie risorse emotive è indispensabile in questo scenario. Sicuramente l'esperienza gioca un ruolo importantissimo ma la differenza la fanno le competenze comportamentali dette human, meglio, nel nostro caso, se afferenti all'intelligenza emotiva che ci permette di vivere al meglio le esperienze e di trarne benefici per il futuro.

Workshop

Molto importante sarà il contributo di tutti i partecipanti che saranno invitati a giocare una parte attiva nell'esercitazione tesa al riconoscimento e a rinforzare la consapevolezza che le competenze comportamentali sono

08,45 *Riapertura dei lavori*

09,00 ***Influenzare positivamente il proprio ambiente di lavoro e ottenere risultati di eccellenza***

Il ruolo dell'assistente di direzione è in evoluzione. Da sempre ricoperto nella quasi totalità dei casi da donne, si è modellato su un tipo di intelligenza femminile: relazionale e 'multitasking'.

L'assistente di direzione svolge oggi le attività più diverse, secondo i settori e dei livelli aziendali in cui è inserita, ma paga spesso un passato di figura non specialistica, semplicemente un supporto per qualsiasi attività di un ufficio.

Poiché il suo lavoro è a contatto diretto con il capo, è spesso "il suo collaboratore più stretto" e condivide con lui informazioni critiche e riservate che nel tempo le hanno dato un potere notevole. La sua attività è solitaria, con poche occasioni di confronto o scambio e quindi di consiglio con altri colleghi e di auto valutazione obbiettiva.

Diventa essenziale allora sviluppare autonomia per gestire intelligentemente l'ambiente di lavoro, perfezionare capacità di relazionarsi con gli altri e di comunicare in modo efficace per gestire i rapporti di lavoro e l'organizzazione delle attività, ed inoltre conoscere il proprio schema emotivo e direzionarlo verso un atteggiamento pro-attivo nei confronti delle situazioni e dell'azienda

Renata Baruffi
Training Consultant

10,00 ***Assistere e partecipare***

Il presente progetto intende contribuire al miglioramento di qualità nella performance relazionale delle risorse umane operanti nella ruolo di Assistenti di Direzione, promuovendo le capacità di generare un clima di fiducia e di collaborazione.

- Favorire la condivisione dell'esperienza relazionale inerente alla propria attività
- Avvicinare alla riflessione e alla sperimentazione sulle modalità di relazione inerenti ai propri ruoli/funzioni
- La valorizzazione delle possibilità performative all'interno del proprio ruolo
- Stimolare la percezione del clima emotivo inerente alla situazione professionale e migliorare la capacità di gestione dello stress.
- La maturazione di un'attitudine alla creazione di un clima di fiducia:
 - Focalizzare l'attenzione sulle capacità di ascolto nei confronti del management e del proprio team di lavoro



fondamentali in un ruolo tutto giocato sull'emotività e con intelligenza.

Rosangela Marinello

Assistente D.G. Universo Servizi S.p.A.

GRUPPO INTESASANPAOLO

Pierpaolo Valerio

Psicologo del lavoro

15,00 ***Il punto di vista del Manager***

KEYNOTE SPEAKER

- La mia esperienza di collaborazione con Assistenti di Direzione;
- I rapporti confidenziali
- Il Tu e il Lei
- Le priorità e la gestione del lavoro
- La rappresentanza
- Il filtro

Paolo Masini

Direttore Risorse Umane

CATTOLICA ASSICURAZIONE

15,30 ***Dalla parte dell'assistente: una esperienza di vita vissuta***

Lilia Polato

Segreteria Direzione Generale

TIRRENO POWER SPA

16,00 ***QUELLI', Alessandro Bergallo, Alessandro Barbini***

La comicità come chiave di lettura delle dinamiche aziendali per una comunicazione più chiara ed efficace

Obiettivo: usare la comicità per parlare di temi e problematiche aziendali e per fornire strumenti utili per affrontare argomenti altrimenti difficili da trattare in sede "istituzionale". In altri termini funzione della comicità sarà quella di far abbassare le difese dell'ascoltatore che ridendo dei propri problemi ne prende coscienza e si predispone a lavorarci in maniera critica, costruttiva e creativa. "Quando la gente ride di te hai tre possibilità: pensare di avere la cerniera dei pantaloni aperta, pensare che nessuno ti prende mai sul serio, cominciare a pensarti essere un comico: a quel punto la gente ti prenderà sul serio."

SPECIAL GUEST

17,00 ***Dibattito aperto "Su di Noi"***

Daniela Malmassari

Assistente Responsabile Recupero Crediti, Direzione Rischi

BNL GRUPPO BNP PARIBAS

17,45 *Chiusura lavori prima giornata
Aperitivo e Attività di Networking*



- Implementare la consapevolezza della propria incidenza nella creazione di un proficuo clima di lavoro

Emanuela Binello e Glenda Pagnoncelli
Consulenti

11,00 *Coffee break*

11,30 **Collaborazione fra colleghe/collaboratrici come stimolo per poter lavorare meglio ed aumentare il livello di soddisfazione reciproca**

- Instaurare un rapporto di collaborazione fin dai primi contatti sulla base della solidarietà fra colleghe
- Fornire più informazioni e dettagli possibile nel momento in cui ci si contatta a proposito di un problema/proposta, in modo da mettersi nelle condizioni migliori per poter lavorare in modo costruttivo
- Disponibilità a venirsi incontro e a cooperare per ottenere un buon risultato
- Assicurarsi che le informazioni fornite siano effettivamente arrivate a destinazione (a seconda dei casi preferire la telefonata alla mail)
- Aggiornarsi a vicenda su eventuali sviluppi della situazione che si sta seguendo

CASE STUDY

Donatella Cerabona
Assistente di Direzione
SENDO SOUTHERN EUROPE NEW DRUG ORGANIZATION

12,00 **Il prodotto alberghiero in un contesto dinamico**

Claudia Parrini
Direttore Vendite Italia
UNA HOTELS & RESORTS

12,30 *Colazione di lavoro*

13,45 **Un modello olistico per il ben-essere dell'individuo e dell'organismo azienda**

Teoria e pratica in azione
Semplici esercizi per ritrovare l'equilibrio e l'armonia con se stessi, tra mente, corpo e spirito, e riscoprire i tempi e i modi fisiologici di vita e di lavoro, per essere più creativi, efficaci ed efficienti

KEYNOTE SPEAKER

Anna Fata
Psicologa
Consulente

14,45 **La visione sistemica al servizio del benessere della persona al lavoro**

Anna Zanardi
Psicologa
CENTRO STUDI PIAZZA

15,45 **SELFBRAND: Come creare il proprio "marchio personale"**

Che ci piaccia o no, ognuno di noi è il Presidente e Direttore Generale della propria "azienda": la "Me-Stesso spa".

Creare e mantenere il proprio Brand personale significa muovere in modo intelligente e consapevole le leve che posizionano la "nostra" azienda sul "nostro" micro-mercato.

- Cosa vuol dire avere Brand
 - Come viene utilizzato Il Brand nel mercato
 - Perché serve avere un SelfBrand
- Come costruirsi un Personal Brand
 - Ricerca di mercato: come vieni percepito dal tuo mercato di riferimento (colleghe, amici, parenti e conoscenti)
 - Come sta lavorando per te il tuo SelfBrand.
 - Dieci passi per costruirsi un SelfBrand efficace

Donatella Rampado
Presidente
A.R.C. CONSULTING SRL

16,45 *Chiusura lavori del Forum*

17,00 *Networking Coffee*



Le opinioni dei partecipanti

"Ottima la parte teorica, eccellente la parte pratica. Risultato utile per ampliare le proprie vedute e confrontare le proprie esperienze."

Monica Guandalini, Assistente di Direzione, Prada Spa

"Molto interessante! Due giornate dedicate a tutti gli aspetti del mio lavoro quotidiano. Scambiare idee e opinioni con colleghe"

**Anne Marie Peeters, Management Assistant
KLM Reali Linee Aeree Olandesi**

"Una bella esperienza formativa e ottima occasione per fare networking"

Paola Boffa Balaran, Assistente di Direzione, BT Italia Spa

Forum 2007

per Assistenti di Direzione e Manager Assistant®



SEDE E DATA

Milano, 14-15 novembre 2007
Una Hotel Scandinavia - Via Fauchè, 15 - Tel. 02.336391
IIR si riserva la facoltà di operare eventuali cambiamenti di sede del Forum.

QUOTA D'ISCRIZIONE

(+20% IVA per partecipante)

- Quota a prezzo pieno 1.300 €
- Entro il 13 ottobre **1.150 € RISPARMI 150 €**
- Entro il 14 settembre **1.000 € RISPARMI 300 €**

- Partecipanti alle edizioni precedenti con iscrizione entro il 13 ottobre 2007 950 €**

La quota d'iscrizione comprende la documentazione didattica, la colazione e i coffee break. Per circostanze imprevedibili, IIR si riserva il diritto di modificare senza preavviso il programma e le modalità didattiche, e/o cambiare i relatori e i docenti.

SPECIALE ISCRIZIONE MULTIPLE

- 2 persone **2.100 € +20% IVA RISPARMI 500 €**
- 3 persone **3.000 € +20% IVA RISPARMI 900 €**

È necessario l'invio di una scheda per ogni partecipante.
Le offerte non sono cumulabili.

Modalità di pagamento

Il pagamento è richiesto a ricevimento fattura e in ogni caso prima della data di inizio dell'evento. La quota deve essere versata secondo le modalità di seguito indicate. Copia della fattura/contratto di adesione all'evento verrà spedita a stretto giro di posta.

- Versamento effettuato sul ns. c/c postale n.16834202
- Assegno bancario - assegno circolare
- Bonifico bancario: Banca Popolare di Sondrio, Agenzia 10 Milano C/C 000002805x07, ABI 05696, CAB 01609, intestato a Istituto Internazionale di Ricerca Srl, indicando il codice T2936-S154; CIN Z; IBAN IT29 Z056 9601 6090 0000 2805 X07; Swift POSOIT22
- Carta di credito: Eurocard/Mastercard American Express
 Diners Club Visa CartaSi

N°

Scadenza Titolare

Firma

Modalità di disdetta

L'eventuale disdetta di partecipazione all'intervento formativo dovrà essere comunicata in forma scritta all'Istituto Internazionale di Ricerca entro e non oltre il 10° giorno lavorativo precedente la data d'inizio del corso. Trascorso tale termine, sarà inevitabile l'addebito dell'intera quota d'iscrizione. Saremo comunque lieti di accettare un Suo collega in sostituzione purchè il nominativo venga comunicato via fax almeno un giorno prima della data dell'evento.

PER ISCRIVERSI

TEL. 02.83847.627 FAX 02.83847.262
E-MAIL **forumad@iir-italy.it**
WEB **www.iir-italy.it/forumad2007**
POSTA Istituto Internazionale di Ricerca
Via Forcella, 3 - 20144 Milano

scheda di iscrizione

Non rimuovere l'etichetta. Grazie.

T2936 - S154/VII

TUTELA DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Si informa il Partecipante ai sensi del D.Lgs. 196/03: (1) che i propri dati personali riportati sulla scheda di iscrizione ("Dati") saranno trattati in forma automatizzata dall'Istituto Internazionale di Ricerca (I.I.R.) per l'adempimento di ogni onere relativo alla Sua partecipazione alla conferenza, per finalità statistiche e per l'invio di materiale promozionale di I.I.R. I dati raccolti potranno essere comunicati ai partner di I.I.R. e a società del medesimo Gruppo, nell'ambito delle loro attività di comunicazione promozionale; (2) il conferimento dei Dati è facoltativo: in mancanza, tuttavia, non sarà possibile dar corso al servizio. In relazione ai Dati, il Partecipante ha diritto di opporsi al trattamento sopra previsto.

TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO è l'Istituto Internazionale di Ricerca, via Forcella 3, Milano nei cui confronti il Partecipante potrà esercitare i diritti di cui al D.Lgs. 196/03 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, indicazione delle finalità del trattamento).

La comunicazione potrà pervenire via:

e-mail **variazioni@iir-italy.it** - fax **02.83.95.118** - tel. **02.83.847.634**

Dati del partecipante:

NOME COGNOME

FUNZIONE

INDIRIZZO

CAP CITTÀ PROV.

TEL. CELL.

Si, desidero ricevere informazioni su altri eventi via (segnalare eventuale preferenza):

FAX

E-MAIL

CONSENSO ALLA PARTECIPAZIONE DATO DA: FUNZIONE

NOME E COGNOME

Dati dell'Azienda:

RAGIONE SOCIALE

SETTORE MERCEOLOGICO

FATTURATO IN EURO 0-10 Mil 11-25 Mil 26-50 Mil 51-250 Mil 251-500 Mil +500 Mil

NUMERO DIPENDENTI 0-10 11-50 51-100 101-200 201-500 501-1000 +1000

PARTITA I.V.A.

INDIRIZZO DI FATTURAZIONE

CAP CITTÀ PROV.

TEL. FAX

Timbro e firma



Istituto Internazionale di Ricerca
1987-2007 • 20 anni in Italia