

De typemiep

is passé

Het is Nationale Secretaressedag, maar hoe lang zal die nog bestaan? Legt de baas over een aantal jaren een bosje bloemen op zijn tablet? „Als mijn bezoek is gearriveerd, krijg ik automatisch een sms.”

door Joost Bosman

Slecht nieuws voor secretaresses: u bestaat niet meer! Althans, het oude model van brieven uittypen, de post openmaken, notuleren en de agenda van de baas bijhouden is rap aan het uitsterven. Misschien geen leuke boodschap op deze Secretaressedag. Maar er is ook goed nieuws: de secretaresse nieuwe stijl is hard in opkomst. Door de voortschrijdende techniek zijn veel taken makkelijker en sneller uit te voeren (ook door de baas zelf) en kan de secretaresse zich wijden aan ander, uitdagender werk. Ze (98 procent van het aantal secretaresses is nog altijd vrouw) heet tegenwoordig dan ook 'executive assistant' of 'office manager' en houdt zich bezig met 'corporate governance'. Léontine de Koning is oprichter/eigenaar van het bedrijf #Ontsecretaresses dat secretaresses begeleidt naar nieuwe functies. Met een knipoog naar de Nationale Secretaressedag, leidde ze afgelopen maandag een evenement onder de veelzeggende naam 'Ontsecretaressedag'. De Koning wil secretaresses wakker schudden en vertellen dat hun taakopvatting drastisch moet veranderen. Dat ze daarmee succesvol is, bleek uit het feit dat er meer dan tweehonderd secretaresses op het evenement afkwamen. Ter vergelijking: vorig jaar verschenen er maar 35. Het besef dat de tijden veranderen, lijkt sterk. De Koning: „Er zijn managers die niet eens meer willen dat hun secretaresse hun telefoon opneemt. Vergis je niet, ook de directeur die een klassieke secretaresse wil, sterft uit. Want hij kan het met zijn eigen smartphone of tablet wel af.” Bij Afas in Leusden zijn ze, zoals verwacht mag worden van een software-ontwikkelaar, al heel ver in de automatisering van alle bedrijfsprocessen. Dus daar geen receptionisten meer en geen secretaresses. „Als mijn bezoek is gearriveerd, krijg ik automatisch een sms of e-mail”, grinnikt directeur Herman Zondag. Het grote voordeel van de automatisering: recep-

tionisten en secretaresses kunnen veel leukere dingen gaan doen. „Je moet ze niet wegsaneren, maar nuttiger functies geven.” Maar die taken moeten dan wel op hen toegesneden zijn. Niet iedere secretaresse heeft het in zich om zich ineens met, pakweg, personeelszaken of marketing te gaan bezighouden. Wat moet je als je dertig jaar geleden je secretaresseopleiding hebt gedaan en nu ineens moet opereren op één of twee niveaus hoger? Léontine de Koning erkent dat er een kloof dreigt. „Er zit veel 'vervuiling' in het secretaressesberoep. Naast de klassieke roc-opleiding of Schoevers, werken er bij de grotere bedrijven directie-secretaresses met een algemene hbo-opleiding of hoger”, zegt De Koning. Voor hen zal het een stuk gemakkelijker zijn om het notuleren en brieven schrijven te laten voor wat het is en door te stromen. Maar voor de lager opgeleide

‘Secretaresses zijn pareltjes voor een bedrijf door hun accuratesse en kennis’

groep wordt dat moeilijker. „We moeten keihard werken om hen op te vangen”, zegt De Koning. Het probleem is volgens haar dat veel secretaresses van de oude stempel dienend werken en juist daardoor moeilijk een andere baan zullen vinden. „Ze hebben nooit geleerd buiten hun kaders te denken en tonen daardoor weinig initiatief. Willen ze door meer opleidingen ander werk binnen het bedrijf vinden, dan moeten ze daar zelf achteraan. Want als je je mond niet opentrekt als secretaresse, gebeurt er niets.” Wat De Koning steekt, is dat de meeste organisaties en bedrijven niet investeren in het concept secretarie. „En dat is jammer. Secretarissen en office managers hebben veel talenten die nuttig zijn voor het bedrijf. Het zijn verborgen pareltjes door hun accuratesse en hun kennis van het hele bedrijf.”

Het toverwoord lijkt specialisatie. Daaraan zal iedere traditionele secretaresse moeten geloven. „Maar tegenwoordig geldt dat voor elke beroepsgroep”, beseft De Koning. Veel zal volgens haar afhangen van de opleidingen. Die lopen nog wel eens achter bij de realiteit, constateert De Koning. „Veel managers nemen tegenwoordig zelf de telefoon op, terwijl je bij sommige opleidingen nog steeds het vak 'zakelijk bellen' krijgt.” Directeur Joyce Steenveld van Schoevers, dat al sinds menschenhugenis secretaresses opleidt, ziet de uitdaging waarvoor haar instituut gesteld staat. „De opleiding is natuurlijk cruciaal om op de nieuwe ontwikkelingen in te spelen. We luisteren wat dat betreft ook goed naar wat het bedrijfsleven nodig heeft.”

Maar evenals De Koning vindt ook Steenveld dat werkgevers te weinig opleidingsbudget begroten voor managementondersteuning, terwijl voor bijvoorbeeld marketingopleidingen wel geld wordt vrijgemaakt. Toch mag van de secretaresse ook een investering worden gevraagd, stelt Steenveld. „Als je baas vraagt of je meer uitdagender dingen wilt doen, is dat een kans die je moet grijpen.” Daartoe biedt Schoevers naast een brede basisopleiding op zowel mbo- als hbo-niveau steeds meer specialisaties om aan de nieuwe ontwikkelingen het hoofd te bieden. „Er wordt steeds meer een beroep gedaan op de talenten van onze doelgroep. En dat is ook goed voor het imago van secretaresses. Want steeds meer wordt erkend dat ze van veel meer waarde zijn dan eerder werd gedacht.” En de Nationale Secretaressedag, moet die nog wel blijven? Léontine de Koning vindt van niet. „Een opiniepeiling op internet gaf aan dat 70 procent van de secretaresses ervan af wil. Een functie die zo sterk verandert, moet je niet langer op de kaart zetten. En zeker niet met een verplicht bloemetje. Het is een beetje beledigend. Weet je dat ik als secretaresse ooit mijn eigen bloemen moest bestellen, die ik van mijn baas vervolgens in handen kreeg gedrukt.”

‘Ook de directeur die een klassieke secretaresse wil, sterft uit. Want hij kan het met zijn eigen smartphone of tablet wel af.’

Léontine de Koning, oprichter/eigenaar van #Ontsecretaresses

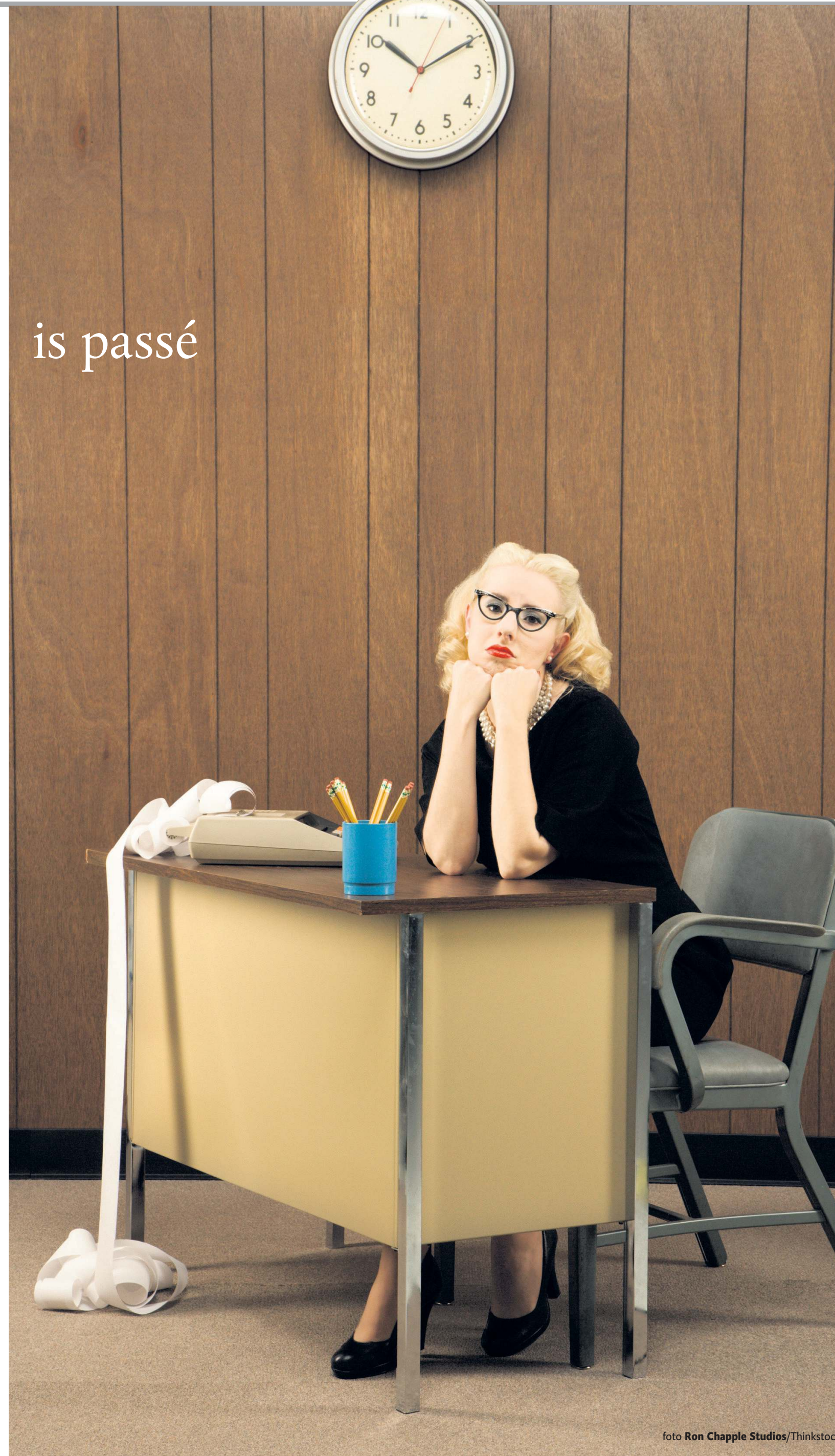


foto Ron Chapple Studios/Thinkstock



‘Zorgen dat alles op rolletjes loopt’

Jorine Kets (20) volgt de hbo-opleiding Office management bij Schoevers. Ze heeft voor de opleiding gekozen omdat die heel breed is. Uiteindelijk wil ze graag de public relations in.

„Je maakt je de talen eigen, er zit wat economie bij en je leert organiseren. Ook is het een heel

praktijgerichte opleiding. Zo heb ik net een bedrijfssimulatie achter de rug: in twee dagen tijd moesten we voor Q-music en evenement organiseren compleet met draaiboek en begroting.

De office manager is wat je vroeger misschien directie-secretaresse zou noemen. Ze is verantwoordelijk voor alle secretaresses, de office manager moet hen aansturen en zorgen dat alles op rolletjes loopt. Wel blijft de functie een dienend karakter houden.

Ik denk dat de klassieke secretaresse niet zal verdwijnen. Ze is toch een soort basispunt binnen een bedrijf, een aanspreekpunt waar alle koppelingen naar teruggaan. Een spin in het web die nodig blijft. Iemand moet toch een oogje in het zeil houden als het gaat om de administratie van een bedrijf.

Wel zal het beroep gaan veranderen. In plaats van alleen te notuleren bij vergaderen, zal de secretaresse in de toekomst veel meer gaan organiseren. De office manager zal ook tijdens vergaderingen meedenken, ze krijgt meer een staffunctie.

Ook de secretaresses op mbo-niveau zullen nodig blijven, al zal ook hun werk steeds minder traditioneel worden. Sommige bedrijven willen nu eenmaal niet aan een nieuwe manier van werken of zijn te langzaam in de omschakeling. Secretaressedag? Die moet blijven. Ik vind het goed dat secretaresses een keer positief in de aandacht staan. Ze zullen nooit snel zelf op de voorgrond treden, ze vallen niet op en worden vaak onderschat.”



‘Sparringpartner voor de directeur’

Hinke Harders (27) is afgestudeerd aan Schoevers (op hbo-niveau) en werkt als freelance secretaresse in de regio Eindhoven.

„Toen ik begon aan de opleiding, zag ik mijn functie als de spil in de organisatie, plannen, regelen en organiseren. Daar ligt ook mijn kracht.

Daarnaast rekende ik op administratief werk, klanten te woord staan, het visitekaartje zijn, zowel binnen als buiten een bedrijf.

Als freelancer kom ik bij verschillende bedrijven en organisaties en krijg daardoor ook veel verschillende taken. Soms is dat het traditionele werk als notuleren en de post afhandelen. Dat hoort erbij, het is voor mij zeker geen criterium werk te weigeren. Bij andere bedrijven vervullen de directeuren veel meer zelf administratieve taken, zoals mails afhandelen en de agenda bijhouden. Voor hen ben ik meer sparringpartner. Dan geef ik advies over processen binnen een bedrijf. En denk ik mee over bijvoorbeeld een verhuizing of krijg ik de vrije hand in het organiseren van een bedrijfsfeestje. Juist de afwisseling van traditionele en meer eigentijdse taken vind ik leuk.

Op mijn visitekaartje staat secretaresse als functietitel. Die geeft meteen duidelijk aan wat ik doe. Inhoudelijk is het beroep sterk aan het veranderen, maar de mooie Nederlandse naam secretaresse, kan wat mij betreft blijven bestaan. Ik vind de naam ook niet neerbuigend. Ik ben ook nooit als zodanig behandeld en het is maar net hoe je je functie en de inhoud daarvan zelf waardeert. Secretaressedag heeft voor mij niet zoveel toegevoegde waarde. Ik vind het ontzettend leuk om een bloemetje te krijgen, maar het blijft een rare uitzondering. Het is zou zo leuk zijn als je zomaar een bedankje krijgt van je manager, dan is het spontaan. Bovendien: er zijn zoveel beroepen die wel eens in het zonnetje mogen worden gezet.”