

## ASSISTANTE, UN MÉTIER D'ÉCHANGES

**SAVOIR-FAIRE.** Sylvie Jackson, du pôle solidarités, a franchi la porte d'une association européenne d'assistantes. Elle nous raconte.

**C'EST EN RENCONTRANT UNE ASSISTANTE DU CONSEIL GÉNÉRAL PASSIONNÉE SUR LE FORUM DES AGENTS DE L'ANNÉE DERNIÈRE QUE SYLVIE JACKSON A DÉCIDÉ D'EN SAVOIR PLUS SUR L'ASSOCIATION EUROPÉENNE DES ASSISTANTES DE MANAGERS (EUMA).**

Et voici ce que l'assistante de direction au service de l'aide sociale à l'enfance à Issy-les-Moulineaux, a découvert : « un regroupement de personnes passionnées par leur métier, qui souhaitent échanger leurs savoir-faire et discuter avec d'autres collègues d'horizons différents ».

### Être toujours plus efficace

C'est en mai dernier qu'elle a franchi pour la première fois la porte de cette association, à l'occasion de rencontres professionnelles réservées aux assistantes de direction. Seule condition pour être admise dans ce « cercle » : maîtriser l'anglais, afin d'être capable de parler avec des collègues venus de toute l'Europe. « En ce qui me concerne, j'ai vécu cinq ans aux Etats-Unis, cette condition n'était donc pas un problème ! », note Sylvie Jackson. Après cette première initiation, elle est conquise : « Je trouve que notre métier d'assistante est passionnant. Nous sommes en première ligne dans de nombreux domaines : administratifs, relationnels, etc. Et il y a toujours des choses à apprendre ! »

### Échanger avec des collègues

Comme elle, une dizaine d'agents du conseil général étaient présentes lors de cette journée organisée à Paris. « Cela prouve que nous nous intéressons à notre métier, nous sommes



« Mon métier est passionnant et sans cesse en évolution », affirme Sylvie Jackson, assistante au pôle solidarités.

même prêtes à consacrer de notre temps libre pour nous améliorer et être au fait des dernières évolutions, et être les plus efficaces possible ». Ce qui l'a marqué particulièrement lors des conférences auxquelles elle a assisté : les nouvelles technologies liées à internet et au web 2.0. « J'ai appris de nombreuses choses que j'aimerais bien mettre en place dans mon travail au quotidien ! », s'enthousiasme-t-elle.

C'est aussi la possibilité d'échanger avec d'autres assistantes venues

d'entreprises privées, ou qui occupent des postes auprès de directeurs haut-placés. « C'est motivant. On a envie de découvrir leurs parcours professionnels et s'en inspirer ! Je souhaiterais qu'à l'avenir, un tel réseau d'échange de compétences se développe au sein du conseil général. »

Plus d'infos sur l'association « European management assistants » (EUMA) sur le site [www.euma-france.org/](http://www.euma-france.org/)

### CONSEIL LECTURE

Pour en savoir plus sur les métiers de l'assistantat, découvrez le guide *Être secrétaire / assistant(e)*, rédigé par deux sociologues. On y découvre notamment la journée type de six secrétaires issues d'univers différents : dans le service public, une entreprise, un hôpital ou une édition nationale par exemple. Aux éditions *Lieux Dits*, 112 pages, 12 euros.

### LE SUJET QUI FÂCHE

#### POURQUOI LES DEMANDES DE LOGEMENTS SONT-ELLES SI LONGUES ?

Les agents départementaux peuvent bénéficier, après l'examen de leur dossier, de logements sociaux relevant du contingent d'appartements du conseil général.

Les demandes de logements, qui sont très nombreuses, s'étalent sur plusieurs mois, mais sont en règle générale satisfaites à moyen terme. Le temps « d'attente » se justifie par la procédure mise en place et dépend de la disponibilité des logements, (nombre de baux, contingent de réservation dans le neuf, etc.).

Ainsi, un délai de carence de 6 mois s'applique à partir de la date du dépôt du dossier. Les dossiers sont ensuite examinés en commission et éventuellement ajoutés sur les listes prioritaires en fonction des places disponibles.

C'est ensuite le service attribution du cabinet qui propose les logements en respectant les priorités fixées en commission, puis il adresse les candidatures aux bailleurs, à charge pour ceux-ci de les examiner dans le cadre de leur propre commission.

En trois ans, 396 logements ont été attribués aux agents.

Retrouvez toutes les informations sur la procédure à suivre pour une demande de logement du conseil général sur intranet, rubrique Activités sociales.

### NOUVEAU LOGO

## CRÉEZ VOS POWERPOINT

**POUR PRÉPARER VOS PRÉSENTATIONS POWERPOINT, PENSEZ À TÉLÉCHARGER LE MASQUE AUX COULEURS DU NOUVEAU LOGO !** Vous le trouverez sur intranet, rubrique « Logo, mode d'emploi » puis « Télécharger le masque PowerPoint ». Enregistrez le modèle sur votre ordinateur afin de pouvoir le modifier. Conçu pour être

utilisé facilement, le masque vous permet d'ajouter les textes de votre diaporama en remplaçant le faux texte déjà existant. Vous pouvez ensuite ajouter le nombre de pages supplémentaires que vous souhaitez en insérant une « nouvelle diapositive », qui se mettra automatiquement à la charte du nouveau logo.

Cette nouvelle charte graphique doit être utilisée pour toutes les présentations, qu'elles soient destinées à des interlocuteurs extérieurs, ou à d'autres agents du conseil général, en interne. Elle permet d'homogénéiser tous les documents produits par le Département. Et pour qu'il y ait une cohérence graphique, certaines règles sont à respecter : la première diapositive doit conserver son fond bleu avec le logo transparent, et le titre et le sous-titre écrits en blanc. On y trouve aussi l'adresse du site internet [www.hauts-de-seine.net](http://www.hauts-de-seine.net). Le logo vert, bleu et blanc du conseil général figure en bas, à gauche de toutes les pages. Il est également recommandé d'utiliser pour tous vos textes la police Trebuchet, et en gras pour les titres et sous-titres.



La première diapositive de la présentation doit être sur fond bleu.

## LE CONCOURS PHOTO DE L'ÉTÉ

Prenez votre Journal en photo sur le lieu de vos vacances. Des places Racing Metro 92 à gagner.



« LE JOURNAL INTERNE EN VACANCES »

 hauts-de-seine  
CONSEIL GÉNÉRAL

Informations sur intranet  
Envoi des photos à  
[communicationinterne@cg92.fr](mailto:communicationinterne@cg92.fr)  
avant le 31 août