



**Jean-Michel Duhamel et Christine Clémendot, son assistante,
Présidente de EUMA France**

Jean-Michel Duhamel, Directeur Général Europe du Sud et Moyen-Orient MONSANTO Agriculture (Lyon – France)

A 51 ans, Jean-Michel Duhamel a passé toute sa carrière professionnelle chez MONSANTO. Comme il se qualifie lui-même « *une seule entreprise, 4 pays, 10 métiers différents, des centaines d'opportunités* ». Il explique également sa fidélité à l'entreprise en ces termes « *une entreprise qui m'a plu et à laquelle j'ai sans doute plu...* ». Après avoir été Chef de produit, Directeur marketing, il est aujourd'hui Directeur Général pour l'Europe du Sud et le Moyen-Orient. Il est le Manager de Christine Clémendot, Présidente de EUMA France.

Elisabeth Durand-Mirtain : Jean-Michel, avez-vous toujours travaillé avec une assistante ?

Oui, pratiquement sauf une fois, pendant 3 ans. J'ai eu 12 assistantes ; j'en ai changé à chaque fois que je changeais de fonction. Sur les 12, j'en ai recruté une seule en externe et choisi deux en interne (à Bruxelles et en Italie). Les 10 autres, étaient déjà en poste à mon arrivée.

Elisabeth Durand-Mirtain : Quels ont été vos critères de sélection ? Que sont-ils encore aujourd'hui ?

En tout premier, un(e) assistant(e) doit avoir une forte compétence en organisation ; c'est-à-dire à discerner le degré d'importance ou non, d'urgence ou non des activités. Puis, vient la capacité à suivre les dossiers (le follow-up). Il est également important de bien s'entendre. Sur ce point, il me semble qu'il existe des personnes avec lesquelles on a une prédisposition à bien s'entendre, on a envie d'être et de travailler ensemble ; c'est une espèce de « chimie », une sorte de charisme et cela me rappelle ce que j'ai appris lors d'un séminaire sur le leadership sur la « théorie de la résonance et de la dissonance ».

Elisabeth Durand-Mirtain : Quelles évolutions avez-vous constaté dans le métier ?

Au début, il y avait des tâches qui n'existe plus aujourd'hui : la gestion du courrier et la prise en sténo. Les activités de l'assistant(e) étaient axées sur la gestion de l'agenda et des événements. Aujourd'hui, le travail est centré sur la gestion de projets. Les rôles principaux de l'assistant(e) sont : rappeler les choses importantes (relance), faire gagner du temps au manager (30 à 40 %), aider à la décision et surtout maintenir le réseau relationnel. Là réside son rôle primordial : faciliter le développement du réseau. Et, je le constate à chaque fois que j'entre en contact avec un(e) assistant(e) de partenaires qui a noué des liens avec mon assistante.

Elisabeth Durand-Mirtain : Est-ce que la relation humaine manager-assistant(e) a évolué ?

L'aisance dans les relations avec le manager est une « affaire d'intelligence » chez l'assistant(e) : il ou elle doit discerner ce qui peut se faire ou non, ce qui peut se dire ou non. Il peut exister une certaine franchise mais pas devant tout le monde et à condition que chacun reste à sa place.

Elisabeth Durand-Mirtain : Comment la relation avec votre assistante s'est-elle instaurée ?

Je suis passée d'un profil d'assistante à un autre, très différent. Elles ne concevaient pas leur métier de la même manière. Exemple : l'une était très attachée à gérer mes activités personnelles car j'étais expatrié, alors que Christine est l'assistante de la fonction et non de la personne ; ce qui n'entre pas dans le champ professionnel n'entre pas dans son travail d'assistante. Elle est très déterminée. Sa devise serait « savoir, comprendre et suivre » et « ordre et méthode ».

C'est elle qui est venue vers moi au début et m'a présenté sa manière de travailler. J'ai dû m'adapter (et non le contraire) et j'ai souvent joué « le poisson que l'on n'attrape pas » car je suis très indépendant (voire égoïste) mais pas du tout autonome.

Elisabeth Durand-Mirtain : Quelles tâches sont entièrement déléguées à votre assistante ?

Je lui fais une confiance totale pour la gestion de mon agenda (choix et positionnement des rendez-vous, des réunions, etc.). Elle pratique la « macro planification annuelle » et la « micro planification journalière ». Nous avons un debrief journalier de 30 minutes que m'impose mon assistante.

Elisabeth Durand-Mirtain : Vous vous investissez beaucoup auprès de votre assistante dans EUMA France : vous sponsorisez tous ses déplacements et ses participations, vous avez été modérateur de la conférence de Nice en 2005, etc. Pourquoi ?

Dans mon métier, nous sommes tous impliqués dans une association. Personnellement, je le suis dans 6 ou 7. Alors, pourquoi pas mon assistante ! Comme son rôle au sein de EUMA lui plaît, elle apporte une valeur ajoutée. Cela a un impact positif pour l'entreprise, elle peut donner son opinion et prendre la parole. Cela a également un résultat probant sur son développement personnel et ses comportements. Par conséquent, les retombées sur l'image de MONSANTO sont bonnes, en particulier parce que celle-ci est mauvaise pour l'opinion publique.

Mais, l'entreprise devrait mieux « se servir » du réseau EUMA pour les contacts professionnels. Je me souviens qu'au cours d'une soirée EUMA France, j'ai rencontré la DRH d'une importante organisation professionnelle avec qui le prochain contact en sera facilité.

Elisabeth Durand-Mirtain : Si vous aviez 5 conseils à formuler aux assistant(e)s, quels seraient-ils ?

1. Travailler l'intelligence émotionnelle afin de comprendre l'environnement dans lequel ils ou elles évoluent.
2. Maîtriser parfaitement l'anglais.
3. Savoir discerner l'important de l'urgent pour le Manager et l'équipe
4. Comprendre les attentes et les personnalités avec qui ils ou elles travaillent
5. Prendre des initiatives : mieux vaut une mauvaise décision que pas de décision du tout...

Merci à Jean-Michel Duhamel pour cet instant « volé » à son agenda surchargé, mais très bien géré par son assistante, Christine. Je comprends mieux sa remarque au sujet du prospectus de EUMA « tous les héros ont besoin d'une assistante » où figure le nom « Christine Clément »... « Mais, Christine a déjà trouvé son héros ! » m'avez-vous dit en riant !

**Elisabeth Durand-Mirtain
Consultante-Formatrice
Responsable des Relations Publiques EUMA France**