

In deze rubriek vraag ik managementassistenten naar hun zichtbaarheid en duurzame inzetbaarheid op hun werk. Hoe zij hun positie innemen, welke passie en talenten ze inzetten, hoe zij hun toekomst en het vak zien en wat hun beste tips voor vakgenoten zijn. Dit keer staat de spotlight op de zelfstandige en nuchtere Asré Kamphuis.

‘HANG ZELF DE SLINGERS OP!’

SPOTLIGHT OP:

Asré Kamphuis (46)

eigenaar AsreSupport (interim-management en office support)



MEEDOEN?

Ben jij benieuwd hoe jij jezelf neerzet in je werk en of je bewust je talent en inzetbaarheid benut? Meld je dan aan bij hoofdredacteur Vera Bot via verabot@vakmedianet.nl. We maken per editie een selectie.

MOTTO

“GOEDE COMMUNICATIE IS TEGELIJKERTIJD VOLLEDIG EERLIJK EN VRIENDELIJK ZIJN!”

PASSIES, TALENTEN EN ONTWIKKELPUNTEN

Na het afronden van de MTRO in Zwolle besefte Asré dat er op dat moment weinig te verdienen viel in het toerisme. Ze besloot een andere weg in te slaan en startte als telefoniste/receptioniste/secretaresse en werd in 1993 de beste telefoniste van Nederland. Ze wilde graag groeien en heeft zich via diverse organisaties ontwikkeld tot directiesecretaresse met leidinggevende taken. “Bij mijn laatste baan in loondienst bij Systabo werd ik commercieel directieassistent. De toenmalige directeur heeft mij mede gestimuleerd om voor mezelf te gaan beginnen. Mijn eerste klus was in 2009 bij hetzelfde bedrijf, voor de nieuwe directeur. Ik heb de afgelopen acht jaar mooie opdrachten in verschillende branches mogen uitvoeren, waar ik veel van heb mogen leren. Ik stroom vaak in als er gedoe is, als iemand ziek of zwanger is of bij reorganisaties. Als ik ergens een paar weken zit, komt het geregeld voor dat bestuurders mij vragen of ik mijn werkwijze kan doorgeven aan andere secretarissen, omdat mijn aanpak aanspreekt.”

Asré doet stevast een stapje meer dan er van haar gevraagd wordt, ook als dat niet verwacht wordt. “Het is veel meer langetermijndenken in plaats van alleen denken aan de te plannen afspraak. Als een directeur bijvoorbeeld met een zieke collega wil bellen, loop dan even bij Verzuim binnen, zodat er een rapportje voor het belletje bij de directeur ligt en hij weet wat er speelt.”

Op dit moment doet Asré ook veel coaching on the job. Samen met de betreffende secretaresse bekijkt ze wat er efficiënter kan en waar nog verbetering haalbaar is. Het valt haar op dat het vaak ontbreekt aan organisatiesensitiviteit en gelijkwaardigheid, juist

bij secretarissen. “Er wordt vaak macht ontleend aan ‘agendabeheer’. Terwijl iedereen in de organisatie belangrijk is en je hiermee afstand creëert.” Asré vindt het leuk voor een raad van bestuur te werken en aan het einde van de dag haar klus geklaard te hebben. “Ik wil de volle dag van een bestuurder graag zo prettig mogelijk laten verlopen, de bestuurder ontzorgen en laten excelleren. Werkplezier en humor helpen hierbij. Ik vind dat je zelf de slingers moet ophangen!”

ASRÉS TALENTEN

Organisatiesensitief, verbinder, in beweging krijgen van mensen, sociaal, ‘voetjes in de klei’, nuchter, doelgericht, doortastend.

POSITIE, KWETSBAARHEID & ZICHTBAARHEID

“Als ik als interimmer aan de slag ga, dan overzie ik eerst de situatie en geef ik hierna pas feedback of suggesties. Of ik overleg over mogelijke verbeterpunten in dialoog met de ander. Het komt voor dat ik ergens inval en de zaken op het secretariaat strak geregeld zijn, maar soms ook niet. Als ik ergens tegenaan loop, wil ik het graag delen en polsen hoe anderen hiernaar kijken. Ik durf mensen die niet meer in hun kracht staan bewust te maken van andere mogelijkheden – ook buiten de organisatie, voor meer werkgeluk en kwaliteit van leven. Ik durf uit te komen voor mijn fouten. Bij een nieuwe opdracht durf ik ook te zeggen dat ik iets complex of spannend vind.” Voor het vak vindt Asré het belangrijk om zichtbaar te zijn. “Soms moet je je bestuurder beschermen, bijvoorbeeld als het gaat om diens drukke agenda. Dit kun je actief doen, maar soms ook subtiel op de achtergrond, als je met een

‘Ik durf te zeggen dat ik iets complex vind’

oogwenk een signaal wilt afgeven voor bijvoorbeeld een dringend telefoontje of korte pitstop bij een collega.” Wie Asré echt goed kent, weet dat ze van reuring houdt (het moet niet saai worden), dat zij een echte dierenvriend is, slecht kan stilzitten, zorgzaam is, en verslaafd aan chocolade.

TOEKOMSTDROMEN EN INZETBAARHEID

“Ik wil in de toekomst nog meer van toegevoegde waarde zijn en coaching on the job combineren met coaching met paarden, met een maatwerkprogramma, bestemd voor secretariaten, in kleine groepen. Bestuurders kunnen volgens Asré in de toekomst nog beter ondersteund worden als zij zich bewust zijn van welke skills en kwaliteiten nog meer ingezet kunnen worden om slagvaardiger als organisatie te zijn.”

TIPS

Asrés tips aan vakgenoten:

- Kijk onbevooroordeeld naar anderen, blijf uit je allergie.
- Behandel iedereen gelijkwaardig en met respect.
- Geef en vraag elkaar om feedback, zet elkaar hiermee in jullie kracht.

ADVIES

JOCELYN REBBENS:

Asré is enthousiast, nuchter en open. Ze is oprecht geïnteresseerd, luistert aandachtig en stelt goede vragen. Hierdoor komt ze snel tot de kern. Ze legt de lat hoog, wat haar succesvol maakt in haar interim-opdrachten. Ze observeert goed, helpt graag en is ‘wakker’. Asré geeft zelf aan dat haar enthousiasme kan zorgen voor enig focusverlies of slordigheid. Mijn tip is om bij complexe vraagstukken of chaos in een organisatie even een stap terug te doen en de situatie samen te vatten in een mindmap. Teken de situatie en alle onderdelen uit op een A4, dit geeft je overzicht en focus terug. Handig zijn de app iThoughtsHD voor de iPad, MindManager via www.mindjet.com of Mindmeister.

Jocelyn Rebbens is eigenaar van ReBBels en trainer bij Management Support. Ze geeft trainingen, workshops en coaching op het gebied van personal branding, performance, effectieve communicatie en praktische bedrijfspsychologie. Van haar hand is verschenen: *Secretaresse Assistent Wijzer Personal Branding*.

