



BLIJF GROEIEN! ONTWIKKELDOELEN BEPALEN EN HALEN

Ontwikkeldoelen: waarschijnlijk staan ze niet letterlijk op jouw actielijstje van vandaag of van morgen. Maar voor je het weet gaat er lange tijd voorbij zonder dat je bewust bezig bent met hoe je jezelf in je werk wilt ontwikkelen, terwijl het juist zo belangrijk is om je persoonlijke arbeidswaarde hoog te houden of te verhogen. Hoe kom je tot een ontwikkeldoel of zelfs een ontwikkelplan?



SOFT SKILLS HELPEN JE VERDER

De beste secretaresse van twintig jaar geleden ziet er heel anders uit dan de beste secretaresse van nu. Maakte je vroeger de blits met je technische vaardigheden, nu helpen vooral soft skills als positivisme, doorvragen en strategisch denken je de carrière ladder op. Een coach legt uit hoe je ze kunt ontwikkelen en drie managementassistenten geven praktijkvoorbeelden

14

SCANBAAR TEKSTEN SCHRIFVEN

Eenvoudig en scanbaar schrijven is superbelangrijk. 06k als je webteksten voor slimme, hoogopgeleide lezers schrijft. Ze doen vaker wat je wilt, zijn sneller klaar én tevredener.

18



INSPIRATIE-INTERVIEW LUCY BRAZIER

Ze werkt 24/7, reist de hele wereld over, is enorm gedreven en rust niet voor assistants de erkenning en waardering krijgen die ze verdienen. Lucy Brazier, uitgever van Executive Secretary Magazine, hét internationale vakblad voor assistants, sprak met hoofdredacteur Vera Bot, en legt uit wat haar missie is. 'Je bent geen sidekick meer. Step up!'

20

MENSENROBOT

Moderne softwareprogramma's en apps nemen steeds meer werk over van mensen. Blijft er wel genoeg werk over voor managementondersteuners of moeten zij zich gaan richten op andere taken? Receptioniste Christien Whitlau ziet haar functie veranderen in die van gastvrouw, omdat een receptierobot een deel van haar taken gaat overnemen. Managementondersteuner Christine Stolk is projectassistent voor Office 365 geworden

28



ZO WERK IK

Miranda Hogendoorn, senior managementassistente Functioneel Parket, Openbaar Ministerie "Het een-op-een werken voor een directeur in een grote organisatie bevalt mij goed"

32



LIFEHACKS

Opfriscursus solliciteren.

36

39

'IK PAK DOOR'

CLAUDIA ROELAND, SECRETARESSE BIJ IDRIS: "SOMS BEN IK NOG TERUGHOUDEND ALS ER NAAR MIJN VISIE WORDT GEVRAAGD, ZEKER BIJ MENSEN DIE IK NOG NIET ZO GOED KEN, DAN DURF IK NIET STELLIG TE ZIJN. DAARIN WIL IK ZEKERDER WORDEN."

EN VERDER....

PRAKTISCH

Signaal 6

- Signaalwoorden voor de notulist
- Krijg jij wel genoeg opleidingsbudget?
- Trends in evenementen

Spelling & Taal 38

Werkwoordvormen en afkortingen

Softwaretips 40

Office Lens, scanner onder handbereik

PERSOONLIJK

Column Gwennie Benjamins 23

Ervaringsbom

Zo werk ik 32

Miranda Hogendoorn

Young Professional 39

Claudia Roeland (27)

SERVICE

Community 30

- Training Slimme werkgewoontes
- Boek v66r 21 juni een training en ontvang een boek cadeau
- Naslagwerk over AVG verschenen

Productnieuws 42

Vergaderen in oude stationsc hefwoning en Walibi Holland

Cartoon & colofon 43