

# La reconversion professionnelle des secrétaires et des assistantes de direction dans les entreprises pétrolières : le cas de la GESTOCI et de la SIR

Judith Touré-Bograh  
Université Charles-Louis de Montesquieu  
Abidjan - Côte d'Ivoire



Synergies Afrique Centrale et de l'Ouest

n° 3 - 2009 pp. 123-125

Notre choix a été motivé pour deux raisons :

- la première concerne le fait que la reconversion est un sujet d'actualité dans le métier de secrétaire ; les secrétaires et les assistantes de direction en parlent de plus en plus ;
- la deuxième est relative au fait que certaines entreprises sont réticentes quand il s'agit de la reconversion des secrétaires et des assistantes de direction : l'évolution dans le métier de secrétaire ne se limite qu'au poste d'assistante de direction.

Pour réaliser cette étude, nous avons émis une hypothèse qui est notre affirmation de départ que nous voulons vérifier. Elle est la suivante : la reconversion professionnelle des secrétaires et des assistantes de direction est un processus qui n'est pas totalement acquis même si les entreprises et les professionnelles qui en sont les bénéficiaires sont satisfaits.

Le sujet présente deux intérêts :

- d'une part, nous voulons permettre aux secrétaires et aux assistantes de direction de connaître les conditions de la reconversion et se valoriser en développant d'autres compétences en dehors de celles du domaine du secrétariat.
- d'autre part, nous voulons amener les Chefs d'entreprises et les directeurs des ressources humaines, à faire confiance aux compétences de celles qui en manifestent le désir.

Nous sommes partie d'un constat : En effet, depuis l'avènement des Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication et l'évolution des modes de gestion dans les entreprises, le métier de secrétaire connaît des changements. Pendant que les managers consacrent plus de temps à la gestion des aspects stratégiques des entreprises, les secrétaires et les assistantes de direction les secondent, les assistent et les aident. Dans l'exercice de leur fonction, elles

exercent des missions de communication, d'organisation et de coordination. Elles prennent des initiatives et ont des responsabilités qui sont inscrites dans le cadre de l'administration des services. Avec l'ancienneté acquise dans la profession et la confiance des managers, elles reçoivent moins d'instructions et de supervision et disposent d'une plus grande autonomie d'action. De plus, depuis un certain temps, il faut une bonne qualification pour être recruté dans la fonction de secrétaire.

Cependant, lorsque après avoir exercé la fonction pendant un certain nombre d'années, certaines d'entre elles demandent à se reconverter, il se pose toujours des problèmes. Les perspectives de reconversion sont limitées.

Nous avons cherché à savoir pourquoi les perspectives de reconversion sont limitées ? Quelles en sont les raisons ? Nous nous sommes demandé également comment nous pouvons aider les secrétaires et les assistantes de direction à bien préparer leur reconversion ? Et comment nous pouvons vaincre la réticence de certains managers sur leur reconversion dans les entreprises ?

L'objectif général que nous visons est de sensibiliser, d'une part, les secrétaires et les assistantes de direction à une bonne préparation de leur reconversion et, d'autre part, les entreprises à mettre en place un plan de carrière pour la bonne évolution de celles-ci.

De cet objectif général découlent deux objectifs spécifiques.

Dans le premier, nous voulons amener les secrétaires et les assistantes de direction à suivre une démarche et se rendre compte de l'importance des critères d'une bonne reconversion avant d'en manifester le désir.

Dans le deuxième, nous voulons attirer l'attention des chefs d'entreprises et des directeurs de ressources humaines qui ne la pratiquent pas encore, sur le fait qu'elles peuvent aussi occuper des postes autres que ceux relevant du métier de secrétaire. A travers cette étude, nous voulons leur montrer les avantages de la reconversion pour l'entreprise et les professionnelles elles-mêmes, afin de les encourager à le faire pour celles qui le méritent.

Pour ce faire, notre travail s'est articulé autour de trois grands chapitres :

- Dans le premier, nous avons :

D'abord défini les termes clés de notre sujet. Ensuite, nous avons analysé les différentes opinions faites auparavant par certains auteurs sur la reconversion. Nous avons enfin, expliqué la méthodologie que nous avons adoptée pour notre travail de recherche : il s'agit des méthodes de collectes de données, les moyens et techniques de collecte de données, le déroulement de l'enquête, les méthodes de traitement de données et les difficultés que nous avons rencontrées.

- Dans le deuxième, nous avons présenté les structures que nous avons interrogées, montré les différents types de reconversion et expliqué les enjeux.
- Et enfin, dans le troisième chapitre, nous avons analysé et interprété les résultats de l'enquête que nous avons réalisée. L'enquête nous a permis de retenir que les secrétaires et les assistantes de direction encore dans la fonction souhaitent la reconversion. Elle nous a permis de connaître, en outre, les métiers qui sont expérimentés et de savoir qu'il y a de bons parcours de secrétaires et assistantes de direction reconverties. Au vu donc des résultats de cette enquête, de notre documentation et de notre propre expérience professionnelle, nous avons fait des recommandations.

Nous avons souhaité que les entreprises mettent en place une politique des ressources humaines qui favorise la reconversion, prévoient un budget et accompagnent les secrétaires et les assistantes de direction qui désirent la reconversion psychologiquement et par la formation. Nous leur avons également proposé d'autres postes qu'ils peuvent expérimenter dans le cadre de la reconversion.

Quant aux secrétaires et aux assistantes de direction elles-mêmes, nous leur avons conseillé une démarche qui consiste à observer dans l'entreprise le poste qui les convient, s'informer, informer, bénéficier des conseils, se fixer des objectifs, réaliser un bilan de compétences, élaborer un projet professionnel, s'inscrire à des formations et avoir des entretiens avec la hiérarchie et les ressources humaines. En plus de la démarche conseillée, nous leur avons donné quelques critères dont elles doivent se rendre compte pour bien préparer leur reconversion. Ce sont les critères sur le plan général (la connaissance de l'entreprise, l'ancienneté dans l'emploi), les critères sur le plan comportemental (avoir un bon comportement et de bonnes relations de travail et être discrète) et les critères sur le plan professionnel (s'impliquer dans l'atteinte des objectifs de l'entreprise, obtenir des compétences professionnelles : créativité, l'esprit d'organisation, la planification, l'anticipation, la disponibilité et se former).

Au terme de notre étude, nous retenons que la reconversion est une préoccupation pour les secrétaires et les assistantes de direction. Même si les entreprises qui l'expérimentent et les professionnelles qui en sont bénéficiaires sont satisfaits, nous avons quand même fait des recommandations non seulement aux entreprises qui ne la pratiquent pas encore, mais aussi aux secrétaires et aux assistantes de direction qui sont candidates. Ces recommandations ne sont pas figées. Chaque acteur choisira celles qui sont nécessaires aux postes visés et à la politique des ressources humaines de l'entreprise. Une reconversion réussie demande non seulement l'implication personnelle des secrétaires et des assistantes de direction elles-mêmes, mais aussi l'apport des entreprises.