



# être secrétaire / assistant(e)





secrétaire /  
assistant(e)



## SOMMAIRE

- 8 > Contre quelques « idées reçues »
- 13 > Écriture et secret :  
aux sources d'un métier pluriel
  - 13 > Le secret : apanage des puissants  
et marque du Pouvoir
  - 14 > Entre exigence de secret et aspiration  
à la transparence
  - 15 > Du scribe royal à la secrétaire-assistante :  
écrire, dire et se taire
  - 16 > Comment appréhender les métiers  
de secrétaires-assistantes ?
  - 17 > Contextes de travail et projets de vie
- 21 > Amélie : assistante polyvalente  
dans une PME
- 31 > Anne-Sophie : secrétaire médicale
- 41 > Sylvie : assistante de direction
- 51 > Nathalie : la technico-administrative  
autonome
- 59 > Petra : assistante d'un groupe  
de cadres



69 > Safia : l'assistante personnelle  
en communication

77 > S'engager dans le métier ?

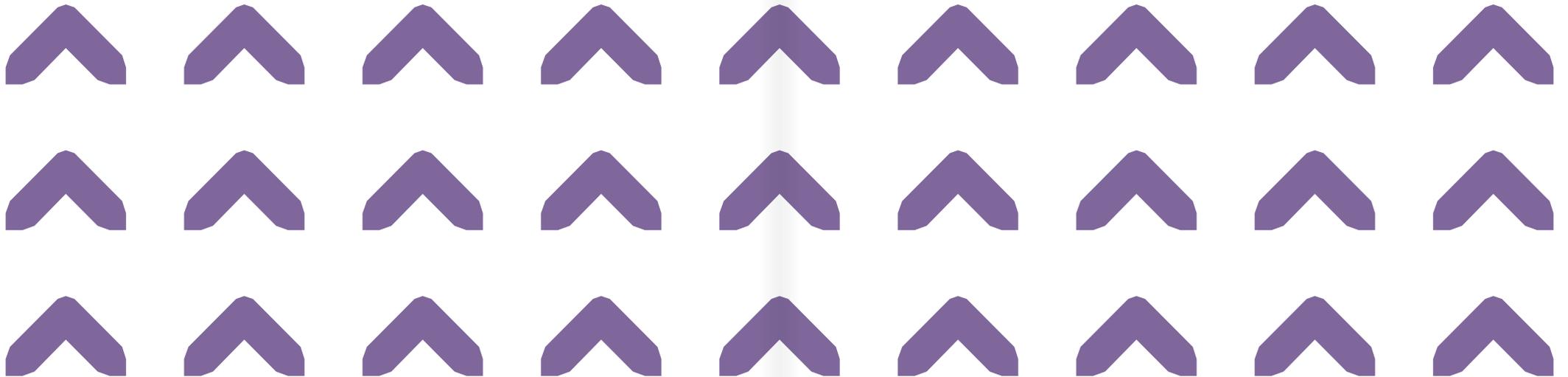
- 77 > Quelques questions à se poser
- 85 > Horizon 2015 : secrétaire-assistant(e)  
demain ?
- 93 > Et après-demain : un métier en voie  
de disparition ou en recomposition ?
- 98 > Identités professionnelles et équilibres  
de vie

106 > Pour aller plus loin

109 > Carnet d'adresses des formations  
réalisé à partir des données fournies  
par l'Onisep

111 > Index

« Être secrétaire, c'est savoir  
garder le secret sur  
certaines informations  
et faire circuler les autres. »



## CONTRE QUELQUES « IDÉES REÇUES » ...

À tout métier est attaché un certain nombre d'images, de propos, de représentations... Un boucher-charcutier ou un conducteur de TGV ne sont-ils pas nécessairement des hommes dans la force de l'âge ; une hôtesse de l'air, une charmante jeune femme ; un marin pêcheur, un « loup des mers » barbu et quelque peu taciturne ? Le métier de secrétaire ferait-il exception ?

Les médias participent très largement à la fabrication d'idées reçues. Leur influence sur la diffusion et l'ancrage de stéréotypes professionnels se vérifie quotidiennement.

L'étude quelque peu attentive de l'exercice contemporain du métier de secrétaire, une approche de son histoire ainsi que l'attention portée à son développement nous conduisent à interpellier nombre d'idées reçues.

### Le secrétariat et l'éternel féminin.

Spontanément, n'associons nous pas le métier de secrétaire au sexe féminin et à ses qualités ? Si aujourd'hui, plus de quatre secrétaires sur cinq sont des femmes, il n'en a pas été toujours ainsi. Il y a à peine plus d'un siècle, dans les entreprises et les administrations, cet emploi était assuré exclusivement par des hommes. Quant aux qualités mises aujourd'hui en avant dans l'exercice de ce métier : discrétion, rigueur, courtoisie, sens de l'organisation... reconnaissons que celles-ci relèvent de savoir-faire accessibles aux deux sexes et non à un prétendu éternel féminin. D'ailleurs, une analyse attentive des statistiques des établissements de formation à ce métier, mais aussi de celles relatives aux emplois occupés et proposés à des jeunes, révèle une tendance à un retour, certes modéré, des hommes.



La pause-café.

### La secrétaire reine du café et des commandes de fournitures de bureau.

C'est souvent dans les objets les plus modestes que s'enracinent les stéréotypes. Peut-on imaginer une scène où un dirigeant accueillant un groupe de clients ne solliciterait pas sa secrétaire pour préparer et servir le café ? Imagine-t-on un responsable se préoccuper de la papeterie professionnelle de son service puis s'éventuer à passer commande d'une cartouche de toner pour son imprimante ? Dans les esprits, la secrétaire joue auprès de son patron le rôle que joue traditionnellement la femme au foyer auprès de son mari. Cette caricature, cette idée reçue, est par trop évidente pour ne pas faire sourire !

### AZERTY ou le clavier comme symbole du métier.

Associer les mouvements des dix doigts sur un clavier au métier de secrétaire s'avère un lieu commun. Il demeure alors même que le cliquetis des touches est devenu presque imperceptible et surtout que la saisie de textes est devenue une activité souvent marginale pour la grande majorité des secrétaires. En effet, la



## Écriture et secret : aux sources d'un métier pluriel



Dire que l'écriture est la base de la civilisation serait faire injure aux peuples des cavernes de Lascaux et à ceux du désert du Sahara. Constatons cependant que seule l'écriture ouvre la voie à la transmission de la parole dans l'espace et dans le temps. Elle fait ainsi passer l'humanité de la préhistoire à l'histoire.

Si la parole naît il y a quelques 60.000 ans, l'écriture apparaît vers 5.000 avant J-C en Mésopotamie. Elle devient le socle de tout pouvoir qu'il soit civil ou religieux.

### LE SECRET : APANAGE DES PUISSANTS ET MARQUE DU POUVOIR....

L'écriture possède sur la parole un avantage irremplaçable. L'écrit, parce qu'il peut être masqué par un sceau de cire, une enveloppe et aujourd'hui par le cryptage électronique, rend possible la gestion des secrets. L'écrit protège ceux de la vie familiale mais aussi ceux de la vie professionnelle. Songeons aux documents rédigés par un médecin, ou au testament clos devant un notaire... Fort légitimement, ces professions disposent de protections renforcées.



# être secrétaire / assistant(e)

« Être secrétaire c'est savoir garder le secret sur certaines informations et faire circuler les autres. »

Dans les années 80, certains experts annonçaient la disparition des secrétaires. Mais, année après année, les statistiques les contredisent : près d'un million de secrétaires et assistantes en France !

En effet, la production et la gestion de données marquent toujours plus nos sociétés et les métiers du secrétariat y contribuent massivement. À nous donc de revoir certaines idées reçues : non, les secrétaires ne passent pas leurs journées à la saisie de documents ou devant la machine à café, elles travaillent de plus en plus en groupe, se voient confier des activités de conception, sont en contact quasi constant avec des publics toujours plus variés.

Cet ouvrage dépeint par le menu la journée de six secrétaires issues d'univers différents : d'une entreprise familiale à une multinationale, d'un hôpital à un cabinet d'architecte, d'un service public à une PME. Ses auteurs répondent également aux questions cruciales que chacun(e) se pose lors du choix d'un métier : quelles possibilités d'embauche, quelles compétences nécessaires, quelles formations ? Et comment concilier vie familiale et progression professionnelle ?

Les auteurs : Sociologues et spécialistes des ressources humaines, Hélène Delahaye et François Granier ont enquêté sur l'évolution des métiers de secrétaires-assistantes, recueillant notamment les témoignages de nombreuses professionnelles.



être : une nouvelle collection pour découvrir, comprendre et vivre les métiers d'aujourd'hui

- Les témoignages de nombreux professionnels sur leur pratique quotidienne.
- L'impact sur la vie personnelle : salaire, reconnaissance, stress, pénibilité, place de la vie privée.
- Une présentation complète du secteur et des différents postes.
- Carnet d'adresses des formations réalisé à partir des données fournies par l'Onisep.



12 €

ISBN 978-2-362190-12-4

LieuxDits  
Editions

