

MANAGEMENT

Entreprises cherchent secrétaires désespérément

D'ici à 2015, 200.000 secrétaires partiront à la retraite. Les renouvellements de postes ne sont guère assurés tant la profession souffre de ses stéréotypes.

La situation reste inquiétante alors que se tient aujourd'hui la quinzième édition de la Fête des secrétaires. « On va manquer d'assistantes et de secrétaires dans les prochaines années », explique Grégoire Cousin-Berche, président du groupe Prométis, organisateur du Salon Assist'expo et éditeur de la revue spécialisée « Assistante Plus ». Selon le Commissariat général du Plan, près de 200.000 secrétaires et assistantes de direction partiront à la retraite d'ici à 2015, et quelque 450.000 postes d'employés administratifs, de secrétaires, de techniciens administratifs et d'assistantes de direction seront à pourvoir. Autant d'opportunités qui, paradoxalement, ne semblent pas attirer les candidats.

Des initiatives pour redorer la profession

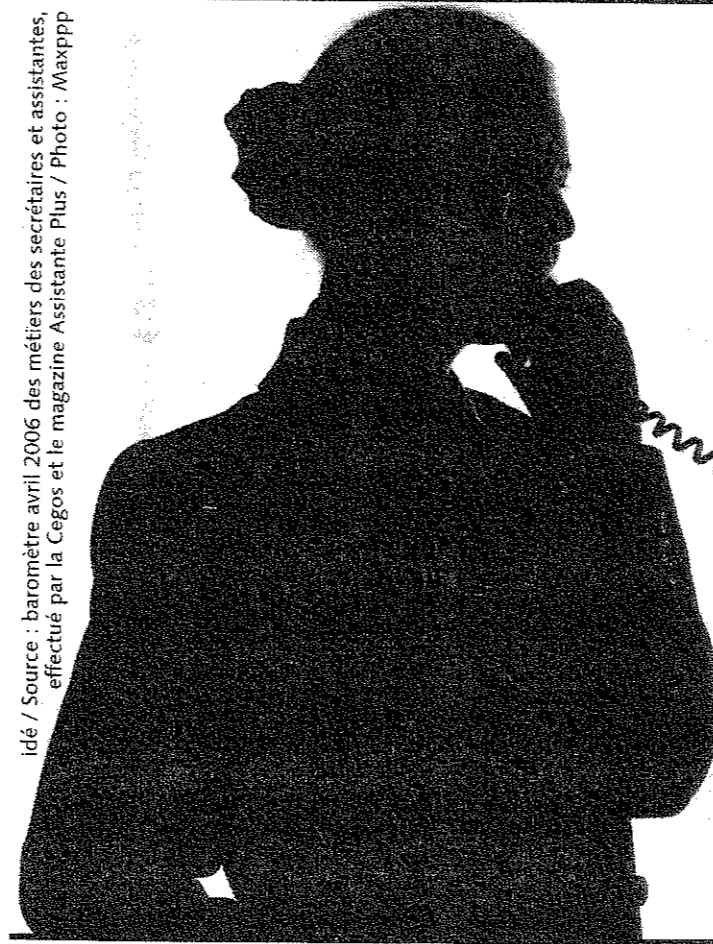
Alors que se tient aujourd'hui la quinzième édition de la Fête des secrétaires, celles-ci multiplient les initiatives pour se faire entendre. En février, se constituait la Fédération française des métiers de l'assistantat et du secrétariat (FFMAS), premier organisme professionnel du métier. Une démarche tardive pour la deuxième profession de France en termes d'effectifs - 1 million de salariés - après celui d'enseignant. Autre nouveauté, la tenue pour la deuxième année consécutive d'Assist'expo, Salon consacré aux assistantes, les 11 et 12 mai à Paris.

« Les jeunes préfèrent se tourner vers des formations commerciales où ils gagnent davantage. On a du mal à les faire venir », indique Marie-Chantal Bert, directrice pédagogique du groupe Pigier, organisme de formation privé. A première vue, les attraits du métier semblent rares. Outre le faible niveau de rémunération - près de la moitié des assistantes gagnent moins de 25.000 euros par an -, l'image de la profession reste négative. « Les gens ont encore à l'esprit la secrétaire tapant les notes du patron et triant le courrier », indique Nadège Guilbert, présidente de la Fédération française des métiers de l'assistantat et du secrétariat (FFMAS). Résultat : la profession est plus souvent choisie par défaut. Ainsi, selon une étude publiée ce mois-ci par le magazine « Assistante Plus » et la Cegos, une assistante sur deux seulement s'est orientée dans son métier par choix.

Proposer des perspectives

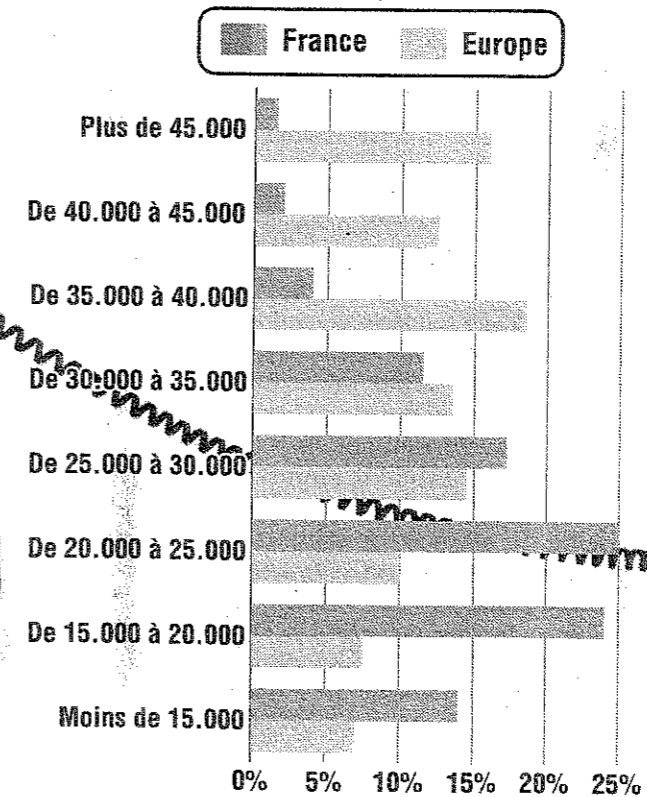
Un constat qui ne peut satisfaire les entreprises. « On rencontre de vrais problèmes pour recruter. Le métier est trop peu valorisé pour attirer », explique-t-on chez Michelin. Le manufacturier a ainsi été amené à constituer un « groupe métier » chargé de suivre l'évolution des postes et de leur contenu. Il vise à proposer, par le biais de la gestion de carrière interne au groupe, des perspectives d'évolution aux secrétaires. D'autres acteurs économiques tentent de faire face à la pénurie annoncée. Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNPTF) conduit depuis trois ans une expérience pilote en Bourgogne, pour pallier les départs prochains de centaines d'assistantes de mairie. Une

Idée / Source : baromètre avril 2006 des métiers des secrétaires et assistantes, effectué par la Cegos et le magazine Assistante Plus / Photo : Maxppp



Comparatif des salaires annuels des secrétaires

Rémunération brute en euros, évaluation en %



Les attraits du métier de secrétaire semblent rares. Outre le faible niveau de rémunération - près de la moitié des assistantes gagnent moins de 25.000 euros par an - l'image de la profession reste très négative.

problématique pressante, quand on sait que plus de la moitié des assistantes de mairie en France ont plus de 60 ans. Chaque année, le CNPTF forme une quarantaine de demandeurs d'emploi aux métiers du secrétariat. Un apprentissage que le centre tient à assurer lui-même, en familiarisant les candidats aux particularités du travail en administration. « Ce travail est spécifique. Il faut connaître les réglementations, certains aspects juridiques ou comp-

tables... N'importe qui ne peut pas assumer ces tâches », explique Evelyne Charpentier, chargée de la formation.

Tout le problème est là : « Aujourd'hui, la maîtrise de la bureautique ne suffit pas. Le métier a évolué, les tâches des secrétaires se sont élargies, quitte à remplir des fonctions à haute valeur ajoutée », explique Frédérique Pernet, directrice adjointe de l'Institut des métiers de France Télécom. La généralisation des nou-

velles technologies a de fait enlevé un certain nombre de tâches aux secrétaires. Aujourd'hui, les cadres tapent leurs courriers, correspondent par portable. Les assistantes se sont donc vu confier de nouvelles missions, parfois éloignées de leur métier. Au sein du Centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB), les secrétaires sont chargées de former les collaborateurs à la connaissance de l'entreprise. « Nous leur détaillons l'activité de l'entre-

prise, afin qu'ils soient capables d'en parler en termes simples chez des clients », explique Sylvie Tourret, chargée de communication de CSTB.

Les secrétaires sont davantage intégrées aux équipes et à l'activité de l'entreprise. Au sein du groupe Renault, les assistantes reçoivent une formation focalisée sur la culture de l'entreprise et la connaissance du produit automobile. Elles doivent en outre connaître l'utilisation finale des produits fabriqués. Une démarche de spécialisation qui se retrouve partout. Nathalie Gonthier est assistante commerciale au sein du groupe Lem (matériels industriels). Outre ses fonctions de secrétariat, elle est chargée du service après-vente, s'assurant du respect des délais de livraison des produits. Elle a même l'entière responsabilité des achats concernant les commandes réalisées par des petites entreprises. « J'ai très peu de tâches de secrétariat traditionnel », résume-t-elle. Certaines entreprises vont encore plus loin dans l'exigence : Siemens demande une formation en droit pour ses assistantes juridiques, ou commerciales pour celles des départements marketing-communication. Des compétences qui révèlent le nouveau statut de la fonction. « Aujourd'hui, le métier d'assistante est avant tout un premier pas dans l'entreprise. Il faut accepter de passer par là pour ensuite évoluer », explique Anne-Marie Muckly, ancienne assistante devenue responsable des ressources humaines des services supports de Siemens. Un exemple de parcours qui pourrait attirer des candidats. Du moins les professionnels du secteur l'espèrent.