

Conny Dassen (1957) begon haar carrière in de hotellerie, was uitzendconsulent en werkte voor de televisie. Nu werkt ze al meer dan twintig jaar als management-assistent, vooral op interimbasis. “Nieuwe culturen, nieuwe opdrachten, nieuwe mensen, nieuwe manier van werken. Die afwisseling, dat vind ik superleuk.” De belangrijkste lessen die ze leerde: blij communiceren en choose your battles.

## Conny Dassen

# ‘Ik heb me lang verscholen achter status en prestaties’

### Professionele ontwikkeling

#### Kun je wat over je loopbaan vertellen?

“Als het maar met mensen en taal te maken heeft, ben ik in mijn element. Mijn eerste baan was bij het Marriott Hotel in Amsterdam. Vervolgens ging ik bij het Hotelplan Inkomend Toerisme werken. Daarna ben ik weer de hotellerie ingegaan. Ik had mezelf een doel gesteld: ik wilde salesmanager Commercial Accounts in een 5-sterrenhotel worden. Dat is gelukt. Maar toen ik in dat grachtenpand zat – met mijn secretaresse – dacht ik: hier word ik niet gelukkig van; ik heb geen contact met mijn gasten. Een dag voor mijn proeftijd afliep heb ik opgezegd. Daarna heb ik bij een uitzendbureau gevraagd wat ik met mijn cv zou kunnen. Het antwoord was: daar je jas ophangen, hier je tas neerzetten, dan kun je beginnen als consulent. Later heb ik een opleiding bureauredactie voor televisie gedaan. Bij de omroep was ik eerst planner en daarna regieassistente bij Goede tijden, slechte tijden. Ook heb ik producties op locaties gedraaid en studio-programma's. Op een gegeven moment was er niet genoeg werk meer. Bij het arbeidsbureau werd mij een functie als secretaresse aangeboden. De overstap was niet groot, het servicegerichte had ik al.”

#### In een LinkedIn-aanbeveling las ik dat je een goede netwerker bent. Vind je netwerken belangrijk?

“Je kan tegenwoordig niet meer zonder netwerk. Vroeger was je aangesloten bij de NVD, dat was dan

je netwerk. Maar je moet niet alleen secretaresses in je netwerk hebben, maar ook alle aanverwante mensen eromheen. Ik loop geregeld mijn LinkedIn-contacten door als ik iets moet oplossen en op zoek ben naar iemand die mij daarbij kan helpen.

Netwerken heb ik geleerd toen ik freelancer voor de omroep was en van opdracht naar opdracht ging en ik heb het ook van thuis meegekregen. Mijn vader was journalist en kende god en iedereen. Hij zei altijd: ‘Je moet mensen kennen. Kennis is macht. Je hoeft niet alles zelf te weten, als je maar weet wie je ergens voor kunt inschakelen.’”

### Persoonlijke groei

#### Wie of wat heeft jou als mens en/of als professional gevormd?

“Mijn vader heeft me geleerd: zorg dat je plezier in je werk hebt, salaris komt op de tweede plaats. Dat heb ik aan den lijve ondervonden. Ik had een baan bij een autoverhuurbedrijf waar ik heel veel verdiende, maar na negen maanden ben ik gillend weggelopen. Toen ben ik weer bij een hotel in dienst gegaan en verdiende ik tweedehands minder, maar ik stond ik iedere ochtend te trappelen om aan het werk te gaan. Toen wist ik: mijn vader heeft gelijk.

Daarnaast reis ik graag. In mijn eentje een reis maken stond hoog op mijn verlanglijst. In overleg met mijn toenmalige opdrachtgever heb ik een einddatum vastgesteld. De vier maanden in Australië waren topmaanden.



Ik was een kind van de jaren zestig, zeventig, heb geleerd dat ik mijn schapjes op het droge moest hebben. Mijn leven was gericht op status, een nieuwe auto, er keurig uitzien. In Australië liep ik in mijn korte broek en afgetrapte gympies en had ik in hostels met iedereen leuk contact, ook al was ik vaak de oudste. Ik heb me lang verscholen achter status en prestaties, maar daar heb ik geleerd dat mensen me ook aardig vinden om wie ik ben. Dat was voor mij een eyeopener.”

**Hoe houd je de balans tussen werk en privé?**

“Ik werk sinds twee jaar 32 uur per week, daarvoor altijd fulltime. Eigenlijk prop ik nu het werk van vijf dagen in vier dagen. Een dag van negen of tien uur is voor mij normaal; daar word ik iedere dag door mijn man op aangesproken. Eerst dacht ik: een secretaresse kan niet thuiswerken. Nu ben ik zo slim om dingen die ik wel thuis kan doen op te sparen: de notulen

uitwerken, de achterstand in je mail wegwerken. Ik heb geen mail van de zaak op mijn privé-telefoon. Vrij is vrij. Als ik in de auto stap om naar huis te rijden, laat ik mijn werk los.”

**Digitale vaardigheden**

**In welk computerprogramma of app blink jij echt uit?**

“Ik ben één met Outlook. Het onthoudt alles voor mij; ik kan niet meer zonder. En de beste uitvinding van de laatste tijd vind ik WhatsApp. Als mijn manager in een vergadering zit en de volgende afspraak valt uit of er moet met spoed iets getekend te worden, dan kan hij dat gewoon doen via zijn telefoon of laptop. En hij hoeft als hij de volgende vergadering ingaat ook niet op de klok te kijken met het gevoel ‘ik moet op tijd weg om nog iets te tekenen.’”

**Communicatie**

**Hoe ga je om met een lastige manager of collega's die je niet liggen?**

“Net zolang zoeken tot ik iets wel voor elkaar krijg, linksom, rechtsom, bovenlangs, onderlangs. Uiteindelijk kun je bij bijna iedereen wel iets vinden dat je gemeenschappelijk hebt, een gemene deler, een gemeenschappelijk doel. Maak het persoonlijk op het zakelijke vlak. Dat werkt 9,5 van de 10 keer. Met sommige mensen heb je meteen een klik, bij anderen denk je: dit gaat ‘m niet worden. Hij heeft een andere bloedgroep, een andere doelstelling in zijn werk dan ik heb. Dat is dan even doorbijten, ook wel weer een goede les.”

**Wat is de gouden formule voor het vinden van die gemene deler?**

“Luisteren. Dat wordt de laatste tijd weleens vergeten. Iedereen stuurt mails en is maar aan het zenden. Vragen stellen is ook belangrijk. Stel, je manager vraagt je iets te organiseren voor alle afdelingen. Dan kun je denken: de hoofden en de rest van de mensen. Maar uit ervaring weet ik dat hij meestal alleen doelt op de hoofden. Dus als je niet checkt ‘Dus je bedoelt iedereen?’ en als antwoord krijgt ‘Nee, natuurlijk niet!’, dan onthoud je dat. Toch kan je een keer iemand treffen die wel alle medewerkers bedoelt. Dus het blijft belangrijk om ook vanzelfsprekende dingen te checken. Als je jong bent, is dat weleens moeilijk, heb je misschien het gevoel: dan denken ze dat ik dom ben. Maar dat is natuurlijk niet zo. Ook ik denk nog vaak als ik de eerste week ergens werk: o, ik kan het niet meer. De tweede week denk ik: nou, het is echt afgelopen. En de derde week valt ineens alles op zijn plaats. Inmiddels ken ik mijn eigen stramien en weet ik dat het altijd goed komt.”

# ‘Probeer nergens spijt van te hebben’



**PRIVÉ**

**Thuisituatie:** samenwonend met haar jeugdliefde

**Huisdieren:** twee labradors (10 en 2)

**Woonplaats:** Muiderberg

**Kledingstijl:** “Business casual op het werk. Kleding is belangrijk voor secretaresses, zeker als je klanten ontvangt. Als je als vrouw aan een directietafel zit met allemaal mannen in blauwe pakken, moet je niet ook iets blauws aantrekken. Je moet opvallen, want je moet al zo hard knokken als vrouw. Thuis boeit kleding me niet. Als ik op zaterdag de deur uitga en een collega zou tegenkomen, zou die me niet herkennen, hahaha.”

**Favoriete kledingmerk:** Josephine & Co, Anna van Toor. “Ik koop graag bij een winkeltje in Bussum, maar ook online bij Zalando.”

**Hobby's:** tuinieren in haar grote sier-, moes-, fruit- en kruidentuin, “ik ben gek op rozen”, klussen/huis renoveren en reizen: “onze reizen zoek ik uit op mooie duikbestemmingen”.

**Boeken:** “Ik ben dol op Australische schrijvers. Ook lees ik graag historische romans en boeken over het dagelijkse leven op het Australische platteland.”

**Favoriete tijdschriften:** Groei & Bloei en Landleven.

**Film:** “Pas ik heb ik Bohemian Rhapsody over Freddy Mercury van Queen gezien. Die vond ik zo goed dat ik hem nog een keer wil zien.”

**Favoriete muziek:** Eagles, Venice, Crosby, Stills, Nash & Young, maar ook DiRect, Anouk en Waylon.



**Organisatie & coördinatie**

**Zijn er bepaalde methodieken waarmee je hebt gewerkt?**

“Lean, kaizen. Het werkt alleen als iedereen ermee werkt. Ik heb ook gewerkt bij een bedrijf dat werkte met holacracy. Je had geen afdelingen maar cirkels: sales, IT, officemanagement. Iedere maandag klokslag 9 uur stond iedereen in de cirkel met een kop koffie. De directeur nam de highlights van de week ervoor door. Dan vertelden de verantwoordelijken van de cirkels over de vorige week en komende week. Ik sloot meestal af met zaken die die week gingen spelen op gebied van officemanagement. Overleg met zijn tweeën deden we buiten, al wandelend. Het werkte als een speer; vergaderingen duurden nooit langer dan driekwartier. Doordat alles strak geregeld was, hadden we veel tijd over om problemen op te lossen en nieuwe ideeën uit te werken. Ook met agile en scrum heb ik gewerkt. Zolang je er efficiënter en effectiever door kan werken, ben ik er voorstander van.”

**Commerciële vaardigheden**

**Hoe verkoop jij jezelf?**

“Dat vind ik heel moeilijk, dat is een van de redenen dat ik dat via Randstad doe. Zoals zij mij voorstellen, kan ik mijzelf niet voorstellen. Als je een sollicitatiebrief moet sturen, ben je een paar letters op papier. Maar als je bent voorgesteld, dan binnenkomt voor een gesprek en je eigen verhaal kunt vertellen, dat voelt voor mij heel anders aan.”

**WAT ZIJN JE BESTE TIPS VOOR ANDERE SECRETARESSSES?**

- “Probeer nergens spijt van te hebben. Als je iets doet, doe het met volle overtuiging. Zeg later niet: ja, ja, ik heb het maar gedaan, maar ik heb er eigenlijk wel een beetje spijt van. Als dat je steeds gebeurt, ga je negatief in het leven staan.”
- Een manager gaf me de tip: ‘Ik heb je heel wat strijden horen voeren hier, maar choose your battles. Maak niet van alles een halszaak, ook al heb je gelijk.’ Dat heb ik daarna altijd in mijn achterhoofd gehouden en dat zeg ik nu ook vaak tegen collega's: ‘Denk op een gegeven moment maar: als jij het zo wil, doen we het zo.’”

**Hoe ga jij te werk als je moet onderhandelen?**

“Privé afdingen voor een keuken of een bank, vind ik verschrikkelijk, dat laat ik mijn man doen, maar zakelijk verblik of verbloos ik niet. Voordat ik ergens ga werken, onderhandel ik over salaris en arbeidsvoorwaarden. Als ik er eenmaal zit doe ik dat niet meer. Ik geef aan dat ik altijd veel uren draai, altijd voor mijn werkgever klaarsta, maar dat ik eens in de twee jaar een lange reis wil maken van twee, drie maanden. Voor de rest heb ik genoeg aan een lang weekend of weekje. Voor zo'n lange reis kan ik een interimmer regelen. Daarom wil ik graag tijd voor tijd. Vaak moet ik flink over onderhandelen om dat voor elkaar te krijgen. Het is ook weleens gebeurd dat ik ergens niet ben gaan werken, omdat ze hier niet voor openstonden.”

**In High potential portretteren we de vaandeldragers van het secretaressevak: ervaren rotten in het vak én veelbelovende jonge assistants. We belichten alle aspecten van het werk en nemen een kijkje in het privéleven om te zien wie de vrouw achter de ondersteuner is. Ben jij of ken jij een kandidaat voor deze rubriek? Mail: [murielkleisterlee@vakmedianet.nl](mailto:murielkleisterlee@vakmedianet.nl)**