Fern Czanek

Office Manager / Capoufficio

fern.czanek@gateandkey.com

Hai le chiavi del regno. Sai chi si occupa di cosa e con chi deve discuterne: se qualcuno ha bisogno di organizzare un meeting, deve rivolgersi a te. La tua parola è legge e sei pronta a farla pesare su chi finisce sulla lista nera. Ti piace partecipare alla vita dell'ufficio, sapere come stanno gli altri e cosa succede dietro le quinte. Finisci sempre per essere al centro di tutto. In fondo sei tu che decidi chi incontra chi... Persino il CEO deve chiedere a te.

Per rimediare a tutto lo stress del lavoro, a casa ti dedichi all'omeopatia, alle cure naturali, alla cristalloterapia... Ti vedi come una specie di strega. Vorresti entrare in una congrega Wicca o qualcosa del genere, ma sei sempre così occupata! Non che tu abbia qualcosa contro la scienza: hai fatto il laser agli occhi e ora hai una vista d'aquila! Nessuno può sfuggirti. Soprattutto perché conosci gli orari di tutti, dentro e fuori dall'ufficio.

Giocare Fern

- Sii paziente e professionale con tutti, ma non fare favoritismi con nessuno.
- Fai gesti piccoli, precisi e calcolati. Cammina dritta e posati sui mobili come un grosso uccello.
- Usa l'ascolto attivo, mostra interesse per i problemi di tutti, ma non lasciarti mai smuovere.
- Non mostrare mai fastidio per la disorganizzazione altrui. Però provalo.

Segreti

Provi un'inspiegabile fascinazione per Francis Morgan. Non sei tipo da perdere il contegno professionale, però, e non la definiresti nemmeno una vera e propria cotta. Quando ti chiede un favore, tutte le tue difese crollano e finisci per fare quello che vuole prima ancora di accorgertene.

Nella tua testa, non puoi fare a meno di tenere due liste sempre aggiornate: una delle persone che ti hanno trattato bene e una di quelle che ti hanno trattato male (ora o in passato). Non sai nemmeno perché, ma ti diverte pensare che prima o poi verrà l'occasione di ripagarle a dovere.

Obiettivi

- Mettiti a disposizione dell'ufficio per risolvere tutti i problemi di logistica. Se qualcuno ha bisogno di qualcosa, sta a te procurarglielo.
- Organizza l'orario della giornata inserendo i meeting di tutti. Se c'è qualche disputa da risolvere, puoi lasciare che gli interessati se la vedano tra loro o prendere tu una decisione arbitraria. E inappellabile: chi prova a forzarti la mano può anche scordarsi di avere la sala riunioni.
- Scopri cosa desidera Francis e fai in modo che lo ottenga. Qualunque cosa sia.
- Fai due chiacchiere con Alice per scoprire cosa la turba tanto. Forse puoi fare qualcosa per aiutarla a distrarsi un po'?
- Cerca di prendere da parte Adela per parlarle delle tue prospettive di carriera. Ami il tuo lavoro, ma sai che potresti dare molto di più e che lei è la persona giusta per aiutarti a farlo.

Competenze

- *Autorità* in Meeting.
- *Esperta* in Ascolto.
- *Esperta* in Occultismo.

Colleghi

- *Gregory Perkins* è un uomo importante, molto occupato e sicuro del suo potere. Con te è sempre stato rispettoso, educato e professionale.
- *William Rice* è difficile da gestire, un bambinone in giacca e cravatta. Ha sempre bisogno di un adulto che se lo gestisca.
- *Adela Sorazos* è organizzata, impeccabile e precisa. Se mai sentissi il bisogno di un mentore, sarebbe di sicuro la prima della lista.
- *Ernest Frye* è un consulente esterno che crede di avere molta più autorità di quanta gliene spetti. Assecondalo finché non diventa molesto, ma evita che si metta a fare il bello e il cattivo tempo.
- *Seneca Billings* è tra i colleghi che preferisci. Sa quello che fa e pensa prima agli altri che al suo tornaconto.
- *Noah Lapham* si lamenta di continuo per essere finito in questo o quel meeting "inutile". Cocciuto come un asino, non hai speranze di vederlo cambiare.
- *Josef Silva* ha sempre un favore da chiederti. Inizia a stancarti. Non sai quanto ancora puoi tollerare le sue sciocchezze.
- *Alice Warren* è una buona amica e ti piacerebbe davvero conoscerla meglio. Non sai perché sembri sempre così nervosa, ma ti piacerebbe aiutarla a uscire un po' da questa spirale di negatività.
- *Randy Chandra* non prova nemmeno a nascondere i suoi tentativi di trasformarti in uno strumento per la sua scalata al successo. Per fare il tuo lavoro sei costretta a interagirci, ma ignoralo tutte le volte che puoi permettertelo.
- *Francis Morgan* è affascinante e non ha mai troppe richieste. Magari fossero tutti così... Ma nessuno può davvero essere come Francis, in fondo.
- *Curtis Ricci* non è decisamente il tuo tipo, ma è abbastanza carino e in fondo è di buon cuore. In qualche modo ti risulta simpatico.
- *Charlotte Germain* è sciocca e bambinesca, ma in senso buono: la sua presenza è un raggio di sole. Ti fa venire voglia di aiutarla, anche se non sapresti bene come.

Agenda di oggi

9:00

- Organizzare meeting per tutti.

9:30

- Stand-up meeting generale (sala comune).

Tutta la giornata

- Tenere traccia dei meeting di tutti e gestire le inevitabili dispute. In qualche modo.
- Restare disponibile per aiutare chi ne ha bisogno, all'occorrenza.

16:00

- All-hands meeting (sala comune).

Sera

- Dritta a casa, un bel bagno caldo con i sali profumati, poi relax sul divano a guardare video di gattini.

Incarichi

Come sempre, ti occupi di gestire gli orari dell'ufficio e di assegnare le sale riunioni ai diversi meeting. Si tratta di un bel puzzle logistico, ma sai quello che fai e hai autorità assoluta quando si tratta della *Meeting schedule*.

La prima cosa che dovrai fare la mattina è ascoltare le richieste di tutti e cercare di incastrare più meeting possibili nella tabella allegata. Fallo a tua discrezione, senza troppi favoritismi.

Finirai di sicuro per apportare qualche modifica in corso d'opera. L'importante è non perdere il controllo della situazione. Sei tu a tenere traccia del tempo e a fare pressione agli altri per non occupare inutilmente le due sale riunioni: se vedi che un meeting si prolunga troppo, non farti problemi a interromperlo.

Ora	Sala Riunioni 1	Sala Riunioni 2
9:30	Stand-up meeting generale in sala comune	
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00	All-hands meeting in sala comune	