

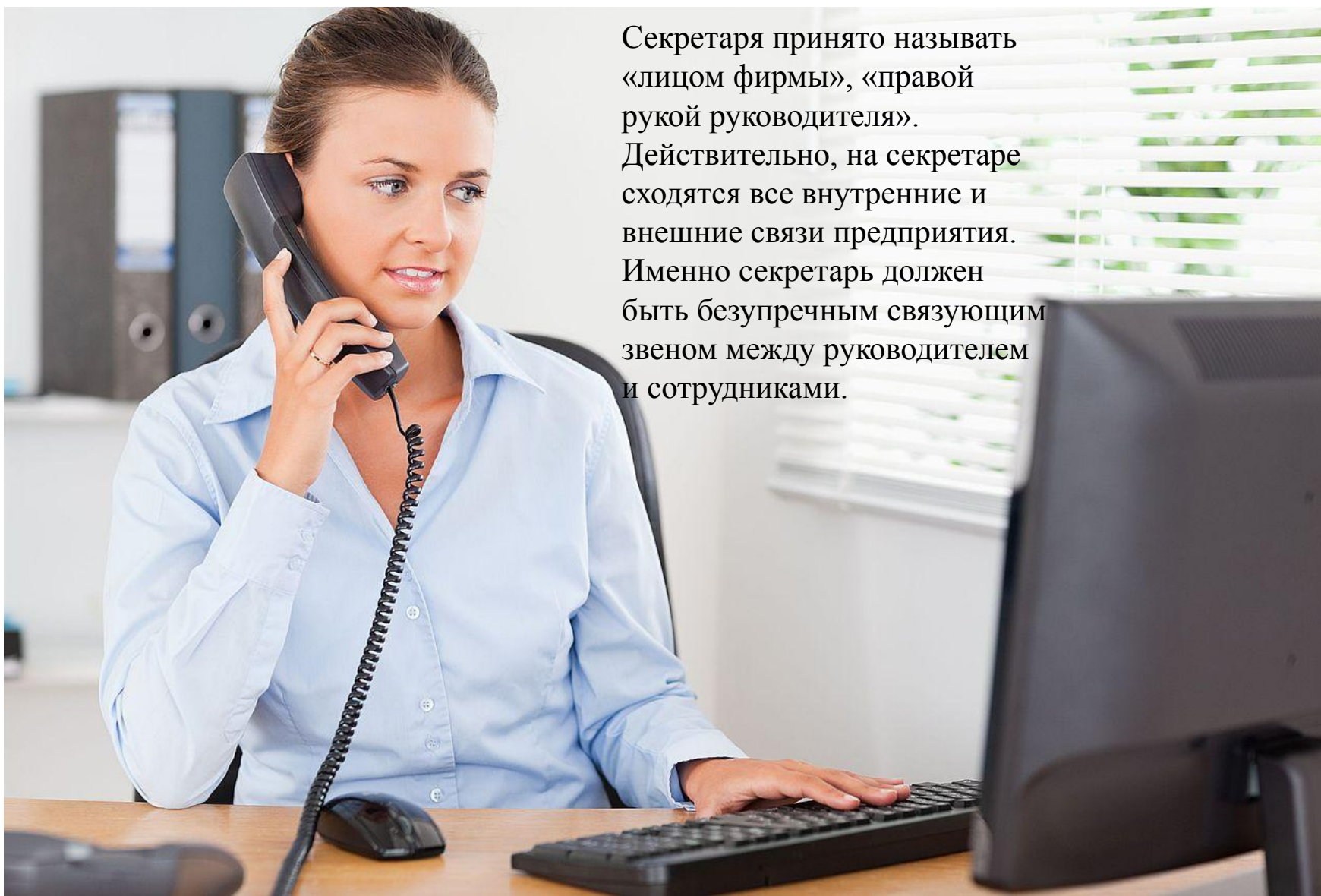
# «Имидж секретаря»

# Содержание

- Секретарь-референт;
- Качества секретаря;
- Понятие «имидж»;
- Три возможных подхода к имиджу;
- Имиджи;
- Деловая одежда;
- Повседневной деловой внешний вид женщины;
- Рабочее место секретаря

# Секретарь-референт

Секретаря принято называть «лицом фирмы», «правой рукой руководителя». Действительно, на секретаре сходятся все внутренние и внешние связи предприятия. Именно секретарь должен быть безупречным связующим звеном между руководителем и сотрудниками.

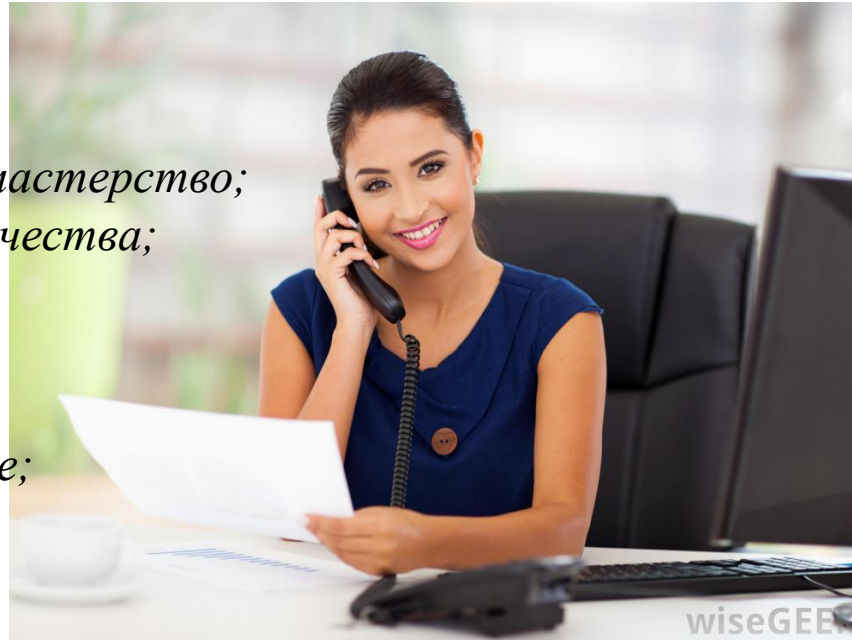


# Качества секретаря



## Деловые:

- *Профессиональное мастерство;*
- *Организаторские качества;*
- *Инициативность;*
- *Пунктуальность;*
- *Осведомленность;*
- *Преданность работе;*
- *Хорошая память*



## Личные:

- *Коммуникабельность;*
- *Интеллигентность;*
- *Аккуратность;*
- *Доброжелательность;*
- *Любознательность*



# Понятие «Имидж»

**Имидж** - это реальное или воображаемое представление о фирме - складывается из фирменного стиля, который, в свою очередь, включает оформительский и деловой стиль.



# Три возможных подхода к ИМИДЖУ



## Функциональный

- Зеркальный;
- Текущий;
- Желаемый;
- Корпоративный;
- Отрицательный;
- Множественный



## Контекстуальный

Классифицируется по социальному контексту, в который вписана личность.



## Сопоставительный

Заключается в сравнении имиджевых характеристик.



# Имиджи



**Идеальный имидж** – усредненное представление людей о качествах желаемого лидера.



**Первичный имидж** – представление о конкретном человеке, личности, субъекте деятельности, сформированное по результатам первичного знакомства с ним.



**Вторичный имидж** – отражение в сознании электората компромисса между стремлением обрести лидера, образ которого зеркально повторяет идеал, и желанием избежать лидера, образ которого в наибольшей степени противоречит идеальному представлению.



# Деловая одежда

Женская деловая одежда является одним из важнейших аспектов современного делового этикета.

Женский деловой костюм может быть практически любого цвета, но нельзя допускать ярких оттенков в деловой одежде, а также резких, контрастных сочетаний.

Гамма цветов, кроме традиционных:

- красный;



- синий;



- желтый;



- белый;



- черный;



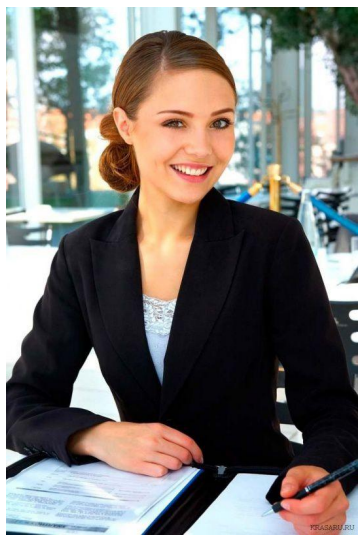
- коричневый.



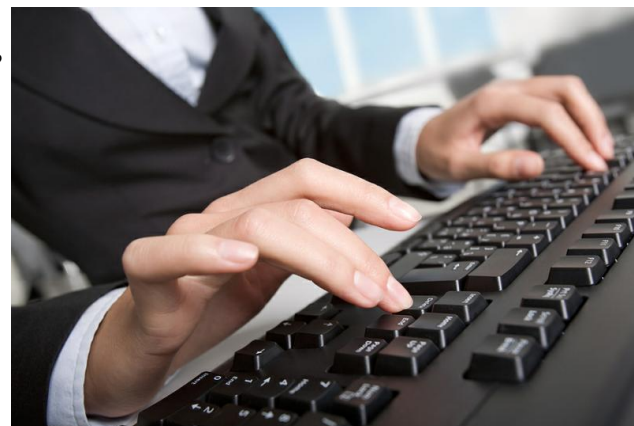


# Повседневной деловой внешний вид женщины

Прическа допускается по моде, но есть определенные ограничения: длина распущенных волос не должна быть ниже линии плеч. Если волосы длинные – их следует собрать в пучок, заплести в косу.



Что касается макияжа, то первое, что следует сказать: он не обязателен, но и не возбраняется. Одно – единственное предписание на этот счет – макияж не должен быть чрезмерным, не должен быть «видным».



Маникюр, т. е. содержание рук в безупречной чистоте и порядке, – обязателен, а вот покрытие ногтей лаком – нет. Если же деловая женщина предпочитает ногти, покрытые лаком, это должен быть лак естественных тонов, не останавливающий на себе взгляд коллег и клиентов.



# Рабочее место секретаря

Рабочее место секретаря должно отвечать требованиям, обеспечивающим максимальное удобство в работе, минимальные затраты времени и сил на непроизводительные перемещения. Одно из главных требований, которое неукоснительно должен выполнять секретарь – это исключительный порядок и чистота, как в помещении приемной, так и на самом рабочем месте.

