

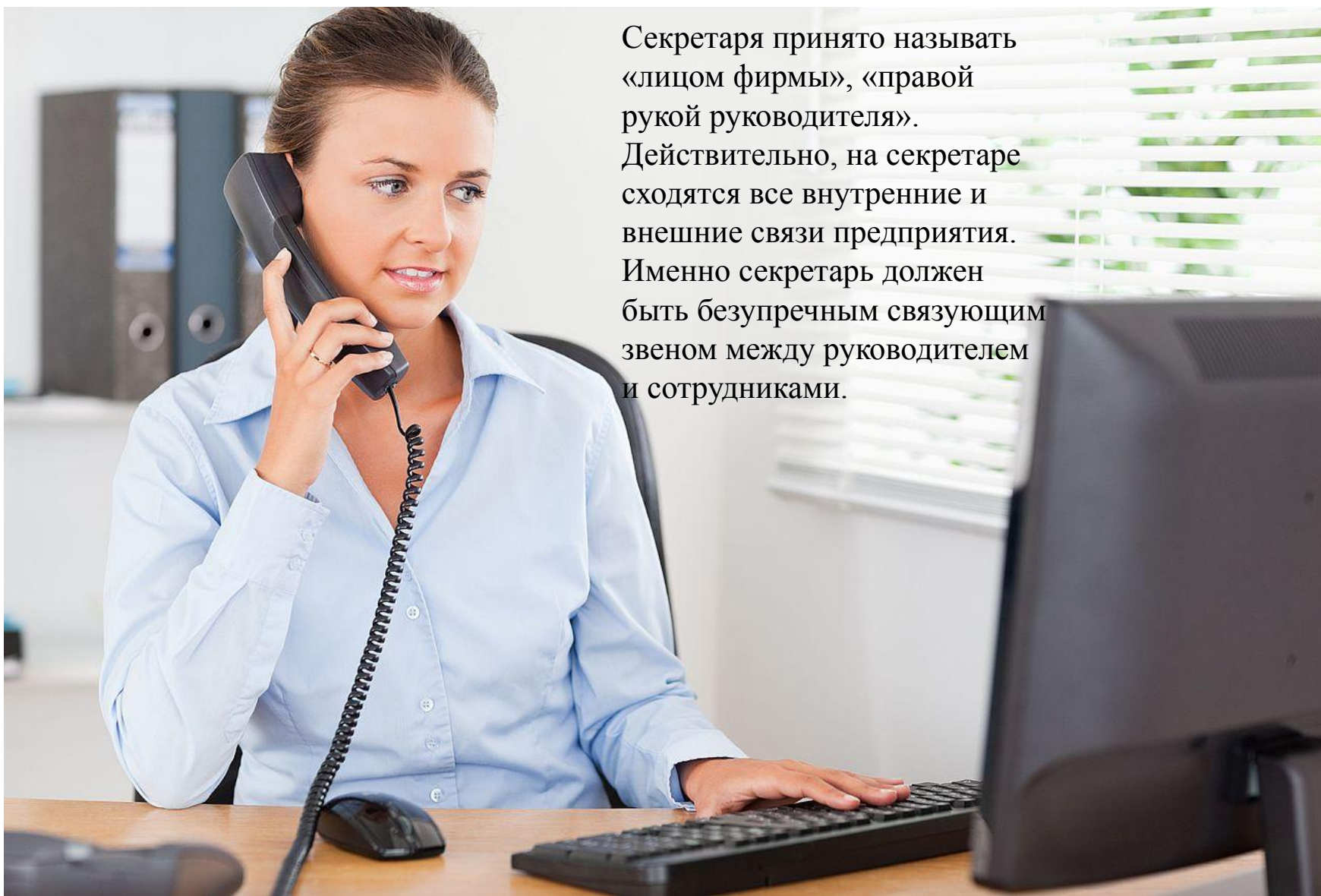
«Имидж секретаря»

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.

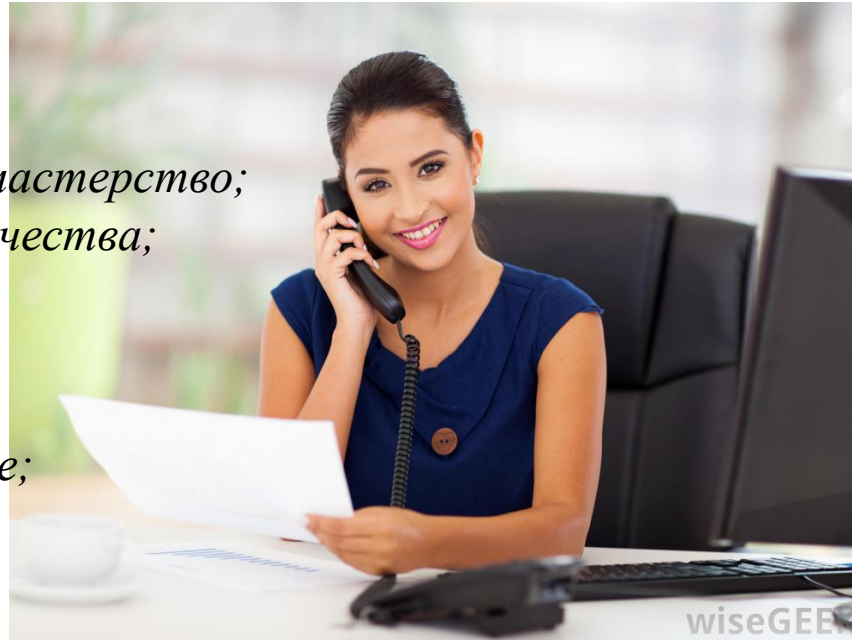


Качества секретаря



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;

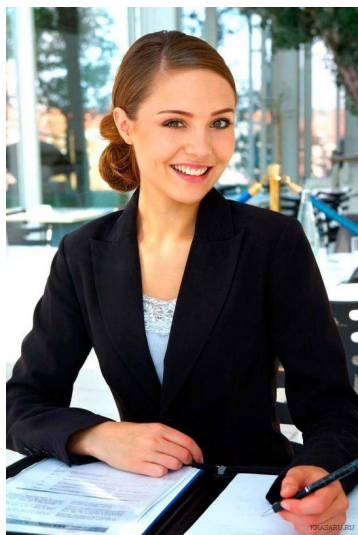


- коричневый.

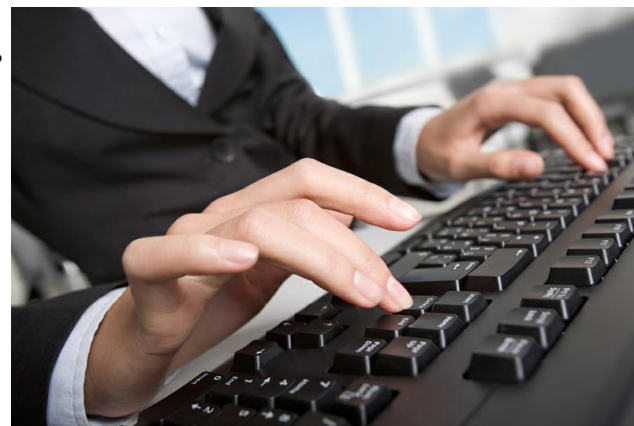


Повседневной деловой внешний вид женщины

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.

