

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.6964801>

### ***Імідж секретаря-референта та його складові***

*Петрова В. М., студентка,*

*науковий керівник – канд. філол. наук, доцент Коновченко О. В.,  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»*

Секретаря-референта прийнято називати «обличчям фірми», адже від його роботи часто залежить успіх усієї компанії. Сучасний секретар-референт – це особа, яка виконує доручення керівника, працює з відвідувачами, веде діловодство, організовує наради і прийоми, працює із важливими телефонними дзвінками, сприяє вдалому вирішенню основних завдань організації, у якій працює.

Для професії секретаря-референта важливим є його імідж. Від іміджу секретаря-референта залежить імідж керівника і загалом компанії, адже саме через секретаря-референта формується враження про фірму загалом.

Імідж – це думка про людину чи будь-який інший об'єкт, яка склалася внаслідок зчитуваної з цієї людини чи об'єкта інформації. Імідж повинен працювати на людину, а не навпаки, повинен відображати найкращі якості, формуючи вдалий образ. Якщо говорити конкретно про імідж секретаря-референта – це набір його якостей і характеристик, які впливають на навколишніх. Імідж потрібен для того, щоб справити гарне враження на клієнта, ділового партнера. Адже люди найчастіше приймають рішення, спираючись на перше враження. І зустріч авторитетного партнера із некомпетентним секретарем-референтом може залишити компанію без прибутку та знизити її імідж.

Розглянемо складові іміджу секретаря-референта.

Перший головний аспект іміджу секретаря-референта – це його зовнішній вигляд. Він має бути вишуканим, привабливим та водночас практичним і лаконічним. Образ секретаря-референта повинен відповідати іміджу компанії і посаді, яку він займає. Зовнішній вигляд включає в себе правильно підібрані одяг, взуття та аксесуари (прикраси), стриманий манікюр, макіяж та парфуми, охайну зачіску.

Одяг – одна з головних складових іміджу секретаря-референта. Одягатися гарно потрібно завжди, щоб справити гарне враження. У шафі секретаря-референта має бути кілька костюмів нейтральних кольорів – це стосується як чоловіка, так і жінки. Важливо, щоб одяг був саме нейтральних тонів: чорний, темно-синій, темно-коричневий тощо. Доречними для повсякденної роботи можуть бути і більш теплі кольори, але не надто яскраві: бежевий, блідо-жовтий, світло-рожевий або бузковий чи блакитний. Із червоним та яскравими кольорами треба бути обережним, краще залишити їх на різні заходи: презентації, зустрічі, прийоми. Найбільш недоречними в багатьох випадках є костюми білого кольору. Білою може бути лише сорочка, блуза. Головне правило в одязі секретаря-референта – якомога менше оголеного тіла. Тож спідниця чи сукня мають бути не вищими за коліно.

Взуття секретаря-референта має прикривати пальці ніг, воно повинно мати невисокі підбори. Ідеальним варіантом для жінки є туфлі-човники на середніх підборах. Для чоловіка доречними будуть звичайні стримані туфлі. У сучасному діловому світі іноді припустимі й кросівки без виразних логотипів, але треба бути обережним та вміти вдало поєднувати таке взуття із діловим одягом.

На секретареві-референтові не повинно бути багато прикрас: одна чи дві невеликі каблучки, не дуже виразні сережки. Адже щоб досягти вишуканого образу, треба дотримуватися почуття міри.

Манікюр секретаря-референта повинен бути стриманим. Головне, щоб руки та нігті секретаря були доглянуті. І цього достатньо. Довгі нігті із яскравим покриттям та дизайном – зайві й недоречні у роботі секретаря-референта.

Макіяж так само не повинен привертати зайвої уваги. Можна трохи підкреслити очі, обрати матову помаду пастельних кольорів та надати обличчю здорового вигляду, усунувши вади.

Зачіска, як і весь образ секретаря-референта, має бути охайною та лаконічною. Головне, щоб волосся не заважало роботі та навколишнім.

Доречне завершення образу – парфуми. Аромат має бути легким та не нав'язливим. Треба, щоб парфуми були ледь відчутними для навколишніх. Крім того, вони мають доречно підкреслювати індивідуальність секретаря-референта.

Загалом можна сказати, що головним у зовнішньому образі секретаря-референта є лаконічність, відсутність крикливих елементів, охайність.

Наступна складова іміджу секретаря-референта – це його ділові та особисті якості.

До ділових якостей секретаря-референта найчастіше відносять його високу професійну майстерність: уміння працювати із технікою, знання основ роботи з документами, високий рівень освіти, знання рідної та іноземних мов, уміння організувати своє робоче місце, уміння розподіляти час та обов'язки.

Особистими якостями секретаря-референта, що сприяють формуванню його доброго іміджу, є ініціативність (уміння самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції, не очікуючи вказівок керівника), пунктуальність (незапізнення на роботу, своєчасне виконання завдань), комунікабельність, доброзичливість, стресостійкість, охайність, відповідальність, надійність, гарна пам'ять, уважність до навколишніх, допитливість, жага до нових знань і досягнень. Привабливий голос, мовлення, манера спілкування також мають велике значення для доброго іміджу й кар'єрного успіху секретаря-референта. Тембр голосу має бути м'яким та люб'язним, а вимова – чіткою та впевненою. А головне, що повинен мати секретар-референт, аби мати гарний імідж – це любов до обраної професії.

Отже, щоб мати успіх у своїй діяльності, секретар-референт повинен подбати про свій імідж, адже саме секретар-референт є координувальним центром будь-якої організації.