

职场秘书的形象策略 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E8\\_81\\_8C\\_E5\\_9C\\_BA\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_c39\\_56319.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E8_81_8C_E5_9C_BA_E7_A7_98_E4_c39_56319.htm)

1、随时保持得体美丽  
秘书的打扮可以说是公司形象的风向标，客户来拜访，先见到的不是老板而是秘书。身为秘书、特别助理的你，请记得随时保持得体的美丽形象，不要怕比老板穿得庄重。每个老板的穿着品味不同，可是心态却是一致的：希望自己的秘书外表典雅庄重，在外人面前很有面子。所以说工作再怎么努力，行程再怎么匆忙，也要从容利落；抽屉里可以放些简单的化妆品、梳子与镜子，以备不时之需。

2、整体造型以保守为上策  
如果老板或公司大部分的人穿套装与西装，请你也务必穿着套装；如果他们平时不穿套装西装，但会客或重要会议时会穿套装西装，那也请你穿着套装。如果老板的穿着与公司整体形象不符，例如公司是保守的企业，老板却穿得很“随意”；或公司大部分的人穿得很休闲轻松，老板却每天西装笔挺，那么秘书、特别助理可以选择较正式保守的一方为依归。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。  
详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)