

职业秘书的装扮技巧 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_E4_B8_9A_E7_A7_98_E4_c39_56601.htm 女性因其细腻温婉的禀赋、善解人意的特质，把秘书的工作做得活色生香。为了肯定秘书工作在职场上的贡献，并鼓励年轻朋友投入此专业生涯，国际专业秘书协会制定了国际秘书日。每年四月的最后一个星期，就是“国际秘书周”。

1、适当修饰提升魅力 适当地修整自己的容貌是对别人的尊重，女秘书可以准备一些简便实用的化妆工具和化妆品。必备的化妆工具有粉扑、眉刷、唇笔、修容刷、小镜子等；必备的化妆品有粉霜或粉饼、蜜粉、眼影、眼线笔、唇膏、修容饼。在办公室工作时可以化点淡妆，5分钟就能完成。值得注意的是，化妆品并不是越名贵越好，如雅诗兰黛等化妆品就适合年龄大一点的女性。

2、挑适合于自己的香水 简易淡雅化妆的技巧步骤是：调理皮肤、上粉底、按蜜粉、上眼影、画眼线、刷睫毛膏、画眉、修容（腮红）、上唇膏、抹香水。懿萌女士补充说，即使没有化妆习惯，女秘书也应配备一瓶适合自己的香水，以提升个人魅力。

3、女人穿样子 懿萌女士说，秘书穿衣有三个原则，分别是：T，tidy（整齐的）；O，occasional（特殊场合）；P，pleasant（舒适愉快的）。它们加起来就是“TOP”，即最好的，顶呱呱的。商业环境中有一句流行的话叫“男人穿牌子，女人穿样子”，女性衣服的样式要适合不同的场合，正式场合穿正装，宴会时穿晚礼服。秘书在选择上班的服装时，应注意衣服上没有皱襞，所穿的上衣、裙子不会影响到手、脚的行动，

衣物的质料易于清洗，最好有口袋，能放手帕及笔记簿。职业女性应多配备几套衣服进行搭配，职业装样式比较单一，尤其应注意领形的变化。服装的颜色会说话：红色给人充满能量的感觉，黄色代表旺盛的企图心，绿色合群亲切，蓝色诚实稳健，咖啡色给人以负责任的感觉，紫色易使人觉得权力欲及虚荣心强。此外还有几样饰品必不可少，如丝巾、胸花等，可以多买一些搭配使用。职业女性上班时不应佩戴过多的饰品，佩戴两件以上饰品时，则以同质同色为佳。

4、使用自己买得起的包 企业家内部流行这样一句话：“男看表，女看包。”意思是说，人们可以从男士的表、女士的包来判断一个企业家的实力。世界排名第一的女包是LV，但是仿制品也很多。懿萌女士建议，职业女性买包时可以买仿制品，但必须是真牌子也买得起的种类，否则一眼就会被人看穿。鉴于此，她建议一般女秘书千万别买LV的包。评价职员有句顺口溜叫“男看腰，女看头。”标准的商业礼仪规定，职业女性的头发不可过肩，长发女性可以梳个小髻儿，但不应扎马尾辫出公司。

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