

外企老总秘书需备抗压能力 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E5_A4_96_E4_BC_81_E8_80_81_E6_c39_57162.htm 外企老总秘书应具备极强的抗压能力。昨日，德国某公司武汉分公司总经理秘书朱小姐说。抗压能力就是要有超负荷工作的能力和体力，有人对工作不满时表现出极强的心理承受能力。刘小姐说，不少人认为，秘书靓丽就行，外企老总秘书只有这点是不够的，除了能够讲一口流利的英语，还必须具备良好的沟通、组织和协调能力，认真做事的态度，这些素质能增强抗压能力。刘小姐说，外企老总出差是家常便饭，为老总准备出差所需之物等细节性事务，可检验你的抗压能力。首先要准备文件，合约书、发言稿、日程和议程的中英文版本。其次，老总的名片、名片簿、机票等物一样都不能少。若老总出国，还得准备好护照、不同币别的现金、大使馆的电话与地址、目的国的风土人情和禁忌介绍。此外秘书还得为老总准备一些私人的东西。若与老总一同出差，秘书得事先通过网站或朋友定好酒店，若不能与老总同去，还得再次确认目的地接机的人员、车辆。老板出差走得匆忙，这些东西就要得急，为了准备好，往往通宵达旦地工作。有时为了赶时间，还要办公室的同事帮忙翻译、打印。但忙易出错，老总就会严厉地批评，不会顾及你准备时间不足。据了解，外企老总秘书往往是老总最亲近的人，日常工作中，秘书要沟通老总和部门经理之间的意见，有时还要指出老总所做工作的不妥之处。这两项工作非常需要技巧，稍不留神就容易引起几方面不满和指责，这时抗压能力显得更为重要。 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