

秘书礼仪知识：职场形象要突出个人风格秘书资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_645113.htm id="EEMM">](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_645113.htm id=) 现在在中国职场唱主角的是20世纪七八十年代的年轻一代，他们的思维和性格越来越差异化、个性化，对自己职业形象细节的专注，对自己职业形象价值的认识也达到了前所未有的高度。因此在职业形象的设计上也必须在细节上体现出个人风格。职业形象的功能在于交流和自我表达，在于打造个人的品牌，如果在形象上千篇一律，没有个性，即使再得体、再职业化也是不成功的。要想打造出自己的个人风格，首先要在形象顾问的协助下对皮肤、相貌、体形、内在气质进行对比、测量和分析，了解到自身的优缺点，然后再针对这些细节去寻找最适合的设计：服装用色、款式、质地、图案、鞋帽款式、饰品风格与质地、眼镜形状与材质、发型等。每个人都有属于自己的独一无二的优点和气质，也许没有骄人的容貌，但有高挑的身材，没有清秀的五官，但有细腻的肌肤，问题是有没有发现自己的优点，并将它最大限度地展现出来。编辑推荐：把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课程全新上线2009年秘书资格在线题库全新上线2009年秘书资格考试（四级）试题精选2003-2006年秘书四级历年真题汇总2009年秘书工作实务专项练习题汇总 2009年秘书资格考试（三级）试题精选 2003-2008年秘书三级国考题汇总 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