

Co powinno znaleźć się na biurku w sekretariacie?

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: wtorek, 09, sierpień 2011 00:00

Odsłony: 8216

Na portalu Szkoleniادلasekretarek.pl znaleźliśmy ciekawy katalog przedmiotów jakie winny znajdować się na biurku w sekretariacie. Są to: lampka biurkowa, faks, telefon, monitor, klawiatura, kuwety na dokumenty. Drukarka powinna znajdować się na biurku ewentualnie na stoliku/kontenerze obok biurka.

Podstawowe wyposażenie sekretariatu w artykuły biurowe: zszywacz, dziurkacz, nożyczki, klej, taśma samoprzylepna, rozszywacz do zszywek, spinacze, zszywki, długopisy, ołówki, kolorowe zakresłacze, korektor, masa samomocująca, karteczki samoprzylepne, linijka, temperówka, koszulki na dokumenty, teczki tekturowe /najlepiej na gumkę, są bardziej trwałe niż wiązane/, obwoluty na dokumenty.

Dodatkowo: apteczka podręczna, pasta i szczotka do butów /„czyścik"/, szczotka do ubrań, krem do rąk, pilniczek do paznokci, odświeżacz powietrza.

Uwaga. Na biurku nie powinno być w zasadzie prywatnych akcentów /zdjęć, maskotek, kwiatów doniczkowych itp./

W zasięgu ręki, jeżeli to możliwe, powinna znajdować się szafka z dokumentami, z których sekretarka/asystentka korzysta najczęściej.

Źródło: Agnieszka Korach, www.szkoleniادلasekretarek.pl