

Spis treści

Wstęp	7
1. Po co w firmie sekretariat	9
2. Co to jest sekretariat	11
3. Jaki jest ideał sekretarki-asystentki	13
4. Profesjonalizm sekretarki	21
5. Jak skutecznie szukać pracy	25
6. Odpowiedź na ofertę pracy	31
6.1. Kwestionariusz osobowy	32
6.2. List motywacyjny	34
6.3. Curriculum vitae	38
6.4. Referencje	45
7. Rozmowa kwalifikacyjna	47
8. Świadectwo pracy	53
9. Umowa o pracę	57
10. Etapy adaptacji zawodowej	63
11. Sekretariat w strukturze organizacji firmy	67
12. Sekretariat w małej firmie prywatnej	69
13. Sekretariat w przedsiębiorstwie państwowym	73
14. Sekretariat w spółce akcyjnej	77
15. Sekretariat w administracji państwowej	83
16. Sekretariat w administracji samorządowej	85
17. Sekretariat w spółdzielni	87
18. Co wynika z regulaminu organizacyjnego	89
19. Zakres czynności, czyli jakie masz obowiązki	91
20. Instrukcja kancelaryjna	97
21. Czynności kancelaryjne w sekretariacie	101
21.1. Organizacja obiegu pism	101

21.2. Metody przechowywania dokumentów	108
21.3. Nowoczesne środki dokumentacji	116
22. Fazy obiegu pism	117
23. Minimum na temat korespondencji	123
23.1. Pisma zatytułowane	130
23.2. Pisma zaadresowane	134
23.3. Pisma mieszane	140
23.4. Typowe pisma handlowe	143
24. Zarządzanie czasem	159
25. Szefowie i asystentki	165
26. Współpracownicy i interesanci	173
27. Rozmowy telefoniczne	177
28. Delegacje służbowe, krajowe i zagraniczne	183
29. Sprawy kadrowe	199
30. Public relations	215
30.1. Jak porozumiewać się z otoczeniem	215
31. Odprawy, narady, konferencje	219
31.1. Zapraszanie	241
31.2. Goście w firmie	243
31.3. Sekretarka i marketing	250
31.4. Prezentacje	252
32. Nowoczesne technologie w biurze (<i>Anna Olszewska</i>)	259
32.1 Komputer w sekretariacie	260
32.1.1. Parę słów o komputerze	261
32.1.2. Word	262
32.1.3. Excel	263
32.1.4. PowerPoint	264
32.1.5. Access	265
32.1.6. Poczta elektroniczna (e-mail)	265
32.1.7. Internet	273
32.1.8. Sieć firmowa – czyli Intranet	275
32.1.9. Systemy wspomagające zarządzanie czasem	275
32.1.10. Nowoczesne rozwiązania w komunikacji telefonicznej	279
32.2. Telefonia komórkowa	281
33. Podsumowanie	283
Bibliografia	293