



ПОЛУЧИТЬ БЕСПЛАТНУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ

ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ
на нас в Телеграм



Подписчикам СКИДКИ! Телеграмм канал → t.me/sinerqy
Магазин готовых ответов на тесты купить в магазине по ссылке: sinerqy.com/list/
Нужна помощь с тестами, практикой? Пиши: sinerqy@yandex.ru, WhatsApp, Telegram

1. Функциональные характеристики секретаря-администратора в полной мере отражены в нормативном документе, а именно в ...
2. Программа для работы с таблицами
3. Профессиональный стандарт определяет следующие обобщенные трудовые функции секретаря:
4. Особенность профессии секретарь-администратор состоит в том, что ...
5. Распределение рабочего времени секретаря-администратора может выглядеть быть следующим образом:
6. Рабочие задачи секретаря-администратора лучше распределить по этой методике:
7. Деловой этикет – это...
8. Согласно принципам вежливости Дж. Лича тактичность - это
9. Имидж делового человека состоит из следующих частей:
10. На имидж делового человека помимо профессионализма, внешности может оказать положительное или отрицательное влияние ...
11. Деятельностью, обеспечивающей документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов называют ...
12. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки называют ...
13. В делопроизводстве выделяют три документопотока: ...
14. При угловом расположении реквизитов бланка письма название организации и справочные данные располагаются ...
15. Преимущество делового письма перед устной речью состоит в следующем:
16. Деловая переписка осуществляется в том числе с помощью ...
17. Руководитель компании считал, что не нужно ничего скрывать от коллег. Он не стеснялся отчитывать работников на глазах у других, разбираться в конфликтах, критиковать. Управленец считал, что это поможет избежать похожих проблем в трудовой жизни. Чего хотел и чего на самом деле добился руководитель?

Самый быстрый способ связи - мессенджер (кликни по иконке, и диалог откроется)



WhatsApp



Telegram



Max



sinerqy@yandex.ru



sinerqy.com



ПОЛУЧИТЬ БЕСПЛАТНУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ

ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ
на нас в Телеграм



Подписчикам СКИДКИ! Телеграмм канал → t.me/sinerqy
Магазин готовых ответов на тесты купить в магазине по ссылке: sinerqy.com/list/
Нужна помощь с тестами, практикой? Пиши: sinerqy@yandex.ru, WhatsApp, Telegram

18. Секретарь составила приказ по основной деятельности в пятницу 19 января, чтобы в понедельник 22 января он уже был подписан, и отнесла его на подпись руководителю. Какую дату необходимо вписать в приказ?
19. Секретарю поручили отразить стиль компании в кабинете руководителя. Что можно сделать?
20. Как действовать секретарю если у него общение с посетителем и в этот момент происходит звонок в приемную?

<https://sinerqy.com/list/>

ГОТОВЫЕ ОТВЕТЫ МАГАЗИН

<https://sinerqy.com/list/>

ГОТОВЫЕ ОТВЕТЫ МАГАЗИН

<https://sinerqy.com/list/>

<https://sinerqy.com/konsultaciya/>

Самый быстрый способ связи - мессенджер (кликни по иконке, и диалог откроется)



WhatsApp



Telegram



Max



sinerqy@yandex.ru



sinerqy.com