**Сценарий**

**ток - шоу**

**Секретарь – профессия будущего?…**

*(Звучит фоновая музыка ток-шоу «Слово за слово».*

*На экране – презентация.)*

**Вступительное слово ведущего**

Здравствуйте, дорогие выпускники, учащиеся и уважаемые гости!

Сегодня мы собрались в этом уютном зале, чтобы расширить свои представления о квалификации «секретарь-референт», которую получает   
в нашем учреждении образования перспективная молодежь – надежда   
и будущее Беларуси.

С далеких времен и практически до середины 20 века профессия секретаря была популярной и достаточно престижной. Многие мужчины работали в данной сфере деятельности. Но все течет и все изменяется. Существует общественное мнение, что секретарем может работать каждый, достаточно иметь аттестат об окончании общеобразовательной школы либо краткосрочные курсы.

Статистические данные свидетельствуют о наличии безработных,   
но в тоже время имеется и некоторое количество вакантных мест.

Анкетирование показало, что часть учащихся нашего колледжа, обучающихся по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления», весьма скептически относятся к получаемой квалификации «секретарь-референт».

(*Оглашаются результаты анкетирования учащихся)*

**Проблемный вопрос:** Секретарь – профессия будущего?

**Ведущий:** Мысли даны человеку, чтобы выражать их вслух. Приглашаю всех присутствующих к диалогу и участию в дискуссии. Право говорить имеет каждый. Вести встречу буду я, Тамара Михайловна Степущенок, куратор учебной группы 3121 второго курса.

Заявленную тему сегодня обсуждают учащиеся группы 3120 – сторонники непрестижности профессии секретаря, и их оппоненты – учащиеся группы 3121, которые уверены, что секретарь – профессия будущего.

У нас в гостях Бладыко Светлана Александровна: выпускница УО «Новопольский ГАЭК» 2005 года; с 2002 года работала секретарем-машинисткой, с 2005 года по настоящее время работает в Республиканской клинической больнице медицинской реабилитации секретарем приемной главного врача, Кулик Татьяна Сергеевна, выпускница УО «Новопольский ГАЭК» 2012 года; 31.07.2012 принята на работу секретарем   
и по совмещению инспектором отдела кадров в ОАО "Журавы" Минской области Крупского района; 20.12.2013 перераспределена на работу в УЗ «19-я Центральная районная поликлиника» на должность секретаря   
с выполнением обязанностей оператора ЭВМ; выпускница 2010 года Филлипчик Инна Валерьевна, секретарь по СМДО УЗ «РКБМЭ».

Выпускники колледжа в нашем ток-шоу выступят в качестве экспертов.

– Кто такой секретарь? Каким вы видите будущее профессии секретаря?

**Учащиеся:** Высокопрофессиональный секретарь постоянно востребован на рынке труда. Профессия секретаря-делопроизводителя, секретаря-референта, секретаря приемной руководителя в Республике Беларусь имеет спрос. За прошедшие годы колледж уже подготовил 275 специалистов. В колледже ежегодно распределяются на рабочие места 100% учащихся.

**Учащиеся:** Согласно статистическим данным на февраль 2021: вакансий в Республике Беларусь в городах – 28, безработных – 35; на селе соответственно 9 и 9. Наибольшее количество вакансий секретаря-референта – 8, при этом и безработных 11. На селе вакансий нет, безработный – 1.

**Ведущий:** А вы знаете, почему секретарей называют секретарями?

Эта история уходит в африканские просторы, над которыми парят птицы из отряда соколообразных. Вот именно из перьев этих птиц (которых, кстати, называли «шаграль-тер», «ястреб среди птиц», что по-французски потом зазвучало как «secretaire») делали приспособление для письма. Отсюда и пошло название профессии – секретарь.

По другой версии слово «секретарь» происходит от латинского слова «секрет». В Древнем Риме секретарями именовались доверенные лица, которым доверялись секреты. Изначально эта профессия была сугубо мужской. Секретари, состоящие при царских особах, обладали существенной властью [1].

**Учащиеся:** 27 февраля в 1720 году Петр Первый утвердил секретарский чин. Секретари должны были быть расторопными   
и не допускать «проволочек и нечеткости в делах». С тех пор эта профессия стала весьма востребованной. А секретари – незаменимые люди в любой компании. Да и какой сборник анекдотов обойдется без забавных историй о секретарях.

**Учащиеся:** В 1880-х годах была изобретена первая печатная машинка. С тех пор секретарями стали работать в основном женщины.   
В их обязанности входило печатание документов. Мужчин секретарей-референтов к концу Первой мировой войны уже практически не осталось.

**Ведущий:** А какими еще интересными сведениями вы можете поделиться о секретарях?

**Учащиеся:** Международный день секретаря или в более официальном варианте День профессиональных административных работников начали отмечать в США в 1952 году благодаря усилиям нью-йоркского публициста Гарри Клемфусса, который проходит в среду последней полной недели апреля.

Каждую третью пятницу сентября секретари отмечают свой профессиональный праздник в Республике Беларусь.

**Учащиеся:** Многие к опасным профессиям приписывают   
и профессию секретарей. По различным статистическим данным они чаще других страдают от ожогов кофейных аппаратов и сексуальных домогательств.

Но порой секретари (а большинство секретарей – именно женщины), находят свое счастье в отношениях с шефами. К примеру, супруга знаменитого Била Гейтса работала у него секретарем.

Сергей Есенин тоже был женат на секретаре. Они обвенчались   
с Зинаидой Райх, которая работала в одной из газет в 1917 году, но брак их оказался недолгим и через год они разошлись [1].

**Учащиеся:** Но еще больше историй, связаны с тем, что обычные секретари не просто выгодно выходили замуж или женились, а сами становились известными личностями. Лариса Рубальская – поэт-песенник, Чингиз Айтматов – писатель, Михаил Глинка - музыкант, Владимир Познер – известный телеведущий, Джоанн Роулинг – автор «Гарри Поттера», – все в прошлом секретари.

**Учащиеся:** Американская секретарь Бетти Грэм вошла в историю своим гениальным изобретением. Бэтти работала секретарем в банке. И ей доставляла массу неприятностей электрическая пишущая машинка. Опечатки не стирались ластиком. Однажды Бэтти обратила внимание   
на то, как замазывают на холсте ошибки живописцы и решила применить этот опыт. Она развела белую темперу и при помощи кисти наносила   
на документы.

**Ведущий:** Давайте поговорим о мифах (стереотипах) профессии секретаря. Согласны ли вы с тем, что:

1. Секретарю не требуется большого ума и способностей. Им может стать каждый.
2. Секретарь – это высокая стройная блондинка. Ее основная задача – быть украшением офиса.
3. Секретарь – очень легкая профессия. Необходимо уметь варить кофе, подавать документы на подпись, отвечать на телефонные звонки.
4. Секретарь – профессия не престижная. Никакого решающего значения фигура секретаря на предприятии не имеет, от него ничего   
   не зависит.
5. Секретари лишены возможности карьерного роста.
6. Секретарь – сугубо женская профессия. Мужчины не занимают подобные должности.

*(Учащиеся высказывают свою точку зрения, выражая свое согласие или несогласие)*

**Учащиеся:** Образ помощника крупного руководителя или вышколенного офисного клерка вполне укладывается в наше представление о секретаре-мужчине.

**Учащиеся:** В нашем сознании существует очень четкий образ секретаря-мужчины. Многие из нас даже могут его подробно описать: внешний вид, манеры, речь. Но в нашей стране такого человека встретить практически невозможно. Это персонаж западных фильмов. У нас есть менеджеры, экономисты, банковские работники, управленцы, даже охранники**.** А мужчин-секретарей нет.

**Ведущий:** В России, за 10 лет существования Клуба профессиональных секретарей, около сотни мужчин претендовали   
на должность секретарей-референтов. Они действительно обладали всеми знаниями и умениями, необходимыми для этой профессии: блестящее знание компьютера, иностранного языка, "слепой" метод набора, грамотная речь, приятные манеры. Но как только речь заходила о сути профессии секретаря, о его безусловной подчиненности, постоянном пребывании на вторых ролях, в тени руководителя, то тут же   
у претендентов на вакансии секретарей-референтов полностью исчезал интерес к работе.

В природе, правда, встречаются мужчины, которым удается какое-то время играть роль референта (называть себя секретарем даже в шутку никакой мужчина не позволит), но полностью состояться в профессии, сделать карьеру, добиться высот в профессиональном мастерстве даже им не под силу.

**Учащиеся:** У бизнесменов по поводу секретаря-мужчины ответ почти всегда однозначный – нет, никогда! В качества помощника, хозяйки офиса или приемной, даже в роли пресловутого «лица фирмы» руководители видят молодую, привлекательную женщину, и обаятельную. Ею можно и гордиться, и похвастаться. К сожалению, и срывать гнев   
на ней можно без особых церемоний.

Умная женщина-секретарь все поймет и простит. Мужчины-секретари такой гибкостью не обладают. Есть еще одна печальная реалия наших дней.

Руководители боятся себя скомпрометировать в глазах партнеров   
и клиентов, приглашая на работу секретаря-мужчину. Постоянное присутствие симпатичного молодого человека в приемной может наводить на мысль о нетрадиционной сексуальной ориентации руководителя. Именно эту причину выдвигают наниматели, отказываясь даже рассматривать претендентов-мужчин на должность секретаря.

Кстати, на Западе секретари-мужчины – явление достаточно распространенное, о чем нам постоянно говорят сотрудники иностранных представительств.

**Ведущий:** О работе секретаря рассказывают и афоризмы. Какой   
из них вам особо близок? Обоснуйте ответ.

Секретарша – девушка, которая грамматические ошибки начальника дополняет своими орфографическими. Пьер Ламп

Офис может работать без шефа, но не без секретарши. Джейн Фонда

Надо обладать железными нервами, чтобы быть приветливым каждый день с одним и тем же человек. Бенджамин Дизраэли

История человечества делится на три эпохи: матриархат, патриархат и секретариат. Карл Радек

**Ведущий:** Накануне ток-шоу проводился конкурс сочинений на тему «Моя профессия – секретарь». Лучшими признаны работы учащихся группы 3121.

*(Приветствие победителей конкурса)*

Некоторые выпускники колледжа, которые не смогли к нам приехать, согласились дать интервью. Вы можете высказать свою точку зрения. Внимание на экран.

**Вопросы от корреспондентов СМИ**

1. Должен ли секретарь безупречно знать структуру предприятия?
2. Должен ли секретарь небольшой фирмы знать всех должностных лиц по фамилии, имени, отчеству?
3. Насколько глубоко секретарю необходимо знать информационные технологии, право, деловой этикет, иностранные языки?
4. Помогает ли опыт и стаж работы выполнять качественно свои должностные обязанности?
5. Ценятся ли такие качества секретаря как интриганство, злословие, склочничество, доносительство?
6. Умеете ли Вы сервировать стол-фуршет?
7. Каким должен быть внешний вид секретаря?
8. Обсуждаете ли Вы своего руководителя с коллегами?
9. Отношения секретаря и руководителя уже стали темой не одного десятка анекдотов, т.к. зачастую отношения секретаря и руководителя часто подразумевают не только деловые отношения. Какие Вы можете дать советы по установлению только деловых, профессиональных отношений между ними?
10. Не жалеете ли Вы, что учились в колледже, а не в другом учебном заведении?
11. Нравится ли Вам профессия?
12. Почему Вы выбрали эту профессию?
13. Хватает ли Вам знаний, полученных в колледже?
14. Кем Вы себя видите через 5 лет? Что планируете сделать, чтобы достичь желаемого?
15. Приходилось ли Вам выполнять производственные задания   
    в свободное от работы время?

**Ведущий:** А сейчас предлагаю блиц-опрос.

– Какова общая характеристика профессии секретаря?

**Учащиеся:** Секретарь выполняет технические функции и поручения руководителя, применяет рациональные методы работы с посетителями   
и документами, ведет телефонные переговоры, участвует в подготовке заседаний и совещаний. Умеет работать на компьютере и обращаться   
с оргтехникой. Рабочий день может быть ненормированным, возможны командировки.

**Ведущий:** Какие требования предъявляются к индивидуальным особенностям секретаря?

**Учащиеся:** Необходимы нормальный слух, хорошая наглядно-образная память, склонность к работе с людьми и документами, умеренная общительность, организованность, доброжелательность,сосредоточенностьвнимания, эмоционально-волевая устойчивость, приятная внешность.

**Ведущий:** Имеются ли медицинские противопоказания к получению профессии секретаря?

**Учащиеся:** Деятельность секретаря противопоказана людям, страдающим сердечно-сосудистыми заболеваниями, заболеваниями внутренних органов (печени, щитовидной железы и т.п.), расстройствами нервной системы, проявляющимися в раздражительности, психическими недугами, имеющим дефекты речи и явные физические недостатки [1].

**Ведущий:** Кто такой технический секретарь?

**Учащиеся:** Все печатные работы выполняются в современных компьютерных редакторах. До автоматизма должна быть доведена работа с оргтехникой: ксероксом, факсом, интернетом, СМДО. Входит   
в обязанности такого секретаря и телефонное обслуживание [2].

**Ведущий:**Чем примечательна должность секретаря-референта?

**Учащиеся:**Это высшая квалификация секретаря. Он выполняет обязанности секретаря на телефоне и технического секретаря на высоком уровне. Работа становится ответственной, т.к. ему предоставлено право принятия самостоятельных решений. Расширение функциональных обязанностей секретарей предполагает обязательное (желательно) высшее образование и знание иностранного языка [3].

**Ведущий:**Что вы можете сказать о референте (помощнике руководителя)?

**Учащиеся:**Это помощник руководителя в конкретной области, которой занимается фирма. Президент компании вполне может дать своему помощнику, например, такое «простое» задание: подготовить проведение переговоров с иностранными партнерами. Он составляет черновые варианты документов, переводит их на иностранный язык, согласовывает даты проведения переговоров и т.п.

**Заключительное слово ведущего:**

Жизнь показывает, что привязанность и любовь к профессии   
не рождаются сразу. Полюбить свое дело можно лишь тогда, когда оно понято и когда им владеешь.

Никогда не стоит держаться работы, от которой не получаешь наслаждения. Если ты счастлив в том, что ты делаешь, ты будешь себе нравиться, в тебе будет внутреннее спокойствие.

Думаю, что наша сегодняшняя встреча позволила вам укрепиться   
в мнении о правильности профессионального выбора.

Надеюсь, что многие присутствующие искренне изменили мнение   
о значимости профессии, утвердились в необходимости специалиста секретаря на любом предприятии, учреждении, организации, увидели перспективы карьерного роста, всевозрастающего престижа специальности в обществе, получили опыт общения в неформальной обстановке   
со специалистами – выпускниками колледжа, задали все интересующие вопросы о возможностях реализации себя в данной профессиональной деятельности.

Хочется верить, что у учащихся сформировалось понимание   
о значимости, перспективности получаемой профессии «секретарь-референт», вкладе педагогов, кураторов, выпускников учреждения образования разных лет в прогрессивное развитие и достижения организаций, на которых они работают.

**Рефлексия:**

кто в зале считает, что профессия секретаря – профессия будущего, поднимают сигнальную карточку «!»;

те, кто считает, что профессия секретаря не будет востребована   
на рынке труда в ближайшем будущем, поднимают сигнальную карточку «…»;

те, для кого ситуация остается неопределенной, сигнализируют «?...»

Итак, большинство присутствующих считает, что профессия секретаря – шаг в успешное будущее!

Спасибо за внимание. До новых встреч!

*Для всех звучит песня «О секретаре» в исполнении учащихся второго курса специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления»*

Е-мейлы, факсы, звонки, телефоны,

И документы, и важные встречи,

Вам это все, как пять пальцев, знакомо,

И день начальника Вами размечен.

Без вас-то точно мы не обойдемся,

Работа встанет в любимой конторе,

Без секретарши все перевернется...

Вас этот день касается,

Здорово поздравляется,

Счастья, любви желается,

Вам желается!

Вас этот день касается,

Здорово поздравляется,

Счастья, любви желается,

Вам желается!

Профессия эта важна и серьезна

Не напрягайся – понять это трудно,

Но если любишь эту работу,

Поверьте на слово – все это круто.

Ведь секретарь – он умен, образован

Всегда тактичен и служит примером.

И если смело взяться за дело……

То он станет миллионером.