

秘书人员必须增强执行力秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/514/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BA_BA_E5_c39_514261.htm 所谓执行力，就是贯彻战略意图、落实方针政策、完成预定目标的操作能力。邓小平同志说过：“世界上的事情都是干出来的，不干，半点马克思主义都没有。”这说明，决策再好、思路再好、制度再好，没有强有力的执行都是纸上谈兵。作为秘书人员，作为领导身边的工作人员，切实增强执行力，不折不扣贯彻执行上级政策和领导意图，其意义重要而又十分现实。要提高对政策的认识理解能力。“政策和策略是党的生命。”准确理解政策、融会贯通政策是全面执行政策的前提。增强执行力，必须首先着眼于对政策的准确认识和理解上。一是要增强政策意识。实践证明，秘书人员对各项政策学习得越透彻，把握得越准确，工作就愈加游刃有余、得心应手。当前，一些秘书人员政策意识不够强，把握和运用政策不够到位，在为领导决策服务过程中政策水平明显滞后，这就要求秘书人员只有具备强烈的政策意识，才能科学地判断形势，准确地把握机遇，有的放矢地落实工作。二是要认真学习政策。学习政策的过程，其实就是补充“营养”、苦练内功、提升能力的过程。秘书人员对一些原则性和程序性都非常强的政策，必须重点系统地学习，认真钻研，掌握精髓，把握实质，做到了然于胸，全局在握。特别对一些政策条条框框，要做到烂熟于心、运用自如，确保在执行过程中心中有底，避免走样。三是要准确把握政策。秘书人员为领导提供决策服务，仅有政策意识是远远不够的，关键要在学习政策的基

础上吃透政策。要吃透中央的方针政策和上级的指示精神，吃透本地区的实际情况，吃透国内外动态信息，吃透当地人民群众在想什么、盼什么。只有这样，才会在服务领导的过程中避免随意性和盲目性。要提高服务决策的统筹能力。统筹能力是党的执政能力的重要组成部分，也是执行力的一个重要方面。作为秘书人员，所接触的事物多而杂，辅助领导处理的问题宽而广，只有提高统筹能力，才能做到忙而不乱、有的放矢。一是要立足自身，在强化内功上提高统筹能力。在经济全球化步伐加快、科技革命突飞猛进的大背景下，只有用世界眼光和开放胸怀密切关注世界政治、经济、科技、文化等方面的变化，自觉地把外部世界变化与本地发展前景相联系，才能在普遍联系中把握地方发展大局。因此，秘书人员只有站在时代前列，善于学习掌握所需要的知识，既刻苦学习马克思主义基本原理，牢牢把握政治方向，又狠抓专业知识学习，做业务上的行家里手，才能不断增强辩证思维能力和发展前瞻能力，切实提高科学统筹能力。二是要把握全局，在服务决策上提高统筹能力。“不谋全局者，不足以谋一域。”作为秘书人员，只有处处、事事站在领导的角度思考问题、谋划问题，工作才会有成效，事业才会有进步。秘书人员只有自己具备全局意识，才能在辅助领导谋划全局过程中发挥作用。首先，必须建立一套服务决策机制。通过建立社情民意制度、完善专家咨询制度，不断推进服务决策的科学化、民主化，防止服务决策的随意性。其次，必须坚持以科学发展观来统筹谋划。秘书人员在服务决策过程中，必须自觉坚持以科学发展观为指导，牢固树立全面、协调、可持续发展理念，注重统筹协调，整体推进。三是

要着眼当前，在执政实践上锤炼统筹能力。所有观察、分析、决策，最终都要以执政的实践来体现。各级秘书人员在提高自身统筹能力过程中，应着力提高经济工作水平，致力为领导驾驭市场经济当好参谋，服好务。要提高对工作条件的整体把握能力。对条件把握运用得好，事半功倍；反之，则事倍功半。因此，秘书要善于运用这种能力，以此不断提高执行效率，推动工作开展。一是要把握条件的客观性，善于遵循规律开展工作。秘书人员服务决策以及办文、办事、办会，必须从具体条件出发，在条件规定的范围内活动，达到理性的自觉，实现主客观的统一。条件是多方面的，秘书人员要全面把握，力求抓住最具决定因素的条件；条件是利弊同在的，秘书人员要分析利弊，努力趋利避害；条件有现象和本质之分，秘书人员要透过现象看本质，力求找出条件的内在规律，切忌主观臆断，盲目蛮干。二是要把握条件的动态性，努力创造条件推动工作。条件是动态的，处于不断的发展变化之中。条件的动态性，要求秘书人员在尊重条件的基础上，必须努力创造条件。首先，要以发展的眼光看待条件，不断冲破框框，打破僵化，创造条件，促进发展。其次，要以创新的精神转化条件，既不能脱离条件，又不能囿于条件，而要准确适时地把握条件的动态性，抓住机遇，开拓进取。三是要把握条件的特殊性，针对实际做好具体工作。每项工作都是具体的，秘书人员所抓工作虽然有宏观和微观之分，但从理论意义上讲都是具体工作。秘书人员必须把握好条件的特殊性，有针对性地做好具体工作，树立思想务实、工作求实、作风扎实的形象。坚持调查研究，做到具体问题具体分析；坚持少说多干，靠具体工作转化条件，切

实增强做好工作的紧迫感和主动性。百考试题整理 要提高操作层面中的结合落实能力。结合就是具体，结合就是深入，结合就是转化。操作层面中结合落实能力的大小，不仅关系到执行的实际成效，更是对各级秘书人员能力的实际检验。秘书人员在工作中一定要增强结合的意识，研究结合的方法，探索结合的路子，总结结合的经验，切实把执行的过程变成结合实际、推动工作的过程。一是要把统一要求与本地实际结合起来。突出战略重点，做到“点”“面”结合，在抓“面”上工作中突出“点”，在抓“点”上工作中体现“面”，使二者合为一体，相互促进。要善于抓大事、抓根本、抓主要矛盾，切实防止“眉毛胡子一把抓”现象。二是要把能力创新与求真务实结合起来。实践表明，抓工作不仅要有勇气、能创新，而且还要脚踏实地、真抓实干。这就要求秘书人员一方面要敢于突破固定思维，敢于向传统挑战；一方面要老老实实做人，踏踏实实做事，诚诚恳恳为民。三是要把工作热情与冷静思考结合起来。有热情才会有激情，但如果仅凭一腔热情，很容易变成头脑发热、一厢情愿。因此，秘书人员不仅要有一颗火热的心肠，更要有一个冷静的头脑，在激情中体现睿智，在冷峻中张扬热情，相互作用，相得益彰，切实促进工作又好又快发展。F8F8" 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