

珍惜办公室工作优势努力提高自身素质秘书资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/540/2021_2022__E7_8F_8D_E6_83_9C_E5_8A_9E_E5_c39_540233.htm 有没有一支高素质的队伍，决定着办公室的作用能否得到有效的发挥。同时，办公室又是一个锻炼人的理想场所。所以，办公室人员必须珍惜办公室工作优势，努力提高自身素质。

一、把锤炼高素质作为人生追求的高境界 国外讲管理，有一句话：“人的知识不如人的智力，人的智力不如人的素质，人的素质不如人的觉悟”。要想提高素质，关键在于自觉，在于觉悟。办公室的同志们要将提高素质作为境界和追求，至少要有三点基本觉悟：（1）人生在世，要活得有意义，活出高品位和高的生命质量来。生命质量的高低很大程度上取决于一个人内在素质的高低，在于自身能力与水平的高低。这是一个人生观的问题。（2）要充分认识到在办公室工作是人的一生之中提高素质的黄金时期。不管是工作环境、工作条件，还是大家的年龄，各方面都是一个黄金时期，要踏踏实实地锻炼，不浮躁、不虚荣，真正把本事学到手，抓住眼前，立足于现在的工作岗位干出成绩，将会收获很多。（3）提高素质一定要直面竞争，高点定位。现在干部队伍任用制度的改革方向就是公开竞争。在市场经济条件下，一条铁的规律就是按照实力分配利益。竞争说到底就是素质与实力的较量。在提高素质方面切忌妄自尊大，切忌坐井观天。应该把基点定位高一些。在办公室内部，要提倡见贤思齐的风尚，要向最高标准看齐。同时还要着眼于社会，不但着眼于全县，还要着眼于全市甚至全省、全国更大的范围来找准位置，看到差距，这样

就会感觉到自己欠缺很多，就会有时不我待的紧迫感。二、养成学习的习惯，特别要强调增强学习的系统性。人生有限，学海无涯，现代社会不学习就意味着生活的停滞。办公室人员要端正学习态度，养成学习习惯。同时，要注意学习的系统性。办公室强调学习的系统性主要体现在三个方面。一是不断注意充实理论基础，打牢理论根基，提高理性思维的能力。学理论是慢功做细活的事，头脑里要有这个意识，注重不断充实自己。二是突出加强经济知识学习的系统性。县委办公室同志学文的比较多，工作性质决定接触经济问题有限，在经济知识方面本身就是一个弱项。随着经济形势的迅猛发展，缺乏经济知识已经成为我们做好工作的一个障碍。三是随时注意对上级精神的学习、理解和把握，这对办公室工作尤其重要。办公室的每一位同志都应养成学习、领会上级精神的习惯，研究关系到县域经济发展的大政方针，形成体系，否则研究工作就会跑题走调。三、培养和树立以民为本的思想方法，从思维方式、方法上打牢提高素质的根基。一般情况下，说一个人有水平，主要体现在两点上：一是实事求是，二是度把握得好。掌握民情是最大的“实事”，为民谋利是最大的“求是”，“实事求是”加“度”的关键在于以民为本，也是锤炼素质的根本性问题，是管总的，管方向的，管终身的。如果一个干部不具备这种素质就不会做出真正的政绩来，就会花拳秀腿，就会形式主义。办公室的同志不注意这一点，查实情、谋实策、讲实话就很难做得更深入、更到位。只有心中有了百姓情结，对照自己的工作、生活环境才会确确实实感到优越，再苦再累也就算不了什么了。用老百姓这面镜子对照自己，精神境界就会得到提高和升华，

研究、谋划工作才会更加发自内心，更加实实在在。这是一种重要的思想素质，对今后的工作，特别是领导工作的实践会大有益处。

四、坚定在艰苦的工作中锤炼素质的信念 办公室工作较苦较累，也因为如此，造就了一批又一批人才。在办公室这个艰苦的工作环境中磨炼，首先，要勇挑重担。在办公室工作中挑重担，对一名同志来讲是一种荣誉，凝结着办公室对这名同志素质的肯定，也是更快地成长的前提。其次要树立艰苦奋斗的思想。不要人云亦云，要有自己的见解，要勤于思考，干工作不能搞草上飞。每次接受一项任务，都要独立思考，把问题分析透、分析实。通过艰苦的脑力劳动写出来的东西才有可能成为精品，才能使领导、同志们都满意。办文如此，办会、办事也应如此。

五、努力营造一个有利于人人成长进步的风正气顺的良好氛围 办公室的整体声誉和形象，直接关系到每个同志的前途和成长进步。怎样才算“风正、气顺”呢？一是心正。踏踏实实，吃素质饭。二是坦诚。党政机关干部最可贵的品质就在于讲政治，但不能玩弄政治。任何权术、钻营都只能是雕虫小技，真正的高层次、大境界只能是光明磊落、公道正派。三是严谨。办公室一贯主张，对大家政治上的负责和生活上的关心，要和对工作和作风上的严要求有机统一。严谨细致，处处严于自律，涉及很多方面，特别强调对外在形象上要严加要求。下基层工作，一定严肃紧张，讲究分寸和方法，谦虚谨慎，真正体现办公室整体素质和风范；到群众中去工作，一定不能扰民；基层同志不论干部还是群众到办公室来要一视同仁，做到热情周到，这也是严谨。一言一行都体现同志们的素质和精神风貌。

四是讲求协作。坚持业务工作服从中心工作，科室

工作服从办公室整体工作，在具体工作中提倡同甘共苦，团结协作，共同进步，一起将工作做好。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