

秘书学术论文：现代秘书的竞争意识之我见秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/544/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E5\\_AD\\_A6\\_E6\\_c39\\_544420.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/544/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_AD_A6_E6_c39_544420.htm)

内容提要：现代秘书应深化竞争意识，树立竞争观，使自己的工作具有竞争性，才能适应新时代的需要；社会的迅速发展，要求秘书具备竞争意识；当前秘书竞争意识淡薄的分析；当前秘书竞争意识的误区；增强秘书竞争意识，树立正确的竞争观 关键词：

现代秘书竞争意识在当今世界，和平和发展是两大主题，相伴随的是各种各样竞争也日益突出，尤其是代表生产力发展水平的科学技术的竞争，直接影响着一个国家、社会组织或个人的生存与发展，而科学技术的竞争实际上是人才的竞争。在日益加剧的人才竞争中，作为领导参谋、助手和智囊团的秘书人员也不能例外。秘书人员只有全方位、高效率、快节奏、深层次地为领导服务，当好参谋，深化竞争意识，树立竞争观念，使自己的工作具有竞争性，才能适应当今社会的需要。那么，秘书人员在这场人才的竞争中怎样才能立于不败之地呢？

一、秘书人员要适应社会的发展，具备竞争意识

1. 秘书角色的特别性和挑战性决定秘书应有竞争意识。秘书是领导的助手，这种特殊的地位，使秘书人员从工作上讲，既是“秀才”、“笔杆子”，又要是“万事通”、“全才”；不仅要具有熟练地驾驭、处理公文的能力，而且要熟悉与领导工作相关的方方面面，大到参加会议、出差、接待上级领导、调查研究、与员工对话、与兄弟单位的礼尚往来，小到领导的吃住、家庭事务等。从身份上讲，绝大多数秘书无官无位、无职无权，虽然身居幕后，但却是领导身边

的“常客”。在领导身边工作，言行举止又在其他工作人员中产生较大的影响，事关领导和组织的形象。秘书角色同时也极富挑战性，秘书要履行好参谋职责，谋好策，献好计，争取为领导看重和采纳，就要求秘书创造性地工作、开拓性的思维、超前性的预料。况且现代领导的知识能力水平不断提高，本身就是对秘书已有能力的一种的挑战。所以秘书必须努力学习，不断进取，超越自我，树立超前意识、竞争观念，才能适应工作需要，打开局面，胜任角色地位。

2. 市场经济条件下决定现代秘书应有竞争意识。市场经济是竞争经济，市场是一切的试金石和检验正误的标准，它遵循的是优胜劣汰、适者生存的规律。当今世界，科学技术突飞猛进，知识经济已见端倪，国力竞争日趋激烈。一个国家和民族要想在激烈的国际竞争中处于优势，就必须要有人才的优势和储备。秘书做为高层次的人才，面临着更大的压力。一是市场经济结构对广大秘书人员的要求如知识结构、能力素养、工作效率、职业道德等都提出了更高的要求；二是人事制度的改革对秘书岗位形成了一股较大的冲击波，忧患意识不断强化。公务员制度的实行，各级部门均可向社会公开招聘符合自己需要的秘书人员；同时在工作中，不断对秘书进行定期的、严格的、科学的考核，薪酬挂钩，能者上庸者下的新局面业已形成。针对当前这种严峻的形势和富有挑战性的工作氛围，秘书人员必须具有危机感和竞争观。

3. 科技的发展、知识的更新决定了秘书人员应有竞争意识。现代社会，新技术革命迅速发展，知识加快了新陈代谢的步伐，信息量成倍增加。一个称职的成功的秘书人员应是“通才”和“杂家”，不仅要学习专业知识，还要学习辅助管理知识，更

应该不断调整、更新自己的知识结构，才能与科技发展的速度同步。如果一位秘书人员把自己掌握的知识看成金科玉律，一成不变，不及时吸取新的营养，不及时调整，就会处于落后的、陈旧的甚至僵死的状态；看问题没有新见解，人云亦云，按下葫芦画成瓢，起草公文没有新观点，办事情没有新方法，就无法在新的形势下有效地开展秘书工作。

4. 党对干部队伍的新要求决定秘书应有竞争意识。进入新时期以来，党中央多次提出要建设一支高素质、能攻坚的干部队伍。秘书长期受领导熏陶、教育、培养，历来都被视为干部队伍的“后备军”。秘书自身更应该自我调节、头脑冷静、自信自强，不断加强自身思想、政治、业务、作风的修养，这样才能适应高素质干部队伍的需 要。

5. 工作对象和位置的变化要求秘书应有竞争意识。秘书行业内也有不同的分工，业务的侧重点不同。有了竞争意识就能坦然对待这些分工的变化，迅速适应角色的变化和新的工作的需要。

二、目前秘书人员竞争观念淡薄

分析现代社会发展的种种情况，尤其是市场经济的快速发展，要求秘书具备强烈的竞争意识，但秘书人员的现实情况和社会形势的要求相距较远，具体表现在秘书在实际工作中的竞争观念淡薄，缺乏忧患意识，究其原因有以下几点：

1. 认识片面。一方面社会对秘书工作存在某些偏见，人们常认为秘书就是为领导服务的，是为他人做“嫁衣裳”的，是咬文嚼字的“笔杆子”，有了成绩是领导的，一旦出了问题，就要追究秘书的责任。秘书职业没有吸引力，况且不说没有八个小时的工作制，加班加点更是家常便饭，从而影响了其竞争观的确立。另一方面是秘书自身认识的不足，有些秘书在领导面前诚惶诚恐，办事说话畏首畏

尾，生怕言行不合领导心意，不敢大胆地说，不敢大胆地干，唯唯诺诺，被动应付，不参少谋，奉行“不求有功，但求无过”的人生哲学，在工作上缺乏主动性和创造性。

2. 心理自卑。自卑是秘书人员常见的不良心态，也是秘书工作人员的“天敌”。秘书的作用与领导的言出必行的权威形成鲜明的对比，致使一些秘书产生自卑心理。其工作千头万绪，有时加班加点，挑灯夜战，甚至牺牲节假日以及享受天伦之乐，却常受一些来自各方面的非议、责难、埋怨、不解，甚至诬陷、打击，不少秘书觉得委屈窝囊，心理受到压抑。加之生活清苦，经济条件较差，就会造成心理失衡，产生自卑心理，工作上很自然就缺乏热情干劲，也就谈不上具有竞争意识了。

3. 从属地位。“秘书”是相对于“领导”而言的，没有领导就没有秘书。秘书人员的工作性质，决定了他们只能默默无闻地在幕后做工作，既要甘于寂寞，又要做好服务。领导主动，秘书被动，“台前”是领导，“幕后”是秘书，这种从属地位，决定了秘书必须按照领导的意图办事，长期以来，秘书人员自主意识淡化，主动出击的积极性弱化，而消极依赖的思想则有所增强。

三、当前秘书竞争意识的误区

现在有一部分人把秘书人员应具备的的竞争意识误解为争权夺利，从而造成一些秘书人员形成一种不健康的竞争观，甚至采取不正当的手段去进行竞争。从秘书角色的定位来看，他们是领导的参谋、助手，是智囊团中的一员，其正确主张往往被领导采纳、重用，但在公开场合却只字不提秘书个人，致使秘书人员深感自己的劳动成果没有得到尊重与认可，自己的价值没有得以实现。因此便放弃了角色地位的要求，想方设法靠近领导，利用领导的权威，使自己早日成为

领导而去发号施令，大干一番。这种情况是秘书没有清醒意识到自己的辅助价值、服务功能，这种竞争意识是今后工作的“绊脚石”，应加以摒弃，树立责任感。

#### 四、增强秘书竞争意识，树立正确的竞争观

秘书应克服谈薄和弱化的竞争意识，走出不正当的竞争误区，从以下几种方面增强竞争意识，树立竞争观念。

1. 加强自身的素质修养。秘书人才的竞争归根结底于素质竞争，自身素质的提高才能增强竞争意识，才能在激烈的竞争中处于有利的地位。秘书人员的素质修养包括：职业道德、知识结构、能力素养等等。江泽民同志曾经说过：“各级干部应讲学习、讲政治、讲正气”，学习放在了首位，这是提高自身修养的主要方法和途径。所以秘书人员应该切实用马列主义、毛泽东思想，特别是邓小平理论和“三个代表”的重要思想来武装头脑，提高自己的政治思想觉悟，努力钻研业务，树立正确的人生观、价值观。注重理论与联系实际，看待问题、分析问题要有广度有深度，多方涉猎，兼收并蓄。这样才能获得全面的“营养”，才能适应工作的需要，才能增强竞争意识。
2. 充分运用激励机制。运用激励机制，使秘书这一工作岗位增强吸引力，就必须从衣食住行、工资福利待遇等方面改善秘书的生活条件，为他们排忧解难，解除后顾之忧，使其全身心地投入到秘书这一工作角色中去。对敏感的住房、子女入学及就业等问题，组织上应关心并力求解决；形成合理的职称评定，业务培训、晋升提拔制度；对有贡献者要及时予以表彰，并适当奖励等等。
3. 秘书工作制度化。秘书竞争意识的培养、形成、加强，主要是通过建立健全上岗、考核、晋升，交流等科学的管理机制来实现。上岗要经组织考核和公务员考试相结合

，要经过国家公务员公开考试、面试、政治鉴定、组织审核等程序，使真正的秘书人才走上秘书岗位。工作以后，要结合具体单位的实际情况，从“德、能、勤、绩”几个方面完善考核方法，考核他们在秘书岗位上的贡献。促进秘书队伍多出人才，出好人才，使秘书制度与市场经济体制、公务员制、社会主义法制相衔接，促进秘书管理工作的规范化、制度化、法律化，使秘书人员竞争意识加强，牢固树立竞争观念。

4．创造良好的工作氛围。环境能够育人、铸人，秘书人员同样离不开良好的工作环境。秘书由于职业岗位的原因，处于人际关系稠密的区域，要有平等和谐的人际关系，与同事、领导、各职能部门负责人，各部客户或来宾打交道，只有关系融洽，只有在心情愉快的状态下，才能正常开展工作，创造佳绩。秘书人员之间更应互相关心理解、支持配合，而不是窝里捣，彼此拆台、妒忌。秘书机构应建立有序的工作秩序，使秘书人员在参谋、服务的过程中，能做到有的放矢，做好本职工作，提高工作效率。同时积极开展秘书人员间的各种竞赛活动，把秘书的注意力、精力引导到比学习、比工作、比贡献的“三比”上来，形成群情激昂，奋发向上的工作氛围。同时还应改善秘书人员的工作条件，加强必要的秘书部门的硬件建设，使秘书人员安居乐业，努力进取。

5．重新认识，更新观念。只有清楚地认识自己及秘书岗位的要求，树立正确的思想观，才能有效地加强秘书人员的竞争意识。从中国古代“幕僚”到现代的秘书，虽然时间过去了几千年，但工作的幕后性质基本上没有改变。秘书应甘居幕后，默默无闻地工作，才能更好地发挥秘书的作用，否则会招致人们的非议，也会引起领导的不满。秘书人员要忠

诚可靠，任劳任怨，这是工作上的需要，也是政治上的要求。要把竞争意识放在工作中去，不应与自己的“野心”、“私心”相融合，应把事业体现在奉献精神和工作效率上，正如刘少奇同志所说：“不要想个人在这里有什么作为”、“真心实意地献身中央集体事业”。澄清这些了这些观念，秘书人员就会有“做不了红花做绿叶，做不了绿叶就做埋在土里的根”的崇高思想境界。总之从事秘书这种工作，就要有敬业精神、竞争意识、发奋图强，就应充分发挥秘书应有的参谋、服务和智囊团的作用。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](http://www.100test.com)