

国际职业秘书协会秘书（IAAP）考试简况 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E5_9B_BD_E9_99_85_E8_81_8C_E4_c39_55924.htm 纵观世界上的秘书界的各种资格证书，“国际职业秘书协会”的“专业秘书证书”，由于是“美国秘书协会”的前身目前在上世界上有一定的影响力。“国际职业秘书协会”对秘书职业的要求作了那些描述：1. 像心理学家一样善于观察和理解人 2. 像政治家一样有灵敏的头脑 3. 像外交官一样有潇洒的风度 4. 有调查各种棘手问题的丰富经验 5. 有良好的速记能力及文字功夫 6. 谙熟各种商业往来中的法律关系 7. 能熟练地使用各种办公自动化 8. 具备相当的金融和税务方面的知识 9. 能熟练地对各种文件资料进行整理 在欧洲“剑桥秘书”证书以外，1974年成立了16各会员的欧洲专业秘书协会，EAPS(EUROPEAN ASSOCIATION OF PROFESSIONAL SECRETARIES)总部设在巴黎的“欧洲大楼”是由法国的桑尼亚。威纽娜女士

（SONIA VANULAR）创立。“欧洲专业秘书协会”对秘书职业的宗旨：一、成为全欧洲秘书的喉舌。二、借由下列方式，使得执行秘书在经理人团队中成为主要成员的形象确立。1.提升秘书的地位 2.促使秘书在工作开展期间及开展中接受更高阶层的训练。3.深植秘书成为专业的概念。三、激发秘书发挥其潜能。四、形成欧洲秘书的核心组织以加速秘书工作的推展。五、提供全欧相关业务的联络网。六、以下列方式促进全欧的相互了解与合作：1. 对于秘书行业有兴趣的人，提供观念及实务交换的一个园地。2. 协助会员前往其他欧洲国家担任工作。3. 举办商务及文化性国际会议。

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