

工作宝荐：努力，成为高级秘书！PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E5\\_B7\\_A5\\_E4\\_BD\\_9C\\_E5\\_AE\\_9D\\_E8\\_c39\\_56418.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E5_B7_A5_E4_BD_9C_E5_AE_9D_E8_c39_56418.htm) 秘书不应该是人们眼中的花瓶，这是对这个职位的误解。秘书在公司中起着重要的作用，但同时又地位尴尬。看着别人一步一个脚印从刚进公司的业务员发展成为部门经理，而已经在这个职位上工作了5年的秘书还依旧是秘书，该怎么提高自己呢？秘书的出路又在哪里？从被动工作向主动工作转变.不要以“自己就是个小秘书，让我干什么我就干什么”为借口态度慵懒，而要自发地给自己安排工作上次开会时老板让人事部门准备一份招聘计划，我现在是不是应该去人事部了解一下进展了呢？

从简单向复杂转变.你的工作还仅仅局限于给老板打印文件？如果你想成为高级秘书，就要试着辅助老板的工作。很多大公司的高级秘书也称为执行秘书，她们的工作近似于私人助理，除了帮助老板安排日常工作外，还会辅助他们做决定。从一个人的秘书变成大家的秘书.不是说让你给所有人当秘书，而是说你要起到协调各部门的作用。有的秘书进公司以来只肯为一个人服务，其实这样做只起到了秘书的一部分职能作用。高级秘书应该是老板和各个部门间的协调者，要代表老板敦促、协助大家的工作。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)