

秘书指导：秘书职业资格考将改革 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__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_8C_87_E5_c39_56539.htm 出于对未来职业发展的考虑，近年来，报考秘书职业资格考人数居高不下。考生队伍的激增，也使得秘书考试市场呈现出“一片繁忙景象”。

据劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统考处副处长董晓南介绍，今年的秘书职业资格考将要作重大改革，着重考察从业人员的实际工作水平，以扩大考生的就业空间。作为劳动和社会保障部推出的第一个全国统考职业，参加秘书职业资格全国统一鉴定的人数呈现出年年旺盛增长的势头。从全国统考反馈的情况看，秘书职业已成为一个影响日巨、社会化愈加明显的职业领域。尽管持有秘书国家职业资格证书的人越来越多，但是人们参加秘书考试的热度却没有下降。有关人士分析后认为：招聘单位对秘书证书的看重以及人才市场对高质量、高水平秘书人才的大量需求是导致秘书资格考热报的主要原因。

一、考核认证方式 秘书职业考核认证方式由以前的理论知识考试和技能操作考核改为情景录像测试和书面笔试模式，其中书面笔试部分采用全国统一的标准化考试模式。

二、考核认证内容和等级 1、秘书职业的考核内容将以《秘书国家职业标准》和《秘书国家职业资格培训教程》为依据，主要考核完成秘书职业功能和工作内容所必备的技能 and 知识要求。 2、秘书职业将由原来设定的三个等级，分别为初级(国家职业资格五级)、中级(国家职业资格四级)、高级(国家职业资格三级)改为国家职业资格五级、四级、三级和二级四个等级。

三、考核题型 秘书职业考试分为情

景录像测试和书面笔试。书面笔试中包括单选题、选择题和工作实务题(含文书写作)。特别需要提醒考生注意的是，秘书国家职业资格考试(二级)的鉴定方式除加情景录像测试和书面笔试考试外，还改变了以往考生要进行论文撰写和答辩的模式，改为综合能力的考试。考试方法是报考秘书(二级)的考生在报名时将领取一本《综合能力考核手册》，在培训期间按照《综合能力考核手册》中的要求，提交相关工作实务证据。在考试当天将完成的《综合能力考核手册》上交给老师。

四、考核时间 秘书职业鉴定考核时间180分钟，其中职业道德30分钟，情景录像笔试60分钟，卷面笔试90分钟。具体程序安排是：上午8：30至9：00考核内容为职业道德；9：00至10：00考核内容为情景录像测试；10：30至12：00考核内容为书面笔试。

五、考试教材 今年的秘书职业资格全国统一鉴定考核教材将采用《秘书国家职业资格培训教程》(海潮出版社出版)，考生可直接与国家职业技能鉴定专家委员会秘书专业委员会联系(海淀区联想桥南中铁科大厦)。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