

如何提升秘书的人格魅力 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_A6_82_E4_BD_95_E6_8F_90_E5_c39_56562.htm 人格魅力在现代文明社会

具有日益重要的价值和意义，人格魅力是人的综合素养的折射。秘书作为职场中的特殊群体，注重人格魅力的提升显得更为重要。我认为奉献“十心”是提升秘书人格魅力的关键所在。

- 1、把忠心献给组织。讲政治是秘书人员的基本思想品德。忠于党、忠于人民对秘书而言，具体体现为对组织负责。如果放弃党性和组织原则搞人身依附，既是对事业的不负责任，也是对自己的不负责任，更无人格可言。
- 2、把放心献给领导。为领导服务是秘书人员的重要职责。秘书人员在坚持党性原则和不搞人身依附的前提下，必须以严格的组织纪律、绝对的服从意识、过硬的思想作风、精湛的业务技能和出色的工作业绩让领导放心。忠于组织和服从领导在本质上是统一的，但在具体工作中如何处理好二者的关系，是秘书工作艺术之所在。
- 3、把恒心献给事业。秘书工作事无巨细，繁杂枯燥，容易使人产生厌倦情绪。所以，秘书成就事业贵在坚持，贵在恒心。秘书职业一般不是终身职业，把工作当成爱好来做，就能自得其乐。明智的秘书应当高度重视“九十九步的努力”是一半、“最后一步”也是一半的哲理。
- 4、把细心献给工作。秘书工作无大小。秘书工作不能追求轰轰烈烈，关键在于实现平平稳稳。秘书工作的最高境界就是不误事、不出事、不乱事。如果小事情都办不好，领导肯定会怀疑你办大事的能力和水平。秘书人员在工作上讲细心，在名利上讲粗心，对他人、对自己都有益无害。
- 5

、把热心献给群众。秘书既要为领导服务，又要为群众服务，群众服务的质量更能体现秘书人员的人格素养。秘书对领导的补台作用，更多地体现在待人接物上。因此，秘书在接待下级和群众时应当捧出一张笑脸、让出一个座位、端上一杯热茶、进门一声问候、出门一声再见，真正做到态度和蔼、举止得体、语言文明、表述准确，富有感染力和亲和力。

6、把耐心献给矛盾。在当前经济体制与政治体现改革的转轨时期，各种矛盾错综复杂。同时，秘书工作自身的特点，也决定了从事秘书职业的同志会面临更多的工作和学习的矛盾、工作和家庭的矛盾。能否保持耐心和韧性，在矛盾交织的工作和生活中游刃有余，处变不惊，是秘书是否成熟的重要标志。

7、把欢心献给同事。秘书是办公室服务团体中一员，应当具有团队意识，尤其是领导秘书，决不能因为与领导关系紧密、接触频繁就在服务团体中搞特殊、当另类，也不能因为自己主要是为领导提供智力服务的就对后勤服务人员另眼相看。应当平等地对待每一位同事，与每一位同志友好相处，在紧张的工作中共同创造一个愉悦诚挚的氛围。

8、把真心献给朋友。秘书应当广交朋友，但更应当慎交朋友。秘书在领导机关、领导身边工作，不可避免地会有一些朋友要求帮办事、帮说情、帮介绍关系。帮助朋友无可厚非，但一定要把握原则，面对有损于原则的问题要学会说“不”。学会说“不”包括敢于说“不”和善于说“不”。只要自己对朋友捧出一颗真心，相信只要是真正的朋友就一定会理解自己的难处和苦心。

9、把爱心献给家庭。秘书出差多、加班多、突击性的工作多、随领导应酬的时候多、领导临时交办的事情多，很难有固定的下班时间和规律性的节假日休息

。如何处理好工作与家庭的关系，也是秘书人员的一门学问。忙里偷闲的一个电话，恰倒好处的一条短信，出差归来的一份小礼……都可以营造家庭的温情，表达自己的爱心，关键是要做到有心。

10、把平心献给自己。秘书贵在心态平和，切忌攀比浮躁。升迁有先后，名利有机遇。工作向前看，名利往后看，踏踏实实做事，坦坦荡荡做人，可能不一定会好到哪里去，但决不会坏到哪里去。“千淘万漉虽辛苦。吹尽黄沙始见金”，这个道理人人都懂，但有人怯阵，也有人敷衍。真正能成大器的，往往都是高调做事、低调做人的不懈者。

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