

秘书将工作内容交错安排 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\\_E5\\_B0\\_86\\_E5\\_c39\\_56753.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B0_86_E5_c39_56753.htm) 秘书人员应把一天的工作内容交错安排，以提高效率。这是因为长时间持续同一个活动内容，大脑细胞长时间授受一种信息刺激，会导致工作效率降低。如果穿插进行其他内容的活动，人体原有的兴奋区产生抑缺点，在其他部位出现新的兴奋区，就会提高工作效率。秘书工作人员应以尽可能少的时间办尽可能多的事情，这样就达到了尽可能高效的利用时间。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)