

现代大中型企业秘书实践行为及其特征1 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E7_8E_B0_E4_BB_A3_E5_A4_A7_E4_c39_57656.htm

进入20世纪市场经济日益竞争的新形势下，大中型企业的工作一开头就遇到前所未有的复杂性、多变性和竞争性。以"办事型"、"事务型"、"秀才型"为标准，选择大中型企业的秘书已远不适应"入世"的瞬息万变的全球化市场经济的发展需要。企业领导迫切需要秘书工作新的模式，价值观念、运作方法、工作机制等都应随之变革。以笔者之见，企业秘书要适应新形势的发展需要，必须具备下列几种特征：一是开放性的活动。在21世纪市场经济的体制下，企业的一切工作，都必须围绕加入世贸组织后的市场需求这个轴心来开展，企业秘书的观念和思维必须按国内外市场变化随事而异，随境而异，不断地吐故纳新，随市场经济意识调整自身行为。今天的市场经济仍是以竞争为其有效动作的内在机制，在竞争中优胜劣汰，促使效率提高，资源配置优化。企业领导人为了本企业的生存、竞争、发展，不得不受市场这个无形的绳索所牵制，按照市场变化疲于为企业提高效益，进行市场预测和 market 分析，必须随时调整营销策略。因此，企业秘书不仅要掌握企业内部的生产经营过程及其各阶段的薄弱环节，而且更要将自身思维和行动置于外界（国内外市场），随时参与对外经济活动，及时更新思维行动方式，把握市场动向，收集有效信息，搞好调查研究，为领导及时把握市场形势提供最佳决策，发挥最好的参谋助手作用，使企业领导的经营思路不断变化和拓展。企业领导要为秘书创造及时，主动出击跟踪服务的有利条

件，随时让秘书同行参加各种外交活动，让秘书定期地到企业窗口工作，使他们经常处于换脑筋、更新观念的环境中，按市场的脉搏去拨动每一根思维神经，做到在企业营销过程中，与领导思维同步、思想统一、思路同轨、决策同谱。二是信息性的服务。在国内、国际市场全球大环境下，企业正面临着良好机遇与挑战和各种机关因素而复杂多变，生产经营战略决策富有更大的挑战性、风险性和灵活性，使领导决策变得更加复杂和困难。因此，企业秘书的信息参谋作用就显得特别重要。从某种意义上讲，信息的参谋作用是企业领导科学决策必不可少的最经济有效迅速的工具，信息的正误直接关系到领导决策水平和后果。所以，如今的企业秘书所从事的工作已不同于简单的办事、办文、办会等一般性工作，而是把信息由企业机关事务向领导决策服务转变，以信息为载体，实现辅佐秘书工作的重要途径。把秘书做好信息工作作为领导参谋协调、催办、督办的基础和手段，将采集到的各种信息进行分析、收集、处理、加工，提出预案，主动为领导决策降低风险度。因此，在新形势下，企业秘书要善于学会利用和发挥内外信息网络的功能和作用，准确领会领导意图，围绕中心工作提出"内容性、综合性、针对性、动态性、经验性、问题性和反馈性"等有深度的高层次信息，进入领导的决策圈，让领导及时知晓，启发领导的正确决策，从而，为领导决策提供满意的辅佐性服务。三是辅佐性的职能。从根本上说，秘书辅佐性决定了秘书工作的重要性，辅佐能力的强弱，是判断一个秘书工作者唯一的合格标准，也是衡量、检验和评价秘书人员综合素质强弱的一个重要方面。故现实要求秘书的辅佐性必须贯穿于实践过程的始终。

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