

对秘书参谋服务的现实思考 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E5_AF_B9_E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_c39_58531.htm 秘书为领导当参谋、出主意、搞服务，尽管是“绿叶”配“红花”的角色，但也是职业要求、价值体现和成长途径。当今时代，生活的节奏是越来越快，领导的水平是越来越高，利益的格局是越来越多样，秘书工作的要求在不断与时俱进，参谋服务这一老话题正变成一个新课题。在这个新课题面前，由于人的素质、境界和能力的不同，破解的办法也会各有不同。笔者从工作实践中感受到，秘书参谋服务要做到优质高效，必须有心领悟，无限追求。潜心思量，追求服务前置化一般而言，秘书工作总是跟着领导的节奏走，围着领导的工作转。但辩证法告诉我们，很多事物是相辅相成、相生相克的。秘书工作服从服务于领导的大体原则必须坚持，但具体方式方法则可以灵活运用。在把握领导决策、工作落实等基本规律的基础上，秘书工作完全可以跳出领导交办什么就做什么、吩咐什么就抓什么的定式，追求服务的前置化，变“马后炮”为“马前卒”。而要实行前置化服务，还得在思想和行为方式上来一些“先入为主”。要先学一分。秘书服务无止境，首先体现在学习无止境。领导工作节奏快、任务重、压力大，在学习上不可能面面俱到。对于学习，参谋者应该走在主谋者的前面，利用接触文件资料多的优势，发挥知识网络广的便利，对党的路线、方针、政策特别是对科学发展观、构建和谐社会等新的执政理念，进行系统钻研和系统消化；对政治、历史、法律、金融、经济管理 etc 知识进行广泛涉猎，力求广种

博收。尤其要注意围绕本地本单位改革、发展、稳定的大局，对一些重点领域、热点问题和难点工作进行知识储存，做到知其然知其所以然，使参谋服务有理有据。只有先学了、弄懂了、吃透了，才能在参谋服务需要的时候胸中有数，才能避免出现知识“盲点”和思维“断电”。要先思一拍。从根本上说，秘书参谋服务是理性思考、逻辑思维的过程。无论是起草的讲话、报告，还是拿出的意见、建议，表面上是文字性的东西，实际上是思想性的火花。因此，思考对秘书来说，既是“家常便饭”，更是不可或缺。作为秘书，想事谋事是第一要务，必须先人一步。就参谋服务而言，怎么想、如何谋则要用脑用心。这就要求秘书的政治嗅觉和政治敏感性要强，能够从上上下下、方方面面反馈的信息和情况进行分析，得出结论，就是当前领导工作的重点是什么、需要秘书做什么。只有找到了工作的切入点和突破口，思考才会像有源之水、有木之木，深入、系统而到位。要先行一步。领导工作虽无固定模式，但有规律可循。比如年初的时候，总要进行工作的研究部署；总要年底的时候，总要进行工作的总结回顾；上级出台一项重大决策，总要进行贯彻落实；下级和群众反映一些带普遍性的问题，总要进行研究解决，等等。因此，秘书工作者要透过这些规律，在参谋服务上超前进入角色，主动满足需要，针对不同的问题和问题的不同方面，想对策，拿方案，提建议。如果等到领导交办下来、工作开展起来以后再行动，难免准备不足、仓促应付，服务质量和效果打一些折扣。用心掂量，注重服务精细化时下有一句流行的话，叫做“细节决定成败”。对做好秘书参谋服务工作来说，也是如此。一方面，秘书工作在不断发展，

从粗放型服务转向精细化服务是大势所趋；另一方面，领导工作越来越细致、越专业，与之相适应的秘书工作必须与时俱进，用精细化的服务提高工作的针对性和有效性。所以，秘书工作者在参谋服务上要用心掂量分寸和尺度，自觉做到严密、细致、有序。一是看问题要精明。当前，在很多地方和工作很多方面，不少问题是你有我有大家有，看起来“差不多”。比如区域经济的问题、新型工业化的问题、农村城市化的问题，都是大同小异，这就是我们经常说的矛盾的普遍性。而事实上，由于各地经济发展水平不一、干部群众的思想观念和承受能力不一等，不同的问题在不同的地方，解决起来大有区别，农村与城市就不一样，先进地区与欠发达地区也不尽相同。究其原因，是矛盾的特殊性所决定的。作为秘书工作者，看问题一定要看两面，不要以偏概全；看问题一定要看本质，不要一叶障目；看问题一定要看长远，不能急功近利。只有自己先把问题琢磨透了、研究深了，参谋服务才会事半功倍。二是办事情要精练。对参谋服务而言，领导水平在不断提高，拖泥带水、按部就班的方式是难以奏效的。要体现前瞻性和高效性，必须在精练上下功夫。领导工作的节奏加快了，秘书就要考虑在调研课题上选择一些“短平快”的项目，通过解剖麻雀，提供启示性的参谋服务；领导干部的知识层次提高了，秘书就要考虑在服务方式上作一些革新，利用电子信息技术直接为领导服务；领导管理的效率提高了，秘书就要考虑从精简文山会海的角度，更加规范办文、办会和办事的程序，从而让领导少操心日常小事琐事，多关注大事要事。这些，都需要秘书工作者做见微知著约有心人，不断探索与时代要求、与领导需求相适应的参谋

服务方式。正所谓“世事洞明皆学问，人情练达即文章”。

三是提建议要精当。对商家来说，卖产品有一个适销对路的问题；对秘书而言，当参谋有一个水到渠成的问题。现在的领导既有较高的文化水平，又有较为丰富的实践经验，可谓见多识广。如果秘书提的建议泛泛而谈、人云亦云，没有什么新思路和新套路，显然行不通。这就要求秘书工作者在参谋服务的过程中，善于对症下药、有的放矢，既要精确，又要恰当。无论是以书面形式提议，还是以口头进言，都应该考虑情况来源的准确性、所提问题的针对性和对策建议的可行性，做到言之有理、言之有据。同时，要注意把握时机，掌握火候，让领导感兴趣、听得进。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