

熟悉领导方能更好地为其服务 PDF转换可能丢失图片或格式
，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/60/2021_2022__E7_86_9F_E6_82_89_E9_A2_86_E5_c39_60208.htm（实例）这位“老倔头”可不一般，“文革”期间有的大字报竟称他为“大党阀”。就是说，他做啥都很认真，甚至认真到“倔”的程度。如，他当市长时，一次在离机关不远的礼堂作报告，他是自己走去的，并告诉办公室的同志散会后他还走回来，不用要车。可是，秘书长觉得市长严格要求自己是好的，不过散会后，还是应该派车接他回来的。所以，散会前秘书长就领车去等在礼堂门口了。谁想到，市长不仅没高兴，反而发起脾气来。说：“我不是说了走回去吗？况且这才几步远呀！”说着便随人群向前走去。秘书长向前紧跟了几步，说：“既然车都来了，您就上车呗！何必跟大伙一起挤。”他一甩手，不耐烦地说：“你们愿意坐你们就坐吧，反正我不坐。”秘书长无奈，只好陪在后边，车则跟在最后。此后，秘书长事事小心再也不敢自作主张了。他在省政府当副秘书长主管信访工作时，有个厅在外地施工挖坏了驻地饮用水管道，致使当地群众吃了一年的混水，几经反映也未得解决，最后群众上访到了省政府。他得知后立即给那个厅长打电话，催促他抓紧解决。可那个厅长说不知道，需要调查调查再说。这时他急眼了，说：“什么不知道，据说你都接待并许诺过两次了。我现在问你，到底能不能解决？如不能解决，我就向省委建议撤了你这个厅长，如果想继续当厅长，限你一个月之内必须解决！”所以，大家一提起他来，都有点怕他。他不仅对大事要求严，就是对生活小事也要求很严，甚至在有些方

面让人觉得他不近情理。如，上车时司机习惯地帮他先把车门打开，对此，他不仅不表示谢意，反而冷漠地说：“哎，你只管开好车就行了，我要连车门都不能开，不早就回家了。”又如，别人陪他出差，就餐时别人总好把好菜盘往他跟前提一推，可他马上又给推回原处，并冷漠地说：“我够不着，你不也够不着了呀！再说都长点儿伸伸筷子不就行了。”话，他说得虽不那么温顺，但却也在理儿上。不过，对方听后并不那么痛快，甚至会有些反感。他的“老倔头”之名就是这样得来的，甚至因此影响其晋升。对于这位领导的“倔”，我是早有所闻的。不过，为了更多地熟悉他，我还向他的几位老部下作了较为详尽地了解。通过了解，我觉得他除了脾气不太好外，工作确是很认真的，敢负责的，对部下也比较关心。我的工作一向是比较细心的，跟这位领导工作自然就更加注意了。凡他布置的工作，不仅事事都按他的要求去办，而且尽量适合他的工作习惯。如，凡他布置的事情到时间都向他汇报，暂未做完也告诉他一下，决不因未做完而瞒着。因为他敢讨厌拿他不识数的人。又如，陪他出差，就餐时菜放在哪我都不动，况且凡是新上的菜摆台的同志都是放在靠领导一边的。他习惯于午间小睡一会儿，所以午饭后我也不跟他到房间给他倒水，陪他唠嗑，只是午睡后叫他一声。正因为我熟悉了他工作和生活中的一些要求、习惯和个性，所以几年中我们相处得很融洽，他对我的工作也很满意，就连我提示他去北京时探望一下调走的某领导和到车站送一下去中央党校学习的某同事，他都接受了，甚至对我给他提的一些意见也无反感。（评析）秘书的天职就是为领导服务，如何才能服务得好呢？除了秘书的勤奋外，很重要的

一条就是要熟悉领导。打仗，要知己知彼；作报告，要了解听众。自然，服务则必须了解服务对象，即熟悉领导。熟悉领导的方面是比较多的，如他的工作要求、生活习惯和性格爱好等。从上述案例中可看出，在秘书工作中以下几个问题是必须注意的：1、对于秘书长和秘书人员来说，熟悉领导是至关重要的，对领导越熟悉，自己的工作越主动，就越容易与领导合拍。2、熟悉领导既包括其长处也包括其短处，而且在不影响工作的前提下，其长处和短处都要适应，并可在适应中作某些提醒，进而协助扭转其短处。3、对领导的短处可以采取适应方式予以提醒，但千万不可背后议论。

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