

秘书工作基本规律的内涵3 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_A7_98_E4_B9_A6_E5_B7_A5_E4_c39_60576.htm 四、秘书工作基本规律的表述

秘书工作者的辅助水平一定要适应领导者的辅助需求，是秘书工作基本矛盾运动过程中不以人的主观意志为转移的客观规律。我们可把这个规律概括为一句话：“辅助领导工作律。”马克思曾经说过，真理往往是简单的。“辅助领导工作律”看似简单而普通，但它已不是人们停留在经验层面的感性认识，而是人们通过对秘书工作基本矛盾及其运动过程的深入研究而得出的科学结论，是由感性认识上升到理性认识的智慧结晶，其中包含着深刻而丰富的内涵。如何正确理解这一规律的内涵呢？（一）领导者的辅助需求是秘书工作的主导因素，秘书工作必须以领导者的辅助需求为转移。这种主辅关系规定了领导者在秘书工作中居于主导和支配的地位，秘书工作者处于辅助和服从的地位，秘书工作者必须服从于领导者的辅助需求，积极主动，千方百计，提高自己的辅助水平，以满足和适应领导者的辅助需求。就双方所起的作用而言，领导者的辅助需求起主导作用，而且它会随着时间、地点、条件的转移而变化；秘书工作者的辅助水平则具有能动的反作用，它会不断地使自己适应这种变化并进而促进新的领导需求的形成。一切离开领导者辅助需求的秘书工作，不仅是毫无价值的无效劳动，而且还有可能成为提高领导效能的阻碍因素，那就违背了秘书工作的根本宗旨，也违背了秘书工作的基本规律。（二）领导者的辅助需求具有客观规定性，并非主观随意性，秘书工作主要是适应领导

工作的辅助需求。领导者的辅助需求是一个特定的概念，它是指领导者在工作中需要秘书人员协助处理的那些事务。正确理解这一概念，应当把握以下几点：第一，领导者的辅助需求主要是指领导工作、公务工作的需求，而不是领导私人或私欲的需求。必须把辅助需求严格限定在公务工作的范围之内，而不是私务活动。来源：考试大 第二，领导者的辅助需求是否正当、合理，必须以减轻领导工作负担、提高领导工作效能、促进组织目标的实现为检验标准。凡是有利于减轻领导负担、提高领导工作效能、实现组织目标的辅助需求，就是正当的、合理的领导需求；反之，就是不正当、不合理的领导需求。秘书工作者必须满足和适应正当的、合理的领导需求，而不能是非不分，满足领导者的一切需求。第三，必须区分“领导需求”和“普通社会人的需求”这两个不同的概念。作为“领导者”，他扮演着领导角色，他的需求自然是指领导工作的需求。因此，“领导者的辅助需求”，实际上就是领导工作的需求。秘书工作适应领导者的辅助需求，也就是适应领导工作的需求。然而，领导者往往同时担任多个社会角色。例如，一个“领导者”，他可能还担任“丈夫”、“父亲”、“儿子”、“亲戚”、“朋友”、“战友”、“同乡”等多种社会角色，而不同的社会角色必然会有不同的角色期待和角色需求。在众多的角色需求中，秘书工作者只能满足“领导者”的角色需求，不允许也不可能满足领导人作为其他角色的需求。由此可见，我们所说的领导需求，不是主观随意的，更不是无边无际的，而是一个具有客观规定性的科学术语。秘书工作者适应领导者的辅助需求，主要是指适应领导工作的需求，而不是适应领导人的一切

需求。以往曾有秘书工作者要最大限度地满足“领导需求”的说法，但是，由于没有对“领导需求”这一概念作出科学的解释，给以明确的界定，往往被人们理解为满足领导人的一切需求，从而在秘书工作实践中造成恶果，对此，在理论上应当引起高度重视。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