

秘书应具备的动机和兴趣秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/640/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E5\\_BA\\_94\\_E5\\_c39\\_640457.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/640/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_BA_94_E5_c39_640457.htm) 我们是为什么而工作呢？纯粹为了赚钱糊口？或为了单位的利益而奉献心力？如果你是抱着这类想法，那么应该趁早纠正过来才对。真正的意义除了上述之外，更重要的是能够发挥自我，肯定自我，追求个人更大的进步和突破。秘书的动机是在需要的刺激下直接推动秘书进行活动的内部动力。这是激励秘书去活动的心理因素，也是秘书心理活动中最重要的机能。一名优秀的秘书，应当具备正确而高尚的动机，在秘书活动中勤奋努力、积极进取、履行职责。考\$试\$大\$提\$供\$兴趣是人们力求认识某种事物或从事某种活动的倾向，即通常人们所说的爱好。兴趣是一种具有积极情绪色彩的心理倾向。当一个人对某种事物具有兴趣时，他就把自己的注意力经常集中和趋向于某种事物上，同时对该事物产生一定的情感。优秀的秘书应自觉培养对本职工作的兴趣，以百倍的精力、满腔的热情投入其中。培养了良好的兴趣，能使之在工作中产生愉快、兴奋的积极情绪体验，自觉提高职业素质，高效完成工作任务。另外，还应培养业余兴趣，以丰富生活、陶冶情操、增进身心健康。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)