

秘书资格考的五个误区秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_644894.htm id="EEMM">](https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_644894.htm id=) 又一期秘书考证即将开始，综观各期试卷的评卷及考前培训的情况，一些考生应试落选主要存在以下问题。一是不熟悉秘书职业标准。有的人自以为学过一些秘书课程，做过几年秘书工作，而不去了解标准所规定的考核科目、内容和要求。不按标准准备，盲目应试，结果落选。二是对考试教材不做全面复习。考试教材对各级秘书的考核科目、范围都作了明确的规定，知识涵盖面也较广，题目也出得较细。但有的人强调内容多，工作忙，不肯下工夫全面复习。三是不会掌握考试重点。劳动和社会保障部为考生应试编印了一本《考试指南》，列出了各科考试的重点鉴定点，以便考生重点复习。但有的人对应试内容只满足于有一个粗略的了解，未能掌握知识的重点和操作的程序，答题时内容不全，程序混乱。四是迷信前期考过的试题。每期考试的题目都是有变化的，有的人心存侥幸，不学习教材和指南，只背诵前期考试试题的答案，应试时遇到考试内容和题型变化，即感到束手无策。五是不会综合运用。秘书考试题目，如写作题、情景题等都需要考生运用学过的知识和技能，结合工作实际进行回答。但有的人只会背诵现成的答案，不会综合分析，试卷答非所问。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