

进行2009年秘书三级考试过关复习心得交流秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E8_BF_9B_E8_A1_8C2009_c39_645500.htm id="EWM">

要充分了解考试题型，合理安排好答题时间。秘书考试分两大块，一块是理论，一块是实务。考理论时，要先选择秘书基础知识的题来作答。拟写实务题的答题要点就是，把你自己认为和该部分相关的内容都朝上写，决不能让卷子空着。还有就是尽可能用书里的语言答题，口语不要太多。

- 1、要有良好的心态。（心态是一个人成功的前提条件）俗话说，人最大的敌人是自己，最好的朋友也是自己，所以做任何事都要自信。要有一种赢取胜利的主动心态，积极一些，树立自信心，别还没打仗就畏首畏尾。
- 2、要充分了解考试题型，合理安排好答题时间。秘书考试分两大块，一块是理论，一块是实务。考理论时，要先选择秘书基础知识的题来作答，因为这一部分有些题还是需要时间来思考的，等基础知识的题答完，再去答职业道德的题，因为职业道德题很多都是直观题，千万不要犹豫，不要左思右想，不要在职业道德上浪费时间。理论部分题量还是比较大的，大家一定要抓紧时间。实务部分先是情景题，就是看录像，各位考生一定要边看录像边找点，千万不要等两遍都放完了才回忆，那会漏掉很多点，而且浪费时间。拟写实务题的答题要点就是，把你自己认为和该部分相关的内容都朝上写，决不能让卷子空着。还有就是尽可能用书里的语言答题，口语不要太多。
- 3、要做历年考题。做历年考题一是熟悉题型，二是锻炼答题思路，三是题库是一定的，你做的历年考题，说不定在今年的考试中也可能会出现，

这一点很重要。4、要注意休息，不要搞疲劳作战，有效的看书是关键。在复习期间，多吃咸鱼、鸡蛋、豆腐、海带等富含卵磷脂的东西，有助于增强记忆力。5 总结就是：书读一遍、课听一遍、录像看一遍、题做一遍。6 凡事努力去做，认真努力做了，就不要再后悔了！相关推荐：2003-2008年秘书三级国考历年真题汇总 2009年秘书资格在线考试系统,海量题库！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