

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:
密码:

个人会员 企业会员

队伍建设

- ◆ [谈谈如何建设好新时期党委办](#)
- ◆ [狠抓队伍建设 提高人员素质](#)
- ◆ [狠抓队伍建设 推进优质服务](#)
- ◆ [争做“五型”党委办公室干部](#)
- ◆ [全面强化队伍建设 提升优](#)
- ◆ [勤奋务实带好队伍 优质服务](#)
- ◆ [打造优秀团队 提升服务水](#)
- ◆ [浅谈文字秘书队伍不稳定的原](#)
- ◆ [以提高“三力”为突破口 建](#)
- ◆ [严管理 强素质 打造一流办](#)

活动竞赛

- ◆ [秘书竞赛领证通知](#)
- ◆ [秘书竞赛部分照片](#)
- ◆ [竞赛获奖选手晋级核准表](#)
- ◆ [竞赛获奖选手办证通知](#)
- ◆ [赛前提示](#)
- ◆ [竞赛考场安排](#)
- ◆ [竞赛赛程](#)
- ◆ [职工组竞赛名单](#)
- ◆ [学生组竞赛名单](#)
- ◆ [有关竞赛事项的调整](#)

当代秘书 >> 队伍建设

浅论培养跨世纪秘书队伍

作者: 李文娟 发表时间: 2007-2-3 访问: 549次

新世纪之初,世界多极化和经济全球化进程明显加快,我们面临的实现建设社会主义现代化强国的宏伟目标任务将更加紧迫而艰巨。事业成败,关键在人。江泽民同志在党的十五大报告中提出:“建设一支适应社会主义现代化需要的高素质的干部队伍,是我们事业不断取得成功的关键。”这一要求对直接为领导机关提供综合服务的秘书部门提出了严峻课题。据统计,在当今社会从业人员中,从事秘书工作的人员大约有2300万人,成为规模最大的社会群体之一。因此,要适应新形势新任务需要,就必须按江总书记要求,全力提高秘书队伍素质。本文试就新形势下提高秘书队伍素质的方法与途径作一些探讨。

一、建设高素质秘书队伍是时代发展的客观要求

在新的世纪里,时势潮流瞬息万变,社会生活中出现许多错综复杂的新情况、新问题,作为专业型人才的秘书工作者同样面临着新的挑战。因此只有培养和造就一支高素质的秘书队伍,才能跟上时代飞速发展的步伐,适应新形势的需要。

1、首先,知识更新和科技发展的时代特点呼唤高素质秘书队伍

当今世界,随着时代发展,社会的进步,知识经济时代正在向我们逼近。由于新时期的生产要素中知识作用的加强,社会经济的发展比以往任何时候都更加依赖于知识的扩散与应用,知识与科技将取代其它任何物质资源

和有形资产而成为社会发展的首要推动力量。特别是由于新时期的领导者在知识层次、工作能力、业务水平等方面都在不断提高，这就要求作为领导助手和参谋的秘书人员在知识涉猎的深度、广度以及更新方面加快节奏，实现与领导知识的互补。如不具备熟悉各方面知识业务的“杂家”和“通才”能力，就必然滞后于领导的要求和时代的需要。

2、市场经济优胜劣汰规律激励高素质的秘书队伍

市场经济从本质上讲是一种竞争经济，优胜劣汰，适者生存成为无可争辩的客观规律。秘书作为一种较高层次的专业人才，比其他职业群体面临的竞争更加明显和激烈。咄咄逼人的环境和激浊扬清的大潮使秘书人员不得不产生强烈的紧迫感甚至危机感，只有在思想观念、思维方式、工作方法、能力水平等诸多方面去积极主动地适应，才能不断提高自我，挺立潮头。

3、体制转轨和机构改革检验高素质秘书队伍

新旧体制交替与政治体制改革的现实对秘书工作者形成了强有力的冲击。无论是国家机关、事业单位或国企、个私企业的秘书都将经受环境利益与实力素质的考验。一方面，随着干部人事制度的改革，选择秘书的方法及衡量秘书生存的因素将逐步纳入到公务员专业化的行政轨道，这一变化必将鞭策秘书人员发奋进取，努力拼搏，以胜任其职；另一方面，价值观念的取向、社会环境的变迁、待遇的差异也无时不荡涤着人们的观念。秘书人员如果没有较高的思想政治素质，同样会失蹄落马、败下阵来。综上所述，建立一支政治强、业务精、作风好的高素质秘书队伍是新形势下的现实要求，是社会发展的客观必然。

二、当前秘书队伍的现状及存在的问题

近年来，党中央领导同志对秘书队伍建设极为重视，多次作出重要指示，提出具体要求。在1999年召开的全国党委秘书长、厅主任座谈会上，曾庆红同志对广大秘书工作者提出四点殷切希望：“忠诚坚定、甘于奉献、廉洁自律、业务精湛。”这为新形势下秘书队伍建设提出新的更高的要求。当前，我国秘书队伍状况总体上是好的，广大秘书工作者，在各自岗位上兢兢业业、勤恳工作，默默耕耘，无私奉献。其总体特征有三：一是政治觉悟较

高。由于工作性质所定，绝大多数秘书人员具备较强的政治素质，他们政治立场坚定，头脑清醒，坚持原则，善于站在大局的高度思考和处理问题。同时，具有一定的牺牲精神和忍辱负重的品格。二是学历结构趋优。据石家庄市抽样调查表明，现职文秘人员大多数有大专以上学历，其中本科学历占32%，研究生以上学历占5%，且所学专业以文科居多。三是业务能力强。为领导服务的特性使他们普遍能够高标准，严要求。许多秘书人员一专多能，独挡一面，工作上精益求精、果断干练、出色完成任务。四是具备一定的适应能力。职业的特点使秘书人员常常处于一种突发性、高强度工作状态，交融于纷繁复杂的人际交往和协调之中，因而多数文秘人中在实践中自然磨炼出自我调节心态、处理复杂矛盾、克服多种心理障碍，以及果断自如应变的能力，从而培养起坚强的意志，经受困难的考验。除了这些普遍具备的特点外，当今社会秘书队伍中也存在一些不容忽视的问题：一是工作任务繁重，读书学习时间少。秘书工作时效性强，文字工作量大，特别是基层秘书大多身兼数任，工作头绪繁多，据石家庄市一项对县级机关秘书队伍的调查显示，秘书人员每年平均加班天数，为795天/年。由于经常加班加点，搞得许多秘书人员精力疲惫，很难抽出时间学习充电，更难有机会参加系统的培训。二是工资待遇较低，晋升机会偏少。秘书人员虽辛苦却清贫，没有职称，没有奖金，没有津贴，有的甚至连加班费也没有，可谓：“只滴墨水，没有油水。”有的秘书干了十几年甚至几十年，却仍停留在原来的岗位和待遇，得不到流动与升迁。三是年龄出现断层，队伍不够稳定。由于秘书人员中须具备较宽知识面和多方面综合素养，因而目前各级普遍存在秘书人才难觅问题，造成人员老化，青黄不接。加之当前人们价值观念的变化，有些素质全面的人才不愿从事这一职业，甚或有的在岗人中也欲跳槽。四是人员素质不平衡。尽管大多数秘书具备较高的政治业务素质，但也有些文档人员综合素质不够理想，有的受社会上“物质欲”影响，放松政治学习，理想观念淡漠，贪图舒适与享受，有的知识面狭窄且更新慢，又疏于学习不肯钻研，与实际工作要求差距较大。这些问题的存在直接影响着秘书人员积极性和作用的发挥，制约着秘书队伍的健康成长。

三、提高秘书队伍素质的方法与途径

建立跨世纪高素质的秘书队伍是一项系统工程，其办法和途径也应是多形式、多方面的。主要应抓好以下几条：

1、启动内部因素，实行岗位自塑

“内因是变化的根据。”秘书人员个体素质提高的过程，归根到底是一个岗位自塑的过程。因此首先要启发秘书人员自我塑造的愿望，培养他们从事这一职业的政治责任心和荣誉感、使命感，从而使之增强爱岗敬业、自我充实、自我完善的自觉性、积极性和主动性。其次应引导他们制定提高自身素质的目标、内容和措施。做到目标明确，并因工作重心和形势变化不断进行充实和调整，实现目的动态控制；内容具体，兼顾思想和业务，既注意“德”的衡量，又考虑“才”的施展；措施得力，具可行性和可操作性，保证目标任务的实现。

2、改善外部环境，促进秘书人才成长

现代社会的环境变化对秘书工作产生了深刻的影响。秘书人员的工作状态、能力和效果无时不受到周围环境的感染和制约。良好的学习条件、平等的竞争机制、宽松的工作氛围以及优厚的生活待遇是吸引和留住人才的关键。为此要建立秘书工作选人、育人和用人的良好机制，营造健康的外部环境。首先要广辟“才”源，科学用才。可通过建立文秘工作联系点、组织好公文评选、定期交流研讨以及聘请专业综合调研员等，发现人才，还可通过公开招聘招揽人才，储备人才。同时，对在岗人员按照“德能勤绩”的要求强化考核，奖优罚劣，形成科学合理、平等有序的竞争环境。第二，提高待遇。首先要重视秘书人员的政治待遇，要关心他们的政治进步和成长，特别对实绩突出、条件成熟者大胆提拔使用，不断“吐故纳新”，使秘书队伍多出、快出人才。同时要关心秘书人员的生活待遇。在政策允许范围内适当提高他们的岗位津贴，或实行浮动奖金等，使分配多少、待遇高低与工作实绩、贡献大小挂钩；还要尽快解决各级党政机关秘书职业技能鉴定问题，想方设法为他们解决一些实际困难。第三，要努力营造团结、和谐的群体关系。首先要根据秘书的年龄结构、性格特点、能力高低合理配置人员，做到扬长避短，优化组合；其次，应建立民主活跃的政治空气，允许大家发表个人见解，鼓励其进行创造性思维，并采取定期谈心、集体交流、开展健康有益的活动等来陶冶情操，增进友谊。只有这样，才能使秘书队伍焕发生机与活力，使得来者高兴，去者满意，留者安心，从而最大限度地发挥秘书队伍整体优势。

3、适应时代要求，培养“多专多能”复合型秘书

古人云“水积之不厚，则无力负大舟”。新时期领导决策的宏观调控作用日趋增强，秘书人员长期在领导身边工作，必须超前摄取新知识，博专相济，素养全面，才能更好地发挥辅助与参谋作用。除了掌握谙熟必备的专业知识外，还应广泛涉猎了解导向性、前沿性知识以及相关的辅助性知识，诸如新政策、新法规、管理科学、人文知识、法律知识、市场经济知识、计算机应用甚至必要的外语知识等，此外，还应逐渐锻炼提高各种综合能力，即观察听辩能力、逻辑思维能力、调查研究能力、公文写作能力、语言表达能力、组织协调能力以及果敢应变能力等，这样，才能变被动服务为主动服务，变低层次服务为高层次服务，才能适应二十一世纪形势发展需要，不断开创跨世纪秘书工作新局面。

(作者单位：河北省石家庄市委办公厅)

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 关于基层秘书队伍建设的思考

发表评论

用户名:

密 码:

验证码: 1046

发表我的评论

最新相关评论

暂无评论

友情链接： 环球政务网 中华秘书网 四川秘书网

博客友情链接： 潜人才BLOG

版权信息 | 联系我们 | 广告服务 | 关于我们 | 加盟合作 | 会员服务

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持