

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

小说

- ◆ [一月喜事](#)
- ◆ [悲欢夕阳情 \(纪实文学连载之](#)
- ◆ [悲欢夕阳情 \(纪实文学连载之](#)
- ◆ [悲欢夕阳情 \(纪实文学连载之](#)
- ◆ [悲欢夕阳情 \(纪实文学连载之](#)

散文

- ◆ [走进春天](#)
- ◆ [邻里](#)
- ◆ [月夜情思](#)
- ◆ [家园——我心中最美的图画](#)
- ◆ [水光的盛宴](#)

杂谈

- ◆ [话说“笔杆子”](#)
- ◆ [介绍《傅雷家书》](#)
- ◆ [办公室人员要学会为自己解压](#)
- ◆ [从李真到秦裕引起的反思](#)
- ◆ [要说人话 说真话 说普](#)

诗歌

- ◆ [咏文秘工作者](#)
- ◆ [大漠杂咏](#)
- ◆ [在午后暖暖的阳光中 \(外一首](#)
- ◆ [老电影: 在雪山](#)
- ◆ [举红旗的人](#)

当代秘书 >> 秘书文艺 >> 秘书之声

苦辣酸甜都是福 乐在其中不知疲

作者: 胡乾山 发表时间: 2007-1-14 被阅读: 394次

从事秘书工作十多年了,经验不多,提货颇深。在不少人眼里党政机关的秘书既威风有风光,能成天跟随在领导左右,近水楼台,办什么事都方便。而最让一些人羡慕的是,领导的讲话报告都是秘书起草,似乎领导身上就有秘书的影子,而秘书身上就有领导的仙气了,所以就认定只要当上了秘书就能飞黄腾达、前程远大。

其实秘书是个让人欢喜让人忧的职位,虽然有风光的时候,但更多的时候是受苦受累。秘书工作繁杂,任务繁重,角色众多。有人形象地将秘书岗位比喻为人体的胃,每天要容纳各种酸甜苦辣的食物,并根据人体所需的营养成分,将经过消化过滤后的净化输送到需要的地方,同时还要排除其糟粕。胃没有心脏重要,损坏了可以切除一部分,也不会对机体的正常运转造成太大的影响。但有人说,秘书又决不是什么人都能干的。所以说当秘书难,当称职的秘书、成功的秘书更难。

要想成为一个成功的秘书工作者,除了业精笔直、眼明心诚、手短腿长外,更要懂得求实是本、创新是魂、细节是金、吃亏是福。

求实是本。实事求是是我们当的思想路线,也是秘书工作应遵循的一条基本原则。秘书向领导汇报情况要实事求是,有喜报喜有忧报忧,决不能夸大其辞、道听途说;发文办事,要坚持实事求是,严格贯彻领导意图,既不简单地照搬照套又不独出心裁,更不能参杂个人意见;秘书人员对领导要坚决服从,但也不可视其为神而事事盲从。求实的要求是:一是一,二是二,不夸大,“做到位”轴线需要的是“做实”,“做实”的基础是“做细”。

做细、做实、做到位是一个递进关系，没有“做细”就没有“做实”，更谈不上“到位”。就办公室而言，作为机关的中枢机构，无论是办文、办事、办会，还是管理、服务、协调，任何一个化解出现疏忽，都会直接导致自身工作的被动，严重者还会影响其他处室、乃至整个团体的工作。“办公室无小事”不仅是一个口号，更是一副实实在在的苦口良药。“大事做不来，小事不愿做”是办公室工作人员的一大忌讳。人们往往以“大事讲原则，小事讲风格”来现实对细节的不屑。须知，区别“大事”与“小事”本身就是细节，“讲风格”要求我们具备具体问题具体分析的能力，其中更要求我们注重细节，深入区分不同事情的不同之处而采取不同的处理方式。相对而言，办公室工作更易出现“千里之堤，溃于蚁穴”的现象，要避免这种现象，需要 we 具有“吹毛求疵”的精神，防止眼高手低的倾向，做好日常工作的每一个细节。

吃亏是福。“吃亏”在一定情况下和一定意义上是必要的，积极的。有时吃亏退让一步，往往会减少许多矛盾冲突。当然，这种“吃亏”是合理退让。作为秘书，“吃亏”经常会体现在工作多做与少做的问题上，我们要提倡每天多做一点，多吃点这样的“亏”。尽管这样会占用你很多的业余时间，但却能使你赢得良好的声誉，并增加人们对你的需要。一般认为，尽职尽责完成分配的任务就可以了，但这对于秘书来说是远远不够的，尤其是对刚刚踏入社会的年轻人来说更是如此。付出多少就得到多少，这是一个众所周知的因果法则。“吃亏”也表现在对待礼仪的态度上，如果你计较太多，把利看得太重，以这种处事方式，你会失去朋友，失去诚信，甚至会失去更加广阔的发展空间。有些事从表面看，或者从局部看是一种得到。因此，我们要记住：“吃亏是福”，退一步“海阔天空”，智者应乐此不疲。

(作者单位：长沙市宁乡县委办公室)

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 没有相关信息

发表评论

用户名:

密 码:

验证码: 5491

最新相关评论

暂无评论

发表我的评论

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