

# 文秘专业职业规划书

常言道，机会总是垂青于有准备的人。秘书应该为自己的人生做一个良好的规划，包括职业规划、家庭规划、兴趣培养规划、未来生活的规划化等。如若不为自己的明天着想，就没有人可以保证给你一个美好而快乐的未来和永远的生活保障。

## （一）自我分析

### 1、优势

（1）有较强的形象思维能力，善于用文字表达个人的思想和感情，对于文学写作比较精通。在学习上，刻苦认真，有钻劲，学习习惯良好。

（2）性格较温和，比较容易与人相处，心胸开阔，大度，对待生活学习积极乐观。向往自己美好的理想，有坚定的信念，并为之付出不懈的努力。

（3）气质类型属于粘液质，安静、稳重，善于克制自己，能较有条理性地处理各种事情，具有从容不迫而又严肃认真的品格。

（4）待人接物的能力较强，应变能力和动手能力也较强。喜欢细心观察周边事物的变化，注重自己对一些事物和现象的感悟和体认。

（5）学校比较重视文秘这个专业，重视学生的综合素质的培养，加大培养力度。积极调配相关的学习资源，展开一系列相关的活动，开设了相关的课程，为我们提供较好的学习和锻炼环境。

### 2、劣势

（1）长期生活在较封闭的学校，缺乏相应的社会经验和工作经验，实践能力较弱，不了解当今社会的经济形势。

（2）在学习上，对知识的追求较被动，缺乏表现自我的勇气和信心，只注重写的能力而忽视了说讲的能力，口才不好，演讲能力不高。

（3）不是很积极参加可以锻炼自己能力的各种活动，对于上台展现自我风采有一种惧怕感。在这方面走不出自我，不能超越自我。

（4）现今竞争日益激烈，对秘书专业人员的能力要求不断提高，秘书需要发展各个方面的才能，文秘人员的综合素质被提出了较高的要求。文秘人员往往身兼多职，集文秘工作、财务、统计、人事、档案管理等多种工作于一身，除了必须具备的文秘专业知识和能力之外，还要掌握其他非文秘专业的基础知识。

## （二）专业认识

专业方向：， 文秘

文秘是随着科学经济高速发展，信息传播急剧膨胀，社会竞争日趋激烈而产生的一门新兴现代科学管理专业。作为一种全球性的职业，文秘工作越来越趋于现代化、科学化和专业化。它在辅助各级领导进行综合管理、树立企业形象、沟通内外关系、处理信息交流等方面发挥着越来越重要的作用。文秘专业已经成为二十一世纪中国经济发展十大需求专业之一。

对于文秘专业，有的人或许对“秘书”这个词有些偏见，但在我心中，秘书是一个成长得最快的职业，并且他可以在领导身边学到很多为人处事的经验，避免自己在生活中多走一些弯路！在提升自己的内涵方面也起到一定的作用！它可以作为终生职业，可以成为晋级的阶梯，可以成为创业的起点！不论哪个职业只要自己抱着积极的态度去做，让它成为自己成功的基石，我相信我就可以在那一行干出成绩！

就业方向：主要到各大工商企业、行政事业单位和经济管理部门、从事文秘写作、办公室管理和公关策划、设计、组织等实务管理工作。

## （三）职业生涯目标

### （1）短期目标（一年左右）

在文员、行政助理等初级秘书岗位上，熟悉本组织系统基本情况，包括办事程序、业务标准等。踏实努力，建立基本的人际关系，同时继续提高各方面的能力，全面提高综合素质，为以后的目标打好基础。

### （2）中期目标（三至五年）

努力晋升为办公部门业务主管或成为办公部门公认的业务骨干。能很好的与下属交流，并打成一片，在工作思路、工作方法方面能与领导保持高度一致，具有解决实际问题的能力与技巧。

## （四）职业生涯规划

目前，文秘人员的就业渠道已经由原来的面向行政事业单位为主转向企业单位，尤其是正在成长发展的各类中小型企业单位。这类企业规模相对较小，工作分工细化程度不高，因而对文秘人员的综合素质提出了较高的要求。文秘人员往往身兼多职，集文秘工作、财务、统计、人事、档案管理等多种工作于一身，除了必须具备的文秘专业知识和能力之外，还要掌握其他非文秘专业的基础知识；不仅要具备办文办事、熟悉掌握现代办公设备的能力，还要有熟悉驾驭语言的能力和较强的社会活动能力。他们既要为企业领导当“门面”、当“窗口”，搞接待、公关，还要为企业领导出谋献策、辅助决策。

## 1、专业技能培养计划

秘书职业资格证,普通话二级甲等,英语六级,计算机二级,熟练地掌握 WORD、EXCEL、PPT 等办公室事务处理软件。 掌握秘书最基本的职业技能。

## 2、素质拓展计划

多参加与自己专业方向相关的社团与课外活动,合理的协调、支配、管理自己的时间。

3、多参加社会实践活动,积极培养自身的社会实践能力、人际交往能力。

4、多阅读文学类、哲学类、经济类的书籍,扩展知识面,提高自身的修养,不断提升自身素质。

## (五)自我监控

在生活中,学习中,有些时候我们总是不能够坚定信念,受其他一些因素的影响,可在那人的一生中,只有自己才是管理好自己的最佳者,对于做的好的地方,我们要继续保持,也要鼓励自己做得更好。对于做的不好的地方,要敢于承认,改正,要朋友、家人监督自己,与同学之间相互监督。

计划固然好,但更重要的,在于其具体实践并取得成效。任何目标,只说不做到头来都会是一场空。然而,现实是未知多变的,定出的目标计划随时都可能遭遇问题,要求有清醒的头脑。其实,每个人心中都有一座山峰,雕刻着理想、信念、追求、抱负;每个人心中都有一片森林,承载着收获、芬芳、失意、磨砺。一个人,若要获得成功,必须拿出勇气,付出努力、拼搏、奋斗。成功,不相信眼泪;成功,不相信颓废;成功不相信幻影,未来,要靠自己去打拼。 根据自己的能力给自己定位,不强迫自己,要快乐地学习,也要快乐的生活,保持平稳和正常的心态,按照目标和理想有条不紊,循序渐进地努力。

这是一份初步的规划书。当企业的目标,或者我个人的能力与经验等因素发生变化时,我需要调整个人的目标和实施措施,及时修正以上的设计方案。我坚信,将自己的理想与社会需要结合起来,脚踏实地、奋斗不息,我就一定会到达胜利彼岸。