

浅析现代秘书的美学修养

贾倩

(运城学院中文系 山西 运城 044000)

[摘要] 随着时代的发展,秘书已成为现代企业生活中不可缺少的部门之一,其在教育、科技、商界、行政等领域都显示出非常重要的作用,在此基础上,人们对秘书工作提出了更高的要求,而提高自身的美学修养也是现代秘书必须要修炼的一项活动,美学修养的提高对现代秘书的生活、工作有着重要的意义,不仅提高了他们在工作中的现实价值,还加强了他们的审美情趣以及创造美的能力。因此,本文从现代秘书的美学修养方面入手,进行探讨分析。

[关键词] 现代秘书; 美学修养; 审美活动

经济的快速发展让社会对秘书的需求不断加大,在企业中以及对外交际时都应给人留下优雅不失简练的行为举止、高效率的工作能力、超强的心理素质、完美的人格形象等,从而进一步说明了现代秘书应具备相应的美学修养从事各种社会活动,另外,美学以自己独特的魅力吸引着大众,很多企业都把美学当作自己企业文化的最高标准,所以现代秘书在工作生活中需要不断的探索实践,提升自己行为、语言、人格、思想的美学修养,不断完善自我、提高自身素质,成为一名新时代的现代秘书。

一. 现代秘书美学修养概述

美学之父鲍姆加通曾说:“美学是感性学,研究与人的感觉和情感相关的对象”,也就是说,美学在人们社会生活交往、工作交谈中微妙的存在着,而“修养”一词,最早出现在孟子的“修身以养性”这句话中,随着古人对修养的不断追求,“修犹切磋琢磨、养犹涵养熏陶”、“修身齐家治国平天下”等词句的陆续出现都说明了他们对修养的看重,也侧面说明了修养是从古代便已存在流传的。

美学修养是把修养当作基础、把审美活动当成中心,可经过后期的培养、训练所养成的一种能力,而现代秘书美学修养所指的是秘书在思想修养、工作能力、心理素质、行为举止等方面中美的体现,加之秘书在公司中的位置非常重要,不仅是向上级反映情况,向下级传达指示,还协调解决各部门之间、上级日常工作出行的问题,也正因为这个位置对工作中的各个方面都起着不可或缺的作用,所以为了面对企业需求,现代秘书也需要具有较高的美学修养。

二. 现代秘书美学修养提升的必要性

对于当前社会上的秘书工作岗位,大多数都是由女性担任,不仅是基于秘书工作岗位需求特点,还由于女性自身所带有的细心、辅助等特质,但无论是男秘书还是女秘书,都需要提高自身的美学修养来面对企业工作需求,以下是现代秘书美学修养提升的必要性。

2.1 企业对外形象需求

秘书岗位所承担的不仅是撰写文稿、参谋决策、办理事务等工作,同时还从事着沟通信息、接待来访、联络协调等综合性服务,而处理这些事物都必须秘书的亲自出面,其言行举止代表的最先是企业对外形象,再次是自身所留给对方的外在印象,特别是女秘书,美学修养的提升不止体现在外表,还体现在工作能力上,当前社会中,人们总是对女秘书有着世俗偏见,认为她们是小蜜、花瓶,忽略她们的业务能力,所以要想消除这种偏见,女秘书只有提升美学修养,外貌与能力成正比,才能消除这种偏见。

2.2 企业发展需求

现代秘书美学修养提升的必要性不仅在于企业对外形象需求,还在于企业自身发展需求。时代的进步已让现代企业制度不断完善,其美学也成为了企业文化的最高标准以及纵身发展的延伸,而作为企业对外形象担当的秘书便需要具备较高的美学修养而引导人们参与到审美活动中,优化自身的审美能力、注重自身的艺术美、语言美、自然美,适应企业发展需求,使自身的美学修养成为企业的潜在价值。

2.3 就业生存需求

就业生存需求是现代秘书为什么提升美学修养的重要原因之一,尤其是对女秘书而言,据调查显示,60%的女性求职者在职求职过程中都曾遇到过性别歧视的现象,也就是说,很多用人单

位在挑选求职者时有着明显的性别选择倾向,导致女性比男性面临着更大的就业压力,所以,女秘书需要不断加强自身修养、学习,提高自身能力以及素质来应对求职中的性别歧视现象。

三. 现代秘书美学修养的具体表现

3.1 外在形象美

现代秘书美学修养的外在形象美主要体现在他的职业形象、沟通语言、行为举止等,这是各人美学修养的外观反映。以就业形象而言,秘书人员的着装需要职业、大方、整洁,无论是男女,都需要有与秘书职业特征而融为一体的精神面貌,而妆容大多说的是当代女秘书,为符合自身的工作环境,可化淡妆、职业装,自然、大方的外在美体现出特有的自身魅力以及自信,而男秘书也需要给人头发清爽、面部整洁的外观形象,在与人交谈时,面带微笑、平易近人,给人留下美好印象。

3.2 内在人格美

内在人格美是一个人美学修养的内在体现,取决于秘书的气质、精神、品德等方面。认真的工作态度、负责的工作行为都能让人感受到一种良好的职业道德形象,而在待人接物中所展现出来的自信、亲和也让人感受到他们的性格魅力,另外,自身所具备的知识才华也是秘书美学修养所提升的表现心之一,也就是说,知识能力美和心灵美的二者结合共同塑造了现代秘书的内在人格美。

四. 提高现代秘书美学修养的途径

4.1 增强知识、提高自身才能

增强知识、提高自身才能是现代秘书所提升美学修养的一大途径。有人说:“腹有诗书气自华”,我们在努力学习、掌握丰富知识的同时会不知不觉地改变自身气质内涵,提高自身的人为素质修养,并符合秘书美学修养的内在人格美的特征,另外,加强文化修养,还可以使自己的精神世界丰富,在读书之间让自己的内心得到净化充实,秘书工作者也只有掌握了知识时才能在工作中遇到问题不手忙脚乱,而是冷静处理,理性思考,提高自己的业务能力,从内在上提升自己。

4.2 找准位置、明确形象

对于秘书而言,在企业工作中最重要的便是要找准自己的位置,明确形象,基于这个前提下再进行美学修养的提高,踏实做好自己分内工作,树立自身职业形象,如果现代秘书在企业工作中没有明确自身定位,他们就无法根据企业需求而塑造工作性格特点,找不到提高自身美学修养的平衡点,进而在工作中出现一系列的问题。

五. 小结

综上所述,对于现代秘书而言,美学修养的提升是必然的,这不仅是企业发展的进步,更是社会压力所带来的驱使,为了企业对外形象需求、企业发展需求、就业生存需求,秘书工作者必须将自己的外在形象美、内在人格美进行提升,以提高自己的美学修养,通过自己的精准定位、知识学习、亲近自然,减轻压力等方式而在实践探索中不断的优化自身修养,完善自我,以一个崭新的面貌面对生活、工作。

参考文献

- [1] 曹春宇, 周爱光. 竞技运动者主体价值实现的因素分析[J]. 北京体育大学学报, 2005(07): 879-881.
- [2] 张凤英. 现代女秘书的美学修养[J]. 湘潭大学学报(哲学社会科学版), 2000(01): 78-80.