

浅谈转型期国有企业办公室人员的基本素养

贾春

胜利油田石油开发中心有限公司

[摘要]国有企业办公室在企业经营管理中扮演着重要的角色，伴随着社会的快速发展与进步，国有企业的管理理念也在不断地进行更新以适应社会快速发展，在管理过程中很多企业都应该有着全新管理理念。本文立足国企转型期办公室工作人员基本要求，顺应时代变化和转型需求提出企业办公人员需要的基本素养提升等要求。

[关键词]国有企业；办公室人员；管理提升

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.900

引言：

国有企业办公室是企业的中枢系统，是上传下达的关键部门，是企业管理指令传出，下情综合上报等的综合性部门。转型期国企如何更好地发挥办公室人员的作用，引导相关工作人员树立正确发展理念就更加重要。

一、国有企业办公室人员的工作特征和职责定位

（一）国企办公室的工作特征分析

国企办公室的工作具有事务性、综合性和从属性等一系列特征。事务性体现在办公室工作的事务较多、执行较困难，表现在业务招待和保密等工作方面。然而综合性体现在办公室的工作琐事较多，需要处理好上级与下级之间复杂的关系与任务，因此，在实际工作中在诸多因素之下需要很强的综合性。主要体现在办公室工作中领导与工作人员之间^[1]。

（二）国有企业办公室人员的职责定位

对于国有企业来说每一位办公室工作人员的职责定位是不同的，表现在工作的分工中，在执行相应工作时要分清主次，要有对不同工作明确的先后性，将每一个任务分配到个人，使得每一位员工都有自己的职责任务，将每一个想法落实到实践当中，而不是仅仅口头表述。对于国企的办公室人员来说，他们即是领导的谋士，在领导遇到困难无法解决时及时为领导出谋划策，提出相应的解决办法和自己的看法，以及说出此方法具有的风险值。此外，国企当中办公室人员也是事情能否成功的关键人物，他们应具备良好的心理素质以及对于每一件事情有着清楚的定位，有着强大的独立思考的能力。

二、转型期国有企业办公室工作人员存在的主要挑战

（一）办公室人员的整体认知水平有待提高

在现有的国家企业的管理模式之下，对于办公室人员的整体的认知水平提高尤为重要，首先对其应该进行精细化的管理，其次应完善相应的制度规章，可以更好地从全局进行把控，对于相关的对接工作也会更加的友好，实现工作效率的高质量发展，另外在办公室的各部门之间，可以有效地避免相互之间推脱责任导致的工作无法开展，办事效率比较低下等问题。针对这些问题的出现，相应的办公室管理工作的人员还应相互之间提高自身的水平，在企业的发展中想要长远的发展，就必须要有明确的分工体系，对其进行更加精细化的管理工作。

（二）办公室人员之间的沟通交流需要改善

办公室人员之间的沟通交流在企业的办公中显得尤为重要，每个企业都有相应的办公部门负责各自工作，其中在进行工作对接的时候就会存在沟通的问题，不仅在国有企业或者私有企业中都存在沟通交流不到位的现象。

在工作中，人们更喜欢去做自己比较熟悉的工作，对于第一次接触的工作或者没有任何工作经验的工作就会想办法去减少沟通，如果各部门沟通比较积极的话会相应避免很多工作中产生的麻烦，不仅可以节约大量的工作时间，还可以使得办公的效率得到有效的提升，例如在生产部门确定了研发方案时，相应的部门之间及时相互沟通，把需要的材料提前进行预定，对于提前预料的问题及时进行解决，可以使得工作变得更加的流畅。

（三）办公室的相关管理制度体系建设较为松散

企业的相关的规章制度应保证可以正常地进行合理化的运转，在企业办公室的工作中应保证设定的规章制度可以有效地执行，不论在国有企业还是私有企业中，企业设立的规章制度应覆盖所有部门。按照企业规章制度合理地开展工作，可以使得企业不断地发展壮大。如果因外部环境的变化，相应的企业继续使用旧的规章制度就会造成与社会发展相互脱节，进而造成企业不能适应新的发展环境，使企业前进的步伐受到限制。

三、国有企业办公室工作人员需具备的基本能力

（一）不断提升思想素质，要有吃苦耐劳精神。较高的思想意识是办公室人员转型期的基础。办公室负责工作多、事情琐碎，需勤动脑、勤动手，转型期把讲政治放在首位，坚定政治立场，具备基本的爱岗敬业精神，时常会因为工作的临时需要而牺牲自己的休息时间，因此，办公室工作还需要具备吃苦耐劳的精神^[2]。

（二）保持职业态度。无论对外对内，还是上层下达的相关任务，当时保持一颗平常心，待人接物井井有条。既不会疏远客人，也不过分热情，让客人感受到回家的感觉，让他感觉到舒适，而不是过度地紧张。

（三）严守文本保密。办公室工作人员会经常接触有关的机密文件，所以，办公室工作人员需对相关文本进行严格的保密工作，不对外泄露。严格遵循国家的法律法规，以及企业的相应规章制度。不因自己的疏忽引发相应的企业重大损失。

（四）保持过硬的业务素质。办公室工作程序复杂，工作细节较多。因此，办公室工作人员遇事应考虑周全，细致，对于每个工作环节需谨慎，认真对待，积极完成每一个小细节，而不是糊弄完事。

四、国有企业办公室工作人员提升自身素养的主要措施

（一）进一步提升对办公室工作人员的基本素质培养

1. 加强国企对办公室重点工作的管理，努力提高工作人员对处理每一件事情的责任感。对此，我们应积极发挥办公室人员进行对事情处理地分析与提出相应的解决方案，使得日常工作能够正常运转。但是，对于企业来说，抓住企业的重大决策和相关建设十分重要，需积极做好相关的督促工作。对此，还需要妥善地处理好各类事务之间的关系。

2. 要积极强化国企办公室工作人员的工作态度，从而提高工作人员的综合素质，这样更有利于相应国企单位的发展。对此，相应的国企单位可以设立有关的奖惩制度，从而激发国企办公室工作人员的潜能，增强工作人员的工作热情，提高办公室工作人员的工作效率。对于相关的人才，我们需要增加对其的引进，加强对人才的科学化培养与建设，对其进行思想和行动上的改变，从根本上提高办公室工作人员的工作意识。

3. 国企单位办公室工作人员应积极学习相应的理论与思想——邓小平理论，科学发展观等。在工作中做到公正公道，积极维护党的权威，不存有任何私心^[3]。

4. 增强国企单位办公室工作人员得爱岗敬业意识职业素养的培养。办公室工作人员应做到微笑服务，要充分坚守爱岗敬业的职业素养，礼貌待人，全心全意为人民服务。在相应的工作当中，办公室工作人员在遇到困难时应遇事不慌、沉着冷静，对问题进行全面分析，不带有自己的偏见去批判，积极去寻找相

应的解决方案，更应以大局为重，坚守团队意识，人民意识。

(二) 不断提升办公人员的责任意识

落实责任意识要体现在落实到个人意识的层面之中，需要对岗位进行合理的责任化分担，保证自身的工作可以做到最好，对工作进行精细化的管理，保证每个环节之间的正常衔接，每个部门之间对接得更加完善，保障部门之间工作的顺利开展，其次岗位划分的同时，要有相应的监管部门，对于每个部门之间所做的事情进行合理化的监督与考察，只有将责任落实到自身才能更好地保证高效地完成所需任务，也是领导能够更好地了解员工工作的一种手段，其次领导应合理的了解员工工作的一个动向，员工之间进行合理的沟通交流，了解员工的近期思想以及面临的问题，对其进行合理解决，在保证各项工作顺利开展的同时，合理地各部门进行简化程序，结构更加的清晰化与透明话，从而使得工作人员能够更好地发现自身的问题，对其进行积极的改进，避免同样的问题再次出现，提高办事的工作效率。

(三) 增强国企办公室人员的职业精神

对于国企单位，其在职业素养方面对于办公室人员有着很多要求，当中职业信念、职业意识和职业责任更为重要，我们统称为职业精神。对于职业信念，我们要有强烈的道德观念，从而坚定明确的目标以及处理事务的决心。对于职业意识，增强办公

室人员的职业意识，其会大幅度提高工作的效率和办事进度。而对于职业责任，提高办公室人员对相应处理事物的责任意识，能够增强办公室人员的处事能力。通过三个步骤，全面增强国企办公室人员的职业精神，树立正确的核心价值观念，从办公室工作中实现自己人生的价值。

五、结束语：

据以上分析可知，国企的办公室工作人员具有良好的职业素养是十分重要的，因此，国企单位须在此方面加以重视，增强对工作人员的思想政治建设。相关企业的办公室是支撑各项工作的交流和进行的重要之地，因此，相应的工作人员需高度重视自己的工作职责，才能发挥办公室在国企单位中的重要地位，使国企单位能够更好地发展。

参考文献：

[1] 庞卫敏. 企业办公室工作管理精细化的实现路径探析[J]. 现代经济信息, 2017(20): 96.
 [2] 魏詠. 国企办公室精细化管理研究[J]. 现代国企研究, 2018(12): 285+287.
 [3] 李焱, 刚申坤, 黄晨阳. 推进精细化管理提升办公室工作效能[J]. 办公室业务2018(22): 14

(上接第1456页)

及到大数据技术方面的一些专业课程。融合层的设置主要是让学生了解在财务管理专业的发展过程中，财务会计以及管理学的知识还有大数据知识之间的相互融合模式，比如说将大数据以及财务决策进行关联性教学，将机器学习以及财务智能进行关联性教学，还有让学生掌握金融大数据的分析方法等。融合层的教学实际上难度本身比较高，因此在开设课程内容时，要遵循适量性原则，不应当开设的范围太广，数量太多。在课程的开设环节，要结合学生的实际情况来进行差异性设置^[3]。

除此之外，在高职院校的财务管理专业教学过程中，需要重视课程难易度的合理性控制以及课程的分配。由于成本会计会更加关注会计的核算工作，而在当前的智能财务背景下，很多财务会计中的核算工作容易被机器人所取代，不再需要依靠人工的操作来进行，因此在讲解成本会计的内容时，只需要让学生简单地去理解成本核算的基本原理之后再对其他的一些会涉及到管理方面的内容进行重点的讲解即可。而在税务会计的课程知识构建中，要让学生了解基础的税务会计核算理论知识，在此之后再强化税收筹划的方案设置以及税务成本的控制方法等方面的内容，使智能财务背景下高校财务管理系统更加完善。

结语：

总而言之，基于智能财务背景下组织开展的高职院校财务管理工作需要对其整体的教学体系进行创新，使理论知识以及实践能力进行相互融合，使教学体系进一步完善，培养出更多的智能化财务管理专业人才。

参考文献：

[1] 周建平, 许捷, 吴小蕾. “大智移云”、产教融合背景下会计专业课程体系的重构分析[J]. 商业会计, 2020, 07: 115-118.
 [2] 康瑞彩. 智能财务背景下高职院校会计专业建设改革研究[J]. 大众标准化, 2020, 19: 124-125.
 [3] 陈燕. 财务智能化驱动下的高职会计专业课程体系优化研究[J]. 财富时代, 2020, 11: 140-141.
 [4] 刘斌, 杨佐弟. 智能财务时代基于创新创业理念的高职会计专业人才培养模式探究[J]. 中国外资, 2020, 12: 141-142.
 [5] 李迪. 人工智能背景下高职会计专业课程体系构建——以职业能力为导向[J]. 江苏科技信息, 2021, 3824: 74-77.

(上接第1668页)

五、以恒守班，满怀激情，做提高学生思想境界的引领者

要想做好一件事，恒心必不可少。班级管理，概莫能外。“古之立大事者，不惟有超世之才，亦必有坚忍不拔之志”苏东坡《留侯论》中如此论断，每个人都想准确找到人生定位，实现的个人价值，这个过程中持之以恒是一味良药，不可失之。职业化的今天，古人的思想依旧指引着我们坚定信仰，矢志不渝地实现梦想，传统文化中的思想精华应当化作我们前行的不竭动力。恒心是做人的一种品质，为师者的恒心不止关乎自身，更在于影响学生。教育本身就是一种影响，正如德国哲学家雅思贝尔斯所说“教育是一棵树摇动另一棵树，一朵云推动另一朵云，一个灵魂唤醒另一个灵

魂。”是以我们应正己修能，不断给学生施加影响。持之以恒的守班应落实在晨曦暮霭之中，一刻都不能放松，毫无懈怠之情。此外，对于学生思想的指引不容忽视，著名教育家于漪说：“教师是教育工作者，一定要站得高，看得远，想得深。老师的立足点不能只在地上，如果只站在地上，视野是有限的。”

只要有一颗勇敢的心，一份执着的坚守，定能铸就期许已久的辉煌。行而不辍，未来可期。

参考文献：

[1] 袁龙飞. 班级管理探讨[J]. 教育, 2020(52): 49.