



职业生涯规划书

秘

姓名：黄燕宁

性别：女

学校院系：管理系

专业班级：文秘

电子邮箱：2363834149@qq.com

撰写时间：2014年6月3日



目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 前 言 | 3 |
| 一、自我认知（360 度评估） | 4 |
| 1.自我评估 | |
| 2.老师评价 | |
| 3.朋友评价 | |
| 4.自我认知小结 | |
| 二、职业生涯规划测评 | 5 |
| （一）九种人格测试 | |
| （二）职业兴趣测评 | |
| （三）职业能力测评 | |
| 三、职业分析 | 11 |
| 1. 家庭环境分析 | |
| 2. 学校环境分析 | |
| 3.社会环境分析 | |
| 四、专业知识 | 12 |
| 1.文秘专业职业特点 | |
| 2.文秘专业发展趋势 | |
| 3.专业素质要求 | |
| 4.文秘专业人才的需求情况 | |
| 5.文秘专业人才的职业能力和知识要求情况 | |
| 6.专业分析小结 | |
| 五、职业目标和计划实施 | 15 |
| 1. 职业规划表 | |
| 2. 计划实施表 | |
| 六、结束语 | 15 |



前 言

我是一名大学二年级的学生，正在为实习的问题进行分析，在撰写职业生涯规划的同时，我认真地审视了自己。分析了职业环境。我给自己确立了职业目标——文秘，做一个高级秘书！

职业生涯规划测评报告与职业素质测评报告显示，我通常善于观察，文思细腻，尤其适合做文职类辅助型工作。作为当代大学生，若是带着一脸茫然，踏入这个拥挤的社会怎能满足社会的需求，使自己占有一席之地？因此，我试着为自己拟定一份职业生涯规划，将自己的未来好好的设计一下。有了目标，才会有动力！

一、自我认知（360度评估）

1.自我评估：

为人真诚，善于和人交往，自我控制能力不错，有一定的管理能力，有韧性想完成的事情会一直坚持下去。生活有规律，当过纪律委员，能够尽职尽责为同学们服务，并得到老师的信任，同学们的支持，有团队意识。这些都是优点，我会继续保持，不断挖掘潜力。

当然我也有不足之处，我年轻缺乏社会经验，对事物的兴趣不能长期保持，当完成自己自定的目标是往往会产生盲目的感觉会对追求的事物失去兴趣。这些缺点对我今后的工作会造成不利影响，因此我要抓紧高职三年的宝贵时间，有意识地改正和提高，发挥自己的优势，改正自己的不足。

2.老师评价：

班主任认为我是个很有责任心的好学生，有一定的管理才能。学习刻苦，交际能力不错，工作迅速而干练。有自制力，耐受性高，对人对事能客观评价。魄力不够，决定易受外力因素的影响，对某些事情总是犹豫不决，总之做事不够果断。

3.朋友评价：

我的朋友认为我为人诚实，值得深交，是个值得信赖的朋友。为人健谈外向，交际能力不错，好奇心很强。

4.自我认知小结

我的自我概念很明确，做事很认真，态度端正，责任心强。对人对事平等对待，是家人眼里的好女儿，是老师眼里的好学生，是朋友眼里的好姐妹。所以很适合做文秘这一职业。从我的职业价值观来看，成为一名文秘是非常适合我的价值观的。言谈、文章有新意、有思想，以诚待人，认真做事，才能够真正做好一份工作。我给自己确立了职业目标——，做一个高级秘书！

二、职业生涯规划测评

世上有许多人需要我们去认识，但最应该认识的却是你自己。俗话说“当局者迷，旁观者清”，这话一点不假，要公正地认识自己确实是件不容易的事，为正确的认识评价自己，我做出了一下几项职业测试：

（一）职业性格测评

性格类型理论

性格，也称之为人格，一般被界定为个体思想、情绪、行为与态度之总称，它也是心理学研究的重要对象。

世界上关于个体性格的划分有很多种，我们按照卡尔容格的理论将性格类型分为四个维度，每个维度有两个

方向，共计八个方面，它们分别是：

■我们与世界相互作用的方式以及能量的来源：外向——内向

■我们获取处理信息的主要方式：实感——直觉

■我们的决策方式：思考——情感

■我们的做事与生活的方式：判断——知觉

每个人的性格都在四种维度相应分界点的这边或那边，我们称之为“偏好”。例如：如果您落在外向的那

边，称为“您具有外向的偏好”；如果您落在内向的那边，称为“您具有内向的偏好”。在现实生活中，每个

维度的两个方面您都会用到，只是其中的一个方面您用的更频繁、更舒适，就好像每个人都会用到左手和右手，

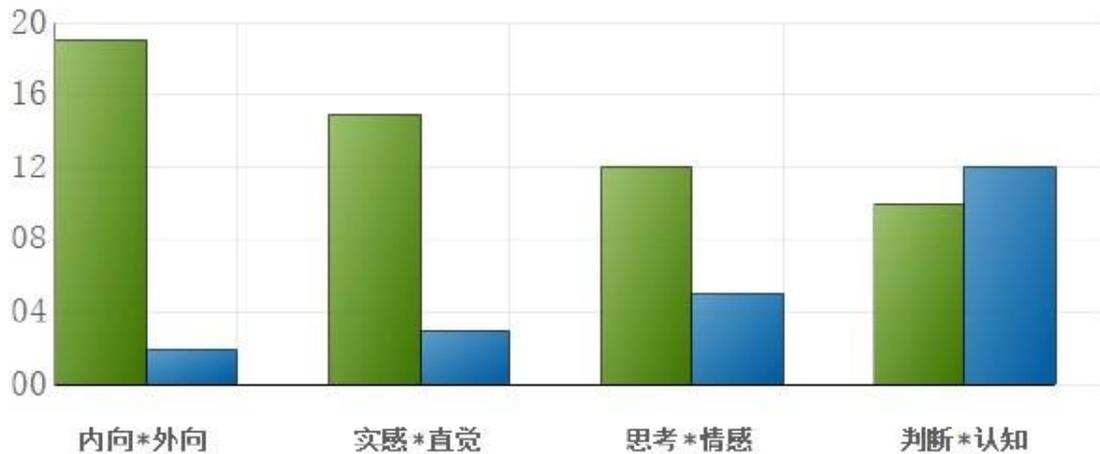
习惯用左手的人是左撇子，习惯用右手的人是右撇子。同样，您的性格类型就是您用的最频繁、最熟练的那种。



我的性格特征 ISTP (占基本人群 2%)

的性格特征ISTP (占基本人群

2%ISTP (占基本人群 2%)



一苇网

<http://www.yiiway.com>

职业测评专家



一苇网

<http://www.yiiway.com>

职业测评专家

您的性格维度的性格维

最佳表现最佳表现

您能小心观察您身边发生的事情，然后，在需要的时候，能够迅速地抓住问题的核心，运用最有效率、最省功夫的方法去解决。您有兴趣去了解事物怎样运作和为什么如此，却不喜欢抽象的理论，除非您能够把理论马上加以运用，则另当别论。您往往是问题的解决者。您个性抗拒管制和规则，但改变和新事物却使您能够充满生气。您乐于接受解决全新、具体和广泛的问题所带来的挑战。

性格特征

您把思考运用在内心，去找出事实背后的脉络。您的脑筋运作时有如电脑，能够组织资料，冷静和客观地理出头绪。您在做决定的时候很理性，以大量实在的资料作为基础。您很可能是一位置身事外和客观的批评者，也是具有分析力和逻辑性的问题解决者。

您是注重事实的人，把注意力集中于现状和该做的事情，而不去想理论上的可能性。您常常能够有创意地去解决当务之急，善于处理需要亲力亲为的工作。您很可能是讲求实际的，注重事实和实用主义。您爱用权宜之计，信奉节省力气。您只做必须做的事情，尽量避免讨论和麻烦，只专注于取得预期的结果。

在他人眼里

您是平等主义者，通常能够容忍各种各样的行为，除非他们所笃信的逻辑性原则受到侵犯。这时候，您所表达出来的坚定和清晰判断，会令别人感到惊讶。您愿意聆听，看起来似乎同意别人的意见，因为您没有表达异议；事后，别人可能发觉您当时只是正在进行分析和作内心的判断。

您经常留意信息并专注于结果，如果您看到另外一个更有效的方法，您也会随时改变方向，因此，别人偶尔觉得难以理解您。您较为沉静和含蓄，但在碰到您所熟悉的领域时，您也颇为健谈。他人通常把您看成是适应力强，行动至上的冒险者；独立自信，喜欢自己拿主意。情商表现情商表现您的情商表现基于您快速分析、实际以及以任务为导向的风格；在变革中具有较强的适应能力，在压力的情况下反而能够触发您解决问题的激情，您也能够积极寻求方法或者工具帮助解决问题。

基于您自然倾向于基于经验做出实际的反应，您仍然能够从以下一些方面获得受益：在与他人相处或者合作时，能够反思合作的基础以及基本的价值观；能够积极寻找新的解决问题的方法，在评估形式之前，也能够给自己多一点时间进行思考并处理获得的信息；正因为您很可能显示出独立以及不合群，您需要了解与人相处的一些基本的人情观感；能够积极聆听，并以开放式的问题进行询问；在实施行动前，也能够有意识地思考大局以及行动背后隐含的可能性以及其他意义。

建议您能够培养自己与人相处的灵活处事的态度，积极地去了解他人的所想所为的真正含义而不是仅仅依靠自我的逻辑判断与分析；在工作中，处理事物不要过于简单，尝试去倾听，去表达，去善意分享您的观点或主张；在解决问题时，能够时常考虑一下长远的影响，而不是采用头痛医头，脚疼医脚的短视方法。在给予反馈时，也能够去感受接受反馈者的反映，并随之调整您的方式方法。

（二）职业兴趣测评：

什么是自我导向的职业搜索— SDS是自我导向的职业搜索—SDS职业搜索—

SDS，是“自我导向职业搜索”三个英文首字母的缩写，它由美国心理学家、职业指导专家约翰霍兰德(John L. Holland)在1971首先发表，继后又陆续修订了三次。一苇®职业兴趣测试也是以霍兰德职业兴趣理论(Holland Vocational Interest Theory)为基础，并根据中国的职业市场情况与用语习惯设计而成。通过本测评，可以帮助测评者相对准确地了解自身的个体特点和职业特点之间的匹配关系，同时为测评者在进行专业选择和职业方向定位时，提供客观的参考依据。

一苇®职业兴趣测评的理论基础职业兴趣测评的理论

在现代社会中，不同的行业和职业的数量有成百上千种，我们往往很难在数以千计的职业中，来确定哪种职业最适合自己的。因此一个比较可行的方法，是首先将众多庞杂的职业归为数量有限、划分合理的职业群，然后从这几个职业群中去发现自己最感兴趣的职业群，并从中寻找比较适合自己的职业。

一苇®职业兴趣测评基于霍兰德的职业理论，其核心假设是人可以分为六大类，即现实型R、探索型I、艺术型A、社会型S、企业型E、常规型C；职业环境也可以分成相应的同样名称的六大类，当我们就业择业的时候，我们的人格与职业环境的匹配是形成职业满意度、成就感的基础。

一苇®职业兴趣测评，可以在以六个字母代表的职业类型中揭示属于您的由三个字母组成的霍兰德代码，通过这个霍兰德代码可以帮助您了解与您的兴趣与能力相匹配的专业与职业倾向。在职业兴趣测评报告中，您将可以了解更多的职业匹配与专业选择信息。接下来我们将为您详细介绍这六个代码所代表的职业类型的意义，请您能够同时思考您中意的类型。

哪种职业性格类型最类似您？哪种职业性格类型最类职业性格

- 霍兰德的职业理论，其核心假设是人可以分为六大类，即现实型R、探索型I、艺术型A、社会型S、企业型E、常规型C；而职业环境也可以分成相应的同样名称的六大类，当我们就业择业的时候，我们的人格与职业环境的匹配是形成职业满意度与成就感的基础。

| | |
|---|---|
|  | <p>现实型—Realistic (R)： 职业倾向：现实型—型—Realistic (R)： 职业倾向： 喜欢使用工具机器，需要基本操作技能的工作。要求具备机械方面才能、体力或从事与物件机器、工具、运动器材、植物、动物相关的职业有兴趣，并具备相应能力。如技术性职业（计算机硬件人员、摄影师、制图员、机械装配工），技能性职业（木匠、厨师、技工、修理工、农民、一般劳动）。</p> <p>性格与职业特征：性格与职业特征： 1. 做事手脚灵活，动作敏捷，具有较强的动手能力； 2. 喜欢户外活动与使用工具。通常喜欢与机械和工具打交道，而不愿与人打交道； 3. 在自我表达和向他人表达情感方面稍感困难，不擅长与人交际，思想较保守。</p> |
|  | <p>探索型 Investigative (I)： 职业倾向：探索型Investigative (I) 职业倾向： Inve s gat ive (I) (I)： 喜欢智力的、抽象的、分析的、独立的定向任务，要求具备智力或分析才能，并将其用于观察、估测、衡量、形成理论、最终解决问题的的工作，并具备相应的能力。如：科学研究人员、教师、工程师、电脑编程人员、医生、系统分析员。</p> <p>性格与职业特征：性格与职业特征： 1. 常常对自然现象和规律很感兴趣，喜欢同“观念”而不是同人或事物打交道； 2. 抽象思维能力强，求知欲强，肯动脑，善思考，但有时不愿动手；</p> |
|  | <p>艺术型 Artistic (A)： 职业倾向：艺术型(A)： 职业倾向： 喜欢的工作要求具备艺术修养、创造力、表达能力和直觉，并将其用于语言、行为、声音、颜色和形式的审美、思索和感受，具备相应的能力。不善于事务性工作。如：艺术方面（演员、导演、艺术设计师、雕刻家、建筑师、摄影家、广告制作人）音乐方面（歌唱家、作曲家、乐队指挥）文学方面（小说家、诗人、剧作家）。</p> <p>性格与职业特征：性格与职业特征： 1. 喜欢以各种艺术形式的创作来表现自己的才能，实现自身的价值； 2. 想象力丰富，创造力很强，喜欢凭直觉做出判断； 3. 独立性、自主性较强；感情丰富，敏感，情绪易波动；</p> |

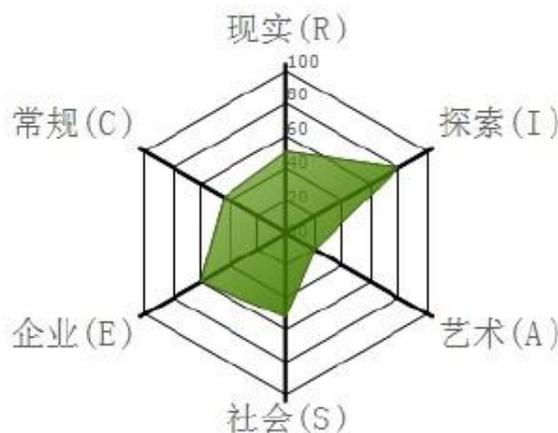
| | |
|---|--|
|  | <p>社会型 Social (S) : 职业倾向: (S): 职业倾向: 喜欢要求与人打交道的工作, 能够不断结交新的朋友, 从事提供信息、启迪、帮助、培训、开发或疗等事务, 并具备相应能力。如: 教育工作者(教师、教育行政人员), 社会工作者(咨询人员、公关人员、)。</p> |
| | <p>性格与职业特征: 性格与职业特征: 1. 往往有较强的社会责任感和人道主义倾向, 喜欢参与解决人们共同关心的社会问题, 和从事为他人服务和教育他人的工作; 2. 通常善于表达, 善于与周围的人相处; 3. 一般喜欢与人而不是与事物打交道。</p> |
|  | <p>企业型 Enterprising (E) : 职业倾向: (E): 职业倾向: 喜欢要求具备经营、管理、劝服、监督和领导才能, 以实现机构、政治/社会及经济目标的工作, 并具备相应的能力。如: 项目经理、销售人员, 营销管理人员、政府官员、企业领导、法官、律师。</p> |
| | <p>性格与职业特征: 性格与职业特征: 1. 精力充沛、热情洋溢、富于冒险精神、自信、支配欲强; 2. 追求权力、财富与地位, 比较适合那些需要胆略、冒风险和承担责任的活动; 3. 往往不喜欢那些需要精耕细作, 以及长期智力劳动和复杂思维的工作。</p> |
|  | <p>常规型 Conventional (C) : 职业倾向: Conventional (C) 职业倾向: Conventional (C): 喜欢要求注意细节、精确度、有系统有条理, 具有记录、归档、据特定要求或程序组织数据和文字信息的职业, 并具备相应能力。如: 秘书、办公室人员、记事员、会计、行政助理、图书馆管理员、出纳员、打字员、投资分析员。</p> |
| | <p>性格与职业特征: 性格与职业特征: 1. 工作踏实, 忠诚可靠, 遵守纪律; 自我控制能力强; 喜欢有秩序安稳的生活; 2. 做事有计划, 讲求精确, 喜欢从事高度有序的工作; 3. 习惯接受他人指挥和领导, 愿意执行上级命令, 通常不习惯于自己对事情做出判断和决策; 有时候可能会显得有些保守。</p> |

您的职业倾向或兴趣可以看成是 **IES** 的结合。第一个字母意味着您最倾向的职业类型, 而第二第三字母所代表的职业倾向则次之。而不在其中的其他霍兰德职业代码, 则意味着和您的职业倾向的差距很大。您的一苇®职业兴趣测试所得出的各个职业兴趣维度的百分等级如下图所示。(百分等级可以被看作是您的兴趣倾向的高低程度,

| | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | | 类型特征 |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|------------------------------|
| 探索型 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | 坚持性强、有韧性、喜欢钻研、为人好奇、独立性强。 |
| 企业型 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | 善辩、精力旺盛、独断、乐观自信、好交际、有支配愿望。 |
| 社会型 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | 为人友好、热情活跃、善解人意、外向直接、且乐于助人。 |
| 现实型 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | 言辞谨慎、不讲究、谦逊、踏实稳重、诚实可靠。 |
| 常规型 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | 有责任心、依赖性强、高效率、稳重踏实、细致、有耐心。 |
| 艺术型 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | 有创造性、非传统的、敏感、易情绪化、较冲动、不服从指挥。 |

下图是基于您的测评数据为您构建的职业广度图示。图中灰色曲线内面积所覆盖的区域代表着您的职业兴趣广度，面积越大兴趣越广，喜欢的专业也会越多，职业选择的方向也相应增大，但对所选专业或者职业的喜好程度也不会太强；相反，兴趣越专一，专业的选择面就越窄，职业的广度也越小，但是对于所选专业或职业的喜好度也就越强。

需要注意的是，专业或职业兴趣的广度并没有好坏之分，兴趣广泛时，比较适合选择综合类的学校，这样可以在学校更深一步地发展自己的兴趣。因此，应该首先选择适合自己的学校，再考虑专业。而兴趣比较专一时，应该首先选择比较适合自己的专业，再考虑自己喜欢的工作。



<http://www.yiiway.com> 职业测评专家

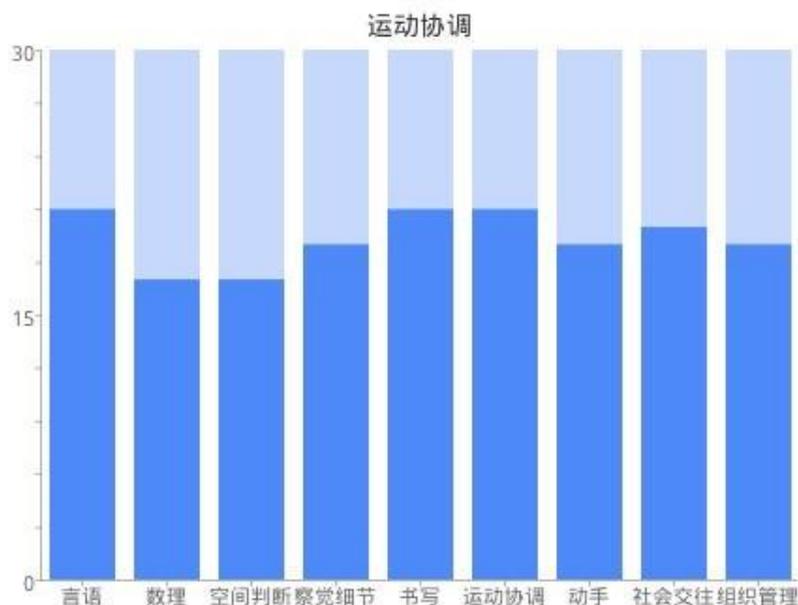
(三) 职业能力测评

在这里，我使用的是网络上提供的职业能力测评系统。该系统测评的内容包括言语能力、数理能力、空间判断能力、察觉细节能力、书写能力、运动协调能力、动手能力、社会交往能力以及组织管理能力。

- 1.言语(V)**——指理解言语的意义及与它关联的概念，并有效地掌握它的能力。对言语相互关系及文章和句子意义的理解能力。也包括表达信息和自己想法的能力。
- 2.数理(N)**——指在正确快速进行计算的同时，能进行推理，解决应用问题的能力。
- 3.空间判断(S)**——指对立体图形以及平面图形与立体图形之间关系的理解、判断能力。
- 4.察觉细节(P)**——指对实物或图解之细微部分正确知觉和能力。根据视觉能够对图形的形状和阴影部分的细微差异进行比较辨别的能力。
- 5.书写(Q)**——指对词、印刷物、各种票类之细微部分正确知觉的能力。能直观地比较辨别词和数字，发现有错误或校正的能力。
- 6.运动协调(K)**——指正确而迅速地使眼和手相协调，并迅速完成操作的能力。要求手能跟随着眼能看到的東西正确而迅速地作出反应动作，并进行准确控制的能力。
- 7.动手(F)**——指快速而正确地活动手指，用手指很准确地操作细小东西的能力。

职业能力测评结果：

具体的测评结果图如下：



最擅长的是：运动协调能力(K)、言语能力(V)、书写能力(Q)



| | V ² | Q ² | K ² |
|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 测量员 ² | 15 ² | 10 ² | 10 ² |
| 制图员 ² | 10 ² | 10 ² | 15 ² |
| 建筑和工程技术专家 ² | 15 ² | 10 ² | 10 ² |
| 建筑和工程技术员 ² | 10 ² | 10 ² | 10 ² |
| 心理学家 ² | 20 ² | 10 ² | 5 ² |
| 社会工作者 ² | 15 ² | 10 ² | 5 ² |
| 社会服务助理人员 ² | 10 ² | 10 ² | 5 ² |
| 图书馆管理学专家 ² | 15 ² | 15 ² | 10 ² |
| 图书馆、博物馆和档案管理员 ² | 10 ² | 5 ² | 10 ² |
| 小学和幼儿园教师 ² | 15 ² | 10 ² | 10 ² |
| 职业学校教师（职业课） ² | 15 ² | 10 ² | 10 ² |
| 兽医学家 ² | 20 ² | 10 ² | 15 ² |

| | | | |
|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 护士 ² | 15 ² | 10 ² | 10 ² |
| 护士助手 ² | 5 ² | 15 ² | 15 ² |
| 体育教练 ² | 15 ² | 10 ² | 5 ² |
| 秘书 ² | 10 ² | 15 ² | 10 ² |
| 打字员 ² | 10 ² | 10 ² | 10 ² |
| 记帐员 ² | 10 ² | 15 ² | 10 ² |
| 统计员 ² | 10 ² | 15 ² | 10 ² |
| 电话接线员 ² | 10 ² | 10 ² | 10 ² |
| 一般办公室职员 ² | 5 ² | 10 ² | 10 ² |
| 商业经营管理者 ² | 15 ² | 10 ² | 5 ² |
| 售货员 ² | 10 ² | 10 ² | 5 ² |
| 警察 ² | 10 ² | 10 ² | 10 ² |
| 驾驶员 ² | 10 ² | 10 ² | 10 ² |

三、职业分析

1.学校环境分析:

我就读于铜陵职业技术学院:

- ◆ 教育部批准创办的全日制高等职业院校
- ◆ 国家示范性高职院校
- ◆ 全国职业教育先进单位
- ◆ 全国十大最具就业力高职院校
- ◆ 全国高职人才培养工作水平评估优秀学校
- ◆ 计算机系等 6 个系 33 个专业
- ◆ 拥有国家示范性重点建设专业 5 个,教育部教学改革试点专业 1 个 省级重点专业、特色专业 7 个, 国家精品课程 6 门

学院坐落于风景秀丽的铜陵开发区,校园总占地 837.2 亩,建筑面积 23.9 万平方米,总投资超 7.4 亿元,拥有教学设备总值 1.2 亿元,。

师资力量雄厚,现有教职工 575 人,副高以上职称 183 人(其中正教授 35 人),双师素质教师 296 人。设有机械工程系、信息工程系、管理经贸系,医学护理系,艺术传媒系等 6 个系 33 个专业,覆盖了皖南地区主要支柱产业和特色行业,形成了以工科类专业为主、经管类专业协调发展的专业格局。

学院形成了基于“三性”的高职发展基本思路:在服务面向上,坚持面向温州区域经济建设主战场,服务温州地方经济和社会发展,即突出“区域性”;在类型特色上,坚持培养适应区域经济和支柱产业需要的不可替代性的高素质、高技能应用性人才,即突出“实践性”;在办学层次上,全面发挥高校人才培养、科技开发和社会服务的三大职能,即体现“高教性”。

学院十分重视对大学生技能的训练,积极引进 27 家知名企业的生产车间和研发机构入驻校园,校企共建了一批体现“三个合一”的校内生产性实训基地,即“教室与实训室合一”,掌握基本技能;“实训与生产合一”,培养综合技能;“毕业设计 with 开发服务合一”,培养创新意识和应用能力。该种模式下的高职学生通过校内“学做合一”、“生产性实训”、“参与技术开发服务”三个阶段后,进入校外实习基地进行预就业顶岗实习,顺利实现“零距离”就业。“厚德长技”的校训深入人心,校园中形成了“技高为荣”的浓厚氛围。

学校设施齐全，教育经验丰富，专业教育水平不断提高，实习实践机会能给我带来更多学习机会与经验，对毕业后工作有很多帮助。

3.社会环境分析:

当前中国国内的政治态势很稳定，经济规模不断扩大，贸易总额持续增长。国民经济的富强促使人民生活水平不断提高。同时我国人民的精神文明水平也在不断上涨。经济的增长，代表着商业的繁荣，由此可见隐藏背后人才的需求。

一些私人企业如雨后春笋般涌现，对文员，秘书，行政人员的需求比较大，这对学文秘专业的我来说是非常有利的。但就业形势严峻，竞争越来越大，虽然政府有一定的就业引导政策，但竞争对手多且强，社会就业环境不容乐观。

四、专业认识

秘书在企业中属于最基础，也是最重要的岗位之一，其岗位职责描述也是最模糊和最广泛的。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。那么，文秘专业的就业前景到底如何？

因为喜欢，所以选择，一直以来我都抱着“**选我所爱，爱我所选**”的态度去学习我的专业，**文秘专业是从事办公室程序性工作**。协助上司处理政务及日常事务并为之决策即实施提供服务的人员的职业范畴，专业知识和基本技能涉及秘书写作，办公室管理、公关礼仪、电脑速录以及计算机操作技术等方面专业特色课程。

1.文秘专业职业特点:

人数众多、遍布全国、近身助手、服务领导。

2.文秘专业发展趋势:

- ①由松散型向规范性转化
- ②由技能型工作向智能性转化
- ③从常规内向思维向外向开放思维转化
- ④由被动辅佐职能向主动配合职能转化
- ⑤由“纸写笔耕”向办公自动化发展

3.专业素质要求:

外在形象和内在形象，既要能说会道，又要会办文办事；既要上知天文，又要下知历史；既要文韬武略，又要善于具备处理各种复杂的人际关系；既要心理素质

过硬，又要具备完善的性格；既要具有一定的政治素质，又要具备奉献精神，甘当幕后角色；在工作岗位上要求文明礼貌，爱岗敬业，诚实可靠，团结友爱，遵纪守法等基本素质。

4. 文秘专业人才的需求情况：

从需求层次上看，80%以上的单位选择了大专(高职)毕业生，只有不到20%的单位表示需要本科及本科以上的毕业生。这显示，民企对文秘人才的需求比较注重实际，一般认为受过文秘大专层次教育已够用。不少民企认为，他们急需的是文秘专业方面的适用人才，看重的是文秘人才的专业素养、技能和事务能力，并非仅以学历高低为条件。

从需求的秘书类型上看，65%的单位选了复合型秘书，这表明，当前复合型人才最受欢迎，其次为应用型秘书（15%）、创新型秘书（10%），另有5%的单位分别选了操作型秘书、技术型秘书。

5. 文秘专业人才的职业能力和知识结构要求情况：

调查显示，民营企业最看重的文秘专业毕业生的前五项综合能力，依次为**语言表达能力、人际沟通能力、应变能力、实践能力、文字表达能力**。文秘从业人员必须具备这五种综合能力才能适应现代民营企业的要求。认为文秘从业人员应该具备的职业能力，按重视程度，依次为**职业道德、敬业精神、专业素养、使用和维护现代办公设备的能力**。

民营企业在录用文秘专业毕业生时最看重的能力因素是“**专业水平**”（26%），其次是反映专业能力、沟通能力、心理素质等综合能力的“**面试的第一印象**”（19%）；再次是“**社会实践经历**”（18%）。此外，“**外语水平**”（15%）和“**计算机水平**”（9%），而这两项也可以视作专业能力。专业水平是民企最看重的素质，它是文秘专业学生就业能力的基础。

另据问卷调查显示，在被调查单位中对应聘秘书岗位的毕业生是否获得秘书职业资格证书表示重视的占35%，一部分单位表示不会十分在意，关键是看是否真正具备秘书的职业技能，当然有的话最好；对获得电脑操作等级证书重视的占55%，但对是否获得外语等级证书却100%表示重视。

在问到文秘专业毕业生除了文秘专业知识外，最需要掌握的其他知识时，民企的老总选择最多的是经济管理、科技等方面知识，会计、统计和财务管理等方面知识以及企业管理知识、法律知识等。

大部分民企认为高职学生最需要进一步培养的能力是：敬业精神、知识能力水平、文化素养和吃苦耐劳精神。在问到高职毕业生与其他重点或名牌学校的毕业生在知识能力水平上有否明显差距时，85%的民企单位认为有一定差距，还有的认为有明显差距。在问到高职生就业中存在的主要问题，大部分民企单位认为是高职院校的人才培养规格和质量目前还难以满足社会的需求，高职生的知识结构还不能完全适应经济的快速发展。

6.专业分析小结:

当前新闻行业发展快速，就业形势并不差，但要求全面优秀的人才，相比与本科，专科生想要进入此行业并站稳脚跟需要扎实的知识理论基础与较强的工作能力。面向基层，考取相关专业证件，从基层做起，掌握更多的技能，学习更多的知识。

职业选择和目标

根据我的自身条件、特点和我的兴趣、志向，我认为从事服务行业、管理工作，如：外交人员、政治辅导员、教师、行政人员、秘书、办公室职员、档案管理人员、打字员等职业比较适合我，也是我今后的职业发展方向。

对于文秘专业，有的人或许对“秘书”这一词有些偏见，但在我心中，秘书是一个成长的最快的职业，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！不论哪个职业只要你抱着积极的态度去做，让它成为你成功的基石，我相信你就可以在那一行干出一番好成绩。

五、职业目标和计划实施

1.职业规划如下表:

| | |
|--------|-------------------|
| 职业目标 | 将来从事文员行列，最好是经理助理 |
| 职业发展策略 | 进入工作机构 |
| 职业发展路径 | 走专业路线 |
| 具体路径 | 文员→普通助理→部门主管→行政秘书 |

2.计划实施如下表:

计划实施一览表

| 计划名称 | 时间跨度 | 总目标 | 分目标 | 计划内容 |
|------|------------|------|--|---|
| 短期计划 | 2012-2015年 | 大学毕业 | 大一学好课本理论知识,在学生会积累工作经验,大二掌握专业技能,寻找实习机会。大三完成学业,寻找就业单位。 | 专业学习,职业技能培训,提升素质计划时间适应单位工作 |
| 中期计划 | 2015-2016年 | 毕业一年 | 从基层做起,做一名优秀文员,得到领导赏识,成为经理助理,有稳定工作 | 积累人脉发展事业,全心全意服务领导 |
| 长期计划 | 2016-2017年 | 毕业两年 | 使自己成为本单位、本企业的业务精英,从服务型向管理型转变,成为中高级管理人员,稳固事业,开始全面发展 | 不求快要求稳,注意长远,努力提高自己的人际交往能力以及办事效率,寻找晋升机会。 |

六、结束语

通过这次职业生涯规划,我清楚的认识了自己,确立了自己的努力方向和职业定位,这样就可以使自己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。在此过程中,我们必须坚持信念,必须持之以恒,必须脚踏实地!

我始终相信只有走出来的精彩,没有等出来的辉煌~自己的路自己走!我自信、我乐

观、我相信、我能行!