

# 新时期如何提高办公室政工人员工作水平

陈银松

葛洲坝易普力重庆力能民爆股份有限公司, 重庆 408300

[摘要]近年来, 在多方面利好因素的影响下, 使得我国社会综合国力得到了显著的提升, 从而为各个领域的发展壮大带来了良好的机遇, 促进了各个企业的健康发展。办公室是企业内部的重要办事机构, 其最为重要的职责就是职工与企业之间沟通的纽带, 在企业发展中的作用是十分重要的。在社会经济快速发展的形势下, 办公室的重要作用越发的凸显出来, 所以利用有效的方式方法对提升办公室政工人员的专业水平加以提升是促进办公室工作效率的重要基础。在办公室日常工作中, 牵涉到多项业务工作, 并且都与公司业务存在密切的关联。换句话说, 办公室工作在企业发展中起到了至关重要的作用。如果政工工作人员专业水平和综合素养较差, 那么必然会对办公室工作的开展造成一定的制约, 甚至会引发巨大的经济损失。

[关键词]新时期; 政工人员; 工作水平; 重要性; 有效提高

DOI: 10.33142/mem.v1i4.2887

中图分类号: F272

文献标识码: A

## How to Improve the Work Level of Office Political Workers in the New Period

CHEN Yinsong

Gezhouba Yipuli Chongqing Lineng Civil Explosive Co., Ltd., Chongqing, 408300, China

**Abstract:** In recent years, under the influence of many favorable factors, my country's social comprehensive national strength has been significantly improved, which has brought good opportunities for the development and growth of various fields and promoted the healthy development of various enterprises. The office is an important office within an enterprise, and its most important responsibility is the communication link between employees and the enterprise. It plays a very important role in enterprise development. Under the situation of rapid social and economic development, the important role of the office has become more and more prominent, so the use of effective methods to improve the professional level of office political workers is an important foundation for promoting office work efficiency. In the daily work of the office, multiple business tasks are involved, and all of them are closely related to the company's business. In other words, office work has played a vital role in corporate development. If the professional level and comprehensive literacy of political workers are poor, it will inevitably cause certain restrictions on the development of office work, and even cause huge economic losses.

**Keywords:** new era; political workers; work level; importance; effective improvement

### 引言

办公室政工部门其实质是为企业发展提供后勤保障的部门, 各项工作的开展务必要结合社会发展形式和企业未来发展发展规划, 切实的扭转以往老旧的工作理念, 紧跟社会发展形式, 不断提升自己的工作水平和综合实力, 这样才能提升工作的整体效率和质量, 为企业稳步健康发展创造良好的基础。

### 1 新时期提高政工人员工作水平的重要性

总的来说, 在当前新的历史时期, 要想不断提升政工工作人员的专业水平, 那么需要从下面几个方面入手: 首先, 社会快速发展为企业发展带来了良好的机遇, 并也为办公室政工人员工作提出了更高的要求, 以往老旧的工作模式和工作方法很显然已经无法再满足社会发展实际需要了, 所以办公室政工工作人员务必要紧跟社会发展形式, 利用各种有效的方式来提升自身的专业水平和综合实践能力。其次, 在新历史时期中, 提升办公室政工工作人员的工作效率, 可以为各项实践工作的高效开展创造良好的基础, 从根本上推动企业的良好发展, 这样对于员工发挥出自身价值也能够起到积极的影响作用。最后, 办公室政工工作人员工作水平的提升能够为企业内部各项管理工作的开展起到积极的辅助作用, 并且也能够为企业的未来发展起到引导作用, 从不同的角度来促进单位管理工作规范化和科学化的发展<sup>[1]</sup>。

### 2 新时期如何提高办公室政工人员工作水平的有效策略探究

#### 2.1 要提高政工人员的思想整治素质和业务能力

(1) 通常来说, 办公室工作往往都是为领导工作的开展给予辅助的, 在推动各项企业制度的全面落实的基础上, 需

要不断结合实际情况从不同的角度入手来提升工作的整体效率，所以政工工作人员需要具备良好的思想政治素养以及业务能力。个人素质不但表现在业务能力、实践工作能力方面，还体现在沟通和交流能力方面。其次，政工工作人员还要拥有良好的工作意识和责任心。办公室政工工作人员务必要利用各种方式方法来提升自身的专业水平，针对工作中遇到的问题要积极的进行分析和思考，不断对工作的方式方法进行创新<sup>[2]</sup>。再有，应当具备良好的艰苦奋斗和持之以恒的精神，这也是政工工作人员应当具备的基础素质，应当积极的面对工作中遇到的各种困难，这样才能促进政工工作的有序开展。

(2) 但是就现如今实际情况来说，企业内部政工工作人员因为长时间在办公室工作，不管是对外界环境还是市场变化情况都缺少全面的了解，这样对于政工工作的整体效率和效果是无法加以根本保障的。所以，从各个细节入手来提升政工工作人员的业务素养是具有重要的现实意义的。利用对办公室政工工作人员进行业务培训是当前提高工作人员综合能力最稳有效的一种方法，并且还可以促进工作人员实践能力的提高，政工工作人员可以通过实践工作来提升自身的综合能力，充分的了解相关政策以及服务人群的实际情况，为后续各项工作的开展创造良好的基础。

## 2.2 提高政工人员的知识积累和综合业务能力

在当前新的历史时期，在社会快速发展的带动下，使得民众的思想意识也随之发生了巨大的变化，并且使得大量的新理论和新知识涌现出来，这就需要企业政工工作人员要对新知识和新概念进行及时的学习，从而促进自身综合业务能力的不断提升。首先，需要及时的了解市场发展形式，利用各种方式方法对新知识进行学习，并且还要不断增强自身的专业能力，促进实践工作整体水平的不断提高<sup>[3]</sup>。其次，需要积极的参与各种业务知识学习活动。充实自身的业务知识面，并要结合企业运营管理各项工作的实施合理的对政工工作加以安排，提升员工的凝聚力。

## 2.3 尊重职工的主人地位，提高政工人员的品德能力

以一线员工相比较来说，办公室政工工作人员拥有较大的权力，正是因为这一原因的存在，在实际开展各项工作中，很多政工工作人员往往会利用自己的权力开展工作，并没有对企业的利弊进行充分的权衡，这样就无法得到员工的认可，极易引发经济损失的情况发生。针对上述问题，企业政工工作人员在开展各项工作中，不能过分的对自己的私立过分的考虑，务必要从大局入手，针对各方面问题加以综合分析，对于自身的言行进行全面的规范，在工作中奉行服务第一的宗旨，及时了解员工的实际困难，并给予切实的帮助<sup>[4]</sup>。利用各种有效的方法来拉近与员工的距离，学会聆听员工的心声，在工作中给予员工必要的尊重。利用各种有效的方式方法来调动员工工作积极性，促进员工能够全身心的参与到政工实践活动之中，将政工工作的作用彻底的发挥出来，这也是符合企业稳定发展的需要的。再有，应当利用各种有效的方法来对员工思想进行正确的引导，重视员工主人翁意识的培养。站在员工的角度，充分结合各方面实际情况，来对各项工作进行综合分析，秉承持续发展的原则，尽可能的为职工解决实际问题，促使员工能够对企业产生良好的认同感。

## 2.4 结合企业的发展情况及行业变化情况开拓创新

就现如今实际情况来说，我国社会发展十分的迅速，为各个行业的发展带来了良好的机遇，企业需要全面的掌握行业发展情况，这就需要政工工作人员对行业政策加以全面的了解，结合企业内部办公室工作的情况以及企业发展需要对办公室工作进行优化和创新，在不违反事物客观规律的前提下，运用灵活的方式方法对政工工作进行合理的规划安排，并且在工作中要及时结合实际情况和需要来对工作进行调整，运用示范引导以及动态教育模式创设高水平企业文化精神理念，协助企业提升管理工作水平，推动企业办公室管理工作整体水平的不断提高。职工在企业发展中具有十分重要的影响作用，切实的开展政工工作，能够有效的促使职工对企业产生良好的归属感。对职工思想意识进行调查研究，结合研究结果来编制出切实可行的政工工作制度，推动政工工作的全面开展，为企业未来良好发展打下坚实的基础<sup>[5]</sup>。

## 3 结束语

总的来说，在当下新的历史时期中，办公室政工工作人员是企业管理工作的基础执行者，所以务必要在工作中利用各种有效的方式方法不断提升自身的专业水平，保证良好的工作责任心，提高实践工作的效率和效果。

### [参考文献]

- [1] 杨琴. 新时期提高办公室政工人员工作水平的策略探讨[J]. 四川水泥, 2017(07): 281.
  - [2] 黎菁. 新时期如何提高办公室政工人员工作水平[J]. 办公室业务, 2014(21): 8-9.
  - [3] 敬胜. 新时期如何提高办公室政工人员工作水平探讨[J]. 中小企业管理与科技(上旬刊), 2013(08): 18-19.
  - [4] 周玲. 新时期如何提高办公室政工人员工作水平[J]. 企业研究, 2013(22): 119-120.
  - [5] 甄甲琦. 新时期如何提高办公室政工人员工作水平[J]. 办公室业务, 2012(09): 128-129.
- 作者简介: 陈银松 (1994-), 男, 重庆彭水人, 汉族, 大学本科学历, 研究方向为企业办公室政工工作。