

高职文秘专业实践教学的有效路径探讨

姚雨雯

(邵阳职业技术学院, 湖南 邵阳 422000)

摘要:随着我国“双创”战略有条不紊地实施,中小型企业数量逐年攀升,文秘人才需求量也在上涨,这给高职文秘专业学生提供了更多的就业机会。文秘是一个实践性、应用型很强的专业,高职院校要遵循这一专业特点开展实践教学,凸显企业文秘岗位技能,联合企业开发文秘实践教学教材,把人际交往、办公软件操作和行程安排等技能融入实训中,邀请企业秘书担任实训讲师,让学生尽快熟悉文秘岗位技能,全面提升高职文秘专业实践教学质量。

关键词:高职院校;文秘专业;实践教学;改革策略

高职文秘专业实践教学主要围绕文秘理论和实务开展,聚焦学生文秘职业技能、社交能力和服务意识等岗位技能为目标,以培养应用型文秘人才为目标。当前高职文秘专业实践教学还存在一些不足,主要体现在实践教学体系和岗位对接衔接不畅、校外文秘基地缺少常态化培训、缺少“双师型”文秘教师等方面,这些不足无形中影响了文秘专业学生就业能力提升。高职文秘专业教师要全面了解就业导向,开发新的实践教学资源,编写新的校本实训教材;建立校内综合文秘实训室,系统性讲解办公软件、行政管理、公关礼仪、人力资源管理和商务谈判等技能;积极开辟文秘专业校外实训基地,邀请企业秘书参与实训,现场为学生演示公关利益、商务谈判技能和档案整理等技能,提升学生岗位适应能力;邀请企业参与联合育人,定期开展文秘专业讲座,邀请企业秘书、总经理和人力资源师等担任培训讲师,做好实践教学和就业指导的无缝衔接。

一、就业导向下高职文秘专业实践教学面临的困境

(一) 针对岗位技能实践训练内容比较少

文秘专业属于典型的人文社会学科,更注重解决工作中的实际问题,解决工作中的人际问题、服务问题,这些决定了文秘专业实践教学的特殊性。但是目前很多高职院校文秘专业针对岗位技能的实践项目比较少,大都是围绕秘书理论、办公软件、公关礼仪和应用文写作等开展,针对商务谈判、行政管理和人力资源等的实训比较少,很多实践训练项目并不太符合当前企业文秘岗位需求,这给学生就业带来了一些不便。

(二) 实践教学评价标准不够量化

文秘专业实训项目比较多,部分实训项目例如办公软件操作、档案整理和应用文写作等有明确的评分标准,但是公关礼仪、商务谈判和会务管理等并没用明确的评价标准,教师难以对学生进行量化评价,学生对自己的短板和弱点也不太清楚。此外,部分教师忽略了对学生实践训练过程进行点评,例如学生商务礼仪用语、会议安排是否合理、是否遵守企业机密等,教师需要明确文

秘实践教学的量化和过程性评价标准。

(三) 校外实训基地教学合作不顺利

虽然很多高职院校文秘专业都开展了校企合作,但是该专业校外实训运行却不太顺利,例如学校合作企业有限,只能把学生分散在不同地区、不同企业实习,这给实习指导教师工作带来了不便,再加上企业给学生安排的岗位比较少,学生只能接触到最基础的档案管理、数据录入和办公室环境整理等工作。这些问题反映出高职院校和企业在文秘专业校外实训基地合作上存在问题,学校要积极向企业争取文秘对口实习岗位,邀请企业参与实训教学。

二、新时期高职文秘专业实践教学模式解读

(一) 精准定位实训目标

文秘专业实践教学要聚焦核心能力开展,结合企业文秘岗位技能来制定教学目标,再参照文秘相关职业资格证标准来完善实践教学项目,设定岗位技能项目化教学方案和目标。例如教师可以把商务谈判和组织能力、档案整理和管理、公关礼仪和组织能力等列为实践教学重点,围绕这些重点设计新的实训项目,例如商务谈判情景模拟、访客登记和接待以及人力资源管理等项目,做好实践教学改革准备工作。

(二) 实施多元化实训教学

高职文秘专业教师要树立多元化教学理念,积极开展课堂实训、校内综合实训、校外培训、校外见习、项目化教学和技能演练等实践教学方式,把文秘核心岗位能力转化为不同的实践教学项目。教师要根据专业课特点灵活选择实训方法,既可以凸显出各门文秘专业课不同,又可以保持实践教学新鲜感,激发学生参与实训的热情,让他们全身心投入实践教学中。

(三) 联合企业开发实训教材

为了更好地落实产教融合理念、提升文秘专业大学生就业率,高职院校要联合企业开发实训教材,听取企业秘书、总经理、行政主管等管理人员意见,把企业文秘岗位需求融入实践教学中,更好地发挥实践教学育人价值。学校可以邀请企业管理层、秘书等参与校内实训或校外实训指导,打造全新的“双导师”实践教学模式,开展针对性技能实训,让学生提前熟悉文秘岗位技能,提升高职文秘专业育人质量。

(四) 创新教师实训方法

高职文秘专业教师要推陈出新,积极学习最新的“互联网+教育”、课证融通、现代学徒制等职业教育理念,专注于学生文秘实务处理能力提升,培养复合型高素质秘书人才。教师可以组织学生线上观看大型企业商务会谈视频,让学生做好会议纪要,及时下发内部通知,做好商务会谈服务与信息整理工作,还可以

开展项目化教学,针对公关能力、人力资源管理和商务礼仪等开展实训,提升文秘专业学生核心竞争力。

三、就业导向下高职文秘专业实践教学策略分析

(一) 调研企业文秘岗位需求,开发新的课程群

高职院校要组织文秘专业骨干教师调研就业市场信息、了解本校该专业近五年内就业率、毕业生就业方向和待遇等,集体敲定文秘专业人才培养方案,并开发新的核心课程群。例如学校可以采用模块化课程设计理念,分为文秘写作、办公室事务处理、商务工作、办公自动化和人力资源管理等实训项目,每一个模块都要安排相应的负责老师,对该实训项目负责到底,对学生理论课、实践环节表现进行全程跟踪,打造文秘专业理实一体化实训模式。课程群不仅包括了书面材料,还可以包括视频、线上模拟操作等素材,教师根据不同模块特点设定训练任务,例如通知、会议纪要、合同等的起草训练、传真收发和电话记录、各项文档整理工作等,根据学生处理准确性、所用时间和细心程度等进行评价。此外,教师可以拍摄学生商务会谈组织和服务视频,再把这些视频作为教学案例,让学生找出自己在会谈中存在的不足,引导学生自行纠正商务会谈中的不当言行,强化学生对商务礼仪、商务会谈技能的掌握,更好地承接企业文秘人才需求,缓解学生的就业焦虑情绪。

(二) 建立文秘综合实训室,优化技能实践教学

高职院校要重视文秘专业校内实训基地建设,积极打造综合性实训教室,同时满足办公自动化、形体礼仪、商务谈判和档案管理等实训需求,让学生足不出校就可以体验文秘岗位技能。例如学校可以利用虚拟仿真技术打造办公自动化实训平台,针对企业常用的OA办公系统、钉钉系统等信息化办公平台来开展实践教学,教师在系统上设计相应的任务,例如根据经理指示撰写并及时抄送会议通知、假期安排等,方便学生同时练习应用文写作和办公平台操作。此外,教师还可以在商务会议室举办“商务会谈”模拟比赛,设立跨国公司外贸会谈、旅行社会谈情境,学生分为两组进行PK,让学生分别站在甲方和乙方两个视角来设计会谈方案,进一步提升学生沟通能力和临场应变能力。此外,教师还可以定期举办文秘技能实践练兵,设定不同的实训竞赛项目,每个学生都要进行展示,既可以方便学生检验自己近期实训成果,又可以方便教师了解学生技能掌握情况,为学生量身定制实训方案,为学生就业奠定坚实基础。

(三) 开发校外实训基地,提升学生就业竞争力

高职院校要积极为文秘专业寻找对口企业,寻找外贸类、制造类和能源类等企业,和企业建立良好的合作育人关系,联合建立文秘专业校外培训基地,定期安排学生前往企业文秘相关岗位实习,并为学生安排专业企业专业文秘做师傅。首先,学校要和企业签订明确的校外实训方案,要求企业为学生提供文秘、助力、行政等相关实习岗位,并为本校学生安排企业师傅,手把手教授学生岗位技能。其次,学校还可以采用分区管理原则,以实习企

业为单位为学生安排带队实习教师,实习教师定期和学生同吃同住,和学生一起参与企业内部培训,了解学生在企业的实习情况,保证校外实训教学的顺利开展。企业还要为学校实习生量身定制培训方案,做好岗前、岗中培训,岗前安排各个行政部、人力资源部和秘书处等部门骨干员工担任培训师,为学生系统性讲解各个部门职能,例如秘书处负责总经理各项命令和董事会决策下达、各项工作安排通知、来客登记和接待等,对学生礼仪、待人接物能力要求比较高。人力资源部门需要熟悉培训、企业文化、薪资待遇和社保等资料,解决员工各项疑问,对员工综合能力要求比较高。培训结束后,各个部门负责人可以挑选实习生,为学生安排对口岗位,让学生在校期间就可以掌握文秘相关技能。

(四) 推广现代学徒制,提升实践教学质量

高职院校在文秘专业大力推行现代学徒制,邀请参与到校内课程开发、实训教学、教学评价和技能比拼中,利用企业高素质文秘管理团队人才、先进管理理念和办公设备开展实践教学,鼓励学生积极考取和文秘相关的职业资格证书,全面提升文秘专业实践教学有效性。例如学校可以定期举办文秘专业讲座,邀请企业总经理、商务秘书、人力资源师等专业认识担任讲师,为学生系统性讲解文秘整个工作流程,以及和各个部门之间的配合,培养文秘专业学生良好的服务意识、团队意识和敬业精神。例如总经理秘书分享了基本的职场礼仪、外国客户接待和部门沟通技巧,分享了自己的真实工作案例,秘书要谨守公司机密,认真对待上级安排的每一项工作,做好信息保密工作,同时还要注意保护员工隐私,每天都要为领导汇报当日行程安排,例如当天预约的访客、电话会议和外出上午谈判以及各项合同审批工作等,方便领导安排各项工作,提升自身文秘事务处理能力,以便胜任领导安排的各项工作。

四、结语

高职文秘专业教师要广开思路,积极了解文秘专业相关就业动向,尝试新的实践教学方案,把提升学生岗位实践能力作为首要教学目标,邀请企业文秘师傅参与实践教学,联合企业力量开发实训教材,凸显岗位技能、职业道德培养优势,让学生在校期间就可以熟练掌握文秘各项技能,让学生找到心仪的工作。

参考文献:

- [1] 林丛. 高职文秘专业“带、演、工、研一体”会务实践教学模式初探[J]. 秘书之友, 2020(03): 37-41.
- [2] 庞玲. 高职文秘专业校企合作实践教学的创新模式探究[J]. 中国多媒体与网络教学学报(中旬刊), 2019(07): 55-56.
- [3] 李争娃. 高职文秘专业校外实践教学的问题与对策[J]. 当代教育实践与教学研究, 2017(08): 172.
- [4] 代丽杰. 新常态下高职文秘专业实践教学改革[J]. 电大理工, 2018(03): 61-62+69.
- [5] 郭根秀. 高职院校档案室参与文秘专业档案课程实践教学探微[J]. 知识经济, 2017(21): 126-127.