

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会
“十二五”规划教材

秘书职业基础、职业技术与技能训练系列

秘书思维 训练

主 编 王瑞成 张春玲



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会
“十二五”规划教材

秘书职业基础、职业技术与技能训练系列

秘书思维训练

主 编 王瑞成 张春玲

重庆大学出版社

内容提要

本书是根据高等职业教育人才培养要求,以“学生发展为本”为指导,为高职高专文秘专业学生打造的特色教材。全书共五篇十九部分,其中包括5个训练模块(模块1侧重于非逻辑思维训练;模块2侧重于逻辑思维训练;模块3是建立在前两个模块基础上的综合训练;模块4为秘书活动思维训练;模块5是秘书工作思维案例),呈现出一幅完整的思维训练图,体现了训练领域的多样性。本书在整合课程内容和创新编写形式等方面进行了有益的探索。本书的开放性主要表现在训练内容、活动设计、思维拓展、习得交流等方面,给学习者提供了可选择的余地和创新空间。编写中注重内容与形式的统一、图文兼顾、形式多样,充分体现了思维训练的活动的性。

本书适用于应用性、技能型人才培养的各类教育,还可作为企事业单位秘书和其他社会相关从业人员的培训用书或参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

秘书思维训练/王瑞成,张春玲主编:—重庆:重庆大学出版社,2011.1

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材

ISBN 978-7-5624-5391-8

I ①秘… II. ①王…②张… III. ①秘书学—高等学校:技术学校—教材 IV. ①C931.46

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第080191号

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会
“十二五”规划教材

秘书思维训练

主 编 王瑞成 张春玲

策划编辑 邱 慧 贾 曼

责任编辑 李定群 龙沂霖 版式设计 邱 慧

责任校对 夏 宇 责任印制 赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人 邓晓益

社址 重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编 400030

电话 (023) 65102378 65105781

传真 (023) 65103686 65105565

网址 <http://www.cqup.com.cn>

邮箱 fxk@cqup.com.cn (营销中心)

全国新华书店经销

自贡新华印刷厂印刷

*

开本 787×1092 1/16 印张 15 25 字数 316千

2011年1月第1版 2011年1月第1次印刷

印数 1—3 000

ISBN 978-7-5624-5391-8 定价 29.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换
版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

总主编 孙汝建

编审委员会成员

孙汝建	严 冰	郭 冬	曹千里	王金星
陈江平	杨群欢	时志明	王箕裘	李 丽
张玲莉	韦茂繁	程 陵		

编写委员会成员(以拼音字母为序)

陈丛耘	陈江平	陈 雅	冯俊伶	顾卫兵
韩玉芬	侯典牧	胡晋梅	金常德	贾 铎
焦名海	李锦昌	李强华	梁志刚	刘秀敏
卢如华	楼淑君	骆光林	丘 进	孙汝建
石高来	时志明	史振洪	施 新	宋桂友
王金星	王 茜	王瑞成	王 勇	吴良勤
肖云林	徐乐军	俞步松	杨 梅	杨群欢
余红平	余允球	向 阳	徐 静	张小慰
赵志强	钟小安	朱利萍	周爱荣	周建平

参编学校 (以拼音字母为序)

长沙民政职业技术学院
长江职业学校
福建泉州黎明职业大学
广东农工商职业技术学院
湖州职业技术学院
湖南商务职业技术学院
河北科技师范学院
河北政法职业学院
黄河水利职业技术学院
湖南大众传媒职业技术学院
华侨大学
黑龙江工商职业技术学院
嘉兴职业技术学院
荆州职业技术学院
金陵科技学院
金华职业技术学院
丽水职业技术学院
辽宁装备制造职业技术学院
连云港高等专科学校
南通大学
南通职业大学
南通农业职业技术学院
宁波城市职业技术学院

深圳信息职业技术学院
苏州职业大学
石家庄铁路职业技术学校
山西大学
四川职业技术学院
四川文化产业职业学院
绍兴文理学院
上海工会管理职业学院
山东文化产业学院
太原大学
唐山师范学院
西安航空旅游学院
扬州大学
扬州职业大学
英国密德萨斯大学
浙江经济职业技术学院
浙江商业职业技术学院
浙江金融职业学院
浙江东方学院
浙江经贸职业技术学院
钟山职业技术学院
中华女子学院
郑州牧业工程高等专科学校

总序

2006年1月,教育部下发了《教育部关于成立2006—2010年教育部高等学校有关科类教学指导委员会的通知》(高教函[2005]25号),经过调整,教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会(以下简称“教指委”)由下列人员组成:孙汝建(主任委员)、严冰(副主任委员)、郭冬、时志明、曹千里、王金星、杨群欢、王箕裘、韦茂繁、陈江平、李丽、张玲莉。

“教指委”成立以来,始终把教材建设作为重要工作来抓。设立了专业建设分委员会、师资培训分委员会、实训基地建设分委员会。由主任委员兼任专业建设组组长、专业建设分委员会主任,具体负责包括教材建设在内的文秘专业建设研究和指导工作。委员会先后召开了五次委员会会议;举办了三期全国文秘专业骨干教师培训班;建立了全国高职高专文秘专家库并开展研讨活动;承担教育部课题“文秘专业规范研制”的研究;在全国高职高专遴选和建设了三批教指委精品课程;设立了三批文秘专业研究课题;举办了两届全国高校文秘技能大赛;对全国六百多所高校的文秘专业进行了问卷调查;等等。“教指委”始终把教材的研究与开发作为主线贯穿在这些活动中,并多次组织专题研讨,在认真调查研究、反复论证的基础上,组织编写了教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材36种,由主任委员任总主编。经过网上公开招标、委员投票,该套教材由国家一级出版社重庆大学出版社出版。

2009年8月24—27日,由“教指委”主办、重庆大学出版社承办的本系列教材主编会在重庆召开。会议期间,主编们就高职高专文秘专业课程设置、教学目标以及本系列教材编写指导思想、编写原则、体例和编写队伍组成原则等问题进行了认真而热烈的讨论,达成了以下共识:1. 根据我国高职高专文秘专业各方向的培养目标、专业建设、课程建设的发展规律与趋势以及国家秘书职业资格证书的考证要求、用人单位对文秘人才的需求,构建编写大纲、选择编写内容、设置编写栏目。2. 教材编写以文秘专业学生应具备的基本素质、基础知识、基本职业能力、核心职业能力为依据。3. 教材使用对象以高职高专学生为主体,兼顾文秘培训和秘书行业的社会需求。4. 教材内容以“够用为度,适用为则,实用为标”为原则,给课堂教学留有发挥空间,突出主要知识点,实训举一反三,紧扣文秘岗位实际,表达准确流畅。5. 教材由秘书职业基础、职业技术与技能训练和文化素质

课程(高职高专各专业通用)两大版块组成。6.教材资料尽量使用2007年以后的新成果,保证教材内容的前沿性。7.教材采用立体开发的方式出版,除了纸质教材外,还包括教学资源网站和教学资源包。

会后,本系列教材主编积极组织力量,遴选副主编和参编者,以每本教材为单位,分别组织研讨和开展教材编写工作。

经过长期运作,本系列教材36本终于面世。其中:

(一)秘书职业基础、职业技术与技能训练课程系列23种

秘书理论与实务	秘书写作实务
涉外商务文书	文案阅读与评析
档案管理实务	社会调查实务
办公室事务处理	秘书信息工作实务
会议策划与组织	中国秘书简史
商务秘书实务	秘书岗位综合实训
秘书职业概论	秘书思维训练
领导科学与领导艺术	毕业设计(论文)写作指导
人力资源管理理论与实务	企业管理基础
秘书语文基础	市场营销理论与实务
办公自动化教程	公共关系实务
秘书心理与行为	

(二)文化素质教育系列13种

规范汉字与书法艺术	普通话训练
口语交际与人际沟通	新闻写作
社交礼仪	商务写作实训
实用美学	形体塑造与艺术修养
文化产业基础	中外文化概论
地域与旅游文化	文学艺术鉴赏
法律文书写作	

本套教材由“教指委”确定教材目录、提出编写意图、组织编写队伍、审定编写大纲、并对编写出版过程进行了全程管理、指导与监控;系列教材全体主编有丰富的教学经验和科研成果;出版社有较高的资质和声誉。全体编写者都怀有一个共同的愿望:在教指委指导下,编写出一套能全面反映文秘专业最新教学科研成果、代表文秘专业建设方向、能在较长时间内指导全国高职高专文秘专业教学的精品教材。

重庆大学出版社从领导到该项目负责人,对教材的组织编写到出版一直给予高度重视和大力支持,特别是邱慧主任、贾曼老师几年来为教材辛苦奔走,精心策划、辛勤付出,其敬业精神令我们感动,我代表“教指委”及教材全体编写人员向他们深表敬意和谢意!

任何成果都是阶段性的,本套教材也不例外。但是,探索是无止境的,在教材的使用过程中,我们会发现修改的空间,在适当的时候,我们还可以对教材做适当的修订,使之日臻完善。

教育部高等学校高职高专文秘类专业教学指导委员会
 华侨大学华文学院院长、教授
 2010年6月16日于厦门

孙汝建

高等职业教育的人才培养,应坚持“以服务为宗旨,以就业为导向,走产学研结合的发展道路”。随着我国教育的不断深入,高等职业教育在办学宗旨、教学管理、教学方法与手段、课程体系与教学内容、教材建设等方面已发生了革命性的变化。高职文秘专业的教育目标已由“知识人”转变成“职业人”,职业能力培养越来越受到重视。作为“秘书”这样一个特殊职业,仅仅会“办文”“办会”“办事”还不够,还要学会做人,做一个“职业人”。

秘书作为领导的参谋助手,不是简单地做一些辅助工作,而是要能运用科学的思维方法,妥善处理好工作中的各项事务,为领导出主意、想办法、共谋发展。基于这一思考,我们编写了本教材。

本教材根据教育部《关于加强高职高专教育教材建设的若干意见》,结合现代社会实际,以“必需”“够用”作为秘书工作思维训练内容的编写标尺,吸收了国内外相关研究成果,选取、编写了大量的秘书工作思维案例并进行分析。旨在通过教学,使学生养成思维习惯、掌握思维方法、增强思维能力,以适应职业需要。

本教材在“理论与实践一体化”编写思想的指导下,体现了以下特色:

1. 内容注重面向职业、面向企业。教材内容紧扣秘书职业,案例大多来自于企业秘书工作实际,职业化明显。

2. 创新编写体例。教材各项思维训练内容以“图解→要点讲解→范例展示→活动设计→思维拓展→习得交流”的形式呈现。生动新颖、求真实用。尤其是“活动设计”环节,“看一看、想一想、议一议、练一练”等动脑动手活动及专题综合探究活动,可有效地增强学生思维的参与度。

3. 案例新颖、情境真实。教材选取的案例真实、新颖,直白展示案例、直观描绘情境。教材主体围绕实例或工作情境展开,有机融入各种“动脑”或“活动”设计,提供思考路径,为学生的思维拓展留有余地。

4. 知识性与操作性高度融合。本教材知识讲解融进了思维操

作过程,训练案例、情境包含了思维知识点、实现教、学、做一体化。

5. 训练形式多样化。突出综合实践活动,以案例为起点展开学习过程;以学习活动设计为载体参与实践;探究拓展完成训练内容,提供有关背景材料,引导学生学以致用。

本教材由王瑞成、张春玲任主编,撰写具体分工如下:第一、二、三篇由张春玲编写,第四、五篇由王瑞成编写;任孝珍参与了第一篇的编写工作,陈桃源参与了第三篇的编写工作,吴良勤参与教材的部分案例编写;全书由王瑞成统稿。

感谢教育部文秘类教学指导委员会主任委员孙汝建教授和秘书专家谭一平老师对本书编写的指点。感谢所有为本书付出辛劳、提供支持和帮助的人们。在编写过程中,编者参阅了国内外多位专家的相关著作、资料,获得启发和借鉴。在此一并向有关人士致以诚挚的谢意!

由于作者水平有限,真诚期待专家、同学和广大社会读者提出宝贵意见,以便不断修改完善。

编 者

2010年8月



第一篇 非逻辑思维训练

第一部分 直觉思维训练

- 2 第一单元 直觉思维概念感知
- 5 第二单元 直觉思维特性介绍
- 8 第三单元 直觉思维方法推介
- 12 第四单元 秘书直觉思维实训

第二部分 换位思维训练

- 15 第一单元 换位思维概念感知
- 17 第二单元 换位思维特性介绍
- 20 第三单元 换位思维方法推介
- 22 第四单元 秘书换位思维实训

第三部分 发散思维训练

- 25 第一单元 发散思维概念感知
- 28 第二单元 发散思维特性介绍
- 31 第三单元 发散思维方法推介
- 33 第四单元 秘书发散思维实训

第四部分 联想思维训练

- 38 第一单元 联想思维概念感知
- 41 第二单元 联想思维特性介绍
- 42 第三单元 联想思维方法推介
- 46 第四单元 秘书联想思维实训

第五部分 逆向思维训练

- 49 第一单元 逆向思维概念感知
- 51 第二单元 逆向思维特性介绍

- 53 第三单元 逆向思维方法推介
- 56 第四单元 秘书逆向思维实训

第六部分 形象思维训练

- 60 第一单元 形象思维概念感知
- 63 第二单元 形象思维特性介绍
- 66 第三单元 形象思维方法推介
- 68 第四单元 秘书形象思维实训

第七部分 类比思维训练

- 71 第一单元 类比思维概念感知
- 73 第二单元 类比思维特性介绍
- 76 第三单元 类比思维方法推介
- 79 第四单元 秘书类比思维实训

第八部分 超前思维训练

- 81 第一单元 超前思维概念感知
- 83 第二单元 超前思维特性介绍
- 85 第三单元 超前思维方法推介
- 88 第四单元 秘书超前思维实训

第二篇 逻辑思维训练

第九部分 基础逻辑思维训练

- 92 第一单元 基础逻辑思维概念感知
- 105 第二单元 基础逻辑思维特性介绍
- 108 第三单元 基础逻辑思维方法推介
- 110 第四单元 秘书基础逻辑思维实训

第十部分 论证思维训练

- 113 第一单元 论证思维概念感知
- 115 第二单元 论证思维特性介绍
- 118 第三单元 论证思维方法推介
- 122 第四单元 秘书论证思维实训

第十一部分 辩证思维训练

- 126 第一单元 辩证思维概念感知

- 129 第二单元 辩证思维特性介绍
- 131 第三单元 辩证思维方法推介
- 135 第四单元 秘书辩证思维实训

第十二部分 实性思维训练

- 138 第一单元 实性思维概念感知
- 141 第二单元 实性思维特性介绍
- 143 第三单元 实性思维方法推介
- 145 第四单元 秘书实性思维实训

第三篇 综合创新思维训练

第十三部分 领悟思维训练

- 150 第一单元 领悟思维概念感知
- 153 第二单元 领悟思维特性介绍
- 155 第三单元 领悟思维方法推介
- 157 第四单元 秘书领悟思维实训

第十四部分 潜概念思维训练

- 160 第一单元 潜概念思维概念感知
- 162 第二单元 潜概念思维特性介绍
- 164 第三单元 潜概念思维方法推介
- 166 第四单元 秘书潜概念思维实训

第十五部分 创新思维训练

- 168 第一单元 创新思维概念感知
- 171 第二单元 创新思维特性介绍
- 173 第三单元 创新思维方法推介
- 177 第四单元 秘书创新思维实训

第四篇 秘书活动思维训练

第十六部分 公文写作思维训练

- 182 第一单元 公文写作思维概念感知
- 186 第二单元 公文写作思维特性介绍
- 189 第三单元 公文写作思维方法推介
- 193 第四单元 公文写作思维实训

第十七部分 秘书说话思维训练

- 198 第一单元 说话思维概念感知
- 200 第二单元 说话思维特性介绍
- 202 第三单元 说话思维方法推介
- 205 第四单元 秘书说话思维实训

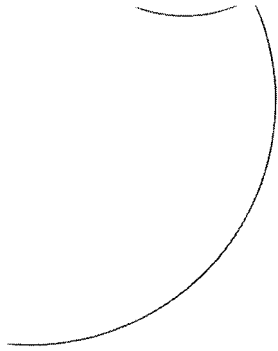
第十八部分 秘书临时事务处理思维训练

- 209 第一单元 临时事务概念感知
- 211 第二单元 临时事务处理思维特性介绍
- 213 第三单元 临时事务处理思维方法推介
- 216 第四单元 临时事务处理思维实训

第五篇 秘书工作思维案例

第十九部分 秘书工作思维案例 20 个

参考文献

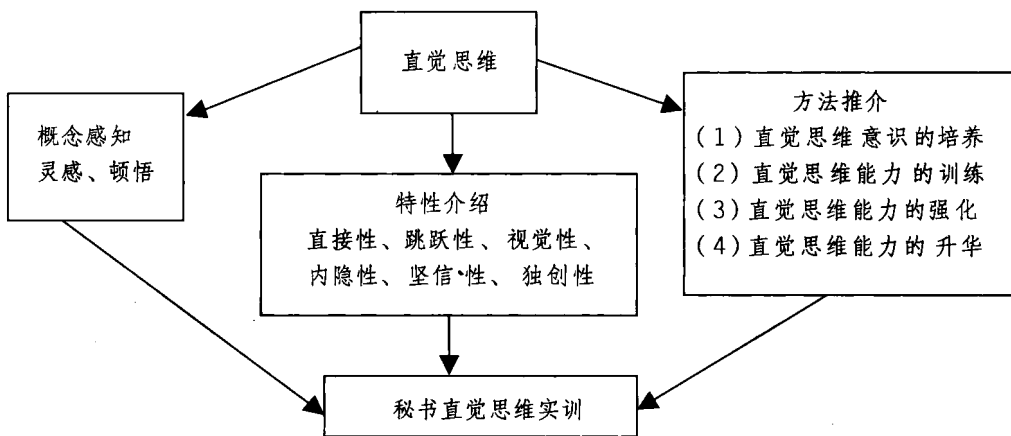


第一篇 非逻辑思维训练

第一部分

直觉思维训练

训练内容图解



第一单元 直觉思维概念感知

一、要点讲解

我相信直觉和灵感——爱因斯坦

所谓直觉,是“一种不经过分析、推理的认识过程而直接快速地进行判断的认识能力”。“直觉能力”是形成灵感直觉思维、创新思维活动的最直接、最主要的思维能力。敏锐的思维直觉能力来自于其他思维基本能力的相互作用,是一种更高级的整体性思维能力。

历史上相信直觉和灵感的例子很多,人们在创新发明的过程中也常常会千头万绪,却偶然受一件事情或一样东西(触发灵感的媒介物)的相关信息的触动而使其灵感顿悟,产生直觉思维,继而达成创新发明。

直觉思维是指不受已有的理论框架和某种固定的逻辑规则约束,而只是凭借感性经验和已有知识对事物的性质作出直接判断或对百思不得其解的问题突然有了“灵感”和“顿悟”,甚至对未来事物的结果有“预感”或“预言”等。因此,直觉思维又被称为灵感思维、顿悟思维。

比如,美国富商洛克开发空气罐头就是一个很好的例子。

洛克到日本富士山度假时感到心旷神怡。有一天,他忽然心血来潮:为什么不把这里的空气拿来卖呢?他立即抓住这一灵感,扩展出了一系列宏伟计划:他派人进行各种数据分析、申办营业执照并在富士山腰上办了一家“富士空气罐头厂”。这种新产品一经投入市场,对于那些在大都市里备受污染的人们相当有吸引力。因此,庞大的销量迅速占领了日本市场,并远销欧美。

根据周义澄在《科学创造与直觉》中的观点,直觉思维的基本内容包括直觉的判别、直觉的想象、直觉的启发三个方面:

(一)直觉的判别

这是人脑对客观存在的客体、现象、语词符号及其相互关系的一种迅速的识别、直接的理解和综合的判断。人的这种能力,就是我们通常所说的思维的洞察力。例如,同时有两个陌生人向我们推销同样的商品,我们在思想上觉得更相信某个人,就会购买那人的产品。这仅仅是一种直接的觉察和判断。再如,有时我们在思想上觉得某个句子不通,但我们并没有以句子的语法分析为中介,而是一种直接的觉察和判断。像这些直觉的判别都不是分析性的,不是按部就班地进行逻辑推理得出的,而是对问题所作的一种直接的判断和整体的把握。

(二)直觉的想象

在许多情况下,主体并不能仅仅根据所面临的实物、符号或情势做出上述直觉的判别来。当外界所提供的信息不充分,具有许多空白点时,单凭这些有限的信息很难作出判断的,这就需借助于想象和猜测,才能形成一个大致判断来。

(三)直觉的启发

即在凭借直觉的判别和直觉的想象都未能解决问题的情况下,偶尔在某一时刻,从所思考的问题之外的另一信息中受到启发,从而使问题得到了解决。这种启发,既包括由实物载体所载信息的启发,也包括由词语载体所载信息的启发。在科学发现和发明中这种直觉启发的例子很多,例如,飞机的设计受到鸟和蜻蜓的启示,潜艇的制造得益于对鱼类的模拟,鲁班发明锯子受到割手的茅草的启发,牛顿从苹果坠地找到了解决引力问题的线索,等等。

上面所说的三种基本形态在实际的直觉思维过程中是难以截然分开的,它们常常结合于一个统一的思维过程之中。其中最基本的表现是直觉的判别,直觉的想象和直觉的启发最终也总要以判断的形式出现。

【范例展示】

爱迪生巧难阿普顿

发明家爱迪生曾经有个助手叫阿普顿,他毕业于普林斯顿大学数学系,又在德国深造了一年,自以为了不起。甚至觉得比爱迪生还强很多,但事实教育了他。

有一次,爱迪生拿了一个有孔的废灯泡,问阿普顿灯泡的容积是多少。阿普顿拿着这个梨形灯泡打量了一番,心想,虽然这个问题计算起来非常复杂,但是凭着自己的数学本

领,多用些时间,还是可以求出来的。于是,阿普顿拿起皮尺这么测那么量,又用钢笔这么画,那么算,弄得满头大汗。

过了好半天,爱迪生问:“求出来了吗?”

“办法有了,已经算了一半。”阿普顿自信地回答。

爱迪生走过来一看,在阿普顿面前放着许多稿纸,上面写满了密密麻麻的等式。爱迪生看了微笑着说:“何必这么复杂呢?你用这个办法吧!”说着他用水装满了灯泡,然后交给阿普顿:“把灯泡里的水倒到量筒里量一量,就知道灯泡的容积了。”这时阿普顿恍然大悟,羞得满面通红,不得不佩服爱迪生处理实际问题的才能。

虽然阿普顿的计算能力及逻辑思维能力是令人钦佩的,然而,事实表明,他所缺少的恰恰是像爱迪生那样的直觉思维能力。

二、活动设计

(一)看一看

在图中你分别看见了什么?



图 1



图 2

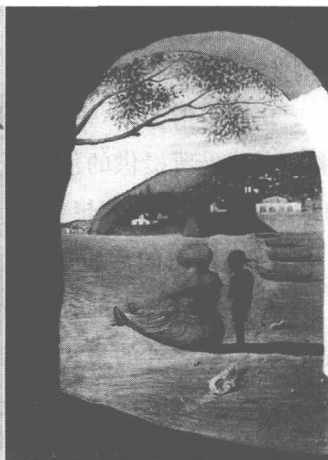


图 3

(二)议一议

天狼星的伴星

在地球上天狼星看起来最为明亮,这不单是因为它本身发光能力强,也因为离地球较近,只有 8.17 光年,是宇宙中离地球第 15 近的恒星。其表面温度 9 970 K,直径为太阳的 1.7 倍。1844 年,德国天文学家贝塞尔在观测天狼星时,发现它在天穹上移动的轨迹是波纹状的,便凭直觉猜想这是一个双星系统,在天狼星附近有一颗伴星。直到 18 年后的 1862 年,克拉克父子在检验他们磨制的 47 cm 折射望远镜质量时,才发现了这颗亮度微弱几乎淹没在天狼星光辉中的伴星。为此,克拉克父子获得了法国科学院的奖章。

问题探讨:请将案例中的贝塞尔和克拉克父子的思维运用进行比较。

(三)练一练

1. 有一根长 1 米的铁管子,直径略比乒乓球大,管子的一端牢牢地固定在地面上。请