

高校文秘专业开设秘书形象塑造课程的思考

魏景霞

(郑州大学新闻与传播学院, 郑州 450001; 河南商业高等专科学校 文化传播系, 郑州 450044)

摘要:秘书工作对从业者的个人形象及其塑造能力有较高要求,而高校文秘专业学生大多职业形象塑造能力不足。该专业的礼仪课涉及形象塑造知识,但较粗浅,不能满足该专业学生职业形象塑造的需要;其他专业的人物形象设计课程对培养个人形象塑造能力较有效,但不能很好地满足秘书职业的需求。所以该专业应开设秘书形象塑造课程,该课程体系应根据提高学生的形象品位和能力的需要来构建。

关键词:高校;文秘课程;秘书形象塑造

中图分类号:G64

文献标识码:A

文章编号:1008-3715(2012)02-0097-04

一个人的形象,就自身而言,是指其“形体、相貌、服饰、行为、气质以及思想品德等所构成的综合表现形态”。^[1]换个角度讲,则是指社会公众对个体的整体印象和评价。个人形象具有可变性的特点,个体的努力会使自己的形象呈现新的面貌,进而使社会公众对自己的印象和评价随之改变。形象塑造就是通过主观改变性的努力,使个人(或组织)的形象得到最大程度的社会认可的一种行为和路径。秘书工作岗位的特殊性,使社会对其从业者的形象有特殊的要求,秘书形象塑造课程就是针对社会的特殊要求,对拟从业秘书岗位的人员进行职业形象打造和技能培养的一门课程。

一、秘书岗位对从业者文化艺术修养及个人形象塑造能力提出了较高要求

秘书个人形象是社会普通个人形象与秘书职业职务形象的综合体,主要包括秘书身型体貌和言行体现出来的精神品位两大方面。秘书身处单位内外各种信息、活动交流的枢纽位置,其作为单位领导工作助理的岗位性质决定了其事务的繁杂性、综合性。秘书不仅需要每天频繁地和自己的领导、各部门的人打交道,还会经常接触到单位外的各类人群,如自己单位的主管上级、职能机构或生意合作伙伴等。

因此,秘书在工作时需要出席的场合、沟通的对象也是很复杂的。此时,秘书形象的好坏往往代表的不只是自己,而是包括领导和整个单位。秘书要营造良好的沟通氛围,获得对方的好感和认同,既需要具备良好的沟通能力,也需要具有受人欢迎的整体形象。而要想达到这一效果,除了掌握一般的谈话技巧和礼仪外,还需要个人具备较高的文化、审美与艺术修养,需要有个人形象的自我分析、定位和打造能力。前者有益于拓展谈话的广度,展示个人的良好素养,提高谈话质量;后者则使秘书在各种场合都能向对方展示自己比较得体的一面,获得对方的认同,缩小双方的心理距离,提高交往效果。

从许多单位招聘秘书的要求来看,毫无例外地都对应聘者提出了形象条件,并且这一条件在全部的素质要求中占有重要比例和位置。这里所说的形象不仅仅包括身体长相,而且包括气质、衣着、谈吐、行为习惯等多方面。这些方面,既包含知识层次因素,也包含审美品位因素。高校文秘专业是应社会对秘书人才的需求而设置的,如忽视这些社会要求,就会使本专业的毕业生就业前景受到影响。所以,必须根据社会对秘书人才的特殊需求,有针对性地培养学生打造秘书职业形象的能力,以提高文秘专业毕业生在工作中的综合能力和素养。这不仅对毕

收稿日期:2012-02-15

作者简介:魏景霞(1978—),女,河南商水人,郑州大学新闻与传播学院研究生,河南商业高等专科学校文化传播系讲师,研究方向为:网络传播。

业生的个人发展前景具有意义,而且对学校的专业发展具有价值。

二、高校文秘专业生源审美素养现状分析

因为中国现有的应试教育模式和经济文化发展水平的局限,高校学生在进入大学校园之前,除了在家庭及中小学教育中了解到为数不多的基本礼仪知识外,审美素养基本处于贫乏的状态。一些人获得的少有的审美教育如中小学美术课等,也只是停留在技能层面。更深层次的综合审美意识和能力的培养,基本没有获得正规、系统的机会,大多数学生只是依赖个人兴趣及先天悟性,零星、片面地累积。进入大学以后,学校的专业教育使学生的专业技能学习投入时间很多,但学生的审美教育仍未获得足够的重视,使这些学生的审美品位和个人形象塑造能力的提高非常有限。而大学期间正是学生们自我形象改造意识非常强烈的阶段,如果不具备相应的能力和品味,将导致学生盲目地追随当下的时尚流行趋势。现在高校内一些学生衣着打扮得过于前卫和个性而不顾身份与场景限制就是其表现,这与社会期望的大学生素养、形象等无疑有着较大距离。

高校文秘专业学生的审美素养现状与其他专业学生的该方面情况相似,所不同的是该专业的教育管理者意识到文秘工作包含着较多的协调和处理人际关系的因素,因此在培养文秘工作的后备人才——文秘专业学生时,在教学计划中列入了社交礼仪类课程。社交礼仪知识中包含着形象塑造的审美因素,这无疑对文秘专业学生塑造良好形象是有益的。但关于形象塑造方面的知识广度不够,深度不足,无法满足学生塑造理想形象的需要。现有学过社交礼仪知识的许多学生平时衣饰和言行不合身份与场景要求的表现,从一个侧面做了这样的证明。而前述文秘工作对从业者有很高的形象塑造能力的要求,这就使文秘专业的人才培养需要在此方面有针对性地采取措施。特别需要注意的是,在现有高校的文秘专业生源中,生长于农村的学生占了很大比例,这些学生在农村时的学习条件相对较差,美术等课程比城市中的学校开设率低,成长中接触的和审美相关的知识、理论也较为匮乏,这使他们的总体形象塑造能力与城市生源相比相对较低,因此,必须加强这方面的教育和培养。

三、高校文秘专业应该开设秘书形象塑造课程

上文强调文秘工作对从业者的形象塑造能力提出了较高要求,而现有高校文秘专业学生的形象素养状况则与这一要求存在较大差距。目前高校文秘专业开设的社交礼仪课被不少人认为可弥补这一差距,笔者则不赞成这些观点。社交礼仪知识中的确包含有形象塑造内容,学习该知识可以提高个人的形象塑造能力,但满足不了秘书形象塑造的需要。

首先,个人形象有广义和狭义两种含义。狭义形象是指具体可视的物态化形象,广义形象则不仅包括物态形象,而且还包括抽象的精神品格元素。“礼仪是人们共同遵守的一种准则和规范”,^[2]遵守礼仪会让我们成为符合大众规范的人,这在很大程度上有益于个人形象被社会的认可,而不合礼仪则肯定会有损个人在社会中的形象。这里的形象含义主要是指精神品格因素,也就是说属于广义形象范畴。秘书行事肯定应符合大众礼仪,因此学习礼仪知识肯定有利于秘书形象的塑造。但是,秘书在职场身份角色的特殊性,使其仅掌握一般的普通个人礼仪知识还不够,还必须注意自己作为单位及领导的代表身份所表现的一切,这样才能使自己的形象符合职务需要。狭义形象方面,礼仪知识中有化妆、服饰知识,学习这些无疑有益秘书个人形象的塑造。但是,在社交礼仪的系统知识中,化妆、服饰知识只是其系列中的一小部分,并且是一般性的简单介绍,学过该方面知识的人仅能熟悉其一般原理,离具体操作达到好的效果往往还有较大距离。秘书形象塑造课程对秘书的狭义形象塑造方面,则不仅更好地结合秘书身份角色的特点,而且借鉴人物形象塑造课程的做法,将化妆、服饰知识学习作为重要内容来安排,深于和细于社交礼仪课程中对之的处理,使秘书专业的学生在学过这些之后能较好地解决此类问题。

其次,二者有着不同的内涵。礼仪侧重的是外在,强调的是外在规范,是共性,重在遵守;而形象塑造强调的是内外兼修,是为了更好地打造完美的个性形象。而这种个性化形象需要调动一个人所有与形象有关的要素,进行合理地组合和搭配,从而打造出符合自身个性特点的、独一无二的个人形象魅力,这种打造贵在创造。

再者,两门课程开设的深层目的不同。礼仪的

学习和遵守旨在提升一个人的行为修养,而形象塑造基本规则和技巧的掌握提升的则是一个人的审美素养和形象自我打造能力。因此,尽管二者联系密切,内容上相互关联,然而单纯的社交礼仪知识满足不了对秘书个人形象塑造技巧的深层次把握。

说到秘书形象塑造,不能不谈个人形象设计学。总体来说,前者是后者与秘书职业结合的一种产物,是后者朝某一方向的细化和专业化。我们设想能否用已成熟的个人形象设计课程来替代新开设的秘书形象塑造课程。个人形象设计从个人体型、发型、化妆、服装款式、饰品配件、个性、心理、文化修养等方面研究和设计个人形象,目标是个人形象适宜并具有个性魅力。很显然,这一目标是和秘书形象塑造的目标相一致的。但是,个人形象设计研究各类人的形象塑造原理和方法问题,秘书形象塑造则主要研究秘书角色形象塑造问题,二者相比,后者比前者对于秘书角色形象培养针对性更强,也更深入、实用。另外,作为教学,个人形象设计课程为突出视觉效果,偏重时尚生活形象设计、婚礼新娘形象设计、晚宴晚会形象设计等,显然与秘书的工作为主的形象塑造距离较远。因此,文秘专业学生的秘书角色形象塑造能力培养,应通过开设秘书形象塑造课程来进行和实现。

四、高校文秘专业秘书职业形象塑造课程的体系构想

如前所述,在高校文秘专业开设秘书职业形象塑造课程十分必要,但遗憾的是截止到目前很少有学校实施。笔者所在的河南商业高等专科学校文秘专业于2010年尝试将该课程列入教学计划,并由本人承担教学任务,至今已开设两届。从开设的效果看,无论是该专业学生在校时的形象表现,还是对其就业的促进影响,都很明显。根据两年的试验,结合学生的专业要求和生源素质,笔者认为应该从以下几个方面建设秘书职业形象塑造课程。

1. 课程定位

《秘书形象塑造》是形象设计学科的进一步细化和专业化,学生通过学习这门课程,要实现艺术素养与造型技术的双向提升。首先,教师不能把这门课等同于社会上的化妆班、发型班,因为这些培训班的学员将来的就业方向是做一个发型师、化妆师等。

而《秘书形象塑造》则是针对秘书工作对从业人员

的特殊要求,在掌握提升审美品位、设计技巧的前提下,能够根据个人风格特点及所处环境,为自己设计一个得体的形象。其次,要让学生避免形象塑造就是简单教人穿衣打扮的认识误区,而是要认识到形象是一个综合性概念,形象塑造“不仅仅指对人的外表进行包装和塑造,它更强调内外一致”。^[3]一个人的形象成功与否并不单纯取决于外在的装扮,服饰、妆容得体只是最基本的要求。要真正打造一个良好的个人形象,首先需具备美好的心灵,丰富的学识,高雅的品味,一定的艺术修养等内在品质,然后才是与其色彩、风格相协调的外在形象。

2. 课程内容框架

秘书形象塑造是一个系统化的课程,既有基础文化、审美素养的学习,也有个人外在形象的分析、打造和提升能力的培养。围绕这一课程目标,在具体内容上设计四个模块:

一是个人形象塑造简史。这部分主要涉及中外的个人形象设计发展历程,尤其是一些有代表性的历史时期和对后世影响较深的形象艺术思潮,目的是让学生了解其对当下形象设计风格的影响,提高学生的艺术文化素养和鉴赏水平。

二是外在形象美的分析。主要让学生了解个人外在形象美的评判标准,了解不同时期、不同种族在形象美方面的认识差异,并提供今天社会广泛认可的个人外在美标准。这些知识的掌握可以让学生更客观地去认识自己及他人的外在形象特点,从而能够在后面的化妆、发型设计、服饰搭配等方面根据自身特点,使经过设计后的个人形象能够最大程度地接近标准美,但同时又能保留属于自己的个性特质。

三是化妆基础。这部分让学生了解化妆品和化妆的基本知识,避免不顾自己皮肤和身份特点,盲目跟风,使自己走入护肤化妆的各种误区。

四是个人及服饰色彩、风格诊断与搭配。尽管秘书在大多场合仍以职业装为主,但在个人形象追求多元化、个性化的今天,服饰的风格也呈多元化,包括职业装。传统的套装、套裙因其风格相对单一、中性化,在职场上出现得越来越少。今天的职业装已充分融合休闲和时尚元素,使职场上的人们有了更多的选择,但同时也对个人审美品味和个人形象自我打造能力提出了更高要求。职场上的秘书要想穿得既得体漂亮,又有自己的风格,就需在了解风格基础知识的前提下,对自身和服饰的风格有一个

相对准确的判断,然后才能根据自身特点选择适合自己的服饰。

3. 教学手段、方法与评价模式

秘书形象塑造在整体教学设计上应突出理论和实践并重的教学理念,树立“提升综合审美素养,强化专业特色与技能”的教学目标。课程的理论教学在多媒体教室借助大量的图片和视频完成,运用启发式、讨论式、交互式的教学方法,使学生有兴趣地掌握方法,提高素质。而外在形象美分析、化妆基础和个人及服饰色彩、风格诊断与搭配部分,要做到理论与实践的有机结合,在系统讲授相关理论的基础上,给学生提供充足的实践机会。

因为这门课程的特殊性,在考核与评价模式上宜采用过程性评价与终结性评价相结合,理论测试与技能考核相结合的评价体系。这样既能激发学生参与课堂教学过程的兴趣,也利于对学生的学习效果做出较为客观、科学的评价。

虽然从理论和教学实践的角度而言,秘书职业形象塑造课程都具有重要的意义和开设价值,有利于学生人文素养和综合能力的提升,同时也有利于秘书专业知识和课程体系的完善和丰富,更加符合我国对于高职高专教学目标的要求。但作为一个新近出现的课程,尚存在很多的问题需要解决,这些都需要在该课程的教学实践中逐渐得到补充和完善。

参考文献:

- [1]周生力. 形象设计概论[M]. 北京:化学工业出版社, 2008.
- [2]郑彦离. 礼仪与形象设计[M]. 北京:清华大学出版社, 2009.
- [3]周生力. 形象设计美学[M]. 北京:化学工业出版社, 2009.

(责任编辑 刘海燕)

On Secretary Image Course of University Secretary Major

WEI Jing - xia

(School of Journalism and Communication, Zhengzhou University, Zhengzhou 450001, China;
Department of Culture and Communication, Henan Business College, Zhengzhou 450044, China)

Abstract: This paper discusses the necessity of secretary image course to university secretary major and illustrates that this course should aim to improve students' image and ability.

Key words: university; secretary course; image - building of secretary