

孩子都能够找到自己喜爱的绘本并进行阅读。一方面,教师在教学中可以征求幼儿的意见,例如在开展绘本阅读之前可以为幼儿提供多个绘本材料让幼儿选择,然后再利用幼儿自己挑选的绘本进行教学,如此幼儿就会有更兴致的进行阅读。另一方面,幼儿园与教师在绘本的选择上应该尽可能挑选图画占比多而文字少的,且故事简洁明了,容易看懂的。如此可以降低幼儿绘本阅读的难度,进而逐渐培养起幼儿阅读绘本的兴趣。此外,绘本的选择还应该注重联系幼儿的生活。对于幼儿而言,玩是其天性,所以教师就可以选择一些绘本内容与幼儿日常游戏活动较为接近的绘本,如此不但可以迅速吸引幼儿的眼球,也方便教师围绕绘本展开进一步的拓展教学。

(二) 将阅读与其他教学活动相结合

小学化的绘本阅读往往只停留在阅读层面,阅读就是阅读,而不会与其他教学环节相结合。这种呆板的阅读方式明显不符合幼儿的年龄与性格特点。因此,要提升绘本阅读趣味性,还需要教师将绘本阅读的过程进一步丰富化,使阅读能够与其他教学活动相互融合,从而丰富教学形式,让幼儿感受到不同的学习体验。例如在《大头儿子与小头爸爸》《小王子》等的绘本阅读中,教师可以在阅读的基础上结合绘本内容让学生进行角色扮演的互动活动,让学生基于阅读理解去表演出绘本上的故事和角色。此外,教师还可以基于绘本中的知识带领幼儿开展各种游戏活动,让幼儿在玩中加深对绘本内容的应用,在玩中体会到绘本阅读的乐趣。再比如教师还可以基于绘本故事让幼儿发挥自己的想象力进行故事接龙,每个人讲述一段绘本的后续故事,从而使绘本的教学价值能够得到最大化利用。诸如此类的结合并没有特定要求,只要能够带给幼儿欢乐,使其感受到绘本阅读的乐趣,都可以在教学中

加以运用。

(三) 注重绘本阅读中对幼儿的鼓励、激励

绘本阅读趣味性的提升,还在于幼儿的阅读学习能否受到教师的认可,能否得到教师的表扬,这是因为幼儿的自我认知更多的来源于外界对自身的评价。因此,绘本阅读中教师要充分基于每一个幼儿以高度的肯定,以激励其能够继续保持良好的绘本阅读态度。要做到这一点,教师就需要在教学中充分发掘每一个孩子身上的闪光点,然后对其进行表扬,如此幼儿就会认为到绘本阅读能够使自己得到提升,得到认可,进而绘本阅读的兴趣就会得到不断提升。

结束语

综上所述,幼儿教育阶段要切实提升绘本阅读的趣味性,还需要幼儿园与教师真正从幼儿的实际情况和兴趣需求出发,科学选择和提供绘本,并通过将阅读与其他教学活动的结合来丰富绘本阅读教学形式,同时重视阅读教学中对幼儿的鼓励、激励,如此方能让幼儿逐渐爱上绘本阅读。

参考文献

- [1] 靳小玲. 在幼儿园开展绘本阅读课程的有效教育策略[J]. 学周刊, 2020(14): 171-172.
- [2] 刘玉梅. 对新时期幼儿绘本阅读有效教学的实践与探析[J]. 华夏教师, 2020(12): 59-60.
- [3] 李静. 幼儿绘本阅读的意义及引导方法探究[J]. 华夏教师, 2020(09): 88-89.

提高机关事业单位档案管理信息化水平的路径分析

刘春玲

(玉林市玉州区卫生计生监督所 广西 玉林 537000)

【摘要】在当前社会飞速发展的前提下,信息化已经普罗大众,对于机关事业单位来说,其方方面面的信息化进程,可以有效地提升机关事业单位工作效率。这其中的重点就是档案管理信息化,在以前的机关事业单位一般都是以纸质资料形式进行储存,除却其需要占据很大的储存空间等不利因素外,纸质资料对于保存的环境要求是极为苛刻的,不利于长期发展。档案管理信息化恰恰给出了此难题,其对于机关事业单位的人事、干部任用、人员管理等方面,促进作用都非常明显,同时档案管理信息化对于资料的储存和安全性都比传统处理优势更为明显。因此如何在当前信息化时代有效地提升机关事业单位档案管理信息化水平,以此来保证机关事业单位档案信息化进程全面加快,就显得尤为重要。

【关键词】 机关事业单位; 档案管理信息化; 路径

档案作为记录机关事业单位人事信息、单位工作运行状况的载体,是机关事业单位开展未来工作和溯源问题的重要保障。因此规范档案管理的重要意义不言而喻。有效的档案管理工作可以为机关单位工作提供重要支撑,反之,若档案管理工作较为混乱、效率低下,就会使机关事业单位日常工作开展受到很大的影响。机关事业单位的重要性在于,其是国家公共权力的行使者及公共事务的管理者,如果档案管理信息化水平较为完善,对机关事业单位工作的增益是巨大的。但是在目前的机关事业单位中,档案管理信息化方面仍存在着不同程度的问题,包括对于档案管理信息化程度掌握较低、档案管理信息化进程较为缓慢等,本篇结合档案管理信息化含义、重要性等方面,对提高机关事业单位档案管理信息化提出些许建议。

一、档案管理信息化的含义

当前社会发展态势,数字化、信息化使各个领域在管理工作层面都有不同程度的提升,信息化时代使得管理工作相对容易,管理效率更是相应提升。这也是档案管理工作所需要的。档案管理信息化:利用电子信息时代优势,将信息化有效地契合到档案管理中,电子化存入档案、调阅档案等,使相关机构单位能优化人员结构,提升工作效率^[1]。

二、对于机关事业单位,档案管理信息化重要性

在当前机关事业单位办公过程中,基本上都是使用电脑进行文件批复、文件传输等,相应地电子文件及档案资料也就会大幅度增加,在这种网络化常态的办公环境下,档案管理信息化对于机关事业单位办公工作记录重要性和便捷性,堪称完美契合。其重要性分为以下几部分:

1. 优化档案管理工作人员结构,提高档案管理工作效率

在大部分机关事业单位中,档案管理都面临的问题:由于档案是每个单位的方面面,致使档案管理工作错综复杂、无从下手。在以前的档案管理工作环节,由于人员不足、档案资料错综复杂,导致档案管理工作经常是一团糟,在寻找需要使用的档案时,无法及时地搜寻到。但是通过信息化、技术性处理档案管理工作,就不存在人员不足或者档案纷繁杂乱的情况了,同时最大限度提高了档案管理工作的效率,同时档案可以及时查看,促使档案的保存和整理更为完善。

2. 对于历史档案,有利于其整理和保存

机关事业单位由于其特殊性,其存在时间较长,时间跨度较大,会有众多的历史档案,特别是珍贵的档案信息需要得到充分的保管和整理。这部分档案大多为纸质资料,但是其不易储存,其对于保存环境的要求极为苛刻,这样就使得部分珍贵历史档案信息被长久封存,无法获得其利用价值。通过当前网络信息化助力,可以使珍贵的档案信息得以公开查询和使用,从侧面恢复了珍贵档案信息价值。

3. 使档案信息资料能够充分共享

传统的档案管理,由于其是属于物理储存,而每个机关事业单位的档案信息又是相对独立的,无法使档案信息得到充分利用。档案管理信息化的介入,却可以很好解决这个问题,各个部门之间可以通过档案管理平台实现档案资料实时共享,增加机关事业单位效率,使得档案资料的利用化程度更高^[2]。

三、提高机关事业单位档案管理信息化水平的路径

如何提高机关事业单位档案管理信息化工作?应当是机关事业单位档案管理部门必须重视和考虑的问题,档案管理信息化能有效提升机关事业单位档案管理工作效率,促进机关事业单位运转在档案环节的正常运转。因此要不断思考提高档案管理信息化水平的策略,本文对此提出些许建议,以期对提高机关事业单位档案管理信息化水平有实质作用。

1. 思想观念转变

机关事业单位应当对档案管理工作应该给予正面看待。把档案管理信息化工作逐步转换为一种服务性事务,从最开始的查询步骤做起,充分利用档案管理信息化优势,为档案需求者提供最完备的档案内容,进一步方便查询。同时机关事业单位对于档案信息应当不断更新,并对其进行专业的档案分类,方便人们能更快地查询到所需档案信息。

2. 强化档案管理人员技术素养

在当前每个领域行业都在更新升级,档案管理信息化领域也不例外,因此对档案管理人员要经常组织对其进行培训,使档案管理人员能够更加熟悉平台功能,操作相关设备设施更加便利等,以此最大化档案管理信息化专业性。

3. 对档案管理信息化系统进行不断优化

机关事业单位对于档案信息数据库的建设应当加强,全面实现电子化档案资料。对于数据库应当定期进行维护、优化,避免其受到病毒攻击,造成档案信息数据泄漏。

4. 给予档案管理信息化足够的重视

机关事业单位主要领导和管理人员对于档案管理信息化工作应当予以足够的重视,并协调相关部门做好档案管理信息化建设,同时要与相关单位建立联系机制,使其实现档案资料的互联互通,更大程度提升工作效率^[3]。

结语

综上所述,档案管理信息化于机关事业单位来说,重要性显而易见。档案管理信息化对于机关事业单位的工作效率增益贡献颇多,同时使档案调阅查看更为方便、快捷。对历史档案的保存有非常重大的意义,尤其是对于历史珍贵档案的电子化储存,更是能发挥历史正规档案的最大价值,对于常规档案资料的储存更为方便和安全。因此机关事业单位应当对档案管理信息化工作予以更大的重视和支持,使档案管理信息化水平不断提升,为机关事业单位工作增光添彩。

参考文献

- [1] 潘亚丽.《信息化时代机关事业单位档案管理的创新》,载《办公室业务》2015年第4期。
- [2] 郝丽萍.《略论网络时代的档案管理工作》,载《商业文化》2011年11月。
- [3] 李琳.浅谈提高机关事业单位档案管理的信息化水平[J].现代国企研究,2016,(08):125.[2017-08-23].