

新课程理念下的教学理念强调学生亲历知识的获取过程,突出学生通过自主学习,反思交流,在质疑评价,探究分享中实现对知识的理解与掌握。在初中语文写作教学中,教师也要积极转变教学形式,实施小组合作学习,使学生通过交流展示、组内评价和组间评价实现提升。在教学中,笔者定期将学生的文章进行评选,通过学生阅读自己作品,充分展示每个学生的作品,实现小组间的交流分享;建立多元评价机制,引领学生自我反思,同学评价、教师点评等多角度反思作品。在这一过程中,学生不仅实现了对自身作品的客观认识,也能在他人评价中实现提升,同时也在无形之中创造了一种合作竞争的氛围,进一步激发了学生对写作的学习兴趣,提升了学生的写作水平。

### 2.2转变传统教学方式,提高学生写作兴趣

在对写作教学的过程中,教师不能规定学生的写作思路,要学生进行范文式的模仿,也不能单纯地进行写作知识的讲解,这样课堂必定相当乏味,从而会让学生失去写作的兴趣。教师在对写作进行教学时,要进行创新思维的培养,培养多角度的构思方式,注重初中生想象力的培养。

例如,某教师与学生完成对部编本七年级教材最后一单元学习后,因为此单元是以想象为主题进行编写的。所以,作文练习也是围绕着想象来展开。此教师在写作课上,在要求学生进行想象作文写作时,并没有规定写作题目,而是自己出了一句话,然后要求学生按照逻辑性,接着教师的话延续下去,通过接话的形式,让学生发挥自己的想象,进行故事的汇编。通过此种方式,提高了学生课堂写作的参与性,开阔了学生的写作思路,并增强了趣味性。

### 2.3加强生活体验,积累写作素材

加强生活体验是初中语文写作教学中最基础也最关键的环节。写作作为以笔来说的一种表达方式,其需要写作者有足够的素材作为基础,才能够完成用笔去说的过程。从当前的初中生写作水平来看,有许多学生都存在“没有什么可写”的情况,这就是典型的缺少写作素材情况。针对这种情况,教师必须要让学生从课堂上走出去,加强生活体验,实现对写作素材的积累。从写作内容角度来看,“走出课堂”既可以是身体上的走出去,也可以是精神上的走出去。在身体上的走出课堂,教师可以带领学生到公园去体会大自然生活,也可以带领学生参加社会服务活

动来增强社会体验,并在完成体验后,写出自己的感想。在精神方面的走出课堂,教师可以为学生推荐几本好的课外读物或经典电影,让学生可以进行精神上的运行,并在这一过程中对一些经典内容予以摘抄,实现对知识的有效积累。经过了这些走出课堂的体验后,学生会产生非常多的体验和感触,写作素材也会由此增多,学生的写作能力由此获得了进步与提升。

### 2.4丰富学生的生活体验,使写作有感而发

初中生由于生活阅历有限,虽然积累了一定素材,却在表达情感上有所欠缺,难以打动人心,很难通过字里行间自己最真挚的情感表达出来。所以,教师在平时教学中,要求学生做好周记,记录自己的生活,把有感触的事件记录下来,定期翻看,通过此种过程,增强学生对生活的感知,把情感注入到写作之中,文章有了情感才能变成更好的文章。

### 结束语

一言以蔽之,语文写作能力作为衡量学生语文综合水平的一个标准,对初中生来说是至关重要的。任何事物的成功都不是一蹴而就的,学生的写作能力不是学习几节课的写作知识就能培养出来的,要靠一点一滴的积累与练习。语文教师要引导学生灵活运用所学的知识,着重培养学生的写作能力。

### 参考文献

- [1]薛运钊.浅谈初中语文教学中如何培养学生的写作能力[J],学周刊,2018.08(23)133-134.
- [2]丁治蓉.初中语文写作教学的若干思考[J],文学教育,2017.12(44):100-101.
- [3]张锦慧.初中语文教学中如何培养学生的写作能力[J],教育实践与研究,2016(36):38-40.
- [4]罗翠云.敢于尝试,愉快教学——初中语文写作教学途径探析[J].课程教育研究,2019(12):79.
- [5]薛静.初中语文教学中学生作文能力培养和提高的研究[J].华夏教师,2018(28):18-19.

## 基于干部人事档案规范化管理分析

包铁桩

(内蒙古自治区赤峰市红山区委组织部 内蒙古 赤峰 024000)

**【摘要】**一般来说,在我国干部工作中,干部人事档案管理属于其中不可或缺的构成内容之一。对于干部人事档案而言,旨在将国家干部的个人职业生涯、思想觉悟、道德素质以及工作成绩等资料加以准确记录,属于十分关键的信息。尤其在干部的提升时,人事档案成为主要参考。通过开展干部人事档案规范化管理工作,有利于增强干部为人民服务的质量。本文通过阐述干部人事档案规范化管理工作开展的作用,提出了干部人事档案规范化管理工作的有效策略,从而有效提升干部人事档案规范化管理工作的总体水平。

**【关键词】**干部人事档案,规范化;管理策略

### 引言

长期以来,对于我国来说,干部人事档案管理工作开展的效果并不理想,其中显现出很多的不足与缺陷,干扰到干部人事档案工作的有序进行。比如,一些企业在干部人事档案管理工作方面予以严重忽视;有关干部人事档案管理工作人员的自身能力有限,无法达到相关的规定;由此带给干部人事档案管理工作顺利开展不良的影响。基于解决上述众多问题的目的,应该加大干部人事档案工作规范化的管理力度,真正提升国家干部为人民服务的整体水平。鉴于此,系统思考和分析干部人事档案规范化管理工作的有效策略显得尤为必要,拥有一定的研究意义与实践价值。

### 一、干部人事档案规范化管理工作开展的作用

(一)能够充分发挥出人才强国相关政策的良好作用

针对我国来说,人才培养工作的开展存在着一定的实践作用。而人才的质量与储备的数量在评价某个国家综合实力的过程当中发挥出重要的借鉴和参考作用。而干部肩负着国家建设与服务广大人民群众的重要责任,通过不断提高干部人事档案管理工作,有助于凸显出人才的重要功效,并且进一步提高国家干部人员工作的效率,真正体现出国家相关人才强国政策的效果<sup>[1]</sup>。

(二)有利于满足时代发展的需求

开展干部人事档案规范化管理工作,有利于满足时代发展的需要,并且对干部人事档案工作的长远发展十分有益。受到改革开放政策的影响,加快了我国经济发展的速度,对整个社会起到了很大的促进作用,以往很多存在滞后性的工作模式已经被淘汰,只有不断进行创新,才能获得长远的发展。针对干部人事档案管理工作而言,通过运用全新、规范化管理的方式,能够提高干部人事档案管理工作效率与准确率,确保人事档案管理工作质量,从而充分发挥出其应有的作用。

### 二、干部人事档案规范化管理工作的有效策略

(一)加快干部人事档案数字化管理改革工作的速度

进行干部人事档案规范化管理工作的时候,应该加快干部人事档案数字化管理改革工作的速度。通过借助先进的网络技术、信息技术,达到干部人事档案电子化管理的效果,有利于使干部人事档案管理工作效率得以不断提升。对于从前纸质的干部人事档案材料来说,当存放时间较长的时候,易于产生发霉与受损的现象,因此,开展干部人事档案规范化管理工作的过程当中,可以运用的计算机技术、信息技术,并构建相应的电子档案库。与此同时,定期升级更新有关的人事档案管理软件,把相关干部人事信息准确地输入计算机当中,确保资料信息的真实与完整性,并进行及时备份,有利于实现对干部人事档案的动态化管控和储存。与此同时,有关管理者需要仔细将干部人事档案所存放的位置加以编号,依靠计算当中的编号便能够使有关干部人事资料信息被准确、快速地找到,提高查询和应用干部人事档案信息的便利性,也尽可能缩减了查找纸质档案需要花费的时间,降低了有关工作人员的任务量。此外,当然也能够借助计算机进行相关干部人事档案资料信息

的打印,进一步提升干部人事档案规范化管理的效果<sup>[2]</sup>。

(二)不断丰富干部人事档案内容,提升干部人事档案管理的效率

一般来说,干部人事档案内容完整、准确以及科学与否,直接关系到干部人事档案管理工作最终的质量。所以,有关工作人员应该加大对干部人事档案资料的收集、归档等方面的管理力度,以便凸显出干部人事档案管理的功能。当保证干部人事档案相关资料的完整性之后,不断丰富其中的具体内容,其中包括体现出干部的品德、才能、出勤以及工作业绩等方面的情况,对有关决策的落实提供有效的借鉴。因此,加强干部人事档案资料的收集与管控可谓十分必要,采用标准化装订人事档案的方式,能够提高干部人事档案管理的规范性。

(三)做好干部人事档案的分类保管工作

进行干部人事档案规范化管理的时候,应该做好干部人事档案的分类保管工作,使得人事档案资料的存放空间符合相关的规划要求。具体工作开展的过程当中,应该加强档案的分类保管,将从前以名字的首字母顺序作为编号依据的方式,逐渐改变成以单位和学校作为依据的编号方式,对单位、学校编号之后根据名字的首字母进行编号,同时将编号的区域作为根据,逐渐输入到计算机当中。当实施查阅和应用的过程当中,需要在计算当中输入名字,然后便能够获取到对应的档案信息,看到档案的编号,方便找寻纸质的档案资料,提高了工作的效率<sup>[3]</sup>。由于部分单位在查阅干部人事档案资料的时候,仅仅会查阅纸质的档案原件资料,因此,运用此种人事档案存放和查看的方法十分科学,体现出规范化管理的效果。

### 结论

从此次论文的阐述和分析当中,不难获悉,系统分析与思考干部人事档案规范化管理工作的有效策略显得尤为必要,具有一定的研究意义和实施价值。本文通过阐述干部人事档案规范化管理工作开展的作用,提出了干部人事档案规范化管理工作的有效策略;加快干部人事档案数字化管理改革工作的速度、不断丰富干部人事档案内容,提升干部人事档案管理的效率、做好干部人事档案的分类保管工作。希望此次研究与分析的内容和结果,能够得到有关干部人事档案管理工作人员的关注与重视,并且从中获取到相应的借鉴和帮助,以便增强干部人事档案规范化管理工作的实际效果,进而促进我国干部人事档案规范化管理工作的不断发展与进步。

### 参考文献

- [1]苏丽娟.干部人事档案的规范化管理措施分析[J].人力资源管理,2018,111(117):123-124.
- [2]慕欣欣.浅析干部人事档案科学化、规范化管理的对策与思考[J].才智,2019,168(102):332-333.
- [3]余志勇.浅谈干部人事档案的规范化管理措施[J].办公室业务,2018,123(184):172-173.