

例如在学习人教版小学语文五年级语文《少年闰土》这一章节的时候,语文老师可以先带着学生们阅读全文,让学生们对于这篇文章的结构有一个清楚的认识。选项续写文章的时候一定要注意设置悬念来激起学生们的探究欲望,《少年闰土》这一篇文章恰好节选了几处主人公与闰土的一些经历,其中有一部分的内容直接一带而过,学生们在阅读之后仍然意犹未尽,这时便可准备组织学生们进行续写。

由于现如今许多学生都是在城市当中长大,对于农村的一些事物大都不够了解,语文老师可以先为学生们展示一些图片,让学生们对于闰土当时的一个生活环境有所了解接着在让学生们开动脑筋发挥自己的想象能力来进行续写^[1]。

三、创设良好的写作情境,培养学生的想象能力

学生们由于在小学阶段缺乏写作经验,往往无法准确的把握文章的主题,这也使得学生们往往难以将自己内心的想法真正表达出来。而这就需要语文老师为学生们营造一个良好的写作环境,让学生们能够在属于自己的空间当中的充分调动自己的想象能力。例如在以“我的理想”为写作主题的时候,语文老师可以给予学生们一个大环境,让学生们通过角色扮演或者是观看视频等方式来亲自体验自己理想的未来,从而让学生们的想象更加具体,在写作的时候也能够更加找到文章的核心。

四、结合学生们的生活实际开展教学

创作源于生活,学生们在发挥想象能力的时候大都是以自己的亲身经历而展开想象的,往往难以打破实际的框架进行想象。对此语文老师则可以针对这一点让学

生们以生活当中的某些事物为写作对象展开想象。

例如在以“四季”作为写作主题的时候,为了能够帮助学生们更好的发挥想象能力,语文老师可以先利用多媒体来为学生们展示一部有关四季交替的记录视频,接着可以问一问学生们喜欢什么季节?为什么喜欢?让学生们先用语言来描述一下自己所喜爱的季节,在这个过程当中可以让学生们想一想当时那个季节是否有什么特别的地方,例如植物的变化亦或者是人们生活的变化等等,接着再让学生们将这些不经意间产生的感受记录下来,以这些在生活当中所感受到的事物作为基础发挥想象进行写作^[2]。

结束语

综上所述,小学语文的作文教学对于学生们未来的学习生活有着极大的奠基作用,语文老师应当在学生们思维最为活跃的阶段重视起学生想象能力的培养。帮助学生养成积累素材的良好习惯,创设良好的课堂环境,结合生活实际展开作文教学,从而帮助学生们的培养想象能力。

参考文献

- [1]钱德秀.小学语文作文教学中培养学生想象能力的有效策略探讨[J].课程教育研究,2020(20):82.
- [2]苏兴荣.试论小学语文作文教学中培养学生想象能力的策略[J].当代教研论丛,2020(04):47.

“互联网+”模式下的医院档案管理研究

孟娜

(单县妇幼保健计划生育服务中心 山东 菏泽 274300)

【摘要】“互联网+”时代医院档案管理工作要形成档案管理观念,提高档案管理人员的专业素质,构建科学的档案管理机制,提高医疗档案的管理水平,为医院的整体发展提供帮助。

【关键词】“互联网+”模式;医院档案管理;应用

1 互联网技术与档案管理的结合提高了档案的价值

科学化的互联网技术有效地提升了档案管理的价值。就传统的纸质档案管理来说,其受到了外界的影响,保存方式较为简单,常常会遇到档案破损或者档案丢失的现象。在网络技术的帮助下,医院可将重要的纸质档案信息转化为电子信息,并将电子信息上传至云盘,该形式既实现了医院档案的长久保存,又节约了人力和物力,从侧面角度降低了档案破损或者档案丢失的发生率,提高了档案的价值。科技发展的最终目的是为人们服务,网络技术与医院档案资源的结合便捷了资源的查阅,缓解了工作上的压力。医院档案管理人员在网络技术的帮助下提高了管理效率。例如,传统的医院档案管理方法未将资源实施有效的分类,当相关人员查阅资料时,需一点点翻阅,浪费了时间。而网络化医院档案管理的最大优势是资源自动化分类,此时在查阅资料时,管理人员只需根据索引引导,直接搜索就可以了。网络化的档案管理降低了管理人员的工作压力,提高了档案管理质量,也解决了传统手工档案管理的部分问题,为未来医院档案管理的发展指明了方向。

2 医院档案现阶段开展现状分析

2.1 软硬件设施较为滞后

“互联网+”背景下,医院进行档案信息化、网络化管理的关键基础即为软硬件设施,只有通过软硬件设施的完善与革新,才能确保其档案管理工作的顺利开展。但是纵观现阶段档案管理中,部分医院对档案管理未提高重视度,认为现有管理水平已经满足其医院实际发展需求。其实不然,医院对软硬件设施建设投入不足,未正确认知档案管理软硬件设施完善的重要性,导致其医院网络化档案管理水平较为滞后,再加上传统管理手段无法适用于现阶段医院档案管理中,这就导致医院进行相关政务信息收集出现较大问题,使得医院档案资料的完整性和连续性受到影响。

2.2 管理人员业务水平较为匮乏

现阶段医院档案管理中,相关管理人员所负责的工作内容从以往的纸质档案收集、管理转变为档案信息的传播、收集、共享、整合、归档、分类等,对管理人员的业务能力、素质水平提出更高的要求。但是现阶段部分医院其档案管理人员业务水平尚未达到标准要求,在知识面、技能操作方面掌握不全面,再加上部分管理人员年龄较大,自身接受能力较差,导致其档案管理工作开展受到限制,其档案管理工作自身价值与作用也无法得到充分发挥。

3 “互联网+”背景下医院档案的管理思路

3.1 树立管理观念

医院的核心业务虽然是医疗业务,但是医院的日常运营维护也应该引起医院管理层的重视,尤其是医院档案管理工作,医院档案管理工作的效率直接影响医院其他工作甚至是医疗工作的进展和效率。1.医院的相关领导部门要意识到“互联网+”时代背景下,构建数字化的医院档案管理系统,将日常的档案管理监督和检查常态化,将档案管理工作作为医院日常工作中重要的一环,可以制定医院档案管理常态化机制,规划相应的工作体系。2.由医院的管理层根据本院的实际运营情况和需要设定档案管理发展目标,并且着手制定档案管理的相关制度,要求日常的档案管理工作严格遵循制度,并且定期检查制度的执行情况,对档案管理工作的检查要实现常态化。对于档案管理流程的规划要结合医院的实际需要,请有关人员进行

监督和检查,发现有不符合实际的情况,对实际工作造成限制的细节,上报给医院的有关领导部门进行整改。3.医院要重视档案管理人员的职业素质培养和提高。在人才的聘用方面,尽量招聘专业的档案管理人员,最好是档案管理专业毕业,具备扎实的档案管理理论知识,并且具备实际经验的人员。对于已经在岗位上任职的档案管理人员,专业素质不足的,可以定期组织培训学习,提高其工作能力,有关部门可以定期组织能力考核,鼓励年龄较大的员工主动学习和了解新技术在档案管理中的应用。同时还要对管理人员宣传档案管理工作的重要性,普及相关档案法律知识,树立他们的责任意识。

3.2 完善网络硬件设施

在“互联网+”时代,医院的各项管理工作都要应用大量的网络设施,所以医院对于网络设施的应用要进行细致的规划,尽可能利用和开发互联网和网络设施的优势,便捷各项工作的处理。医院首先要加大对于网络设施方面的资金投入,保障医院的各个部门的网络硬件设施数量充足,网络设施的性能能够满足工作需要,对于一些不合格的设备要进行淘汰和更换,不要让网络硬件设施给实际工作造成阻碍。医院还要注意利用互联网的优势构建数字化的档案管理体系,设计相关的信息管理流程,调配专门的人员对体系进行评估,对流程中的问题进行反馈,而且对于网络设施定期进行检查。

3.3 提高档案管理水平

建立医院档案管理机制,确立依法治档、严谨细致的档案管理原则,医院的档案管理人员不仅要按照档案管理流程执行工作,还要及时更新自己的观念,提升自己的工作素质,不断适应互联网时代背景下的技术革新,最大限度利用互联网的优势,对患者和医院职工提供全面的档案信息。并且建立互联网档案管控平台,调配专业的技术人员开展管控工作,定期对网络硬件设施和软件设施进行检查,对数字档案系统进行维护,为每一位医院职工和患者是设置档案系统登录权限,实现医疗活动记录的信息化,只有具备相应权限才能对档案进行浏览查阅,而档案管理人员还具备档案处理权限。

结束语

“互联网+”背景下,促使信息技术、互联网技术在各行各业得到广泛且深入的应用和普及,在促进工作便利性、效率性提升的同时,促使我国社会发展建设朝着自动化、智能化和信息化的方向发展。而作为医院管理中的重要组成部分,其档案管理工作依托于互联网技术的应用可以实现其管理效果的大幅度提升,保障档案管理工作价值与作用充分发挥。

参考文献

- [1]王丽娜.“互联网+”时代的医院综合档案管理分析[J].中西医结合心脑血管病电子杂志,2019,7(31):21.
- [2]张晨.“互联网+”环境下医院档案管理的创新[J].兰台内外,2019(31):31-32.
- [3]于梦醒.“互联网+”时代医院档案管理措施研究[J].办公室业务,2019(21):124+126.
- [4]王兴玲.面向“互联网+”时代的医院档案管理工作研究[J].办公室业务,2019(20):143.