

# 现代企业人事档案管理中存在的问题及对策分析

王婷

中国能源建设集团西北电力建设工程有限公司 陕西 西安 710032

**[摘要]**企业的发展和建设离不开人才,因此,现代企业在发展的过程中,要做好企业内部的人力资源档案管理工作。企业管理者要明确人力资源档案管理工作的重要内容,寻找传统管理工作中存在的漏洞,建立完善的人才管理计划和体系,全面推动现代企业的持续性发展。

**[关键词]**现代企业;人事档案管理;问题及对策

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.03.037

## 引言

开展人力资源管理工作的有效提高企业的管理水平,也能够推动企业的发展。人事档案是人力资源管理中的重要内容,同时也直接影响整个管理工作的实际水平。企业的管理者要结合企业发展的实际情况,做好人力资源管理工作,科学的对企业内部的人力资源进行布局调整,促进人力资源管理水平的提升。

### 1 现代企业人事档案管理工作开展的价值

对于企业的发展而言,开展人事档案管理工作是推动企业发展进步的重要措施。企业内部的人事档案中记录了企业发展过程中的很多内容和信息,既包含员工入职的一些信息,也包含员工后续培训晋升的各项内容。开展人事档案管理工作能够完善企业员工的各项信息,促进人力资源价值的提升和优化,对企业内部人才岗位的合理配置有着很大的帮助<sup>[1]</sup>。除了可以提高人事资源管理的效率之外,开展档案管理工作能够对企业的人力资源开发起到一定的促进作用。这档案主要记录的是员工在企业工作过程中的发展情况,信息记录非常的全面且客观。既包含员工的一些工作经历,也包含员工后续选拔培训的一些内容信息。管理者在开展人力资源管理工作之前,要做好档案信息的管理工作。依托良好的人事档案管理材料,充分挖掘人才,并对人才进行合理的培养和利用。对于企业内部员工的发展而言,只有做好人事档案的管理工作,才能保证相关管理工作的顺利开展。人事档案管理工作越完善,越能够推动企业的发展。管理者在对企业内部人才和岗位进行配置的过程中,可以根据员工的档案信息,了解员工的实际情况。分析员工的个人特点,并将其安排在合适的岗位上。只有采取这样的方式,才能够实现企业内部人员的最优配置,推动企业的持续性发展<sup>[2]</sup>。

### 2 现代企业人事档案管理中存在的问题

#### 2.1 内容和模式存在问题

从当前的社会发展情况来看,我国在开展人事档案管理工作的过程中,虽然经历了很长时间有一定的经验,但是在对内容筛选方面依旧存在一些问题。一些管理者开展人事制度改革的过程中,没有考虑到档案管理工作开展的重要性。人事档案能够详细的反映出员工各个阶段的发展情况和各项信息,但是目前很多单位在发展的过程中,所涉及的人事档案的内容并不高,质量也达不到建设要求。从实际的档案内容筛选情况来看,内容相对空洞,在对一些材料进行描述的

过程中,存在泛泛而谈的现象,没有针对一些实际内容进行系统的描述。在这些意见进行筛选的过程中,内容意见比较空乏,无法正面的对员工的基本情况进行评价。从当前的企业发展情况来看,一些企业在发展的过程中会经历过多次改革变革。岗位的人才流动是比较频繁的,这些现象就会导致企业内部人事资源管理工作的内容会比较复杂。一些单位在发展的过程中,所采用的人事档案管理的模式还是比较落后的,这些落后的档案管理模式并不适合当前的社会发展需求,也不能满足当前企业改革发展的实际需要。一些单位的内部管理人员的素质相对较低,开展管理工作的过程中没有利用现代化的计算机设备,导致整体的管理效果比较,除了采用的设备比较落后之外,目前很多单位在开展人力资源档案管理工作的过程中,所采用的管理模式也是比较陈旧。尤其是对一些小型的基层单位而言,开展人事管理工作的过程中,投入的人力物力比较少。这样的情况就会影响人事档案管理工作的发展,也会影响整个企业的现代化发展<sup>[3]</sup>。

#### 2.2 管理模式比较落后

在当前的社会发展中,市场经济体制逐渐得到了完善。各单位在发展的过程中要做好人力资源的建设和管理工作,同时做好人事体制的改革研究工作。管理者要结合企业发展的实际情况,对传统的人事档案管理体制进行优化和调整,找出传统管理工作中存在的一些问题。从当前的企业管理情况来看,一些企业在开展人事档案管理工作的过程中,整体的管理模式存在一些问题,管理模式的分散性比较严重。人事档案存在多头管理的情况,人事档案部和业务机构之间的联系不够密切。档案管理人员在发展的过程中并没有考虑到行政管理工作开展的重要性,也没有积极的参与到相关的部门业务活动中。管理者没有对企业内部的档案内容进行分析,对内部人员的流动情况掌握不够全面<sup>[4]</sup>。市场经济体制改革的背景下,企业在发展的过程中必须要做好体制的管理工作。但是目前很多企业在发展的过程中,都没有建立完善的管理机制和管理条例,导致人事档案管理工作开展存在一些问题。记者在对相关档案内容进行管理的过程中,没有制定完善的管理计划,导致材料会在中途出现损毁或者丢失的现象。分散的管理体制会影响档案内容之间的联系,也会影响档案管理工作的顺利开展。随着当前社会的不断发展,企业在发展的过程中要建立完善的人事制度和改革方案。目前很多企业在发展的过程中采取的都是全员劳动合同制,使员

工的身份现象出现了淡化的现象。采用的人事档案管理模式和管理体系过于单一,并没有制定完善的管理系统和管理计划。请很多管理者在开展档案管理工作的过程中,存在一些传统的心理,只重视企业的发展效益,忽视了员工方面的培训。这些现象都会影响人事档案管理工作的实际效果,也无法真正凸显档案管理工作的价值。

### 3 现代企业人事档案管理工作的开展策略

#### 3.1 加强人事档案的质量管理力度

企业在发展的过程中必须要做好人事档案的管理工作,管理者要明确管理工作的主要内容,分析企业单位的发展情况。从当前的实际情况来看,部门和单位领导的思想会直接影响档案管理工作的开展,因此,从根本上增强管理者的责任意识和重视度,是提高人事档案管理工作的重要条件。企业的从业工作者要了解人事档案管理工作开展的重要性,并且结合企业发展的实际情况做好宣传工作。制定完善的管理计划和管理方案,同时要增强领导的管理意识。按管理人员是整个管理工作的发出者,也是管理工作开展的主体,因此在对人事档案管理工作内容进行设定的过程中,档案管理者要具备较强的职业素养和专业能力。企业要重视管理者的素质培养,了解当前人事档案管理工作发展的基本要求和具体的工作内容。档案管理部门的工作人员要了解人事档案管理工作的主要内容,同时要要对各项材料和内容进行仔细的分析。要加大对人事档案的动态管理力度,及时关注员工的变化情况,并且将员工的变化信息及时进行补充调整。关注员工的素质发展和个人的业绩发展,同时在开展人事档案管理工作的过程中,要遵循相关的法律制度。依法开展档案管理工作,才能保证档案管理工作的严峻性和全面性,还要结合企业发展的实际情况,建立完善的规章制度。单位在发展的过程中要遵循实事求是的原则,制定完善的信息收集补充制度,还要做好各类数据信息的交接工作。档案部门和人事部门之间要建立密切的联系,利用信息技术及时沟通企业内部人员的流动情况。建立严格的档案管理制度,建立完善的档案保管制度。如果企业单位内部出现了人事调动的情况,相关单位要及时向档案部门提交人事任免的相关通知,还要保证档案信息的完整性和有效性。

#### 3.2 建立完善的管理制度

从当前的社会发展情况来看,国家非常重视企业内部人事档案管理工作的开展,而且早在之前,国家就针对企业内部员工个人资料的管理提出了一些政策和文件。企业在发展的过程中要了解当前的社会发展趋势,做好系统的改革和优化工作。和企业发展的实际情况,完善人事档案管理的相关制度,同时要管理者的思想进行统一。对现有的管理方式进行规范调整,全面促进人事档案管理工作的顺利开展。

#### 3.3 建立完善的信息管理系统

社会发展速度越来越快,信息时代悄然到来。在信息技术快速发展的背景下,企业开展人力资源管理工作的过程

中,要重视传统管理模式的创新和优化。管理者要积极引进现代化的信息技术和电子设备,利用信息技术对企业内部员工的各类信息进行归纳整理。管理者要建立完善的人力资源管理模式和管理系统,对管理工作中的各项流程进行优化。通过完善的管理系统来传递各类数据信息,并且对现有的数据信息进行整合,实现信息的共享发展。在信息化发展的背景下,还需要不断利用信息技术,对人事档案管理工作的各项流程进行规范。制定完善的规范目标和规范计划,实现管理数据的标准化发展。在对各项制度进行制定和实施的过程中,要了解当前信息时代的发展趋势,将制度和人力资源管理匹配在一起,保证档案管理工作的顺利开展。利用信息技术全面提高人力资源管理工作的实际水平,保证管理工作的有效性和真实性。还要加大信息化的建设力度,保证企业在短时间之内能够得到快速的发展。

#### 3.4 转变传统的管理理念

企业在经营和管理的过程中,建立完善的人力资源薪酬管理制度是非常重要的。管理者要结合企业发展的实际情况,对传统的管理意识和思维进行转变,同时要关注员工的实际发展诉求,着重激发员工的积极性和凝聚力。在实际管理工作的过程中,管理人员要遵循公平公正的管理原则,及时关注行业和市场的发展趋势,对传统的管理理念进行及时的优化调整。了解企业发展的实际情况,引进现代化的管理方法,制定真正符合企业发展的管理制度。管理者还要结合当前的时代发展趋势进行思想创新,了解员工的实际诉求,根据员工的需求建立完善的薪酬管理制度。薪酬管理的各个环节都进行创新,完善薪酬条款,保证薪资的合理分配。还要做好企业薪酬激励机制的管理工作,保证激励机制的透明性和公开性。了解各项制度对员工发展所造成的一些影响,保证体系制度的有效落实。

### 结束语

总而言之,在当前的社会发展中企业人事档案管理工作的开展至关重要。管理者要结合企业发展的实际情况,建立完善的人事档案管理制度,及时关注员工的发展变化,做好信息的调整工作。企业也要重视管理者思想的培训,全面提高管理者的综合素质,实现企业人力资源管理工作的顺利开展。

### 参考文献

- [1] 龙向群. 人事档案管理中存在的问题及对策[J]. 现代企业文化, 2016, 000(035): 94-94.
  - [2] 李星星. 我国现代人事档案管理存在的问题及对策研究[J]. 经营者, 2017, 31(006): 75.
  - [3] 陈琳. 企业人事档案管理中存在的问题及对策分析[J]. 科技风, 2014.
- 作者简介: 王婷, 1982.02, 女, 汉, 陕西西安, 本科, 工程师, 人事档案。