

# 浅析档案管理工作中的创新策略

王琴

(四川省乐山市人防(民防)指挥信息保障中心 四川 乐山 614000)

**[摘要]**新时期下,整体工作的运行更加完善,特别是经济建设的持续运行和发展,把我国的各个领域带入到信息化时代,真正运用创新策略进行整合,突出档案管理的实际意义,探索其中的主旨和目标,真正消除经济发展中的不利影响,显得十分重要。本文结合人防(民防)指挥信息保障中心档案管理的实际情况,有的放矢地进行工作的调整方案,从中进行客观的分析,确保各个层面的密切联系,切实缓解档案管理工作中的各种困扰,能够突出解决其实际性的问题,促使现代化的措施得以充分的运用,这样才能提高档案管理的实际效果和水平。

**[关键词]**档案管理;工作;创新策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.721

新时代下,整体工作的形势,正在发生改变,探索其中的工作目标,制定出清晰的方案,能够紧跟时代发展的步伐,而不断的发生转变,这样才能凸显整体工作的特色,解决实际性的问题,以保障工作的性质与时代接轨。人防(民防)指挥信息保障中心档案管理工作,必须全面进行整合,寻找新的落脚点,把创新融入到整体工作的运行过程中,并成为独特的形式,掌握社会发展的主流,积极的进行完善,逐步缓解劳动中的不足和缺陷,能够制定出合理化的措施和方案,有计划性的进行引导,提供数字化的管理措施,深度的进行整合,切实有效的调整工作的步伐能够迎接各种挑战,这样才能从整体上保障档案管理工作的深层次发展和实施,更好的服务于人民群众的实际需求。那么,人防(民防)指挥信息保障中心的档案管理工作,在开展中何有必要性?又应运用哪些具体可行的创新策略?

## 一、人防(民防)指挥信息保障中心档案管理工作开展的必要性

目前我国的工作形势,正在发生翻天覆地的改变,涉及各个层面,不再单纯的进行工作的变革,而是与各个领域的实际运行,进行密切的联系。对于人防(民防)指挥信息保障中心的档案管理工作来说,由于在实际的运行过程中,并没有真正与信息化技术的深度融合,所以许多环节相对比较被动,不能真正与各个环节进行联系,影响到整体工作的持续运行,导致工作的结构不够完善。面对这样的状况,全面优化档案管理的形式,运用创新型的策略,形成一体化的档案管理体系,要切实缓解管理中的各种困扰,渗透到人类生活的各个角落中,凸显其影响力,找到关键点,显得十分重要。具体表现在

### (一)能够打破常规的形式

信息化是整体工作运行的重要条件,真正与时代的发展进行密切的统一,符合经济的运行趋势,在这样的情况下探索档案管理的具体方式,运用创新策略进行整合是十分重要的。对于目前的实际工作来说,档案管理工作不能运用简单的方法进行开展,而需要通过大量的电子化设备进行完善,积极的进行阅读和参考,为各项工作提供更为丰富的数据,能够有效的进行各种资源的处理和解决,提供更为便捷的方式,打破常规的形式,真正为人防(民防)指挥信息保障中心的发展,注入无形的力量。

### (二)能够突出工作的优势

当前我国的档案管理工作,是在统一规划和组织下,开展起来的,全面进行资源的处理,提供优质的服务,能够促使其工作的优势,得到全面的展示。在这样的情况下,接收和整理信息的方法。才会更加健全,真正符合经济发展的状况,避免各种问题的出现,能够通过不同的措施,进行转

化,这样才能促使数据能够快速的进行传递,切实有效的为档案信息管理的创新发展,做好充足的准备,提供更为便利的条件。

## 二、人防(民防)指挥信息保障中心开展档案管理工作的创新策略

众所周知,档案管理工作应用范围更加广泛,切实有效的调整工作的形式,意识到此项工作的重要性,并运用创新策略进行探索和更新,才能妥善的处理各种矛盾。在与信息化技术结合的过程中,能够避免纸质档案受到损害,真正完善档案管理的功能,输入更为精准的数据,提供现代化的支撑,促使档案的清晰程度,不断的提高,找到其中的方法,真正进行创新策略的运用,在这样的情况下,整体工作的运行思路,才会更加清晰,提供更为健全的保障,找到关键性的条件,这样才能储备更为丰富的信息和资源。具体的创新策略如下:

### (一)建立完善的档案管理制度,提高实际效果

对于目前的档案管理工作来说,在其运转中必须明确其判断的标准,避免盲目性,要兼容各项措施,确保其实际性的效果得到大幅度的上升。因为档案管理工作是涵盖各个层面的,体现其开放性的原则,用统一的标准进行衡量,可以促使各项机构之间的密切联系,形成完整的体系,在遇到问题时,能够充分突出其影响力,把各种资源库运用在工作的发之中,能够促使各项工作,更加全面的开展起来,避免各种问题的出现,能够有的放矢的进行安排和部署,这样才能提出详细化的实施方案,推动档案管理得以持续的运行和发展。比如在进行档案管理制度的建立中,必须把握时间制定合适的标准,充分体现兼容性的原则,要注意档案是否能够合理化的进行运用,结合实际的发展状况能够充分体现其科学性的特色,这样才能更好的发挥档案的作用,为整体工作的发展贡献力量,促使人防(民防)指挥信息保障中心的各项任务,得以全面落实。通过这一制度的建立,不仅能够合理化的进行掌控,同时也能完善各项规章制度,促使档案管理工作的实际效果得到持续的上升。

### (二)设计创新性的档案管理方案,拓展工作范围

进入新的阶段后,各部门的档案管理工作,得以全面的开展和推进,创新的效果更加明显,其各项管理方案更加明确,真正拓展整体工作的范围和领域,涵盖各个层面,促使档案管理工作得以规范性的发展。对于目前的档案管理工作来说,需要通过不同的方式,独立性的进行创新,制定出完善的方案,要具备决策能力,能够打破常规的思路和模式,可以涉及多项事务,适当的拓展工作的范围,要对搜集的内容作出精细化的判断和评析,能够呈现出全方位的管理趋势,在这样的情况下也能很好的优化档案管理的结构和内

(下转第1418页)

点燃，纷纷投入探究实验中，大胆假设，积极实验，充分论证。

### （三）安排丰富性的实验，锻炼逻辑思维

实验是小学科学课程中最为重要的部分，帮助学生收集各种资料，充分体现课堂教学的丰富性，引导学生自主的进行鉴赏，锻炼学生的逻辑思维，才能保障课堂教学有效性的不断增强。所以在实际的小学科学课堂教学实践中，教师要安排丰富而又精彩的实验活动，真正与学生的内心需求进行联系，促使学生科学思维的不断发展，引导学生在实验探索中分析出其中的原理，促使学生的思路更加清晰，锻炼学生的科学逻辑思维能力，提高学生的动手操作水平。例如，教师在进行“点亮小灯泡”一课教学时，教师可以根据小组之间的活动教学，组织学生进行实际的实验操作，让学生全面了解和电路的特征，并找到电流的形成过程，此时学生就会拥有强烈的参与意识，并通过小组之间的讨论，进一步进行知识的深刻理解和运用。通过实验知识的引领，课堂教学的目标，才能得到顺利的实现，而学生的逻辑思维，也能得到很好的发展和锻炼。

### （四）融入生活化的现象，提高理解能力

积极的进行课程的改造，加强与生活之间的密切联系，以学生常见的常识进行问题的简单化，才能帮助学生进行知识的理解，在这样的情况下，学生也会进入到深度的学习之中。所以在实际的小学科学课堂教学实践中，教师要针对不同的问题，提出不同的观点，深刻的反应课程的内涵，注重生活化现象的引入，以学生喜欢的方式，呈现科学内容，促使学生的理解能力得以大幅度的上升，这样才能调整教学的

思路 and 结构，确保课堂教学绽放出亮丽的色彩，真正吸引学生的目光，带领学生积极的进行知识的转化，真正让学生通过生活化的案例，找到科学课程学习的目标和方法。比如在进行《认识水》的课堂教学中，教师需要通过生活化的现象，引导学生仔细的观察，浸入水中部分的只在慢慢变红，这一实验，是由什么原因造成的？引导学生进行水这一物质的深刻理解，从中进行水的性质的分析，这样才能找到学生解决问题的方法，加深学生对本节课内容的理解。

### 三、结束语

综上所述，整体课堂教学的体系更加健全，深入到学生的心中，影响学生的思维变革，课堂教学的形式，真正意识到课堂教学有效性提高的重要意义，并从中挖掘出及实践性的价值，才能推进课堂教学改革的发展。作为小学科学教师要深刻的反思，结合具体的措施，灵活性的进行部署，真正感受到课堂教学效果提升的重要性，并通过对上述方法的理解，解读出新课程标准的要求，凝聚学生的智慧，突出学生的核心位置，全面创造新的教学环境，增强学生的感悟意识，引发学生对科学课程的关注，大幅度提高学生科学课程的有效性。

### 参考文献

- [1]麻彩霞.小学科学课堂教学有效性浅谈[J].甘肃联合大学学报(自然科学版),2019(S1).
- [2]黄婷.试论小学科学课上如何有效地指导学生进行观察[J].教书育人,2020(05):72.
- [3]邹飞.试论新课程背景下小学科学课堂教学有效性的发展对策[J].科技风,2019(27):19.

（上接第1412页）

容。在创新阶段，要想实现档案管理的规范化管理，必须改变传统的管理方式，以全新的管理理念和方式来编制档案体系，划分各个档案类型并落实于档案内容。除此之外，档案管理中应对现有管理范围进行拓展，加大对于文字、表格、图像等信息的收集和管理，也应加强对于人员及访客的管理等。尤其是近些年来信息技术的融合，使得档案管理可在各个流程中融入信息化的手段，对于减少成本、提高效率来说具有重要意义，并且更能体现出其实效性。

### （三）开展综合性的档案管理培训，提高专业化素养

遵循实事求是的原则，及时的查找工作中的不足和缺陷，能够把各项培训机制融入贯通的整体工作的运行过程中，这样才能促使管理人员以身作则，拥有责任意识，真正具备奉献精神，更好的提高自身的专业素养，为整体工作的开展做好铺垫。所以在实际的档案管理中，必须组织不同形式的培训活动，以综合性的目标为方向，拓展学习的空间，从多角度进行实际性的引导，制定一系列的培训计划，通过不同的方式进行转化，要与思想政治工作以及专业化知识的传授联系在一起，这样才能让工作人员进行合理化的分工，拥有精湛的记忆，促使档案管理工作朝着现代化的方向发展。比如可以根据实际情况个性化的进行培训工作的开展，并挑选优秀的人员进行专业化的指导工作。

### （四）运用科学化的档案管理模式，建立长效机制

社会在前进，信息化的技术在全面的进行运用，整体的工作结构更加完善，真正通过网络技术运用电子档案，确保数据的可靠性和通用性，才能建立长效的工作机制。在实际的档案管理中，必须运用科学化的模式，加强与网络技术的结合，能够适当的进行传统档案管理模式的变革，需要

统一进行规划，传输更为丰富的资源，能够切实有效的体现工作的优势，建立完善的工作管理机制，紧跟科学化管理的脚步，逐渐形成符合实际的长效机制。比如在运用新技术的过程中，可以避免档案管理效率低下的状况，逐步建立高效的安全，保障系统及时的进行预防，牢牢的抓住各种机遇，建立完善的长效安全机制，有针对性的进行变革，为档案管理工作注入新鲜的活力。通过信息化技术的引导，整体的工作结构必然会更加深刻，能够切实有效的推进工作的运转和实施。

### 三、结束语

总而言之，整体的工作形式正在发生改变，全面运用信息化的措施，进行档案管理工作的规划和调整，与当前的经济发展进行联系，不仅能够妥善的处理人防（民防）指挥信息保障中心中的各种问题和困惑，同时也能促使档案的运用效果得到大幅度的上升。在实际的档案管理中，要真正意识到开展此项工作的必要性，运用科学化的措施，全面进行创新，综合性的运用上述措施，加强与信息化技术之间的结合，落实培训机制，完成各项工作的改革任务，要强化工作人员的责任意识，促使档案管理的结构不断的优化升级，这样才能推动档案管理工作的高效运行和发展。

### 参考文献

- [1]李昊城.浅析人防（民防）指挥信息保障中心中的电子档案管理[J].人力资源开发,2019,23(16):10-11.
- [2]高偲取.浅谈档案管理的发展趋势——档案管理的信息化[J].科技创新导报,2019,12(8):55-57.
- [3]赵黎明.新形势下电子档案管理存在的问题及对策研究[J].办公室业务,2019(24):125.