

浅谈现代企业档案管理的创新

李吉丽

(黑龙江省方正高速公路管理处宾州收费站 黑龙江 哈尔滨 150400)

[摘要] 经济发展形势下,企业之间所面临的竞争也变得越来越激烈。档案工作是企业管理工作重要组成部分,是提高企业工作质量和工作效率的必要条件。在大数据时代,企业档案管理的手段越来越趋向技术化、严谨化。科技的应用逐渐深入到企业内部,为档案管理工作带来便利。但是,将创新技术与档案管理工作相结合这一理念,目前尚处于初步发展阶段,仍存在诸多亟待解决的问题。如何提高科技应用能力,如何将科技与档案管理高效结合,专家学者需要进一步深入思考与研究。本文就现代企业档案管理的创新展开探讨。

[关键词] 新形势;档案管理;创新

引言

档案和相关的管理工作属于当前社会发展和进步的重要产物,社会每发生一次进步,对于档案管理工作而言都会产生十分显著的积极影响,并产生重大的推动作用。所以,在当前国家经济建设水平的不断发展背景下,企业档案管理工作更是面临着较大的发展机遇。

1 新形势下企业档案管理工作的重要性

企业档案是推动企业实现科学商业化管理的重要载体。企业档案不仅包括记载企业日常发展活动的常规文件,还包括企业管理和实现现代化发展目标的一些商业秘密文件。随着时间发展,这些记录企业商业秘密的文件自然也就成为了推动企业发展的载体基础,对企业长久发展具有非常重要的推动作用。(2)企业档案是提高企业在市场竞争中信誉度的重要力量。在新形势下,社会公众对于企业诚信愈重视,企业要想得到发展就必须具备良好的诚信口碑,企业信用档案标识着企业的信誉度,很多企业为了更好提升自我信誉,所以越来越重视企业档案的管理工作,进而促进企业的可持续发展。(3)企业档案是助力企业进一步发展的资源。企业档案有效地记录了企业的发展历程,档案中所呈现的各项信息数据为企业以后战略决定提供了依据。鉴于企业档案管理工作的特殊价值,其已经成为企业发展过程中不可或缺的一部分。

2 新形势下档案创新管理策略

2.1 创新管理理念,树立档案意识

企业领导应当起到示范作用,转变思想观念,重视起内部档案的管理工作,准确认识档案资料所起的重要作用,支持引入信息化技术,创新工作方式,大力支持档案部门的工作;档案管理人员,应当热爱自己的本职工作,遵守国家和企业制定的各项法律规范和制度规定,努力进行档案宣传工作,争取促进全体人员自觉树立档案意识,全心全意为企业服务。

2.2 提升档案管理工作的创新意识

创新思维是创造性实践的前提。档案管理工作在实际发展中,工作人员作为最主要的组成环节,其创新意识对于工作的开展起着至关重要的作用。因此,企业一方面应树立全新的经营管理理念,推进企业全面创新,另一方面应选聘具有创新意识的人员从事档案管理工作,有计划安排现有档案人员进修、培训,开拓视野,更新知识,提高技能,培养创新意识,转变传统工作方式,树立积极的创新意识和工作理念。让档案人员新的工作理念和状态下开展工作和创新,成为企业创新发展的参与者和创造者,又对企业档案管理工作起到十分显著的促进作用,是企业管理者不可忽视的重要问题。

2.3 创新管理手段,提高工作效率

科技是第一生产力,只有紧跟时代发展的步伐,创新管理手段,才能从根本上提高工作效率。我们要增加计算机在档案管理工作中的应用,提高信息化档案管理水平,建立电子信息库,帮助企业管理者准确地掌握各项信息。科学先进的档案管理办法能够有

效促进档案管理工作的开展,档案管理部门要在实践过程中摸索经验积极主动创新档案管理办法。例如,在繁琐的工作中对档案根据类别和性质进行管理,这将大大缩短工作时间,提高工作效率;档案管理部门的管理人员还可以充分运用计算机制定各类 Excel 表格,将相关资料打印保存留档供领导翻阅,此举有利于增加工作的灵活性。

2.4 提高企业档案利用水平

社会主义市场经济的建立,对企业档案管理工作的利用提出了新的更高要求,档案工作者只有更新观念,开拓创新,积极转变传统档案服务方式,才能满足现代企业不同层次的档案利用者的需求,更好地为企业发展服务。一是为了方便利用,企业档案馆(室)要编制专题目录、索引、概要、指南等手工检索工具,编制时要注意按照国家统一标准进行,以适应一体化利用;二是企业档案人员要熟练掌握档案信息化管理的相关知识,逐步实现档案信息化管理,利用互联网建立企业档案信息网站,宣传企业,利用网站优势,实现档案信息资源更充分、更广泛的利用,为企业新时期档案提供利用服务的新渠道;三是企业档案管理人员要及时掌握档案的翻阅率。对利用率高,具有重要参考作用的纸质档案,要优先通过扫描、录入等方式转化成数字化信息,形成较为完善的企业档案数据库,并通过网络为企业提供高效率信息档案服务。

2.5 健全档案管理工作网络

档案工作管理网络是衡量企业单位档案工作规范化水平的重要体现。一方面是企业档案资料收集、归档的平面网络,从班组车间到厂部,从生产、营销环节到各行政管理部门,建立一支专兼职档案信息员,负责各类资料的汇总传递归档。另一方面,要加强企业档案工作软硬件构成的网络管理,就是要企业档案信息化建设。在激烈的市场竞争背景下,企业的人才资源、产品开发、成本核算、营销策略、融资计划、核心技术、发展战略等是企业的立身之本,保证这些资料、数据不泄露、不被窃取,对档案管理创新和网络安全提出了更高要求。所以企业领导要不断完善档案管理工作,既加强领导和监督管理,又大力支持,鼓励创新,提升档案管理信息化水平,为企业创新发展服务。

结语

综上所述,随着科学技术的发展,传统的档案管理工作方式已经无法适应当今社会发展的要求。各企业应当要高度重视档案资料的重要作用,不断提升自身的档案管理水平,创新档案管理工作,努力做好档案的开发与利用工作。

参考文献

- [1] 王达.论企业档案管理工作的重要性[J].民营科技,2015(4):141.
- [2] 张玉香.图书情报与档案管理研究生人才需求与创新能力培养研究[D].湘潭大学,2016.
- [3] 侯林.企业档案管理功能服务模式创新[J].东方企业文化,2015(11):88.