

间进行充分的利用, 加强自己的英语基础。当然, 教师还可以引导学生进行汉英互译的练习, 帮助学生进行知识的巩固。教师可以为学生提供几个句子: “New York is my dream vacation spot” “平常周末的时候你们都喜欢做什么?” 学生都能够进行正确的翻译“纽约是我梦想中度假的胜地” “What do you like to do on weekends?” 通过这样的方式, 能够帮助学生进行字词的积累, 夯实英语知识的基础, 为学生之后的英语写作打下结实的基础。

## 二、适当的增加写作的训练, 创新写作主题

教师在进行写作教学时, 可以采用主题教学的方式, 也就是让学生在写作练习时, 能够运用不一样的主题。通过这样的方式, 能够引起学生学习的兴趣, 对之后的学习充满信心和期待<sup>[2]</sup>。

比如说, 教师在进行写作训练时, 首先根据学生的喜好、兴趣, 为学生创设这样的主题“My favorite TV program”。让学生依据这一主题让学生进行写作, 教师可以告诉学生依据自己的理解, 适当的进行补充和修改。有一部分学生是这样写的: “My favorite TV program is lecture room. They have college professors teaching us knowledge. I like the historical knowledge in it most. By understanding the history, I can understand the culture of our country and be proud of our motherland.” 教师在对学生的作文进行批改时, 应该对学生进行深刻的了解。在学生看来, 主题作文具有有趣的意义, 让学生能够依据自己喜欢的事物进行文章的创作, 还能够对下次的写作充满期待。

## 三、学生之间进行互助批改, 增强语言表现

教师可以在教学时, 为学生展示一些优秀的作文。让学生在观赏的过程中, 能够感受到什么样子的作文才能够被称作是高分作文。在课堂上教师可以让学生进行“小教师”的扮演, 与教师的角色进行互换。学生之间相互进行作文的批改工作, 找到自身的不足, 提高自己的语言表达能力以及写作能力。

比如说, 教师在进行以《My best friend》为题目的作文教学时。首先让学生进行写作的练习, 之后让学生与同桌进行作文的交换, 并进行批改。学生在进行批改的过程中, 应该重点关注: 作文中有没有出现单词拼写出现错误、单词的时态、语法存在错误的现象。假如说, 觉得自己的同桌在写作的过程中语言表达较好, 可以将作文中好的语句用波浪线为同桌进行标注。假如, 在批改的过程中, 发现同桌存在书写不规范的现象, 或者是时态比较混乱, 有时用的是现在时, 有时用的是过去式, 引起作文较为杂乱。还有的学生在批改的过程中, 发现同桌使用的排比句句型, 觉得比较有新意, 这样的方式使得作文更加的生动、形象, 所以, 要向同桌学习。最后让学生推荐出自己认为写的好的作文, 在优秀的作文中选择好的作文, 让学生进行学习。

教师在进行作文教学时, 应该帮助学生掌握写作的技巧, 在主题作文中激发学生写作的兴趣, 在相互批改的过程中提升自身的语言表达能力。帮助学生培养自身的写作能力, 努力提高自己的英语综合能力和素质。

## 参考文献

- [1] 张雅茹. 如何搞好初中英语作文教学[J]. 学周刊, 2012(13): 179-179.  
[2] 王连芳. 如何搞好初中英语作文教学[J]. 科技研究, 2013.

# 新形势下医院档案管理现代化问题及对策分析

陈展鹏

(山东省烟台市中医医院办公室 山东 烟台 264013)

**摘要**随着医改新形势的发展, 医院的管理工作也应该顺应潮流, 向着更高的目标进发。在以往的医院管理工作中, 档案管理工作往往是被管理人员所忽视的, 就目前来看, 档案管理中还存在很多不足, 比如制度的不完善、管理人员自身专业水平的限制等, 本文主要是针对医院档案管理方面存在的一些问题进行深入的分析, 并且根据不同的问题提出相应的对策, 旨在完善医院档案管理制度, 促进其发展。

**关键词**医院档案管理; 医疗改革; 新形势

随着医疗改革的不断推进与深化, 医院的管理工作相应也应该做出一些改变, 达到一个更高的标准。所谓的医院档案就是指记录医院各项具体工作形成的文字或图像, 它会详细地记录一些具体实际的历史工作, 作为一种信息依据, 为今后医院的发展、临床医学的进步提供切实可靠的依据<sup>[1]</sup>。作为医院管理中的重要部分, 档案管理应该被医院管理人员引起重视, 找出其存在的问题, 想出应对策略, 使得档案管理的过程更加科学、规范。

## 一、目前医院档案管理中存在的问题

### 1、医院不够重视档案管理工作

当前, 绝大多数医院比较重视医院的医疗工作方面, 力图在经济上和社会上取得良好的效益, 但是对医院的档案管理工作却没有重视的意识, 未意识到医院档案管理工作的重要性, 没有将其与医院的发展、科研的进步联系起来, 自然对医院管理工作的时间、资源、精力、财力投入的就比较少, 这样导致的后果是无法调动管理自主积极性, 反而给其造成档案管理工作不重要的假象, 使得管理人员在日常工作中感受到不被重视的感觉, 自然对工作也没有兴致, 进而造成了档案管理工作的滞后。

### 2、档案管理制度不够完善

目前的医院档案管理中, 在进行考核时, 没有明确的考核内容, 导致管理人员没有目标感。还有进行档案管理的机构组织、计划流程、目标分工都是相当模糊的, 甚至有些医院是缺失的<sup>[2]</sup>。这样不完善的管理制度必将导致档案管理人员产生惰性心理, 而且在工作交接的时候也不及时完整, 医院利用档案的效率低下, 没办法真正地发挥档案的最大化作用, 档案管理部门形同虚设。

### 3、缺乏专业的档案管理人员

由于档案管理的专业性不强, 很多医院会聘请很多非专业人员进行档案管理, 甚至会招聘很多兼职人员。虽然档案管理不是很需要技术性的一个工作, 但是那些非专业的人员毕竟没有受过专业训练, 缺乏专业素养, 加之医院不够重视档案管理工作, 也无法调动其自主学习专业知识的积极性, 而且这部分人员的流动性比较强, 这样会造成档案管理工作进度缓慢, 无法保障其质量。

### 4、缺乏相应的监督机制

很多医院没有集中统一地进行档案管理, 而是在各个部门分别管理, 这样信息就不会流通, 造成各部门之间难以共享有用的信息资源。值得注意的一点是, 大部分档案管理部门缺乏监督机制, 这样既不能保障信息的安全, 也不能及时规范管理人员的错误行为, 还可能使得档案被自然或人为破坏, 无法保障内容的完整性。

## 二、解决医院档案管理存在问题的对策

### 1、增强重视医院档案管理工作意识

首先医院要从意识方面开始转变, 了解到档案管理工作的重要性, 管理人员的认知也要进一步提升, 要有完善档案管理制度、加强管理监督力度的认知, 必要时可以分析其他行业的管理模式与经验, 借鉴其中的优点, 结合本行业的实际, 进行医院档案管理工作建设。同时, 还要把档案管理工作和其他工作联系起来, 比如财务、医疗、护理等。只有全方位地建设医院档案管理工作, 才能保障此项工作的有效性。

### 2、完善档案管理制度

档案管理人员必须明确管理目标、管理内容、预期效果等, 要认真保存档案, 避免损坏或者丢失。医院还可以建立合理科学的奖惩机制, 利用其调动工作人员的积极性, 加强对档案工作的集中管理, 确保各个部门能够实现高效的资源共享<sup>[3]</sup>。除此之外, 必须结合医院的实际情况, 聘用专业的档案管理人员, 形成专业的档案管理机构, 对每个科室的信息进行分类保存, 以便于在日后的工作中各个科室能够找到自己所需的重要信息。完善档案管理制度, 是保障档案管理工作顺利进行的首要条件。

### 3、采用现代化技术进行管理

社会在发展, 科技在进步, 医疗领域也越来越现代化了, 就医院的档案管理工作而言, 也应该与时俱进, 引入相关的现代化技术来确保档案管理的有效性。目前来讲, 主要引进的是现代化的管理设备和技术。第一, 档案部门可以利用计算机管理档案, 这是符合信息现代化的趋势的, 这种方式的好处是能够方便医院工作人员查找档案资料, 也使得档案的内容更加丰富具体, 提升了工作的效率。第二, 现代化档案管理结合传统档案管理。现代化档案管理并不能取代传统管理, 要发挥两者的优势, 规避劣势, 结合医院的实际情况制定计划。

### 4、加强对医院档案管理的监督力度

首先作为医院的档案管理人员, 要学会自我监督, 克服自身的惰性、畏难、侥幸心理等活动, 对自己的职业有明确的认知, 给自己树立合适的工作目标, 形成良好的职业观念, 不断提升自我, 争取在工作中做出成绩<sup>[4]</sup>。其次是医院的有关人员要加强对档案管理人员的监督, 可以采用定期或者不定期的方式对管理人员检查, 明确检查的内容, 发现问题要及时地提出, 并且与管理人员进行有效交流, 及时更正其在工作过程中存在的不足, 但要注意方式方法, 不要打击管理人员的自信心, 对于表现好的管理人员及时予以表扬。

## 三、结语

综上所述, 本文主要是探究新形势下医院档案管理现代化问题及对策分析。在医改新形势的时代背景下, 每个医院都应该抓住发展机遇, 积极面对挑战, 在医院档案管理方面有更加严格的要求, 加强管理意识, 投入资源进行整治, 完善档案管理制度, 利用好档案资料, 把资源共享的优势发挥到最大限度, 不断提高医院档案管理的水平, 保障档案管理工作的完整性和有效性, 从而促进整个医院甚至是医疗行业的发展, 为社会做出一定的贡献。

## 参考文献

- [1] 金银善. 新形势下医院档案管理现代化问题及应对策略[J]. 中国社区医师, 2017, 33(11): 158-158.  
[2] 陈虹. 新形势下医院档案管理现代化问题及相应对策[J]. 黑龙江科学, 2016, 7(11): 124-125.  
[3] 张建华. 新医改形势下医院档案管理问题的改进对策[J]. 科技创新导报, 2016, 13(35): 102-103.  
[4] 刘国红. 浅析新形势下医院档案管理的现状及对策分析[J]. 世界最新医学信息文摘, 2016, 16(33): 152-152.