

浅析项目管理模式在企业人力资源管理方面的应用

毛竹

山河智能装备股份有限公司

[摘要]在当前知识经济背景下,为了提高企业当前的发展水平,企业要加强人力资源管理模式优化的重视程度,选择正确的管理方案,不断提高人力资源管理的成效,并且在新型人力资源管理模式中,需要融入更加科学的管理理念,从而提高实际的管理效果。通过加强对项目管理思路的深入分析,掌握主要思路和管理方法,将其融入企业人力资源管理工作中,不断提高人力资源管理质量,推动企业的稳定发展。

[关键词]项目管理; 人力资源; 管理研究

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1163

引言:

随着现代化企业发展,人力资源已上升至企业战略的高度,因此企业可以利用项目管理模式,加强对战略发展目标优化的重视程度,根据不同岗位需要做好人才职业素养的全面描绘及分析,为人力资源管理工作奠定重要基础。同时,管理人员也需要树立新型的工作思维,全面加强项目管理模式的分析与研究,共同实现人力资源管理模式的成功转型和升级。

一、项目管理模式与人力资源管理概述

(一) 项目管理的概念及特点

项目管理是现代化企业发展进程中的重要手段,要和企业职能相互融合,以此提高整体管理效率。在企业所有资源中,人力资源管理是重中之重。在人力资源项目管理工作,主要是指将项目管理思想以及方法应用于人力资源管理,通过项目管理知识的综合利用对人力资源进行科学的管理^[1]。

项目管理的主要特点有全面性和科学性。全面性是指要涵盖与不同管理环节,科学性是指要充分发项目本身的优势,填补以往项目管理工作中的空白,提高整体的管理效果。

(二) 项目的功能分析

一方面,通过项目管理方法实现资源的科学调配,更有效率地完成企业当前的发展任务,逐渐调整传统人力资源管理模式,突出项目管理工作思路的优势。另一方面,将多样化的人力资源管理知识融入项目管理环节中,通过不同环节的有效联动,优化人力资源管理,充分发挥项目管理本身的资源调配功能。

(三) 人力资源管理的定义及分类

人力资源主要是对员工进行更加科学的管理,利用科学的管理方法进行有效的约束及协调,并且根据实际的发展方向进行管理内容的不断更新以及调整。人力资源管理属于企业管理工作中的重要组成部分,分为宏观管理和微观管理。宏观管理能起到良好的计划和控制作用,调整和改善整体人力资源情况。微观管理包含了招聘、晋升等具体工作。各项工作需要严格按照相关的标准和要求来提高人力资源管理的效果和水平。

二、项目管理模式在企业人力资源管理中的应用意义与原则

(一) 项目管理模式在企业人力资源管理中的应用意义

提升人才管理水平已经成为企业发展的必然趋势,通过人力资源项目管理能够为企业发展提供新的活力,人才管理不仅要突出人力资源的可持续发展特点,还需要根据企业当前的发展规模实现质的不断飞跃,保持岗位和人才的深度契合,从而使企业能够获得源源不断的生命力,完成有关人才管理方面的目标^[2]。在人力资源项目管理中需要根据不同的岗位设置来确定不同的人力资源管理方向,注重员工精神需求和物质需求的满足,以此建立完善性较强的人力资源管理模式。从而使不同岗位员工能够提高自身的工作积极性,更加认真和一丝不苟的完成本职工作,将个人发展目标和企业发展目标进行相互融合,不断地提高自身的工作热情。之后,融入终身学习的意识,提高自身的综合素质和工作能力,彰显成功的人力资源管

理模式。

(二) 项目管理模式在企业人力资源管理中的原则

1. 适应性原则。在项目管理模式实施时,要和人力资源管理要求相互协调,适应性原则主要是指人力资源管理和企业发展目标相互匹配,将战略意识落实到不同的人力资源管理环节中。根据企业的发展目标调配好不同人力资源管理模式,充分的发挥不同人才在岗位中的重要作用,促进企业在新时期下的稳定发展。

2. 整体性原则。整体性原则是指要考虑人力资源本身的综合性特点,人力资源并不是小型项目,各个因素之间的利害关系较多,也有潜在的影响因素,因此在管理时需要运用项目管理模式中整体性的原则,建立完善的工作机制。同时也要制定科学的沟通规划策略,从整体性的角度完成人力资源的科学调配,符合企业当前的发要求。

3. 整合性原则。从整体上看,人力资源本身的分散特征较为明显,其中所包含的信息和资源会出现重复性的问题,从而增加了人力资源管理的难度。因此在实际工作中需要落实整合性的原则,利用项目的优势定期完成人力资源管理经验的总结,同时还需要收集不同的人力资源项目管理记录,做好信息的科学整合。根据企业在不同时期的发展需求和不同的资源,共同的推动企业的稳定发展。

三、项目管理模式在企业人力资源管理中的应用分析

(一) 山河智能项目管理模式概况

山河智能注重的是科技创新,高素质人才所占比例较高,在此背景下公司采取了项目管理模式,完善人力资源管理体,并且符合灵活性的要求。在项目管理运作模式上充分利用了内外部资源,提高管理人员的工作效率,并且通过长期经验总结逐渐形成了独立的人力资源管理模式,配备了完善体系方法以及知识论。由传统的人力资源管理领域扩展到不同的业务环节中,逐渐成为企业在新时期下的重要管理手段,其价值公司内部得到了广泛的认可。

(二) 核心业务的分项管理

山河智能在对核心业务进行分项管理时,首先对员工的工作能力和工作素质进行了解,确定人力资源管理的方向;再次结合公司战略发展目标,确定了主要的人力资源管理目标和任务;同时还需要结合时代发展的方向确定机遇和挑战之间的关系,明确了达成企业目标所需要的核心能力,在此基础上进行核心能力的层次性划分,完善绩效管理的模式以及标准,明确相关岗位的主要流程以及任务,防止出现资源浪费的问题^[3];另外努力地做好员工水平等级的科学划分,掌握关键岗位的核心素质,为后续工作提供支撑。例如:以绩效高和绩效低的员工为样本,进行深入性的分析,通过小组讨论和事件访谈来获取关键性的信息之后,再根据员工当前的行为特征,做好绩效特征的优质性考核,以此来确定不同岗位员工所需要的岗位素质。在后续工作中要根据岗位素质完成模型的建立,确定胜任能力的等级特征,以此来提高后续的管理效果。

(三) 人力资源项目管理

企业根据当前发展方向制定科学性较强的人才培养计划,为企业战略发展目标的完成保驾护航。在人力资源管理工作中实现了各部门之间有效协调以及互相发展,制定针对性较强的人力资源管理计划,可以为企业发展提供必要性的服务。例如在人力资源项目管理时根据实际情况来明确人力管理的主要方向,在传统人力资源管理模式基础上,突出现代化人力资源管理本身的开放性,利用先进的信息技术注重人才的知识结构和综合素质有效的考核,通过科学管理来提高人力资源管理的效率和水平。其中在实际操作中尤其注重薪酬体系、招聘等问题的优化和创新,提高人力资源管理的水平。

(四) 员工专业管理

时代是不断发展的,对于企业员工来说,根据时代发展的方向不断学习不断更新知识,才能更好地提高工作效率。山河智能在员工专业管理的重点主要是:鼓励员工能做到比企业竞争对手更快地学习和吸收相关的知识,彰显企业独特性的管理优势,使不同人员能够让企业应对复杂多变的社会环境。因此在人力资源管理工作中需要进行科学的员工专业管理,帮助员工更加系统性的学习知识,在企业内部注重企业文化的有效融入,搭建良好的学习平台以及学习空间,完善学习型组织的工作模式。同时公司根据组织学习的功能来制定出针对性较强的绩效考核指标,通过多个维度的学习提高组织管理的效率,彰显现代化的人力资源管理特色。

在人力资源专业化管理工作中,最重要的是明确科学和标准化的工作方式,使得人力资源管理能够具备专业性的特点,

让相关管理人员掌握专业性的知识和技能,从而应对当前复杂多变的人力资源管理形式。同时融入现代化的技术以适应人力资源管理的新要求。另外,公司较为重视信息的公开及整合,让人力资源管理工作更加高效透明。在人力资源管理工作中,让不同岗位员工参与到实际管理工作中,实现共同的进步和发展,共同制定人力资源管理的规范,增强员工对于企业的认同感,并且也可以感受到员工的工作热情。通过不同的工作内容来提高企业当前的凝聚力,实现理论和实践的有效结合。

结束语:

在当前企业人力资源管理工作中实施项目管理的优势较为突出,通过独特的知识以及技术填补了在以往人力资源管理工作中的空白,并且能够对人力资源管理全过程进行有效监督,将各种知识技能融入其中,实现资源的科学调配,更加贴合于企业当前的发展现状。使企业能够在知识经济背景下获得蓬勃的发展,增强项目管理在人力资源管理中的应用优势,提升企业的发展水平。

参考文献:

- [1] 杨扬, 杨卫东. 项目管理模式在企业人力资源管理创新中的应用探索[J]. 现代经济信息, 2018(14): 88.
- [2] 于洪洋. 项目管理模式在企业人力资源管理创新中的应用[J]. 人才资源开发, 2018(4): 69-70.
- [3] 吴玉婷, 苑明. 项目管理模式在企业人力资源管理创新中的应用[J]. 中外企业家, 2017(4): 127-129.

(上接第2096页)

以参考,形成统一化的管理模式。其次,对于管理制度的执行也要设立一定的监管机制。档案管理工作在进行工作时,事业单位要做好定期的监督与考核工作,并且建立合理的奖惩制度,对于一些工作不符合要求的或是出现重大错误的要予以一定的处罚,从而保障档案管理工作的运行质量,加速工作人员管理观念的转变^[4]。

(二) 改善工作环境,完善相关设施建设

要做好人事档案的管理工作,事业单位应当尽可能地提升硬性条件,保证管理工作拥有良好的基础。这就需要事业单位高度重视起人事档案的管理工作,积极投入资金进行各方面条件的改善,才能有效地提升档案管理工作的效率,实现管理工作的现代化转型。首先,事业单位要加大对档案管理工作硬件设施的资金投入。要想完整地保存好数目庞大的档案资料,需要一个高质量的储存环境,因此事业单位要建设好人事档案的档案室,做好相应的防潮、防虫工作,保护档案资料不受损坏。其次,事业单位还要完善软件设施的建设。档案管理人员的专业素质对于工作质量也具有很大的影响力,甚至是决定了档案管理工作的有效性,因此事业单位一定要重视管理人员的培训工作,要定期举行一些培训活动,鼓励从业人员积极学习现代化的管理技术与手段,同时在日常生活中也要不断加强自身的专业素质,提高管理人员的整体水平,促进人事档案管理工作更加高效^[5]。

(三) 落实数字信息化技术,创新管理工作方式

传统的档案管理工作方式局限于人力手写模式,不仅导致工作效率低下,而且还容易出现错误,这种方式已经远远跟不上时代的发展了。随着互联网的普及,科学技术的进步,各种各样的技术手段能够给人事档案管理工作提供更加高效的工作方式,因此,事业单位应该就积极引入并落实数字信息化技术,创新档案管理工作模式,运用数字信息技术提升档案管理工作的效率与质量,最大限度激发档案管理工作的价值。首

先,利用大数据对人事档案进行合理的整理与归纳。随着社会的发展,档案数量也在不断提升,对于档案保存的质量也提出了高要求,而大数据服务可以更好地将档案数据生成录入到系统上,而且能够从不同角度上记录职员的信息与资料,这不论是对于档案查询工作还是评价工作都更为高效。其次,建立人事档案数字化建设体系。事业单位应该积极运用相关的数据库技术,将人事档案形成一种电子化的信息体系,并且能够运用计算机对档案具体信息仅进行一定的管理工作,提高管理效率。

结束语:

综上所述,在新的时代背景下,做好人事档案管理工作对于事业单位具有重要的意义。然而,现阶段事业单位的人事档案管理工作还存在管理制度与管理观念相对落后、基础设施建设不够完善、管理方式效率低下的问题,对档案管理工作产生不利的影响。因此,事业单位要积极转变管理观念,健全管理制度,同时改善工作环境,完善相关设施建设,还要落实数字信息化技术,创新管理工作方式,从而实现人事档案管理工作的现代化转型,提高工作的质量与效率。

参考文献:

- [1] 吴仁聪. 大数据视野下,事业单位人事档案管理新思路[J]. 国企, 2021(07).
- [2] 黄小玫. 浅议大数据背景下事业单位人事档案管理工作[J]. 文化产业, 2021(36).
- [3] 柳芳. 人事档案管理信息化建设的必要性与建设策略研究[J]. 办公室业务, 2021(24).
- [4] 应晓红. 事业单位人事档案管理创新与服务模式的改革研究[J]. 中国市场, 2021, (34): 134-135.
- [5] 庄菁. 提升机关事业单位干部人事档案工作质量和水平的措施探讨[J]. 大众标准化, 2021, (21): 190-192.