

# 人力资源档案管理存在的问题及措施

刘剑杰

山东省鄄城县人力资源和社会保障局 山东 菏泽 274600

**[摘要]**随着我国经济水平和科学技术的不断提升,企业在管理模式和方式上也出现了新的变化。在企业的日常发展中,为了保证内部可以稳定运营,必须做好人力资源档案管理工作,它的质量将直接影响到企业的决策,对企业的长期可持续发展具有重要意义。在新的时代背景下,企业在开展档案管理工作的过程中,需要紧跟时代发展潮流,从不同角度对档案管理进行创新,以此为企业的科学决策作出一定的贡献和保障。因此,本文在研究中将主要围绕着人力资源档案管理工作展开,分三部分进行介绍,首先指出档案管理的重要性,进而具体分析企业在进行档案管理时存在的缺陷和不足,最后针对企业发展现状,对其档案管理工作的开展提供全新的举措,以此为相关工作人员提供可行性建议。

**[关键词]**人力资源; 档案管理; 存在问题; 解决措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.233

## 引言

企业要想在市场经济的洪流中取得快速稳定的发展,首先需要做好人力资源管理工作,其中,档案管理作为整个资源管理中的重要模块,更是对企业的发展具有直接性影响。从企业进行人力资源档案管理的实际情况来看,由于其要受到多种因素的影响,在管理中稍加不慎就会影响管理质量,从而进一步阻碍企业的发展和经济效益的提高。因此,企业在发展过程中,应该对人力资源档案管理中存在的问题进行深入分析和研究,在追根溯源中制定完善的人力资源管理策略,以此保障档案管理的质量,使得企业可以实现健康可持续发展。

### 一、人力资源档案管理的重要性分析

#### (一) 实现人力资源的优化配置

企业在日常的运营工作中,依靠人力资源档案管理,可以对内部人员进行优化配置,使其可以在工作中将自身的价值发挥到最大化。相关管理人员能够借助档案信息对企业员工进行适当安排,尤其是在企业对新人进行培养的过程中,由于其进入企业的时间较为短暂,企业领导者往往缺乏对其工作水平的全面认识,这时候为了合理使用和利用人才,就可以通过查阅相关人事档案,加强对企业新员工的了解,以此促进企业内部人才资源的优化配置,提高相关人员的工作效率,推动企业的稳步发展<sup>[1]</sup>。

#### (二) 挖掘企业员工潜力

档案管理对企业的发展至关重要,在对内部事务进行管理的过程中,相关管理人员以及企业领导可以通过对档案信息进行查阅和分析,及时了解企业员工的工作情况,在对其优缺点深入分析的基础上,尽可能将企业员工的闪光点发挥到最大化,使其在工作上的潜力能够得到适当的发挥,从而为企业的发展作出重要的贡献。而且在对内部员工进行统筹规划的过程中,管理人员可以根据员工具体的档案信息对其进行岗位的分配,确保整个分配工作的科学性和规范性,以促进企业的发展以及经济效益的提高为目的,使得员工的个人优势能够在工作中充分地展现出来,在实现个人成长和进步的同时不断提高工作效率。

#### (三) 促进企业科学化招聘

随着企业发展规模的不断扩大,其必须不断招纳相关人才,以此为其长期稳健发展注入新鲜的血液和力量,在企业进行人才招聘活动的时候,员工简历常常是企业最先关注的内容,一般情况下,应聘人员的各方面信息会以简历的方式直观的呈现出现,这时候企业就能够根据自身的发展需要,对相关人员的简历进行筛选,从中挑选出符合其经营理念以及发展方向和招聘需求的简历,以此为企业作出科学决策提供必要的保障,使得整个招聘工作的开展能够更加具有系统性和规范性<sup>[2]</sup>。

#### (四) 确保晋升考核制度的科学性

企业在日常运营和发展过程中,为了进一步规范员工自身的行为,使其在企业的发展中作出重要贡献,调动员工工作积极性,必须定期在内部开展相应的考核制度,以此对员工的发展以及工作表现作出阶段性评价。为了保证考核的科学性,在实际进行相应测评的时候主要是通过以下几个方面进行:企业员工业绩、工作表现。通过对考核结果进行分析和评价,为企业筛选适当的晋升人员提供必要的参考,而考核结果的获得在很大程度上都要依赖于档案管理,因此,该工作对企业内部的人员晋升具有重要的作用。

## 二、人力资源档案管理存在的问题

### (一) 档案管理意识较为薄弱

档案管理工作对于企业的发展至关重要,然而在企业日常的运营中,相关管理人员在档案管理上却缺乏足够的重视,并未意识到该工作对企业可持续发展的重要性,这就导致档案管理工作的开展难以符合企业的实际需要,和理想的效果之间更是存在显著差异。而这种局面的出现主要是在于相关管理人员在思想上认识不足,对档案管理工作的本质缺乏清醒的认知,认识的片面化使得整个档案管理的实效性无法得到及时的发挥。人力资源档案管理不仅关乎到企业内部员工的人事流动,还会对企业工作效率和经济效益的提高产生重要影响,但是从企业实际发展来看,档案管理中存在的问题仍然比较突出,亟待日后进行更新和完善<sup>[3]</sup>。

### (二) 档案管理方法较为滞后

档案管理工作本应该随着时代的发展不断进行变革和创新,尤其是在进入二十一世纪之后,在信息化技术的推动

下, 档案管理更是需要在技术上不断升级, 建立现代化的档案管理体系, 然而从企业在档案管理工作中的实际情况来看, 其并未真正发挥计算机的功能和作用, 仍然以传统的人工档案管理为主, 这就导致整个管理工作的效率不高, 质量上也受到了一定的影响。除此之外, 尽管有的企业已经发现了档案管理的重要性, 并且在日常管理中加大了信息化技术的投入, 但是由于相关管理人员在技术技能上未能达到标准和规范, 造成管理信息化水平较低。正是由于档案管理工作的迟缓性和滞后性, 对企业的发展产生了阻碍作用。

### (三) 设备设施配置较低

在对档案信息进行管理的过程中, 企业需要做好必要的保密工作, 这就要求企业对其进行一定的资金投入。然而企业在发展的过程中, 由于过于看重经济效益的提高, 往往缺乏对档案管理工作的足够重视, 资金上的投入更是少之甚少。这也就使得企业在实施档案管理时, 无法建立完备的基础设施和软硬件系统, 整个档案管理仍然是以传统的纸质管理方式为主, 工作效率难以实现稳步提升, 档案管理也并未对企业的发展和科学决策作出重大贡献, 管理的形式化导致企业在实际运营中问题频发<sup>[4]</sup>。

## 四、人力资源档案管理的优化措施分析

### (一) 提升档案管理人员素质

在人力资源档案管理中, 档案管理人员的素质直接影响到整个管理工作的水平和质量, 更是会对档案管理效果产生实质性影响, 因此企业在开展档案管理工作的时候, 需要进一步意识到提升档案管理工作人员素质的重要性, 在对企业的发展方向以及实际需求充分把握和了解的基础上, 安排档案管理人员定期参加相关培训, 从而为其提供更多的学习机会, 在增强其管理意识的同时使其更加具有责任意识, 不断提升自身的专业素养, 增强自身的工作能力。除此之外, 为了确保培训工作的效果可以发挥到最大化, 企业可以建立科学的考核和奖惩制度, 对那些在培训之后未能达到相关要求和规范的人员进行相应的惩罚, 以此促使档案管理工作人员在工作中不断完善自我, 更好地投入到档案管理工作中去, 促进企业实现良好发展。

### (二) 推进人力资源管理信息化建设

随着我国科学技术的不断发展, 信息化技术在社会各个行业和领域实现了广泛的推广和使用, 将其应用到档案管理中, 能够进一步提升企业档案管理的效率和水平。企业只有在实际发展中不断加强档案管理的信息化建设, 才能推动企业内部资源的共享, 实现内部资源的充分合理利用, 才能从根本上改变传统的档案管理工作中的缺陷和弊端, 确保整个档案管理流程的科学性和规范性, 在提高企业人力资源管理水平的同时促进企业的良性发展。

### (三) 完善人力资源档案管理制度

档案管理工作要想实现价值的最大化, 首先需要在进行管理之前, 根据企业的自身发展状况, 建立科学化的档案管理制度, 从而为档案管理工作提供良好的实施环境和条件。

制度的建立可以有效缓解和避免相关管理人员在工作中存在的消极懈怠等问题, 从而进一步提升其档案管理工作的水平。在制度的规范下, 企业员工必须严格遵守和执行相关制度, 按照档案管理的流程实施相关工作, 从而保证整个档案管理的质量。除此之外, 为了进一步确保档案管理制度可以积极地贯彻和落实于企业的日常发展中, 就需要对其赏罚作出明确的规定, 在保证这项制度的严肃性的基础上, 使得相关人员可以加强对该制度的重视, 确保档案管理工作能够落到实处<sup>[5]</sup>。

### (四) 加强对人力资源档案考察

企业在进行人才资源档案管理的时候, 由于该项工作具有一定的重要性, 有的管理人员为了增强自身的含金量, 在实施档案管理的过程中经常存在弄虚作假的情况, 这就在一定程度上降低了档案管理的真实性和准确性。企业在实际发展中, 需要根据自身的发展方向和实际情况, 加大对人力资源的管理力度, 使整个工作能够在一定的规范下进行, 确保整个信息数据的真实性和准确性。除此之外, 企业还应该对人力资源档案资料审查公章, 使得整个档案管理的有效性可以得到保障, 只有这样, 企业在进行日常运营和决策的时候, 查询和分析相关档案信息和数据, 才能作出科学决策, 进一步推动企业的稳健发展。

### (五) 积极推广人力资源档案管理工作

相关人员在企业中开展档案管理工作时, 需要明确自身的工作意识, 在对档案管理工作的重要性充分了解和把握的基础上, 加大对这项管理工作的推广和宣传力度, 从而使得企业的每一位员工都能够参与到内部的档案管理工作中去。

## 结束语

档案管理作为人力资源管理中的重要环节, 在实际运行中必须受到企业的足够重视, 加大在档案管理上的投入力度, 进一步推动档案管理工作朝着信息化的方向发展, 从而有效提高档案管理工作效率, 健全档案管理机制, 为企业发展作出重要的贡献, 推动企业的良好发展。

## 参考文献

- [1] 张雪岩. 数字环境下的事业单位人力资源档案管理工作[J]. 科学技术创新, 2017(05).
- [2] 王珊珊. 新形势下医院人力资源档案管理工作的创新服务[J]. 档案天地, 2018(02).
- [3] 王磊. 科学做好人力资源档案的开发利用工作[J]. 今日财富(中国知识产权), 2018(01).
- [4] 杨红雨. 人力资源档案管理存在的问题及措施[J]. 卷宗, 2019, 9(21): 10.
- [5] 韩勇. 人力资源档案管理存在的问题及解决措施[J]. 黑龙江档案, 2021(3): 264-265.

## 作者简介:

刘剑杰(1982-01)男, 汉族, 山东省菏泽市人, 本科, 馆员, 山东省菏泽市鄄城县劳动人事争议仲裁院院长, 负责案卷整理, 立卷, 保存, 管理工作。