

谈谈档案管理在医院管理中的作用及策略

孙一方

(涞源县医院 河北 保定 074300)

[摘要]我国的医疗卫生事业发展迅速,医院的经营发展压力也随之增加。在如此激烈的市场竞争面前,医院必须不断提升自身的综合服务能力,强化自身的经营管理,进一步提升人力资源管理的水平,因为人才的竞争是医院提升竞争力的关键因素。医院的档案工作与人事管理密切相关,与医院的经营管理也有着紧密的联系,因此医院应该重视档案管理工作,正确认识医院档案的重要性,进一步挖掘档案的应用价值,最大化地发挥档案的作用。

[关键词]档案管理; 医院管理; 作用; 策略

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.1540

一、医院档案在医院管理中的主要作用

(一) 医院的人事档案是医院人事管理和经营管理活动的基础和依据

人事档案涵盖了医院所有人事文件,通常都是由职工所属组织,也就是医院在人事管理活动中逐渐形成的。档案管理工作要求其确保档案的可靠性,由组织的领导和相关部门专门负责。档案本身不具备经济效益,不能给企业或者部门带来收益,但是其对于企业的发展尤其是医院的经营发展有着重要的作用。医院在人事安排上有着非常强的科学性要求,因为医院是知识密集型的单位,对医护人员的专业性要求非常高,医院的医护人员必须是专业合格的,档案能够为医院在人事安排上提供最全面、最直接的信息,有助于医院人事改革的进一步深入,档案管理工作水平的提升,有助于人力资源管理水平的提升,从而更好地吸引人才、应用人才。医院在进行人才选拔、人才配置等方面都需要借助于档案信息的支持,这样才能为医院建设高素质的人才队伍、为医院进行人才的考察提供重要的依据。医院的人才流动性是比较强的,为了提升医院的综合服务能力和医疗水平,很多医院都很注重专家的引进,专家在调动工作的时候,需要同时办理调动手续,具备了完备的原始人事档案,才能更好地了解引进人才的详细情况,从而使得医院的专家人才库信息更加的完备,为医院的经营发展提供必要的支持。

(二) 医院档案有助于促进医院各项制度改革工作

医院档案与医院的制度改革密切相关,尤其是职工的工资改革,借助于医院的档案信息的提供,能够促进医院更为科学的建立健全员工的激励机制。随着医疗体制改革的不断深入,医院的工资制度也有了相应的变化。医院在进行工资核算的时候一方面需要借助于财务报表,财务报表为工资制度的改革与完善提供相应的信息支持;另一方面工资制度的完善还需要结合人事档案提供的指标信息,主要包括职工的工龄、学历、岗位工作评价等。医院的档案管理工作逐渐朝着信息化的方向发展,档案尤其是人事档案在医院的工资核算中已经成为一项重要的依据,有助于工资结算更为准确,真正体现工资结算的公平性。工资制度改革之后,医院的工

作人员在工作中能够更加严格地要求自己,提升了工作的自律性,在工作中能够更加自觉地进行自我约束,工作的主动性提升,对医疗事业的工作热情也相应提升,更好地促进医院整体的工作质量和服务质量。

(三) 促进医院人事管理水平的提升及人力资源配置更加合理

现如今,医院在人事档案的管理方面逐渐系统化,档案管理系统的构建能够帮助医院更好地掌握医院在职人员的各方面情况,档案提供的信息是相对真实和科学的,提供的数据信息也是比较全面的,医院可以结合发展的实际情况以及医院发展的实际需要,根据档案信息提供的数据合理进行人员的调配,确保才尽其用,同时也能促进医院合理地组织在职人员进行专业培训。医院的档案是医院重要的信息资源,有助于人力资源的进一步优化。医院的发展离不开人才的支持和加入,充分利用医院档案,结合人力资源工作特性不断调整医院的人力资源管理工作,保证人才的价值得以最大化地发挥,促使医院的人才质量得以增强,医院的人事管理水平得以提升,有助于医院的长远发展。

(四) 有助于人力资源的有效开发,提升医院经营管理水平

医院档案中的人事档案涵盖了在职人员的全方位的信息数据,有着强大的参考价值,有助于人力资源开发的有效开展,为人力资源的开发工作提供了必要的信息指导。人事档案信息不仅涵盖了职工的基本信息,还将职工在职期间的工作情况、工作经验、政治表现以及学习晋升等众多信息都进行了详细的记录,医院在人才考察方面可以充分借助档案信息,所以医院的人事档案为人力资源开发提供了客观依据。正是因为医院的人事档案客观地反映了每一个在职人员的素质能力情况,因此有任何不足之处都能真实地有所体现,进而保证医院专业培训的科学性和有效性,提升了医院专业培训的效率。

(五) 为医院专业技术人员的成长提供必要的依据

医院是知识密集型行业,入门的门槛相对较高,医院医护人员的学历普遍比较高,医院对每一项工作的要求也是比

较高的。医院的医护人员需要在工作中不断进行自身医术水平的提升,同时还需要参加相关医学职业资格考试,需要具备相应的技术职称资质,进而不断提升自身的业务技能和综合素质能力。医院给医务人员提供了丰富的从业经历,医务人员在工作中除了基本工作之外,也需要开展科研教学工作、进行职称晋升、完成职称考评、继续深造,同时还要参加医院的业绩考核。医院的档案管理工作需要对在职人员的上述材料进行全面的收集,如果收集不到位,信息不全面或者不及时,很容易导致信息材料的遗失,使得很多应该归档的材料没有及时归档,人事档案的完整性被破坏。医护人员在职称晋升的过程中需要提供个人完备的信息,正常情况下,这些信息都可以通过人事档案进行提供,个人档案的信息是最为真实准确的,这样既能保证职称晋升信息的充足,也能避免出现信息造假的情况,使得医院的职称晋升工作更加的公平、公正。

(六) 有助于医院信息服务系统的建立与健全

医院目前的经营发展对人力资源有着较大的需求,人事档案管理工作的要求也相应提升,在这样的发展背景下,医院就需要不断进行档案管理机制的完善,这就在一定程度上促进了医院的进一步发展。与此同时,医院可以根据自身发展的实际需要有针对性地对医护人员进行专业培养,提升医院医疗队伍的整体素质和专业技术水平。在人力资源开发需要的促动下,医院人事管理方法得以创新,医院的人力资源 and 经营管理信息服务系统得以全面的搭建,使得医院的自身竞争力显著提升,进而更有效地推进医院向前发展。

二、提升医院档案管理的策略

(一) 进一步完善医院档案管理工作

医院的档案管理部门要对档案管理工作高度重视,要充分认识到档案的应用价值,不断完善档案管理的相关制度。档案管理工作要以医院的整体发展为基础,尤其要重视人事档案管理,人事档案管理要对人力资源相关信息进行充分的开发和利用。医院在档案管理中要注重档案信息的共享。另外,档案管理工作者要认真积极,要有高度的责任心,要具备较强的服务意识,积极进行人力资源信息的开发,改变管理模式,收集的信息要及时向相关的科室进行传递,真正做到资源信息共享,将医院档案资源真正开发为医院人力资源和经营管理的推动力。

(二) 进一步完善人力资源的规划方案

医院的人事档案资源配置的一个重要要求就是合理,还要体现资源配置的规划性,这样才能更好地进行管理,掌握发展方向。医院的人事相关人员要不断强化自身对人事档案管理工作的认知,提升重视程度,科学地进行人力资源规划方案的制定,并不断完善方案。同时,还要对医院的每个类型的人才的资料进行全面的分析与了解,尤其要掌握医院人

才的社会经历、工作经历、技术能力和潜能发挥等情况。医院的档案管理结构也要不断优化,这样才能更加全面地掌握医院人力资源的整体情况。档案管理部门要对档案资料进行及时的更新与完善,保证档案资料的完整性和长效性,档案工作是一份要求细致的工作,作为档案管理工作人员要在工作中细心,高质量地完成档案的相关管理工作,这也是医院经营管理机制科学高效建立的前提和基础。

(三) 借助现代信息手段,引进信息化技术,建立现代化档案信息管理模式

当今时代是信息化的时代,计算机信息技术不断创新,被广泛地应用到社会的各个领域当中。医院的档案管理工作要重视现代化管理,提升重视程度和认知程度,将现代科学技术的先进性和优越性等显著特征发挥出来,实现医院档案管理的精细化管理目标。医院在引进信息化手段的同时,还要进行信息管理系统方案的制定,确保人力资源信息能够实时共享。档案管理工作中还需要进行计算机网络分系统的构建,这样能够保证信息的完整性和全面性。为了现代化档案信息管理工作的顺利开展,医院的行政管理系统和人事信息系统要提升工作的契合度,及时沟通,通力合作,保持工作的一致性和协调性,确保档案管理工作的有效开展。

(四) 充分发挥薪酬和人才选拔的促进作用,树立以人为本的档案管理思想

档案能够将人才的各方面情况真实而又全面地体现出来,为医院的人才考察提供依据,也有助于医院的专业培训更加科学、合理。医院在发展的过程中要重视人才的引进,广纳人才,健全薪酬管理制度,激发医务工作者的工作积极性和主动性。薪酬改革的过程中,人事档案的信息提供是非常必要的,也是非常有价值的,是医院人力资源管理决策的重要参考依据,使档案在人力资源和经营管理中的价值得以有效地发挥。医院的档案管理要提升科学性和有效性,从实际出发,延伸人事档案信息的来源和渠道,为医院的未来发展和建设提供助力。

总之,强化医院的档案管理工作、充分发挥人事档案的价值是医院发展的必然要求,也是时代发展的重要趋势。传统的医院档案管理工作难以适应当下的医院发展需要和时代背景,因此应创新档案管理方法,提升档案管理成效,推进档案管理现代化,提升医院的经营管理水平和人力资源开发水平,提升医院的整体医疗服务质量。

参考文献

- [1]汪箭.浅议医院档案管理信息化建设[J].办公室业务,2018(5):44.
- [2]王海燕.医院档案管理中档案信息化建设的作用及价值[J].山西农经,2018(2):111.