

人事档案管理工作中不足及改善措施

付明琼

昭通市防治艾滋病服务中心

摘要:在互联网信息时代下,各种互联网信息技术在社会环境中带来了数量更多的数据信息,在人事档案管理工作也是如此。受此影响,人事档案管理传统的管理模式已经难以有效地收集和数量更多的档案信息,难免在具体的工作实践中出现较多的现实性问题。因而需要对人事档案管理工作中不足之处进行深入的分析 and 把握,以便从现有的工作模式出发采取有效的措施,确保不足之处均可得到有效的改善,进而为人事档案管理工作整体的工作质量提供有力的保障。为此,首先需要更加切实地认识人事档案管理工作的内涵以及当下现实存在的不足之处,然后才可以为后续采取科学措施予以改善的实践过程提供理论性的支持与引导,确保人事档案管理工作可以充分实现其现实性的价值。

关键词:人事档案;档案管理;管理创新

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.07.205

引言

究其本质,人事档案是中国人事管理制度重要象征和直接产物,主要记录个人身份信息、教育背景和资格身份等关键信息,事关个人工资、组织关系和社会劳动保障等。人事档案具备相应的法律效力,是记录个人人生轨迹的重要文件,可以为人才招聘过程提供一定的参考与凭证。在人事管理工作持续进行的过程中,必然会相应地形成人事档案信息,也就需要人事档案管理人员科学地进行收集整理,并在归档后予以妥善保存。人事档案本身具备一定的社会价值,但需要相应的管理工作作为必要支撑,需要如实确保和提升其管理效能。而当前,人事档案管理工作在部分情况下存在不足之处,需要明确地认识不足及其成因,以便采取针对性的措施予以改善,确保人事档案管理工作可以充分发挥积极作用。

一、人事档案管理工作的内涵

在社会主义市场经济持续不断发展的过程中,各项运营管理工作提出了不同于以往的更多需求,同时在需求满足过程中产生了数量较多的人事档案管理信息,对于相应的管理工作带来了更大的工作压力。因此,需要明确地把握人事档案管理工作的具体内涵,结合其内涵做出与之相应的调整,确保人事档案管理工作可以取得良好的工作成果。人事档案信息产生于人事管理工作中,一方面包含个体的基本信息,另一方面也可呈现个体的工作表现和工作轨迹。借助人事档案信息,可以明确地把握员工既往的工作表现与工作经历,也就可以科学地判断员工的任职能力,为其分配合适的岗位工作。而人事档案管理工作正是对上述信息进行管理的工作,

通过有效的收集、分析和管理流程,实现各类信息的现实性价值。

二、人事档案管理工作中不足分析

受限于诸多主客观影响因素,人事档案管理工作在很多情况下难免存在较多的现实性不足,需要如实予以认识和改善,以便确保整体的工作质量。具体而言,不足主要体现在对于信息化转型的认识与重视不足,相关管理制度的优化更新较为迟缓,人事档案信息的收集效率有待提升,档案信息收集分析评价体系待健全,人事档案管理人员的能力有待提升等方面。

(一)对于信息化转型的认识与重视不足

当前,受人事管理工作内容持续增多的状况影响,人事档案信息的数量与类型随之大量增加,为人事档案管理工作提出了更加严格的要求。而当前,人事档案管理工作在部分情况下并未得到充分的认识和重视,仍然沿用既有的管理理念及方式,尚未相应地引入互联网信息技术提供技术性的支持。受此影响,人事档案管理工作在相关信息收集分析过程中的工作效率表现也就得不到保障,以致于管理工作在整体层面所能发挥的支撑性作用越发有限。因此,需要保持跟进和重视,持续推进人事档案管理工作的信息化转型发展。

(二)相关管理制度的优化更新较为迟缓

在具体的人事档案管理工作实践中,相关管理制度的科学性表现较为关键,可以在最终的工作质量中得到直观体现,需要常态化地进行审视和研讨,以便相应地进行优化更新,确保管理制度体系的科学性表现。而当前,人事档案管理工作相关的管理制度在部分情况下更新优化较为缓慢,以致于很多落后时代社会发展的管

理内容并未得到优化和调整，仍然具备一定的约束力，有可能反过来影响到管理质量。因而需要如实审视现有的管理制度，结合人事档案管理工作的变化补充制度条文，确保出现变化的人事档案管理工作可以得到制度性的支持。

（三）人事档案信息的收集效率有待提升

在确保人事档案管理工作的工作质量时，人事档案信息在收集与开发方面的效率性表现历来属于重要的抓手之一，原因在于收集开发效率可以左右人事档案管理工作。而在当前的部分情况下，人事档案信息的收集方式较为单一，同时信息收集分析后的管理手段较为传统，以致于人事档案管理工作整体的工作效能表现差强人意，无法全方位地收集人事档案工作中产生的大量信息，也就无法为管理层的人事管理工作赋能。因此，需要关注人事档案信息实际的收集效率，以便为后续的人事档案管理的分析处理工作提供保障。

（四）档案信息收集分析评价体系待健全

在收集人事档案信息并进行分析评价的过程中，整体的体系建设较为关键，可以在具体的人事档案管理工作实践中产生一定的影响。具体而言，需要着重关注相关体系的建设状况，常态化地予以健全完善，以便确保人事档案信息可以得到高效的收集、分析以及评价，为人事档案管理工作进行提供重要的依据。而当前，人事档案管理工作在部分情况下仍然依赖人力组织，实际所采用的人事档案信息收集分析评价体系在科学性方面表现欠佳，有待更进一步的完善与健全。因此，需要基于现有的体系建设进行剖析，以便明确具体的健全思路与方式，确保体系建设健全可以服务于人事档案信息的收集分析工作。

（五）人事档案管理人员的能力有待提升

在实际的人事档案管理中，人事档案管理人员是最终的工作落实主体，实际的综合素养水平将会直接影响到管理工作整体的工作质量，需要高度重视人事档案管理人员队伍建设，确保其建设力度足以支撑人事档案管理人员实际的自我发展与自我提升。而当前，部分人事档案管理人员的综合素养水平较为有限，主要表现为信息素养有待提升。与此同时，面向人事档案管理人员的教育培训体系建设较为不足，以致于很多管理人员想要实现自我发展却又无法确保相应的发展渠道。因此，需要明确地意识到人事档案管理人员在具体工作实践中的决定性作用，确保和提升管理人员队伍建设力

度。

三、人事档案管理工作不足的有效改善措施

在针对人事档案管理工作的不足之处进行改善的过程中，应当从现有的工作状况出发进行剖析，以便采取行之有效的针对性措施，更加科学地提升人事档案管理工作实际的工作质量表现。具体而言，可以采取的有效改善策略大致如下：重视并探索人事档案管理的信息化转型方式，基于现有的人事档案管理系统进行优化，确保人事档案信息安全性可以得到有效保障，面向人事档案管理人员普及信息化管理手段，从人事档案管理的角度出发建设信息数据库，立足人事档案管理人员队伍建设增强其力度，围绕权责统一健全现有的人事档案管理制度等。

（一）重视并探索人事档案管理的信息化转型方式

在针对人事档案管理中实际存在的诸多不足之处，首先应当切实地引起关注和重视，确保该项工作可以得到充足的资金资源支持，然后才可以有效确保最终的工作质量。在此过程中，应当着重关注该项工作的信息化转型思路与方式，引导各岗员工同步对该项工作引起重视，积极主动地配合人事档案管理工作开展。为此，管理层应当做足表率，率先对人事档案管理工作及其信息化转型发展引起重视，以便在后续常态化地面向员工群体强调其重要性的过程中发挥模范带头作用，引导各岗员工基于充足的认识与重视保持配合，为人事档案管理工作信息化转型铺平道路。

（二）基于现有的人事档案管理系统进行优化

受互联网信息时代的社会环境影响，人事档案管理工作相关的信息管理系统已经初步得到了一定的普及。而该项工作的信息管理系统建设具备较为可观的复杂性表现，同时在本质上属于工作创新，理论指导与实践经验难免存在一定的不足，以致于现有信息管理系统所能发挥的技术性优势并非充分实现其价值。因此，需要深入地审视现有人事档案信息系统的建设状况，结合人事管理工作的变化与需求进行分析，以便基于现有信息进行科学的优化和调整，确保信息系统可以作为技术要素提升人事档案管理工作整体的管理质量。具体而言，可以从人事档案信息的存储、管理和安全防护等角度出发，提升信息系统的服务效能。

（三）确保人事档案信息安全性可以得到有效保障

在人事档案管理工作的信息化转型趋势逐渐明显之后，互联网信息技术在带来便利之余同样为信息化的人

事档案信息带来信息安全风险,因而需要保持跟进和重视,明确人事档案信息有可能遭遇的信息安全问题,事先采取必要手段予以预防和应对,以便保障人事档案信息的信息安全,在发挥技术要素作用之余,确保信息安全。为此,应当常态化地面向人事档案管理人员强化信息安全意识教育,助其充分明确人事档案信息保持信息安全的關鍵作用。与此同时,还应围绕人事档案信息可能遭遇的信息安全问题划定权责范畴,以此为抓手敦促管理人员增强安全管理意识,主动地关注和确保信息安全。

(四) 面向人事档案管理人员普及信息化管理手段

在具体的人事档案管理工作实践中,人事档案管理人员是最终的工作落实主体,因而需要确保各类信息化的新型档案管理手段可以在人事档案管理人员群体中得到普及,以便从微观层面出发推动管理工作实现信息化的转型发展,通过引入新型技术要素确保和提升管理工作实际的效率性及效果性表现。在面向人事档案管理人员普及信息化管理手段的过程中,还应持续关注各岗员工在具体工作实践中的信息化手段应用表现。根据不同员工的实际表现,可以面向表现较为优秀的员工提供物质精神奖励,同时敦促表现差强人意的员工积极主动地学习信息化新型档案管理手段的应用方式,用于提升自身工作效率。

(五) 从人事档案管理的角度出发建设信息数据库

为求充分发挥人事档案信息的作用,还应大量收集人事档案信息,在信息管理系统内部建设信息数据库,通过形成大数据并予以高效分析处理的形式,更加真实地把握各岗员工的实际工作表现和工作态度,借助人事管理工作确保各岗员工均可处在与自身能力相匹配的岗位。在建构人事档案信息数据库时,应当从现有的信息管理平台建设状况出发进行剖析,以便基于现有平台性能进行建构,确保现有信息管理平台可以支撑数据库的运行与管理。在此过程中,可以相应地探索如何打破各部门信息管理平台间可能存在的沟通壁垒,以便确保人事档案信息数据库可以即时地完成数据信息收集。

(六) 立足人事档案管理人员队伍建设增强其力度

人事档案管理人员的专业化档案管理素养较为关键,可以直接决定具体工作实践的工作质量表现,因而需要确保并提升人事档案管理人员队伍的建设力度,确保各岗员工均可基于自身现有的工作能力和工作态度实

现自我发展与自我提升。具体而言,应当定期面向人事档案管理人员提供思想道德教育活动、专业化档案管理培训活动以及信息素养培训活动,从工作意识、工作能力和信息素养多重维度出发,为其提供自我发展渠道,助其在参与培训教育的过程中获取更多有利于人事档案管理工作进行的新型素养,在具体的工作实践中实现更加优异的表现,进而为管理工作整体的工作质量表现提供保障。

(七) 围绕权责统一健全现有的人事档案管理制度

管理制度对于人事档案管理工作而言同样较为关键,不仅可以为各岗员工的档案管理工作提供制度性的指导与支持,同时还可以切实地约束各岗员工的工作行为,敦促员工保持良好的工作态度与工作行为。在改善人事档案管理工作不足时同样如此,需要切实地结合管理工作本身出现的变化进行剖析,在具体的管理制度条目中予以体现,更加有效地约束员工工作行为。具体而言,应当重点围绕各岗员工的权责范畴进行科学明确的划分,帮助员工把握自身所需履行的职责,在具体的人事档案管理工作实践中予以履行。

结语

总而言之,人事档案管理工作在各项运营管理中占据着较为关键的基础性地位,可以在一定程度上影响到各项工作的实际进行。随着社会经济发展推动运营管理工作持续变动,人事档案管理同样需要同步做出优化和调整,以便确保人事档案信息收集工作可以适应崭新的工作环境。考虑到互联网信息技术当前早已推动社会在整体层面迈入信息化时代,更是需要从人事档案管理工作的实际进行状况出发进行剖析,明确推动该项工作实现信息化转型的思路与方式。与此同时,人事档案管理工作在部分情况下难免存在较多的不足,需要如实予以把握,并在后续的工作进行过程中采取有效措施予以改善,提升人事档案管理工作的工作质量。

参考文献

- [1] 郑尚元,王昭.我国人事档案管理制度化过程中的权利确证与功能转向[J].深圳大学学报(人文社会科学版),2022(05):82-92.
- [2] 袁海芳.干部人事档案专项审核对完善机关事业单位人事档案管理的启示[J].邯郸职业技术学院学报,2022(03):90-92.