

从人力资源管理看医院人事档案管理

杨雅俊

保定市人民医院组织人事部

摘要: 本文从人力资源管理的角度出发,阐述了医院人事档案管理的概念、特点、问题,以及优化策略。提出了完善档案管理制度、加强档案管理人员培训、推进信息化建设、提高档案管理效率和安全性等优化策略。通过实际案例分析,证明了这些优化策略的实践效果。本文旨在为医院人事档案管理提供有益的思路和借鉴。

关键词: 人力资源管理; 医院; 档案管理; 优化策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.01.137

引言

随着医疗行业的不断发展和变革,医院人事档案管理在人力资源管理中扮演着越来越重要的角色。人事档案是记录医院员工个人信息、工作经历和业绩评价等方面的重要工具,对于实现医院管理和人力资源管理的信息化、规范化、科学化具有重要作用。然而,目前医院人事档案管理存在许多问题,如档案管理制度不完善、档案管理的信息化程度不高等,这些问题严重影响了医院人力资源管理的效率和质量。因此,本论文旨在从人力资源管理的角度出发,探讨医院人事档案管理的现状、问题及优化策略,并结合实际案例,提出改进医院人事档案管理的建议,以期为医院的人力资源管理提供参考和借鉴。

一、人力资源管理概述

(一) 人力资源管理的定义和作用

人力资源管理是指通过制定和实施相关策略和措施,管理组织中的人力资源,以实现组织的目标和使命。它包括招聘、培训、绩效管理、薪酬管理、员工关系管理等方面,以提高员工工作效率和创造力,增强员工的归属感和忠诚度,进而提高组织的竞争力和生产力。

在医院中,人力资源管理的作用尤为突出。医院是一个人力密集型的组织,人员的素质和能力直接影响医院的服务质量和患者的满意度。人力资源管理可以帮助医院实现人员的合理配置和使用。医院中的人员涉及医疗技术、行政管理、服务等多个方面,人力资源管理可以通过招聘、培训、绩效考核等手段,让不同职能的人员在医院中得到最大限度的发挥和利用,实现医院人员的合理配置。同时,人力资源管理可以提高员工的工作积极性和创造力。通过对员工的培训和激励,可以提高员工的工作能力和工作意愿,使员工更有创造力地完成工作任务,不断提升医院的服务质量和专业水平。除此之外,人力资源管理可以加强医院的组织文化和员工的归属感。医院人力资源管理可以通过制定科学的薪酬制度、营造良好的工作环境和氛围、加强员工交流等措施,增强员工的归属感和忠诚度,促进医院的组织文化建设和发展。

(二) 人力资源管理的基本要素

1. 人力资源规划

人力资源规划是指根据组织战略和业务需求,对未来的的人力资源需求进行预测和规划,以确保组织拥有足够的人力资源来满足业务需求。人力资源规划包括人力

资源需求规划、人力资源供给规划、人力资源缺口分析等方面。

2. 招聘与选用

招聘与选用是指通过不同的渠道和方式,吸引和筛选符合组织需求和标准的人才,为组织引入合适的人力资源。招聘与选用包括招聘策略制定、招聘广告发布、简历筛选、面试评估、录用决策等方面。

3. 培训与开发

培训与开发是指为员工提供相关的知识和技能,以提高员工的工作能力和创新能力,同时促进员工的个人成长和发展。培训与开发包括培训需求分析、培训计划制定、培训实施与评估等方面。

4. 绩效管理

绩效管理是指通过制定明确的绩效目标和标准,对员工的工作表现进行评估和反馈,以提高员工的工作质量和效率。绩效管理包括绩效目标设定、绩效评估、绩效反馈与改进等方面。

(三) 人力资源管理的主要流程

1. 人力资源规划流程

人力资源规划是人力资源管理的起点,也是人力资源管理中最重要流程之一。其主要包括:人力资源需求分析、人力资源供给分析、人力资源缺口分析、制定人力资源规划方案等环节。

2. 招聘流程

招聘是人力资源管理中的重要环节,其主要包括:招聘计划制定、招聘渠道选择、招聘策略制定、招聘流程管理、面试评估等环节。

3. 培训流程

培训是人力资源管理中的重要环节,其主要包括:培训需求分析、培训计划制定、培训实施和评估等环节。培训流程可以有效提高员工的工作能力和素质,提高组织的绩效。

4. 绩效管理流程

绩效管理是人力资源管理中的核心环节,其主要包括:制定绩效目标、评估员工绩效、提供反馈和改进等环节。绩效管理可以促进员工的发展和进步,提高组织的工作效率。

5. 薪酬管理流程

薪酬管理是人力资源管理中的关键环节,其主要包括:薪资设计、绩效考核、薪资结构调整、薪酬管理流程等环节。薪酬管理可以激励员工的工作积极性,提高组织的凝聚力。

6. 福利管理流程

福利管理是人力资源管理中的重要环节，其主要包括：员工福利设计、员工福利实施、员工福利评估等环节。福利管理可以提高员工的工作满意度，增强员工的归属感。

二、医院人事档案管理现状分析

（一）医院人事档案管理的特点

1. 涵盖内容广泛

医院人事档案管理不仅包括员工的基本信息和工作经历，还包括员工的薪资、福利、考核、培训等方面的信息，是一个全面性的管理体系。

2. 管理要求严格

医院人事档案管理需要严格遵循国家和地方的相关法规、政策和制度，确保管理过程的规范化和合法性，防止员工的个人信息被泄露或滥用。

3. 保密性强

医院人事档案管理需要保护员工的个人隐私，确保员工个人信息的安全性和保密性，防止员工个人信息被不当使用。

4. 信息化程度高

随着信息技术的快速发展，医院人事档案管理越来越倾向于采用信息化手段进行管理，通过电子档案的建立、数据的采集、查询、分析等功能，提高管理效率和准确性。

5. 对组织决策有支撑作用

医院人事档案管理能够提供员工的个人信息、岗位背景、薪酬待遇等数据，为组织制定人力资源战略、制定激励政策、优化组织架构等决策提供支撑和参考。

（二）医院人事档案管理的问题

1. 档案完整性问题

医院人事档案涉及的信息较多，需要全面、准确地记录员工的个人信息、工作经历、培训等方面的内容，然而在实际操作中，由于人员流动、制度不健全、管理不到位等原因，可能导致档案信息不全、不准确，从而影响到管理的准确性和有效性。

2. 档案安全性问题

医院人事档案涉及员工的个人隐私信息，需要保证档案信息的安全性和保密性，防止档案信息被泄露或滥用。然而在实际操作中，由于管理措施不严格、信息化程度不高等原因，可能导致档案信息被盗用、丢失、损坏等问题，从而对员工的个人权益和医院的形象造成不利影响。

3. 档案管理效率问题

传统的医院人事档案管理方式以纸质档案为主，档案的整理、存储、查询等工作都需要人工完成，效率低下，容易出现档案遗漏、错位、重复等问题。同时，由于信息化程度不高，档案管理存在着很多不便之处，如档案的查询、借阅、修改等操作都需要到具体的档案室进行，耗费大量的时间和人力。

4. 档案共享问题

医院人事档案管理需要为不同部门和岗位提供员工的信息和资料，以支持管理决策和业务工作，然而由于档案管理的部门化、信息孤岛化等原因，可能导致档案共享存在一定的难度，使得医院在决策制定和业务开展中面临着信息不对称、数据不准确等问题。

三、医院人事档案管理的优化策略

（一）完善档案管理制度

1. 建立健全档案管理制度

医院应制定健全档案管理制度，明确档案管理流程 and 标准，以保障档案的规范管理和使用。制度应包括档案的建立、保管、查阅、使用、借阅、归还、销毁等方面，对于各类档案的管理标准、责任人和时间限制等应有明确规定。

2. 推广电子档案管理

传统的人事档案管理需要耗费大量的人力物力进行维护，同时也存在着一定的风险，如档案遗失、毁损等。电子档案管理具有易于传输、便于维护、节约时间和成本等优势。因此，应推广电子档案管理，采用信息技术手段进行档案管理，以提高管理效率和安全性。

3. 加强档案保密工作

医院人事档案中涉及患者和员工的个人信息，必须保证信息的安全性和保密性。应加强档案保密工作，采取措施防止档案泄露，例如限制查阅权限、加密存储等。

4. 定期开展档案清理工作

医院人事档案会随着时间的推移而积累，因此应定期开展档案清理工作。将已经不需要保留的档案进行销毁或转移，以减轻档案的负担，同时也避免了档案的混乱和滞留。

（二）加强档案管理人员的培训和素质提升

1. 建立培训机制

医院可以建立完善的档案管理人员培训机制，制定培训计划和内容，并定期进行培训。培训内容可以包括档案管理相关法律法规、档案管理制度、档案管理技能等方面，以提高档案管理人员的综合素质和专业水平。

2. 开展培训课程

医院可以邀请专业的档案管理专家、法律专家、信息技术专家等开展相关培训课程。同时也可以邀请其他医院档案管理人员交流经验和分享实践，提高档案管理人员的管理水平和实践能力。

3. 实施考核评估

医院可以通过定期考核评估的方式，对档案管理人员的工作进行监督和评价。考核内容可以包括档案管理制度执行情况、档案管理工作质量、档案管理信息化建设情况等方面，以促进档案管理人员的工作规范化和标准化。

4. 提供培训资源

医院可以为档案管理人员提供丰富的培训资源，如图书、期刊、网络资源等，以帮助档案管理人员不断学习和提高自身的素质。

5. 营造良好的工作氛围

医院可以通过营造良好的工作氛围，激发档案管理人员的工作热情和积极性。例如，可以通过表彰先进、激励创新、展开竞赛等方式，鼓励档案管理人员不断提高自身素质和工作水平。

（三）推进信息化建设

1. 建立全面的信息化管理系统

医院人事档案管理的信息化建设要从整个系统层面进行考虑，包括对医院人事档案管理的各个环节进行数字化管理、信息共享和智能化决策等方面的改进。

2. 强化数据安全保障

在信息化建设中，数据安全是必须重视的一点。医院人事档案管理部门需要加强数据的备份和恢复功能，同时制定完善的信息安全管理制度，确保敏感信息不被泄露。

3. 提高信息化技能水平

医院人事档案管理人员应该具备一定的信息技术素养，熟悉信息化工具的使用和操作，掌握信息化技术的最新发展趋势，不断学习更新知识和技能。

4. 加强信息共享

建立起医院内部的信息共享平台，让医院内的不同部门、不同岗位之间可以共享医院人事档案管理信息，提高信息流通和共享的效率和便捷性。

5. 开展信息化应用培训

针对医院人事档案管理信息化建设的新技术和新工具，开展相应的培训和辅导，让医院人事档案管理人员掌握更多的信息化应用技能，促进信息化建设的深入发展。

（四）提高档案管理效率和安全性

1. 建立高效的档案管理流程

建立科学的档案管理流程，制定规范的操作程序，严格执行各项管理规定，提高档案管理工作的效率和准确性。通过信息化手段，实现档案管理的电子化，将传统的手工管理转变为电子管理，提高档案管理的效率和准确性。

2. 强化安全管理

医院人事档案包含着涉密信息，需要加强安全管理。建立完善的档案安全制度，加强对档案管理人员的安全培训，增强档案管理人员的安全意识。同时，采用先进的信息安全技术，实现对档案信息的保密和防护。

3. 应用人工智能技术

人工智能技术可以帮助医院实现智能化管理，提高档案管理效率和准确性。例如，通过应用OCR技术，可以实现对纸质档案的数字化转换，提高档案管理的效率。通过应用大数据技术，可以实现对档案信息的智能分析和处理，为医院管理决策提供科学依据。

4. 加强档案管理人员的培训和素质提升

医院应加强对档案管理人员的培训和素质提升。培训内容应包括档案管理制度、档案管理流程、档案管理技术、信息安全等方面。同时，医院应对档案管理人员进行岗位考核和奖惩制度，激励档案管理人员提高工作效率和工作质量。

5. 引入第三方专业机构

医院可以引入第三方专业机构，如档案管理公司、信息技术公司等，来进行医院人事档案管理的外包服务。这些机构具备专业的档案管理和信息技术人员，可以提供高效、专业的医院人事档案管理服务，减轻医院管理压力，提高档案管理效率和准确性。

四、医院人事档案管理的实践案例分析

（一）案例背景

某医院在进行人事档案管理时存在一些问题，例如档案管理效率低下、档案信息的完整性和准确性有待提高等。为了解决这些问题，该医院决定进行改进和优化，以提高人事档案管理的质量和效率。

（二）医院策略

该医院制定了详细的档案管理制度，包括档案的采集、归档、存储、检索和销毁等方面的规定。同时，该医院还建立了档案管理部门，由专业的档案管理人员进行管理。然后，该医院为档案管理人员提供了培训和提升素质的机会，包括档案管理的基本知识、技能和经验的学习，以及信息技术的应用等。这些培训和提升素质的措施有助于提高档案管理人员的能力和水平，从而提高档案管理效率和质量。除以上策略外，该医院还利用信息化技术来优化档案管理，包括建立电子档案管理系统、实现档案信息的数字化和网络化、提高档案检索的便利性等。这些措施有效地提高了档案管理效率和安全性，同时也便于对档案信息进行维护和监控。

（三）施行效果

通过以上策略的实施，该医院成功地提高了档案管理效率和质量，特别是在档案信息的完整性和准确性方面有了显著的提高。同时，推进信息化建设也使得档案管理工作更加便捷和安全，有效地保障了医院的人力资源管理工作。

结语

本文从人力资源管理角度出发，阐述了医院人事档案管理的概念、特点、问题及其优化策略，并通过一个实践案例进行了分析。医院作为人力密集型组织，人力资源管理的重要性不言而喻。医院人事档案管理是人力资源管理的一个重要方面，对医院人力资源管理的有效实施具有重要意义。在医院人事档案管理方面，存在着诸多问题，如档案管理制度不完善、管理人员素质不高、信息化建设滞后等。为了解决这些问题，本文提出了相应的优化策略，包括完善档案管理制度、加强档案管理人员的培训和素质提升、推进信息化建设以及提高档案管理效率和安全性等。这些策略可以有效提升医院人事档案管理的水平和质量，实现人力资源管理的有效实施。此外，本文还通过一个实践案例对医院人事档案管理的实施进行了分析。该案例中，医院通过制定科学合理的档案管理制度、加强人员培训和信息化建设等方式，有效提高了档案管理的效率和安全性，实现了人力资源管理的有效实施。这一实践案例的分析，为医院人事档案管理的实际实施提供了有益的借鉴和参考。

总的来说，医院人事档案管理是医院人力资源管理的重要方面，其优化策略的实施对于提升医院人力资源管理水平和质量具有重要意义。希望本文的分析和研究可以为医院人事档案管理的实际实施提供有益的借鉴和参考。

参考文献

- [1]王琳.人力资源管理概论[M].北京:中国人民大学出版社,2021.
- [2]王昌国.人力资源管理[M].北京:高等教育出版社,2019.
- [3]张红.医院人事档案管理概述[J].医学信息,2020,33(10):107-109.
- [4]王海波,赵静,丁丽丽.浅谈医院人事档案管理存在的问题及其解决对策[J].医院管理论坛,2018(4):60-62.
- [5]杨立.医院人事档案管理的实践与探讨[J].医学与哲学,2019(9):63-65.