

# 人力资源档案管理工作中的问题和对策解析

杨兆芳

(四川省广元市旺苍县人力资源和社会保障局档案信息管理中心 四川 广元 628200)

**【摘要】**对于企业的发展来讲,人力资源管理对企业具有重要促进作用,同时也是企业发展与人才管理的基础。特别是现在社会经济发展进步,我国企业在市场经济发展下的竞争越来越严峻,其发展的趋势也逐渐呈现着多元化与规范化。作为企业管理方面的中心,人力资源在进行企业改革与经济控制方面具有重要的推动作用。在企业的人力资源管理中档案管理工作非常重要,其中还存在一些需要进行总结与详细划分的问题,本文主要针对现在的人力资源档案管理中出现的问题进行研究分析,并且提出相关的意见与解决措施。

**【关键词】**人力资源; 档案管理; 对策分析

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2021.05.1632

档案管理在人力资源管理中占有重要的部分,并且对于企业进行人力资源调整与人才结构完善等具有重要的作用。随着现在的经济年发展,导致在企业中人才流动变换速度非常大,人事管理在企业中的作用也越来越重要<sup>[1]</sup>。单位发展的基础是人力资源,同时也是企业在发展中对于技术与整体企业竞争力的体现,现在的企业对于人才的需求量正在增加,在这样人才市场变化比较大的背景下对企业的人力资源管理与档案管理的方式等提出了更高的要求,强化其自身的变革与创新,在发展迅速的社会中逐渐地适应。

## 一、人力资源档案管理中存在的问题

### (一) 对人力资源档案管理缺少正确的认识

在企业的经营运行中人们对于人力资源以及档案的管理并没有什么全面的认识,并且对于这方面的管理也不够重视。在企业的管理概念中对于档案管理的了解只局限于其表面记载着人们的学习记录与工作资料,只需要好好地保管与详细地整理就可以,档案管理的好坏与企业的经济利益等没有什么太大的关系,很多时候这项管理工作经常被人们忽视。还有很多时候管理人员认为档案只是一种文凭的说明,是一种摆设,在实际的工作中只要这个人工作能力强或是有比较硬的关系就可以有更好的发展,正是因为这样的想法才导致现在企业档案流失的现象比较严重,对于管理方面的准备不够充分,为人才的发展带来很大的阻碍。在很多的企业中,对于人力资源中的档案管理不够重视,还有的企业并没有设立专业的部门对此进行管理,这样的做法严重地忽视了在企业中人才档案管理对于企业的促进作用,以及人才价值的发掘,这也是导致档案管理止步不前的主要原因。档案主要记录着一个人从学习到社会上的生活阅历,对于不同时期的发展有着不同的记载,并且档案可以很好地展现人们在生活中的真实情况,为企业对人才进行调查或是了解等提供方便的途径,也是对人们自身的一种鞭策,所以在档案管理方面需要不断地加强,这样才能很好地促进企业对于人才管理的强化。

### (二) 人力资源的管理技术手段比较落后

在企业的档案管理中,对于技术方面的掌握水平比较普通,没有达到现代化技术要求的标准。其中主要的体现是在计算机的应用以及现代化技术方面,其次是企业的单位对于这方面不够重视没有积极地引进先进的技术作为管理的保障<sup>[2]</sup>。此外在没有对现代技术进行比较专业的掌握期间不能对工作人员进行专业方面的培训,所以在进行档案管理阶段就会呈现出比较低的管理水平,在质量上也不够高。很多企业中的档案管理人员并不是专业的管理人员,他们很多都是从其他的职位中对档案管理进行兼职,所以在工作期间也不能全身心地投入投入到档案管理中,对于专业的档案技能管理培训更是不情愿,对于档案的管理也只是比较随意地进行登记或是整理分类,这样的工作情绪严重地影响了档案管理整体质量的提升,并且还会为企业人力资源管理造成一定的困扰,影响人力资源管理的提升。

### (三) 档案管理人才分配不合理,缺少高级管理人员

现在我国的企业中普遍存在的问题是在档案管理过程中缺少高级的管理人员,并且这样的问题随着企业经济的发展与进步一直呈现。企业在不断地扩大经营规模的同时在档案管理方面也在不断的进行创新,但是由于很多原因的影响,导致其进步非常缓慢。除此之外企业随着规模的扩大对于人才的需要逐渐增加,但是现在很多的企业面临着高人才与高学历匮乏的现象,这样的情况下直接影响到企业档案管理的发展以及企业自身利益的提升。并且企业中对于人才的规划分配方面也存在很多不合理的现象,在这样的情况下对于档案管理缺少专业的人员进行管理就会出现很多档案上的漏洞。对于档案管理来讲不仅需要高科技的技术进行支持,还需要有高质量的人才进行管理,才能更好地改善企业中档案管理方面的问题。

## 二、完善企业档案管理的措施

### (一) 建立健全的档案管理规章制度

在企业的人力资源管理方面,档案管理占有非常重要的作用,并且档案管理对于企业来讲也是推动企业人才发展的重要方面之一。在进行档案管理期间,需要建立比较完善的档案管制制度,在合理的制度管理下档案管理才能更好地进行完善与创新。发展企业的同时一定要注意企业中人力资源档案管理,建立比较完善的、健全的档案管理制度是改善档案管理的重要措施之一。第一需要企业做的是要将人力资源的管理制度进行更加合理的、正确的完善,这样才能很好地提升档案管理工作秩序,减少工作人员在工作中出现的漏洞与懈怠现象,这样就可以很好地提升企业中档案管理的管理水平<sup>[3]</sup>。接下来是将规章制度精简,很多时候企业管理制度比较繁琐,很多的规定都是多余的或是无济于事的,企业还需要将规章制度进行精简删除,升华出比较简明扼要的制度,来提升管理人员的工作热情,提升档案的管理工作。

## 三、结束语

在现在这样的经济发展形式下,档案管理的创新可以很好地促进企业对于人力资源信息的掌握,对于人才可以进行比较全面的了解,促进企业更好地发展。对档案管理的创新主要是从其管理的形式以及基础设施方面进行强化,用这样的方式推动企业人力资源的发展。本文主要针对现在档案管理方面存在的一些问题进行探讨研究,并且提出相关的改善意见。希望在这样的基础上更好地促进企业的发展与进步,完善企业中对于人力资源的掌握。

## 参考文献

- [1]张敏.人力资源档案管理问题与对策分析[J].人力资源管理,2016(1):175.
- [2]耿洁.探讨人力资源档案管理存在的问题及对策[J].城建档案,2016(1):36-37.
- [3]当代体育科技2015年第5卷总目录[J].当代体育科技,2015(36):257-302.