

# 企业人事档案管理与人力资源开发

刘文娟

(枣庄市基础设施投资发展集团有限公司, 山东 枣庄 277000)

**[摘要]**我国经济建设的快速发展带动我国市场经济建设一片繁荣景象,很多企业犹如雨后春笋,发展迅速,近年来,随着计算机网络技术和信息技术的迅猛发展,“互联网+”“大数据”“云计算”等一系列现代化信息技术在管理工作上得到越来越广泛的应用。在此新形势下,企业也应与时俱进,充分认识企业人事档案管理与人力资源开发对企业的巨大作用和重要意义,积极改革、优化传统的档案管理模式与工作方式,围绕信息化构建全新的档案管理工作体系与人力资源开发,提高相关工作质量,为企业高质量发展提供内部信息支持保障。

**[关键词]**企业;人事档案管理;人力资源开发

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.07.1576

时代的进步,科技的发展给予了我国各行业新的发展空间和发展机遇,加速我国经济建设的发展进程,人事档案在现在企业管理中的地位日益提高,企业也相应开发设置了一系列规范的达标整理体系,深入挖掘人事档案管理带给企业的价值与利益,尤其是在人力资源开发中的突出作用,最大限度地实现人力资源的价值。

## 一、人事档案管理的特征

### (一)人事档案管理具有一定的现实性和真实性

人事档案对企业内部升职提干具有重要现实意义,企业根据档案资料中的学习经历、工作经历和奖惩表现,更加方便对人员进行工作上的调动和人力资源上的配置。人事档案必须是严谨真实的,在日常收集和维持利用档案时要严格按照规章制度进行,保证其权威性和真实性。

### (二)人事档案管理具有一定的保密性和流动性

企业人事档案信息具有保密性,涉及到员工的综合方面信息,包括招工表、劳动合同信息、岗位变动信息、薪酬待遇、学历信息、家庭成员信息、参军资料、干部晋升、职称、奖惩和社会关系等重要信息。档案随着员工的调动具有一定的流动性,原企业和新企业之间需要办理档案的接收和转移工作。

## 二、企业人力资源开发与管理的的重要性

首先,提供适宜的人才,助力企业的发展,新时代下的人力资源重要性是不言而喻的,企业若要发展以及具体发展至什么水平,在很大程度上取决于人力资源。因此,企业若要顺应时代发展,就应持续优化人力资源管理,开发出更多优秀的人才,确保在人才方面有强有力的保障。因市场经济体制之下,人才有极大的流动性,企业的人才选择必须要基于适当的基础之上,只有选择的人才和企业需求相符合,企业发展目标才可圆满完成。企业制定合理的招聘流程,并制定科学的培训规划,引入优秀人才,并不断提升人才的技能。企业拥有优秀人才,并可将人才作用发挥出来,在竞争中就可掌握主动权,占据有利的地位,成功的概率也会大大提升。

其次,激发员工的积极性,提升企业整体绩效,企业可结合自身的战略目标和员工的实际情况,来制定人力资源管理规划,由此确保管理的有效性。企业要助力员工制定职业生

涯规划,为其安排对应的培训活动,促使员工的综合素养不断提升。还应适当地进行岗位轮换,以及根据员工的喜好与能力合理调整职位,确保人才的应用得当,每个员工的价值都能体现出来,如此一来,工作氛围也将越来越好,员工的积极性也将不断提升。只要员工整体素质得以提升,也拥有的组织荣誉感,自然会主动维护组织利益,真正将其视作组织的一份子。

实际上,人力资源管理中岗位轮换制是非常重要且有效的手段,以此方式来对员工的职位进行准确定位,使得企业的分工更为合理,员工也可将自身的特长充分发挥出来,员工的绩效也会随之不断提升,企业也可由此获得更多经济效益,进而实现更快、更稳的发展。

## 三、人事档案管理对人力资源开发的积极作用

提升工作效率。发挥人力资源开发的效力,将基础的信息进行整理,明了清晰地掌握基本的员工信息,避免埋没人才,能够发挥员工的长处,有助于扬长避短,提升工作的效率。提升人力资源开发的规范性。人事档案的管理是企业内部设置的一个影响因素,有效的人力资源开发对于企业的整体发展是否相适应,将人事档案的基础性与人力资源的开发相结合,在制定人才计划方面的影响颇深。促进人力资源的合理配置,有效的信息共享,促使各部门之间的人员流动更具合理性,更好的避免了人才的挤压,将部门之间的效益发挥到最大化。

## 四、加强企业人事档案管理与人力资源开发策略

### (一)建立完善的企业人事档案管理

制度规范管理流程健全人事档案管理制度是档案管理工作的基础明晰权责,明确规范工作流程,制定管理约束机制,奖惩结合,具体应做到以下几点:第一,要明确档案管理和重点、制定符合企业实际需要的档案管理流程及规范说明制度,编制业务指导手册。档案管理环节具体包括档案归档、保管、查询、借阅等,企业要制定规范的操作流程,例如必须明确借阅人和借阅时间及归还时间,出具相关手续,管理人员要定期审核档案,及时续签职工劳动合同书,不断地更新和充实档案;对于外调和调入的职工档案要按规定核实审查,出具移交档案手续,防止中途档案信息丢失现象。第二,从薪酬激励机制方面提高档案管理人员的工作积极性,制定相应的

档案管理考核绩效指标,管理考核指标是可测量的、具体的、可实施的,档案管理质量与档案管理人员绩效挂钩;第三,权责分明,明确档案管理责任和权利,避免管理混乱,档案由专人负责管理。第四,建立健全档案转移制度、保密制度、借阅制度等相关制度。

### (二) 强化人事档案管理专业队伍建设

企业要想形成优秀、高质量的人事档案信息化管理工作成果,不仅需科学、现代化的领导管理作为指引,更重要的也在于拥有一支高业务水平、综合素养强的专业化工作队伍提供支持。要高度重视人事档案管理专业人才的引进和培养工作,一方面,应积极引进专业对口的档案管理专业人才,或通过采取“内部竞聘”等手段,调动和激发现有档案管理技能员工的积极性;另一方面,也应重视人事档案管理从业人员的学习、培训,通过邀请业内专家、资深人士举办讲座等方式开展定期培训,或外派学习交流、轮训学习等手段,促进档案管理人员树立现代化档案管理理念和掌握现代化管理手段,加快档案管理工作队伍对信息化建设大趋势的速度。

### (三) 加大软硬件建设

建立人事档案管理需要加强领导的重视,在这一过程中给予一定的物质和财力支持。与此同时,还需要大量的人力资源,对纸面内容进行信息化处理,完成人事电子档案的归档。初期可从相关部门调来一些业务能力较强的人员,对填写内容不详的部分进行集中整理,对填写内容不清楚的地方进行改进,并在电子档案整理后对相关内容进行核对,加强档案内容的完整性。尤其是在疫情防控期间,人事档案异地网上查询的案例,为新时期人事档案管理信息化建设提供了实践思路,通过推行“因特网+”模式,实现人事档案数据内容的远程共享,从而实现人事档案信息内容的远程共享,这样就可以全面推进新时期人事电子档案的信息化建设。要说明的是,人事档案管理工作并不只是人才资料的存储管理工作,而是为企业发展、人才流动提供合理配置的信息资源。因此,要开发和利用原始档案内容,通过网站和数据库等技术的应用,对档案内容进行归档和分类,以保证档案内容的查询更加快速、准确,实现档案管理工作的深度开发。

### (四) 绩效考核的数字化转型

利用数字化技术构建全员绩效管理系统,支撑自上而下逐级的绩效目标分解和自下而上的逐级绩效考评,建立持续的绩效管理流程,形成横向覆盖各序列员工、纵向贯穿企业各级岗位、以结果为导向的全员绩效管理体系,提高绩效管理效率,降低绩效管理成本。数字化全员绩效管理系统实现以数据为驱动的绩效管理。各级管理者可以与员工进行实时沟通,进行绩效辅导,以绩效考核数据为依据确定员工的进出、收入的增减,从而实现员工激励与绩效管理集成一体化。有效激发员工活力,提升组织绩效,促进企业发展目标的实现。传统固定式

的长周期绩效考核已不能适应当今钢铁行业快节奏、持续性的生产经营模式,人力资源管理人员应利用数据和分析技术,将企业战略目标逐层分解转化为员工日常工作,实时掌握各级员工的绩效结果,实时向各级管理者和员工提供建设性、持续性和一致性的绩效结果反馈,以实现企业生产经营目标的达成,促进员工和企业共同成长。

### (五) 遵循以人文本的原则

必须要不断转变思想,遵循以人为本的原则,注重人力开发与管理,确保人力资源的作用充分发挥出来。对于任何企业来说,一方面要丢掉老旧观念的糟粕,引入现代化管理思想,不断提升管理队伍的素养,推动企业的稳定发展。另一方面应不断完善管理制度,避免人为治理的现象继续留在企业,应采用投票等科学的方式,消除裙带关系,公正选拔人才,凡事都从企业利益入手,选择企业实际所需的人才,从而实现人才和企业的共同发展。

(六) 建立人事档案信息化管理体系,不断提高档案信息化水平

人事档案信息化的重点是要做好人事档案资料的数据化,即利用电子计算机和知识管理的技术让企业人事档案管理从传统的纸质档案向数字化方向转变。人事档案信息化管理的价值在于利用。要构建人事档案信息管理与应用的综合平台,深度挖掘相关信息资源,逐步将隐性知识转化为显性知识。同时,应用互联网赋予每个行政管理部门人事档案信息管理权限,满足不同人员自主查询、整理、分类和利用人事档案信息资源,为企业人力资源管理提供辅助决策。基于现代信息技术的企业人事档案知识管理,可以进一步提高档案信息便捷度及利用率,同时更好地促进人事档案信息的共享与创新。

### 结束语

企业人事档案管理与人力资源开发,涉及企业发展中选人用人的设置问题,一般由专门的部门、专门的人才进行管理,而且人力资源开发同企业发展息息相关。企业应该始终秉持科学严谨的态度,把人力资源工作做得更好,使其促进企业可持续发展,创新人力资源管理方式,从而在未来发挥更大的作用。

### 参考文献

- [1] 贾茹. 人事档案管理与企业发展[J]. 经营管理者, 2017(20).
- [2] 李岩. 人事档案管理与人力资源开发刍议[J]. 青春岁月, 2019(14).
- [3] 郝淑红. 人事档案管理与人力资源开发的关系[J]. 赤子, 2016(24).
- [4] 曾海滨, 肖顺春. 加强人事档案管理、优化人力资源开发[J]. 企业管理, 2017(S2).