

略谈新时期医院人事档案管理工作策略

温建

(河北省涞源县医院 河北 涞源 074300)

[摘要]新形势下,医院门诊人事档案管理面临新的考验和机遇。如何借助互联网信息化管理手段来管理医院门诊人事档案的自然环境,也是医院发展面临的主要问题之一。因为互联网信息管理技术可以进一步推动管理机制的动态变化,推动这项工作更加规范化、动态化,更好地为客户提供优良的管理服务。

[关键词]医院;人事档案管理;网络信息

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.1193

一、信息网络对医院人事档案管理的影响

(一) 提高工作效率

医院门诊涉及人员众多,人事档案管理本身就是一项涉及具体内容的复杂工作,实际操作环节多为重复性工作。利用互联网信息管理技术可以有效减轻工作量,依靠信息技术替代一些重复性工作,以更快的速度处理费时费力的文件搜索和存储,从而合理改进医院人事档案管理工作速度。

(二) 完善的信息内容共享资源

传统医院人事档案在实施过程中,大多依靠管理人员进行人工解决,或依靠电子计算机制定简单的管理方法。

(三) 提高文件信息和内容的使用效率

在传统人事档案管理的实施过程中,大部分信息内容是基于纸质资料进行记录和存储的。这种网络资源存储行为并不容易采取,也存在于整个传播过程中。此类问题极易发生损坏、丢失等,而依靠互联网信息化进行管理,可以有效预防这一系列问题。因为根据医院门诊人事档案管理系统软件,我们可以构建数字化、电子化的个人档案信息内容,个人档案资料将不再是物质,而是以模拟信号或磁数据信号的形式存储。这在很大程度上提高了档案文件传输的便利性,从而可以很容易地应用到该档案资料的信息内容资料中。根据备份数据,不会有任何丢失等情况,使医院个人档案信息的利用效率提高到最大水平。

二、信息网络环境下提高医院人事档案管理质量的预防措施

(一) 提升员工互联网数字化管理理念

在互联网信息化的管理环境下,医院人事档案管理人员自身必须意识到信息网络化环境所带来的机遇,在监管过程中提升个人互联网数字化管理理念,改变传统的封闭式管理理念到现代化管理理念,以思想转变为基础,加强对互联网信息技术及其方法的关注,不断升级陈旧观念,在具体工作过程中对档案合理运用全新的互联网信息技术,真正推动了以往传统的封闭式人事档案管理,变革将成为开放式和数字化管理。总而言之,要想在医院门诊人事档案工作中充分利用信息网络的环境给未来的发展带来机遇,管理者的价值观是非常重要的。他们必须改变自己的文件存储观念,然后在具体的操作环节上积极主动。积极利用网络新技术开展人事档案管理,促进人事档案管理信息化管理技术实力的提升。

(二) 构建互联网信息管理人性化信息管理系统

在互联网信息化的管理环境下,要想做好医院门诊人事档案管理工作,还必须构建一个优秀的互联网信息管理人员信息管理系统。这也是整个工作实施的基础和前提,也是完成的。医院门诊管理工作一体化的根源。人员信息内容本身是整个人事档案管理过程中的关键组成部分。是否详细和完整将关系着个人档案信息管理的品质。因此,在安全管理过程中,需要以个人档案信息管理系统为核心,积极构建互联网子系统,如人事部门核算工资软件、医疗保健系统软件等,只有完善这个子系统,才能尽快完善个人档案信息内容,从了解信息管理软件中可以加载其他信息的信息内容状态。如果要真正做到这一点,就必须在人事档案管理的全过程中进行信息化管理。具体来说,可以对原始个人档案进

行智能化,也可以按照电子档案录入的形式进行。个人档案资料信息内容智能化,为此构建了较为完善的个人档案信息资源。

三、加强互联网信息管理人员档案管理机构建设

在互联网信息化的管理的环境下,要做好医院人事档案的管理工作,建立完善的档案管理系统也是一个非常关键的阶段。只有完善的规章制度和法律环境,才能真正需要一个安全的环境来进行个人档案信息的管理。因此,对于医院门诊人事档案管理活动的内容,要结合自身具体情况,对相关管理方案进行持续改进和调整,进行收集整理和存储。个人档案资料在监管过程中按照相关管理制度进行。同时,提高对相关法规的了解,依托法律法规开展人事档案资料的维护工作,真正按照规定落实管理办法,从而提高管理质量。此外,在实施经营计划的情况下,医院各科室管理人员及其领导班子要提高思想认识,在具体操作环节积极学习《档案法》,能够更好地理解相关法律文件,使可以进一步提高医院门诊的人员素质。了解档案管理的必要性。

四、提高互联网信息管理人员的水平和素质

在互联网信息化的管理的环境下,要做好医院门诊人事档案的管理工作,除了以上几个方面,还需要提高医院人员的水平和素质。在信息网络的自然环境下,个人档案的数字化管理虽然受到更多的技术干扰,但对员工的影响效果还是不错的。如果人事档案管理人员的水平和素质不合格,所有的管理环节也是不合格的。不能合理地完成。因此,在医院门诊快速发展的过程中,需要建设一支高素质的人事档案管理工作队伍,使其具有较好的工作素质,具有良好的电子信息技术意识。提高医院人事档案管理工作质量。首先,人事档案管理人员要有良好的自学观念,在具体的操作环节通过不断的学习提高自己,从而顺应环境互联网信息化的发展趋势;其次,医院管理人员也需要更加重视,积极开展对人事档案管理人员的教育培训,通过培训和文化教育促进管理人员专业技能和信息化水平的提高,使他们能够真正符合互联网信息化的管理条件的要求;归根结底,人事档案管理工作本身承担着一定的义务,属于医院发展中较为关键的任务。因此,相关部门也应立足于快速发展的进程。通过宣传策划、文化教育等形式,加强人事档案管理人员政治思想和职业道德教育,进一步提高互联网信息管理人员档案管理工作综合能力,切实做好人事档案管理工作。医院门诊人事档案管理,在很大程度上,在这项工作中充分发挥互联网信息管理影响。

在互联网信息化的管理条件下,各种现代信息技术手段正处于不断发展的趋势中。如果在医院人事档案管理的全过程中运用得当,可以起到积极的作用,才能更好地合理把握信息网络的自然环境对医院门诊人事档案管理的优势,升级医院人事档案管理核心理念和方法,提升医院管理能力,真正符合互联网信息化的管理环境管理创新和发展趋势。

参考文献

- [1]高洁.浅谈新时期下如何做好医院人事档案管理工作[J].卷宗,2019,9(11):62.
- [2]李香花.探讨新时期下如何做好医院人事档案管理工作[J].神州,2020,(28):282.