

对做好企业人事档案管理的一些思考

王晓菊

(山西省煤炭建设监理有限公司,山西 太原 030012)

摘要:文章就对当前企业人事档案管理工作的现状进行了探讨,并结合实际阐述了相关的解决措施,从而有效的推动企业人事档案管理工作的发展。

关键词:企业发展;人事档案管理;有效措施

1 当前企业人事档案管理的现状

1.1 管理模式落后

对当前我国企业中人事档案管理工作的实际现状进行分析可以发现,很多企业的人事档案管理模式过于单一。随着当前时代的不断进步和发展,企业员工组成变得越来越多样化,而在此种背景下,传统的人事档案管理模式已经不能够有效的满足当前企业发展的需求。而且传统单一的人事档案管理模式也有着比较大的局限性,企业人事档案的内容只包含本企业的员工,相关的管理部门只能根据自身的权限来对人事档案进行管理,并不能对企业整体的人事档案进行统一的管理,这样一来相关管理工作的效率不仅低,而且管理工作效果也不尽人意。

1.2 管理机制过于死板

随着当前我国经济市场的不断发展和进步,企业之间的竞争也变得越来越激烈,而企业要想有效的增强自身的竞争力,就必须要发展的过程中认识到人力资源的重要性,提高企业人力资源的整体水平,并结合实际发展需求对相关的用人机制进行完善。在这种情况下,一般企业与员工之间的关系都是以合同的方式建立的。此种关系方式的建立,虽然大大提升了员工和企业的自由度,但是与此同时企业中员工的流动性也大大增加。很多员工在离职的过程中,企业会利用员工的档案对其进行威胁,所以当前企业中死档、弃档的现象非常普遍。因此企业在实际的发展过程中,应该结合自身发展需求灵活的应用用人机制,并对传统人事档案管理的模式进行创新和改革,从而有效的提高人事档案管理工作效率。

1.3 管理内容存在纰漏

在当前企业实际的发展过程中,为了更好地满足经济市场的需求,企业的管理制度在不断的完善,与此同时,企业中人事档案管理工作也应该有效的进行完善。一般情况下,根据员工的人事档案企业能够对员工的个人经历以及德才等情况进行全面的了解,相关的领导者可以根据员工的性格特点制定合理的奖励机制,从而最大限度激发员工的潜力,为企业获得更多的经济收益。但是,由于当前企业中传统的人事档案管理模式的存在,所以很多员工的信息和特点等并不能详细的在档案中体现出来,这样一来就会增加企业用人的难度,也不利于企业的发展。

1.4 档案管理人员职业素养较低

对当前我国企业中人事档案管理工作的现状进行分析还可以了解到,很多企业的管理者也没有认识到档案管理工作的重要性,所以也没有安排专门的工作人员进行人事档案管理工作。除此之外,还有一些企业在进行档案管理工作的过程中,还存在档案管理人员经常换岗的现象,这样一来也不利于企业人事档案管理工作的进行;虽然有一些企业已经安排了专门的工作人员进行档案管理工作,但是这些工作人员并没有学习过系统的档案管理知识,工作职业素养也比较低,甚至还有一些工作人员存在这身兼多职的现象。这样一来不仅人事档案管理工作的效率得不到有效的提高,而且还会对人事档案管理工作的发展有一定的负面影响。

1.5 档案管理信息化程度低

通过使用合适的信息技术,对人事档案进行信息化处理,从而有效的推动人事档案管理工作的信息化建设。除此之外,利用计算机技术对人事档案信息进行存储、加工和处理等,还能够有效的提高人事档案管理工作的效率。但是当前我国很多企业没有进行人事档案管理信息化

建设工作,也没有对相关的计算机技术进行合理的应用。

2 加强企业人事档案管理的有效措施

2.1 完善管理制度

在企业人事档案管理中,首先应该结合企业实际的发展需求建立健全的管理制度,规范人事档案管理工作。在收集相关资料的过程中,首先应该保证数据信息的完整性和准确性。除此之外,相关工作人员还需要对人事档案的使用情况进行详细的记录,提高档案管理的准确性。最后,在实际的管理过程中还需要对及时的更新档案资料,补充新的档案内容。

2.2 对人事档案管理进行系统的分类

企业中不同人事档案的内容有着非常大的差别,例如,当前我国公务员的人事档案就对员工有着较高的政治要求,而对于一些技术操作人员的人事档案则比较注重他们的技术创新,而对于一些中介工作人员,他们的人事档案则比较注重诚信。除此之外,即使是同一个人,人事档案也有一定的区别,一些人事资料是可以被企业所熟知的,但是有一些内容则是保密的状态。所以基于此种情况,企业实际发展过程中,应该科学合理的对人事档案进行分类管理。根据工作人员的实际工作情况制定合理的管理制度,并对档案的功能进行完善,可以在档案中增加有关员工特点的内容,如此一来人事档案就能够更好的满足当前企业的需求。

2.3 促进档案管理的现代化发展

在人事档案管理过程中,推动人事档案管理工作的现代化发展,不仅是推动管理手段的发展,而且还需要建立现代化的管理理念。要想更好的建立现代化的管理理念,首先需要结合员工人事档案信息的实际情况建立完善的员工信息平台,通过使用合适的信息化技术对人事档案进行管理,从而有效的推动企业人事档案管理工作的现代化发展。

2.4 加快档案管理的信息化建设

企业要想更好的满足当前信息化时代的需求,就必须要加强人事档案管理信息化的建设力度。首先,可以在保管好实体档案的基础上,建立合适的电子档案,将人事档案中的信息录入到信息系统中,这样一来就能够有效的对员工人事档案信息进行分析,并且还能提高档案查找的效率。除此之外,在建立数据信息库的同时,还可以结合企业实际需求建立相关的个人信息平台,在此平台上只需要搜索姓名就能够迅速地查找到员工的个人信息。与此同时,在推进人事档案管理工作信息化建设的同时,还要做好相关的安全保护工作,加强对计算机硬件和软件的保护,避免人事档案内容发生泄漏。

3 结束语

在当前企业的实际发展过程中,人事档案管理工作有着非常重要的作用。虽然企业中人事档案管理工作还存在一定的问题,但是只要企业有效的对人事档案进行分类管理,并不断推动管理工作的现代化进行,加快管理工作的信息化建设,就能够有效的解决上述存在的问题,并进一步促进企业人事档案管理工作的效率。

参考文献

- [1]李春志,周亚,董霞.对企业人事档案电子化技术管理的思考[J].交通企业管理,2018,29(12):30-32.
- [2]关继群.新时期企业人事档案管理的创新思考[J].办公室业务,2017(11):172.