

企业档案管理创新与服务模式初探

彭爱华

(湖南瀚华信息技术有限公司,湖南 长沙 410000)

摘要:企业档案在运行发展中发挥着重要的作用,不仅包含了企业自创立以来的各种运行信息,同时还包含人力资源方面的信息,是企业发展的核心内容。文章以企业档案管理创新与服务为研究对象,结合当前企业管理服务现状,对如何创新管理方式提出几点建议,希望对相关人员提供帮助。

关键词:企业;档案管理;创新;服务模式

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.36.190

1 引言

在企业运行的过程中,档案管理工作十分重要,为企业发展提供真实数据支持。但是当前档案工作中,在管理服务上存在一些不足,无法更好地展示档案管理工作的价值与作用。为了解决这一问题,本文就企业档案管理创新与服务进行分析。

2 企业档案管理与服务中存在的问题

2.1 服务意识不高

在企业档案管理中,可以发现档案管理人员的服务意识不高,并没有意识到档案管理对于企业发展与运行的重要意义,在工作的过程中很少利用档案信息进行管理工作,导致档案管理失去其原有的意义。企业档案管理工作开展的目的,就是为了记录、保存一些信息,为企业未来的发展提供更多的数据支持,保证企业运行管理的科学性。但是,档案管理人员并没有意识到档案的服务特点,过分重视信息的保存与管理,忽略了档案服务职能的体现。

2.2 管理方式单一

在档案管理工作中,大部分的企业虽引进了信息技术,但是在管理中仍存在以纸质管理方式为主的工作模式。在现代化企业发展过程中,信息技术与档案管理工作的结合,不仅实现了数字化信息的管理,同时可以保证各项信息的完整性与科学性,为信息的保存、使用提供了信息技术支持,优化档案管理工作的效果。但管理人员并没有意识到信息化档案管理的重要性,忽略了对信息技术及现代化技术水平的投入,造成了管理模式落后的问题,无法有效提升档案管理工作水平。

2.3 缺乏科学管理机制

在当前档案管理制度上存在较多的问题,需要管理人员进行创新管理,具体表现为以下几个方面,如图。

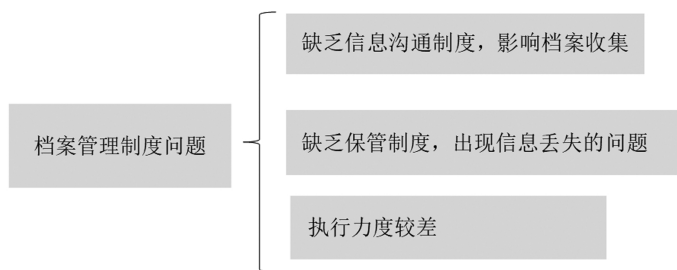


图1 档案管理制度问题

第一,沟通制度问题。档案管理需要企业的各个部门参与,通过信息的完善与互动,实现档案信息收集的完整性与科学性。但是在实际工作中各部门并不配合,无法保证各项信息收集的质量与效果。第二,档案保管制度不完善。在实际管理中,经常会出现随意借阅的情况,出现档案丢失的问题。第三,档案管理制度的执行力度较差。企业工作人员并没有意识到档案管理工作的重要性,也没有根据目前现有的制度进行档案管理。这一工作行为的出现,不仅没有展示出档案管理工作价值,同时还影响了其他员工对档案管理的认识与使用。

3 企业档案管理与服务创新对策

3.1 转变管理理念,发挥档案服务价值

在企业运行过程中,需要改变档案管理思路,明确档案管理工作开

展的意义,并发挥其服务职能,以此提升档案管理效果,解决以往档案管理中存在的服务意识不高的问题。首先,树立档案工作服务大局观。在经济体制改革的背景下,企业发展的目的就是提升经济效益,适应市场经济发展变化。在档案管理中,必须坚持整体大局观念,发挥档案的服务价值,为企业建设提供动力,以此展示企业档案管理服务企业经济建设的作用。其次,创新档案管理思路。

3.2 引入信息技术,创新管理方式

在企业档案管理中,为了更好地发挥其服务职能,提高档案管理效果,可以引进计算机技术,利用信息技术实现信息化档案管理,构建信息资源库,提升各种信息的利用与保存效果。企业运行的过程中会产生非常多的信息,若是以人工的方式,无法保证信息收集的合理性与科学性。在内部运行中,可以建立信息平台,要求各个部门将运行信息上传至信息平台,由档案管理人员进行信息筛选,并以数字、纸质双重的方式进行保存,以此增加信息保存的工作效果,提升档案管理服务职能。信息化档案管理方法的运用,增加信息共享与运用的效率,使各项管理工作变得更加有序,无形中提升了档案管理工作效果。在实际工作过程中,加强对档案管理技术的运用,将此与企业管理运行充分结合,建立属于企业自身的电子档案管理信息系统,提升档案管理服务效果,促使企业健康发展。

3.3 完善管理机制,提升档案管理效果

在档案管理工作中,需要制定多种管理制度,保证档案服务效果,提升管理质量。首先,制定信息共享机制,要求各部门及时与档案管理部门进行沟通,将运行中产生的信息共享给档案部门,做好信息的筛选、管理与运用。共享机制的建立,能够提升信息的交流,保证档案信息的全面性。第二,完善保管机制。该制度的建立,能够规范档案借阅行为,保证档案信息的安全。当工作人员有阅读档案的需求后,需通过上级部门的批准后,才能获取相关的信息,且做好借阅的管理,避免出现档案丢失的问题。第三,提升档案管理制度的执行力度。培养企业工作人员的服务意识与管理意识,充分发挥自身的职能,促使档案管理服务创新发展。

4 结束语

总而言之,在企业运行的过程中,档案管理工作开展具有重要意义,是推动企业发展建设的重要环节。在管理理念、管理方式与管理制度这三方面的影响下,档案管理与服务职能并没有体现出来。但是通过档案管理思路的创新、管理制度的完善及信息技术的引入,提升档案的服务职能,让更多人意识到档案管理的重要意义,促使企业更好的运行发展。

参考文献

[1]赖力强.信息化环境下企业档案管理与服务模式创新研究[J].办公室业务,2020,(02):186-187.
 [2]刘丽.企业档案管理创新与服务模式研究[J].办公室业务,2020,(01):115-117.
 [3]梁妙青.现代企业档案管理创新与服务模式创新的探讨[J].中外企业家,2019,(22):132-141.

作者简介:彭爱华(1979,11-),女,汉族,湖南娄底人,学历:本科,高级工,研究方向:档案管理。