

现代企业档案管理及服务的探讨

张玉慧

(辽河石油勘探局有限公司物资分公司,辽宁 盘锦 124010)

摘要:现代企业的发展需要有科学的管理方法的助力,同时也需要所有的员工的努力付出。伴随着经济的持续发展,国内各个领域均已经进入了黄金发展的阶段,针对现代化的企业管理工作来讲,档案材料的管理对企业的稳定运营以及健康持续的发展具有非常关键的现实意义。针对企业档案的管理工作,需要持续进行革新和创新,唯有采用更为先进的管理办法,更为现代化及有序化的模式,才可以更好地为企业未来的发展提供服务。

关键词:现代企业;档案管理;创新;管理模式

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.13.177

1 引言

现代企业中的档案管理工作对企业的平稳运营及未来的发展具有非常关键的现实意义,为此全力提升企业的档案管理工作的效率是非常必要的一项任务。企业发展中把某些有用的档案资料进行妥善保存是一项必要的任务,相关的档案资料不但能够提高企业创新服务的能力,更重要的是,其是企业发展历程的重要见证。新时期发展背景之下,采用创新管理模式来保存档案是一项重要的任务,只有持续创新和推进发展,企业才可以迎来更大的成就。本文指出现阶段现代企业中的档案资料管理过程中存在某些问题,研究了现代企业档案管理工作模式创新和档案资料相关服务模式的改善。

2 现代企业档案管理工作中的问题

国内多数的企业在档案管理层面存在大量问题,某些单位依旧在沿用常规的资料管理办法,不仅浪费了大量不必要的财力以及物力,还可能明显降低档案资料管理的效率和品质。某些企业对于档案资料管理工作的重要意义认识不足,负责档案资料管理的相关员工责任心缺失。造成了当企业需要调用某些关键档案资料的情况下,才发现档案资料调取进度严重滞后甚至发生档案资料丢失的严重问题。(1)对档案资料的管理缺乏足够的重视。国内目前企业档案资料管理方面的主要问题是纪委对该工作缺乏足够的重视,这也是档案资料管理效率较低的因素之一。显而易见,企业的档案资料管理工作是不能在短期内为其创造显性的价值的,不过在企业未来的发展中,档案资料的管理工作是发展过程的后续保障,对企业未来的发展方向有重要的指导作用^[1]。(2)对于档案管理的创新意识不足。只有创新才会提升工作质量和效率。不过多数企业的档案资料管理方面创新不足,许多负责档案资料管理的相关人员对于档案资料的重要性认识不足,档案资料管理工作信息化程度低,工作的质量和效率相对较低。

3 现代企业档案管理及创新升级

创新升级对于现代企业的档案管理工作具有非常关键的现实意义,企业员工档案管理工作模式必须持续进行升级改进,以此来满足现代企业发展与进步的实际需要。(1)高度重视现代企业档案的管理工作。首先需要现代企业相关管理人员及全体员工从思想上就重视档案管理相关工作,大幅提升职业素养及工作担当。在现代企业的日常工作过程中强化宣贯现代企业档案管理工作对于企业发展进步的关键作用,使现代企业全体员工提升针对档案管理工作重要程度的认知。相关现代企业档案管理人员可以周期性的开展关于企业档案管理的专业知识竞赛,可以让从业已久的档案管理工作人员详细讲述本身的工作内容及理念,使其他员工的工作能力得到行之有效的提升。唯有使现代企业的管理人员及普通员工从思想上彻底认识到现代企业档案管理工作的必要性,才能够最大限度地提升档案管理工作的品质及效率,为现代企业的长远发展提供支持。(2)完善现代企业的档案管理体系。完备的企业档案管理体系是确保档案管理工作正常完成的关键保证,现代企业必须编制行之有效的档案管理工作计划,编写出非常详尽的法规及标准来完善现代企业的档案信息管理工作。在现代企业的实际运营进程中,必须使用相关规章制度对于员工的工作行为进行约束,进而最大限度地提升档案管理工作的品质及效率。相关企业档案管理人员必

须大幅提高档案法规标准的技术能力,使其跟上现代企业的发展及进步^[2]。(3)加强现代企业员工职业素养及专业技术能力的提升。现代企业唯有大幅提升了企业员工的职业素养及专业技术能力,才可以从源头上最大限度地提升现代企业员工档案信息管理工作的品质及效率。强化针对新入职员工的责任心、职业素养及专业技能的培养教育,可以采用聘请相关行业知名专家讲座及培训以后进行考核等模式来提升企业员工的职业素养及专业技术能力。在现代企业的漫长发展进步过程中,必须重点培养现代企业员工的责任意识及专业技术能力。通过社会招聘、高端人才引进及继续教育等模式来精心培养一大批能够适合现代企业健康稳定发展的企业职员档案信息管理的专业人才,积极主动推进现代企业员工个人档案信息管理工作的发展与进步,为现代企业的健康及长久发展打下坚实的基础。

4 现代企业档案管理主要功能及相关服务模式的创新措施

现代企业档案管理主要功能及相关服务模式必须持续进行创新与升级改进。伴随着互联网及智能信息化先进技术的持续进步与发展,相关现代企业的管理人员必须全力推进企业档案的相关管理及服务功能,最大限度地针对管理模式进行更改。现代企业档案信息的管理及服务模式必须紧紧跟随时代的步伐,把智能信息化领先技术作为创新模式的首要方式。现代档案管理工作一经达成智能信息化管理模式,企业内部的档案管理人员能够大幅度地提升相关工作效率及工作品质。针对现代企业来讲,智能信息化管理工作实施地非常迅速,然而针对现代企业的档案管理工作来讲,仍然需要相关档案信息管理人员持续的研究及分析。现代企业的档案智能信息化建设工作能够将企业内部员工档案信息的保存及查询变得非常方便及精确,大力完善的现代企业个人档案信息智能信息化建设工作能够最大限度地提升档案管理工作的效率^[3]。

5 结束语

综上所述,尽管国内的现代化企业发展进步已经进入了一个崭新的时期,然而相关现代化企业的员工个人信息档案管理的工作仍然留有非常大的发展及进步空间。然而,常规形式的企业职工个人信息档案管理方式已经不能满足现阶段现代化企业发展的实际需要,不能轻视企业的档案管理工作,常规的档案管理工作存在许多问题,在很大程度上限制了现代化企业的平稳发展,因此相关部门必须针对起这个问题引起足够的重视。企业内部相关管理部门必须针对档案信息管理模式进行创新及升级,为现代化企业的健康发展打下坚实的基础。本文仔细研究了现阶段企业档案管理工作过程中经常出现的问题,并且给出了现代化企业档案管理创新模式及服务措施转变的具体解决方案。

参考文献

- [1]石丽桦.当前企业档案收集与整理存在的主要问题及对策[J].兰台内外,2021(18):51-52.
- [2]张玉慧.企业档案管理创新与服务模式研究——太钢档案管理为例[J].民营科技,2014,(10):121.
- [3]徐桢.大数据时代下企业档案管理工作的创新研究[J].科技经济导刊,2021,29(16):189-190.