

人事档案管理对人力资源管理的意义和作用探究

杨颖

(公诚管理咨询有限公司 广东省 广州市 510000)

摘要: 在新时期企业单位管理中,人力资源档案管理的有效性影响着单位内部管理效率,对实现新时期企业单位可持续发展、激发员工潜力发挥了重要作用。若想在社会现代化建设的进程中,逐渐形成更显著的市场竞争优势,必须深挖各式人才的价值潜能,将他们匹配在适合的工作岗位上。人才作为现代化和创新化发展的第一资源,必须要根据岗位要求和时代竞争与发展态势,形成相应的必要技能和素养。而人事档案管理是了解人才发展行动轨迹的依据,更是进行人才与岗位匹配的理论 with 历史根据。

关键词: 人事档案;人力资源;管理

【DOI】10.12293/j.issn.1671-2226.2023.31.068

引言

在人力资源管理中,人事档案管理发挥着重要作用。企业管理者需要充分挖掘人事档案的价值和作用,促进人力资源管理效用的最大发挥。企业管理者要加强对人事档案资源的收集、整理、保管与鉴定,在新的市场形势下,企业内部人力资源管理显得越发重要。

1新时期人事档案管理概述

人事档案管理作为企事业单位日常管理的重要组成环节,高质量的人事档案管理不仅能够有效协调企事业单位组织工作的开展,也能够客观反映企事业单位日常工作的开展情况。为了在今后工作中更好地发挥人事档案的作用,就需要在当前的发展背景下及时优化与升级档案管理方法。除此之外,在当前信息技术已经普及的情况下,档案管理的数字化建设也成了重要的发展趋势。作为新时期的档案管理工作,只有结合时代的发展潮流选择更加合理的档案管理方法,才能更好地推动档案管理的现代化建设。围绕当前企事业单位人事档案管理工作的开展现状展开分析,能够为今后相关工作的优化提供有效的参考与引导。目前,在企事业单位人事档案管理工作中有人员兼职的情况,缺乏具有专业素养的档案管理工作,难以满足新时期发展背景下档案管理工作的实际要求。随着网络技术与信息技术的应用与普及,企事业单位人事档案管理工作的规范性与严谨性也在不断提升。如果不能严格按照规定进行操作,势必会导致管理出现漏洞。此外,人事档案管理工作作为一项系统而且复杂的工作,具体工作开展必须有对应的管理制度作为引导。但是,就实际情况而言,很多企事业单位人事档案管理规章制度建设还有待提升,这一问题的存在也会限制档案

管理工作的质量。

2人事档案管理对人力资源管理的意义和作用

2.1促使现代人力资源管理的科学与规范化发展

人力资源管理中,人才的筛选与管理是关键,决定人力资源开发与培训的最终效果与质量。而管理人员需做好人事档案管理,依据其中重要的信息数据,更加明确对各种人才的需求标准,继而在人才招聘工作上生成更加先进和科学的筛选机制与考评体系。管理层只有充分了解与明确各个岗位的人才需求标准及数量,才能更加科学的制定人才招聘计划,生成可行的招聘与选拔机制。通过选择适合的岗位人才,真正凸显人力资源管理的科学性与规范性。从这个角度来看,人事档案管理在人力资源开发与管理中的介入,有助于推动现代人力资源管理的科学化与规范化发展。

2.2推动单位的资源整合与利用高效化

人事档案中详细记录职工的学历与成长经历,以及在职业发展过程中的具体能力、特长、荣誉、过错等内容,是组织内部人才选拔与利用的重要参考依据。尤其在职业晋升通道设计中,需依据详实的人事档案信息,管理者可利用人事档案更加具有针对性地进行人力资源的整合与利用,保证人才与岗位的高度匹配,大大降低人力资源开发与培训的成本。人事档案管理在现代人力资源管理中的运用,推动整个单位的资源整合与利用的高效化。各部门负责人可通过查看相关人员的基本信息,结合他们的学历和业绩等,更加科学地进行岗位调动与培训。现代人力资源管理中,若想全面提高工作质量和效率,必须在信息对称的条件下定位与执行决策。人事档案信息,是精准制定决策的参考依据,在人才挖掘与利用方面发挥着十分重要的作用,有

科学论坛

助于增强岗位与人才的匹配度。只有人才在适合的岗位上工作,才能充分发挥他们的才能,继而创造更大的经济效益和社会效益。

2.3整体强化现代人力资源管理能力

人事档案管理在创新发展和改革中有着十分重要的作用,是人力资源整合与配置的重要环节。管理层所掌握信息数据的可靠性与完整性,会对最终的管理质量和效能产生深远影响。从这个维度来看,人事档案管理更有助于提高管理人员的信息整合能力,可整体增强现代人力资源管理的能力。管理人员可精准提炼档案中的重要信息数据,以此为依据,制定科学和先进的工作计划与行动方案。尤其,当大数据和新媒体等技术强势介入人力资源管理工作中后,有助于人员高效和精准地进行信息数据资源整合与利用,依托虚拟和开放的互联网平台进行信息的传输或录入,以此不断提高人事档案信息数据的处理能力,促使人力资源管理部门更加高效和精准的分配工作,对各个岗位人员进行科学的调整与潜能开发。

3新时期企业人力资源档案管理的不足

3.1对人力资源档案管理工作的重视度不足

在新的历史条件下,人力资源档案管理已成为企业中的一个重要部门。但是,档案管理模式、资金和技术投入等仍然有很大的问题,如人力资源短缺、管理设施设备更新不及时、技术运用不到位等,在人员调任、应对核查时常常将其忽略利用,导致对人事档案管理不够重视,这对公司的人员资料管理工作产生了不利的影响。此外,单位对人事档案工作的关注不足,导致其制度上的缺陷。在新的历史条件下,我国企业在新的市场经济环境下,其改革与发展已是不可避免,随着我国社会保障与劳动保护等政策、法规逐步健全,企事业单位要结合新形势、新环境,建立和完善人力资源档案管理制度,以适应新时期的人力资源管理体制。

3.2人力资源档案管理基础较为薄弱

在新的历史阶段,企业对人力资源档案工作缺乏足够的关注,造成其总体的管理根基比较薄弱,缺乏坚实的管理根基。新时期,对档案工作提出了更高要求,随着国家不断推出新的措施,以规范新形势下企业档案工作。然而,在实施中,各单位未切实实行标准化管理,档案建立不规范,分类不合理,信息化建设程度不够,严重影响了新时期企事业单位人力资源档案管理标准化与信息化建设水平。

3.3人力资源档案管理人员综合素质有待提升

档案管理人员的综合素质对档案工作的质量有很大影响。要使档案管理合理化、规范化,必须要有高素质的人才。当前,由于新形势下企业对人事档案的重视程度不够,以及人事档案管理理念上的滞后,致使单位未设立人力资源档案管理部门,由于档案工作的特殊性和专门性,往往无法对其进行深入研究。同时,由于各部门对档案管理工作的不重视,使其无法适应新形势下企业人事档案工作的需要。

3.4企业单位人才招聘制度落后

企业引入人才的方式具有一定的局限性,导致企业内部的人力资源管理工作开展不力,优秀的员工得不到上级的赏识,工资和职位都不符合他们的要求。企业所采用的传统人才引进方式与新时期企业发展需要不相适应,特别是在目前形势下,尽管国家制定了大量法律、法规和制度,保证了大学生毕业后的就业机会,但企业中的用人机制依然十分复杂。

4现代人力资源管理中发挥人事档案管理作用的有效措施

4.1优化管理制度,重视人事档案管理

明确人事档案管理的重要性,是发挥人事档案管理作用的关键。企业管理者要从制度上给予人事档案管理支持,通过内部宣传使企业员工能够对人事档案管理有正确认识,并能够积极配合档案管理工作,为人事档案管理工作的长期、稳定发展提供支持,使人事档案管理工作能够更好地为人力资源管理服务。企业管理者应当及时改革传统人事档案管理制度中不符合当前市场情况的部分,并优化人事档案的管理体系。具体而言,应当充分考察如职责分工、材料传递、管理内容、真伪鉴别、资料录入等方面的不足之处,并对其进行修订。随着社会的不断发展与进步,原有的人事档案管理机制已经无法满足有关企业的发展需求,改革已经势在必行。人事档案管理机制的核心是人,在完善该机制的过程中需时刻做到以人为本,以人事档案管理人员为核心构建完善的考核机制、奖惩机制、晋升机制,以此进一步提高人事档案管理人员工作的积极性,确保企业人事档案管理工作能够高质量地顺利完成。在对原有人事档案管理机制进行完善前,有关部门领导须就当前现有机制在企业内召开座谈会,与企业各部门共同就现有机制中存在的不足之处进行沟通,进一步掌握现有机制中存在的缺漏,充分汲取各部门领导在

科学论坛

座谈会中给出的合理化建议,衡量其可行性。此外,还需从人事档案管理人员角度出发构建完善的工作管理条例,使其在实际档案管理中能够做到有据可依,降低人事档案管理人员的日常工作难度。人事档案管理人员可依据单位制定的管理条例来判定自身在日常工作中是否存在不足之处,进而主动寻求弥补措施。

4.2建立人事档案现代化信息管理系统,提高人力资源管理的效率

随着互联网信息技术的发展,数字化技术已经在各行各业得到了普及。因此,企业应当充分利用数字化技术,提高人事档案管理的现代化水平,从而进一步提升人力资源的管理效率。首先,应当利用数字模型分析人事档案,以提升档案分析的科学性和准确性。其次,应当充分利用各类互联网信息技术,如大数据、云计算等,建设现代化的人事档案管理系统,使人事档案的作用能够得到更加全面的体现。最后,应当充分发挥数字扫描与数字微缩技术的优势,使人事档案的数字化程度不断提升,从而避免在档案存储与调取过程中可能出现的信息遗漏或丢失等问题。

4.3加强队伍建设,提高从业队伍的整体实力水平

加强档案管理队伍建设,是推进人事档案管理的重要环节。企业要结合自身需求,定期开展教育和培训活动,将先进的工作理念、工作方法传授给人事档案管理人员,提高档案管理队伍的执行力与专业素养。同时,要建立完善的考核机制,激发人事档案管理人员的工作热情。

4.4丰富人事档案,达到人才招聘需求

应聘者前往企业应聘时,企业会依据其档案中的内容来判定其是否符合自身招聘标准,进而决定是否录用。人事档案内容是否清晰、招聘者能否从档案中清晰地了解到应聘者的特长及优势,这在一定程度上决定着应聘者能否应聘成功。因此,对人事档案的内容进行全方位整合是十分有必要的。随着社会的不断发展,人员流动性大幅提升,人事档案管理工作难度随之上升。为确保招聘单位能够从档案中切实掌握应聘者的特长与优势,相关工作人员需对人事档案进行动态化管理,及时将人才成长过程中的各种经历补充进档案中,使档案更具时效性,确保档案内容处于最新状态,避免出现因档案内容更新不及时而导致应聘者无法应聘成功的情况。企业在招收新员工时会首先对投递来的人事档案进行全方位分析,依据档案内容来确定应聘者的工

作能力与工作优势,而后判定其与企业自身需求是否符合,进而决定是否录用应聘者。因此,完善人事档案管理需充分考量企业的人才招聘工作需求,并以此为出发点对人事档案内容进行丰富,确保人事档案在企业开展招聘工作时能够起到良好的参考作用。

4.5利用先进的管理手段,提升人力资源管理水平

当前,社会处于飞速发展状态,旧有的人事档案管理手段已经无法满足企业的人力资源管理工作需求。人事档案管理人员可充分利用当前发达的电子信息技术对原有管理手段进行更新,提高人事档案管理的现代化水平,实现统一化、规范化、自动化管理,降低企业查询档案的难度。为进一步提高人事档案信息的查询效率,在最短时间内获得目标人事档案信息,企业管理者可利用电子信息技术在其内部构建专门的局域网平台,当企业有需求时可在该平台内进行检索,降低自身获得目标档案信息所需的各项成本。人力资源管理工作对企业的运营与发展有着极其深远的影响,若企业的人力资源管理工作无法与其需求相匹配,则企业实现平稳发展与可持续发展的难度会大幅上升。

结束语

总之,新时期企业人力资源档案管理对推动企业的可持续发展与发掘人才的潜能具有十分重要的意义。同时,在新的历史条件下,企业人力资源档案管理也面临着新的挑战。为了解决新形势下企业人力资源档案管理工作存在的问题,必须提高认识,完善制度,提高员工的综合素质,进一步提高企业人力资源档案的管理水平,最大限度地发挥其综合利用价值,为新时期企业的稳定发展保驾护航。

参考文献

- [1]杨乔乔,陈萌.企业协同化队伍建设新模式[J].人力资源.2022(10):17-19.
- [2]黄文胜.新时期提升人力资源档案管理工作的策略[J].兰台内外.2022(22):25-27.
- [3]迪昕.人力资源发展新趋势下人事档案管理路径[J].档案天地.2022(05):47-49.
- [4]杨晓霞,王程程,张晨.基于人力资源开发的医院人事档案管理创新[J].办公室业务.2022(05):153-155.
- [5]王菲.企业人事档案管理在人力资源中的作用[J].中国中小企业.2022(01):207-208.