

人力资源档案管理工作中的问题 and 对策探讨

张雍灵

(内蒙古鄂尔多斯市准格尔旗人力资源和社会保障局, 内蒙古 鄂尔多斯 010300)

【摘要】从企业发展的角度来看,人力资源管理对企业的发展起到了很大的推动作用。尤其是随着社会和经济的不断发展,随着市场经济的不断发展,企业之间的竞争日趋激烈,企业的发展趋向也日趋多样化和标准化。人力资源是企业经营的核心,它对推进企业变革和经济调控起着举足轻重的作用。在企业人力资源管理中,档案管理是一项十分重要的工作,同时也有几个方面要加以归纳和细化,这篇文章着重对当前人力资源档案管理中遇到的问题做了一些研究和分析,并给出了相应的建议和对策。

【关键词】人力资源;档案管理;问题和对策

在市场经济的推动下,企业的竞争日益激烈。人力资源就是一个国家各区域内的适龄劳动力及其能否促进社会经济发展所需的法定人口资料的总和。人力资源和社会保障局负责人事档案的保管与使用,是企业与社会之间的人力资源交换平台。人力资源是否顺利开展,直接关系到社会工作者是否能够享有社会福利,而档案管理工作的好坏,直接关系到社会工作者的切身利益。如何强化人事档案工作,发挥其应有的作用,是一个值得研究和思考的问题。

一、人力资源档案管理中存在的问题

(一) 人力资源档案管理缺乏正确的认识

在企业的运作过程中,人们对人力资源和档案的管理没有一个完整的了解,也不重视这方面的管理。在企业的管理理念中,对档案管理的理解仅限于它表面上,对于人们的学习记录和工作数据,只要做好保存和细致的整理,档案管理的质量和企业的经济效益等没有直接的联系,往往会被忽视。同时,也有许多管理者觉得档案仅仅是一种证书的说明,是一种摆设,在实际工作中,如果你的工作能力强,或者你的背景比较硬,那么你就会得到更好的发展,也就是这种思想造成了企业档案流失的情况比较严重,对管理上的准备不足,极大地制约了人才的发展。许多企业对人力资源中的档案管理并没有给予足够的关注,有的企业甚至没有设置专门的部门来进行管理,这种做法严重忽略了人才档案管理在企业的发展过程中对企业的推动作用,也没有挖掘出人才的价值,这也是造成档案管理停滞不前

的根本原因。档案是一个人从学校到社会的人生经历,它记录了不同时期的发展,而且它能够很好地反映出人们在现实生活中的真实状况,为企业调查和了解人才提供了便利的渠道,同时也是一种激励,因此,在档案管理上要继续加强,只有这样,才能更好地推动企业的人才管理工作。

许多企业,尽管将人事部门更名为人力资源部门,但是他们的思维方式仍然是传统的人事管理模式。“以人为本”,这一理念超越了传统的人员管理,在理论上、操作上都有了更多、更深、更全面的发展。许多企业对人力资源的认识有片面之处,缺少科学的人才观。企业要明白,只有德才兼备,有创意,有贡献,才能被称为人才。不但高级工程师是人才,熟练工也是人才,从底层一步步走上来的熟练工也是人才。另外,企业也缺少专门的人力资源管理人员。许多的人事经理,仍然只是在做一些常规的、公式化的工作,比如整理文件和年终考核。

(二) 人力资源档案管理工作效率低下

人力资源的档案收集、保存和调用等是人力资源档案工作的主要内容。首先,外来务工人员劳动关系方面需要建立相应的人事档案。其次,企业对外来务工人员进行相关考核后,还要将其人事资料存档。最后,在职工辞职以及合同终止以后,要将其人事资料进行整理并存档。这些都是人力资源管理中常见的情况,而这些都是需要人力资源管理人员进行大量时间投入去收集这一系列资料。首先,企业对于外来务工人员所需的基础资料要及时收集起来;其次,对务工员工在工龄和职业发展方向等

方面也要及时归档；再次，如果务工人员就业过程中发生职位改变以及薪酬方面出现了变化等也要将其资料进行新的收集并存档；最后则是相关部门对于记录这一系列资料时需要耗费大量时间。因此，在目前企业当中没有一个相对成熟程序来对此步骤进行简化。

（三）人力资源的管理技术手段落后

在企业档案管理中，对技术层面的掌握程度远不如一般，不能满足现代科技的要求。这一点主要表现在计算机的应用和现代技术上，其次就是企业各单位对此不够重视，没有主动引入先进技术来保证管理。另外，在没有更专业地掌握现代技术的情况下，无法对工作人员进行专业培训，因此，在进行档案管理时，其管理水平相对较低，质量较差。许多企业的档案管理人员并非专业的管理人才，许多都是从其他岗位兼职从事档案管理，因此，在工作过程中，不能全心全意地投身于档案管理工作，也不愿意接受专业的档案技能管理培训，对档案的管理也是马马虎虎地进行登记和整理，这种工作氛围极大地阻碍了档案管理的总体质量，也给企业的人力资源管理带来了一些麻烦，从而阻碍了人力资源管理的提高。

在传统的档案管理中，以纸质文件为主，部分以电子文件为主。这一程序要求员工具有较高的耐性、细心及专业素质。然而，在互联网与资讯科技的飞速发展下，人力资源档案管理正逐渐从传统的方式转变为一种新的方式。但是，随着这种转型的成形，许多问题也随之暴露出来。当前，国内许多企业在对档案的日常管理中仍然存在着许多的漏洞，例如，在对文件进行检索时，对人物信息的定位不清，或者对档案的检索失败等。

（四）人力资源档案管理硬件设备缺乏

硬件设备缺乏也是人力资源管理质量不高的重要原因之一。有很多企业的档案管理室都是名存实亡的，名义上存在着档案管理室，实际上是没有起到相应的工作职能，严重影响了人力资源档案管理的质量保障。当然还有一些企业虽然在人事制度中明确规定了档案部门与人事工作之间要互相配合，但却并未将其纳入规章制度中，这也就导致了问题存在的很明显之处。

（五）人力资源档案管理制度体系不健全

企业人力资源信息采集困难，是影响其发展的

一个重要因素。因为没有一个人力资源档案归档范围标准，使得来自各个行业的企业所涉及的复杂行业项目无法得到相关的标准规定，不知该将其归入哪个行业归档范围内，若只是按照各行业的需要来决定，这种操作既困难又难以达成。企业人力资源档案的形成方式很多，而且很复杂，这也给企业造成了很大的麻烦，因为很多时候，各部门的工作内容都不能很清楚，所以在遇到问题的时候，各部门都会互相推诿，无法快速、高效地找到有关的负责部门，导致问题的处理效率下降。

（六）人力资源管理与企业文化建设的矛盾

在实际工作中，很多企业都在积极地推动着企业文化的发展，但是，因为各种原因，企业文化与人力资源管理发生了矛盾，从而阻碍了企业的可持续、健康发展。比如，人力资源管理没有紧密地考虑到员工的价值导向，没能营造出一个好的管理气氛，也没有能够建立起一套科学、高效的规章制度。从这一点来看，企业招聘的标准与价值观的融合不够紧密，在企业的培训过程中，没能将企业文化的全部内容都渗透进去，企业文化的要求无法与员工的绩效考核相融合，这已经影响到了企业的竞争力和发展前景，这两者之间的矛盾也是急需解决的。

二、解决人力资源档案管理中问题的对策

（一）建立健全的档案管理规章制度

在企业的人力资源管理中，档案管理起着举足轻重的作用，同时也是促进企业人才发展的一个重要环节。在开展档案工作过程中，要制定一套较为完备的档案控制体系，使档案工作不断改进和创新。在企业发展的过程中，必须重视对人力资源档案的管理，提高档案管理水平的项主要措施就是建立一套较为完善的档案管理体系。第一，企业要更加合理、正确地完善人力资源的管理体系，从而提高档案管理工作的有序性，降低工作人员工作中的漏洞和偷懒的情况，从而提高企业档案管理的科学化水平。其次就是对规章制度进行精简，因为大多数情况下，企业的管理过于繁杂，许多的规定都是不必要的或者是没有用的，企业也要对规章制度进行精简，使之变得更加简洁，以提高管理者的工作积极性，提高档案管理工作质量。

（二）提高档案管理人员的综合素质

人事档案工作的核心是人事档案的管理者。由

于人力资源管理者对工作漠不关心，或者专业能力不强，导致了整体的人力资源管理人员整体素质偏低，从而导致了人力资源档案管理工作无法正常开展。随着网络和信息技术的飞速发展，电子信息技术正逐步代替传统的人事档案管理模式。因此，要定期地培养人力资源档案管理者综合素质，训练他们的专业技能，让他们的综合能力得到提升，同时也要掌握有关的电脑技术，如此，才能更好地促进人力资源档案管理工作的发展。

（三）人力资源档案管理信息化建设

以往的人事档案管理方式大多是封闭式或半封闭式。这样一种落后的管理方式，既限制了档案工作的发展，又限制了信息资源的有效利用，也限制了信息共享的速度。在信息时代来临的今天，这种传统的管理方式已经无法满足人们对信息的多样化需求。所以，解决好人力资源档案管理信息化的构建问题，不仅能够极大地提升企业人力资源档案管理的品质与效率，还能够提升人力资源档案信息的开发与利用，实现人力资源档案的信息资源的共享，对于各个产业的发展来说，加速科技的发展都是一个挑战。因此，必须走出传统的人事档案管理方式，运用现代信息技术，探索出一种新型的人力资源档案管理方式。这种转型也使得企业的经营过程更加规范化，从而改善了企业的人事档案管理工作。因此，本文提出了一种新的方法，即建立一套科学的档案管理系统。

（四）用绩效考核引导员工应有的行为

企业可以通过对员工的业绩评估来指导和培育与公司价值相符的态度和行为，或纠正其与公司预期不符的业绩。完善绩效考核目标体系，建立起员工能进能出、干部能上能下、收入能多能少的激励和约束制度，这样，员工的工作热情就会得到充分的激发和提升。

（五）树立以人为本的意识加强人力资源

在目前的劳动力市场竞争中，没有任何有利的条件，要加快人才的引进与储备，大力引进“进得来，留得住，干得好”的人才，企业要将精力集中在如何开发人才、合理使用人才、高效管理人才上。要充分考虑到员工的物质需要与精神需要，营造良好的工作氛围，留住并吸引更多有才干的人才加入。要建立一套科学、合理的考核、使用、绩效和待遇相结合、技术等级与工资待遇相结合的激励体系。

对各类技术工人的考核和技能鉴定要紧密结合工作的实际要求，重在操作和解决实际工作中存在的隐患和问题，培养一支高素质、适应煤矿实际工作需要的技术工人队伍。

（六）人力资源管理与企业文化建设的整合

在招聘人员时，应注重与人的价值匹配。企业在招聘过程中，应对候选人的价值观进行考察，确定其价值观是否符合公司文化。这样的选拔和选拔程序，可以保证进入公司的员工，从一开始就能够拥有公司文化所要求的态度和行为，从而有助于公司取得高绩效的业绩。要加强对员工的教育和培训，加强公司文化的灌输，提高他们对公司文化的认同，加强新进员工的入职培训和在岗培训，这有助于他们对公司文化的接纳和融合。

三、全面加强员工素质教育，激发员工的工作热情和积极性

企业要全面加强对员工的素质教育，使之成为一种自觉行为。具体来讲，企业要在思想上强化对员工的素质教育。一方面，企业应努力培养其政治思想觉悟高、道德品质好、业务技能精的高素质人才；另一方面，还要进一步深化和扩大政治思想教育活动范围，特别是要加强职业道德方面的教育。只有这样才能增强职工对企业文化的认同感以及对企业的归属感和忠诚度，使他们把个人前途与企业发展联系在一起，使其个人价值得到最充分的体现。

四、结语

在当前的经济发展形态下，档案管理的创新能够有效地帮助企业更好地把握人力资源的信息，更加全面地认识人才，推动企业的更好发展。加强档案管理的组织形态和组织结构，以此来促进企业的人力资源开发。文章重点讨论了当前档案管理学中存在的几个问题，并提出了相应的改进建议。希望能以此为基础，能更好地推动公司的发展和进步，使企业内部的人力资源管理更加完善。

参考文献：

- [1] 孙娜. 人力资源档案管理工作中的问题和对策解析[J]. 中国民族博览, 2016:256.
- [2] 孙娜. 人力资源档案管理工作中的问题和对策解析[J]. 中国民族博览, 2016:256.
- [3] 耿洁. 探讨人力资源档案管理存在的问题及对策[J]. 城建档案, 2016:38-39.