

浅谈如何加强档案人员的综合素质教育

张爱香

(泗水县残疾人联合会, 山东 济宁 273200)

【摘要】在当今的档案工作中,对档案人员的素质要求越来越高。为了适应这一需求,优秀的档案人员不仅要具备传统的档案管理能力,还需要掌握现代化的档案管理和科学技术知识,以及社会科学和经济管理方面的知识。同时,计算机应用和缩微技术等现代管理手段也需要被熟悉和掌握。因此,为了提高档案管理水平,必须下大力气进行人才培养。总之,培养具备综合素质的档案管理人才是当前档案工作的重要任务之一。只有通过不断提高档案人员的素质和能力,才能更好地适应档案管理现代化的需求,推动我国档案管理事业的发展。基于此,本文从加强档案人员综合素质的教育意义出发,分析了目前档案管理人员存在的问题,最后对如何加强档案人员的综合素质教育进行归纳总结,意在为相关工作人员提供参考。

【关键词】档案管理;综合素质;观念转变

引言

人的素质对于工作效果起着决定性的作用。一个综合素质高的人,不仅具备了扎实的专业知识,还拥有高尚的思想道德水平和工作责任心。在档案工作中,为了适应时代的进步和发展,提高档案管理人员的综合素质显得尤为重要。因为只有具备全面、丰富的知识结构,才能更好地应对档案管理工作中的各种挑战。同时,通过拓展档案管理人员的知识面,有助于提升他们对专业知识的掌握程度。这样一来,不仅可以提高工作效率,还能够为档案工作的长远发展奠定坚实的基础。如果在实际工作中不去努力地丰富自己的知识,就可能会对哪些属于重要的信息失去正确的判断^[1]。这可能会导致在收集和保管档案资料时出现疏漏,从而引发工作的失误和效率的低下。因此,不断学习和积累知识对于职业生涯至关重要。目前,部分档案管理人员在工作中表现出满足于现状的态度,他们只关注本单位文件、信息的收集和整理,缺乏积极拓展自己知识面和提升综合素质的意愿。这可能与他们对自身职业发展的认知不足有关。在当前社会发展日新月异的背景下,他们未能意识到不断提升自身素质的重要性,从而与时代的发展逐渐脱节。为了更好地适应社会的需求和工作的挑战,档案管理人员必须转变观念,积极拓展自己的知识面,提升综合素质,以更好地服务于档案管理工作。

一、加强档案人员综合素质教育的意义

(一) 提升职业素养

职业素养是档案人员必备的基本素质之一,包括

职业道德、职业行为、职业作风等方面的要求。通过加强档案人员的综合素质教育,可以帮助他们更好地理解职业道德规范,自觉遵守职业行为准则,培养良好的职业作风,提升职业素养。同时,还能够增强档案人员的责任感和使命感,使他们更加热爱本职工作,更好地为档案事业发展贡献力量^[2]。

(二) 增强责任意识

档案人员的工作涉及到企业和组织的各个方面,需要他们具备强烈的责任意识。通过加强档案人员的综合素质教育,可以帮助他们深刻认识到档案管理的重要性,明确自己的职责和使命,增强对档案工作的责任感和使命感。这样,在工作中就能够更加认真地履行职责,做好档案的收集、整理、分类、保管和利用等工作,为档案事业的发展做出更大的贡献。

(三) 提高服务能力

档案人员的工作不仅仅是收集、整理、保管档案,更重要的是为利用者提供优质的服务。通过加强档案人员的综合素质教育,可以帮助他们掌握更多的服务技能和方法,提高服务能力。例如,如何更好地为利用者提供咨询和检索服务,如何对档案进行深度的开发和利用等。这些能力的提升,可以使档案人员更好地为利用者服务,提高档案的利用率和利用效果,进一步发挥档案的价值和作用。

(四) 适应信息化发展

随着信息化技术的不断发展,档案工作也正在逐步向信息化、数字化方向发展。通过加强档案人员的综合素质教育,可以帮助他们更好地适应信息

化发展的趋势，掌握现代化的档案管理手段和技术，提高信息化应用能力。例如，如何使用信息化设备进行档案管理，如何利用信息系统进行档案查询和利用等。这些能力的提升，可以使档案人员更好地适应信息化发展的趋势和要求，提高档案管理工作的效率和质量^[3]。

（五）促进职业发展

职业发展是每个工作人员都关注的问题之一。通过加强档案人员的综合素质教育，可以帮助他们更好地规划自己的职业发展路径，明确职业发展方向和目标。同时，还可以为他们提供更多的职业发展机会和平台，例如参加培训课程、进行学术交流、参与研究项目等。这些机会和平台可以帮助档案人员不断提升自己的能力和素质，促进职业发展^[4]。

二、档案管理人员现状

（一）档案管理意识不强

部分档案管理人员对档案管理的重要性认识不足，缺乏对档案工作的积极性和责任感。他们往往认为档案管理是一项简单、机械的工作，没有充分认识到档案管理对企业和组织运营的支撑作用。

（二）档案管理手段落后

许多档案管理人员在工作中仍然沿用传统的手工管理方式，这种方式不仅效率低下，而且容易出错。由于缺乏对现代化管理手段的掌握和应用，他们无法充分利用计算机技术和网络资源来提高档案管理效率。这不仅降低了档案管理效率，增加了档案管理成本，还影响了档案的完整性和安全性。

（三）档案管理培训不足

当前，很多企业和组织在档案管理方面缺乏完善的培训机制，这使得档案管理人员无法及时获取最新的档案管理理念和方法，从而难以适应档案管理的新趋势和新要求。档案管理人员的专业素质直接关系到档案管理的质量和效果。由于缺乏系统的培训，许多档案管理人员往往难以应对新的档案管理挑战。这不仅会影响企业和组织的工作效率，还可能导致重要档案的丢失或损坏，给企业和组织带来不可估量的损失。

（四）档案管理信息化水平较低

尽管信息化技术在档案管理领域的应用已经越来越广泛，但是仍然存在部分企业和组织档案管理信息化程度较低的问题^[5]。这种问题主要体现在信息化设备配备不足、信息系统建设不完善以及数字化档案建设滞后等多个方面。在信息化设备配备方

面，部分企业和组织缺乏必要的硬件设备，如计算机、扫描仪等，无法满足档案管理信息化的基本需求。在信息系统建设方面，部分企业和组织的信息系统建设不够完善，缺乏必要的软件支持，无法实现档案信息的有效管理和利用。在数字化档案建设方面，部分企业和组织的数字化档案建设滞后，缺乏对档案信息数字化的重视和管理，无法满足现代档案管理的需求。

（五）档案管理人员素质不高

部分档案管理人员缺乏专业的档案管理知识和技能，整体素质有待提高。这一问题可能源于企业和组织对档案管理人员的职业发展关注不足，缺乏相应的激励机制和晋升渠道。因此，为了提高档案管理水平，企业和组织应该加强对档案管理人员的培训和教育，提高他们的专业技能和素质。同时，也应该建立健全的激励机制和晋升渠道，激发档案管理人员的工作热情和创造力，推动档案管理工作的持续发展。

三、加强档案人员的综合素质策略

（一）加强对档案管理人员的职业道德和专业素质教育

档案作为人类知识的宝库，具有重要的社会价值。在不断发展的社会进程中，档案事业对于构建知识和技术创新体系至关重要。同时，为了更好地传播和运用知识，还需要培养大批具备专业技能的档案人才和劳动者。对于档案管理人员来说，继续教育是提高自身能力和素质的重要途径。只有通过切实的教育培训，加强档案人员的职业道德和职业素质培养，才能为档案管理工作提供坚实的组织保障。

（二）加强档案人员的业务培训

为了提高档案管理干部队伍的专业知识，必须立足实际，采取切实有效的措施。定期举办档案人员培训班是一项重要的举措，通过培训学习，可以提升档案人员的专业水平和业务素质。培训内容包括档案管理专业知识、现代化科学技术以及政治素质等方面的内容，以培养和造就一支具备高素质的档案人员队伍。这支队伍将具备较高的政治素质、较强的档案事业及档案保管利用能力，从而为档案事业的发展做出更大的贡献。国家档案主管部门一再强调，新形势下档案事业的发展必须转移到依靠科学技术进步和提高档案工作者素质上来。因此，提高档案人员的职业素质成为了档案事业发展进程中亟待解决的问题，也是迎接知识挑战的迫切

需要。只有通过不断学习和实践,不断提高自身的职业素质,才能更好地适应新时代的需求,为档案事业的发展贡献自己的力量。

(三) 加强对档案管理人才综合素质的培养教育
档案工作作为一项承前启后、继往开来的事业,肩负着维护党和国家历史真实面貌的历史重任,因此具有极高的重要性。随着 21 世纪的到来,档案干部的知识结构也需要从原来的“专才”向“一专多能”的复合型号知识结构转变。具体来说,档案班干部不但要精通专业知识,还要具备扎实的基础知识,并且熟练掌握现代化信息技术。然而,目前从事档案管理工作的人才状况不容乐观,人员素质偏低,知识结构单一,缺乏创新能力,这严重阻碍了档案事业的发展。因此,需要增强培养和造就新形势下档案人员的意识,充分认识到档案人员在促进各项事业发展中的重要性,以及档案人才对于发展档案事业的重要性。只有这样,才能增强加快培养系统专业人才的紧迫感和自学性。

(四) 加强岗位培训
档案人员的岗位培训工作对于提高他们的素质至关重要。为了满足档案业务的需求,对档案人员进行专业的培训,确保他们具备持证上岗的资格。资格培训是档案人员培训工作的重点,主要针对不具备大学专科以上学历的档案人员进行。它以档案工作基础知识、基本技能和基本原则为主要教学内容,同时注重职业道德教育,培养工作能力和操作技能。通过这样的培训,档案人员可以全面了解与档案工作相关的法律法规,初步掌握档案工作的基本知识,并具备履行岗位职责所需的工作能力。

(五) 提倡岗位自学是档案人员提高素质的必要形式

档案人员素质的提高仅靠档案部门的培训是远远不够的,必须鼓励档案局人员进行岗位自学,提倡岗位自学就是要求档案人员持之以恒的坚持在工作中学习,在学习中工作,在实践中提高。档案人员要以认清自身素质与形势要求的差距,树立终生学习的观念,提高学习自觉性,变被动学习为主动学习,发挥个人的主观能动作用,积极投入到学习中去,以坚持不懈的精神,抓紧进行知识的学习的更新,增强工作能力,提高自身素质,为档案事业的发展贡献自己的力量。

(六) 信息技术能力培养
信息技术能力培养是提高档案人员综合素质的

必要手段。随着信息化时代的到来,信息技术在档案管理中的应用越来越广泛。因此,应加强档案人员在计算机应用、网络技术、数字化处理等方面的信息技术能力。通过加强信息技术能力培养,可以推动档案管理工作的现代化进程。档案管理不再是一项繁琐的手工劳动,而是一项需要高度专业化和技术化的工作。只有不断提高档案人员的综合素质,才能更好地满足社会对档案管理工作的要求,为社会发展做出更大的贡献。

(七) 持续学习与发展
持续学习与发展是提高档案人员综合素质的重要途径。要鼓励档案人员不断学习新知识、新技能,提高自身综合素质。通过定期开展读书分享会、经验交流会等活动,促进知识共享和经验传递。同时,积极为档案人员提供参加各类培训和学术活动的机会,支持他们进行自我提升和发展。建立完善的激励机制,对在学习和发展中表现突出的档案人员进行表彰和奖励,激发大家的学习热情和积极性。

结语
综上所述,加强档案人员的综合素质教育需要从职业素养培训、专业技能提升、以及持续学习与发展等多个方面入手。通过系统性的培训和教育,不断提高档案人员的专业素养和综合能力,为推动档案管理工作的持续发展和提升提供有力保障。

- 参考文献:
- [1] 赵嘉雯. 浅议加强事业单位档案管理人员综合素质的几点思考 [J]. 科学与财富, 2019, (20): 20.
 - [2] 臧利. 浅析如何提高新时代档案管理人员综合素质 [J]. 黑龙江档案, 2020 (5): 1.
 - [3] 刘蔚, 高连学, 徐茂森, 崔树华, 张仁强. 加强档案文化建设, 提高管理人员综合素质 [J]. 海风, 2021, (4): 120.
 - [4] 袁东璐. 浅谈档案专业人员综合素质的培养 [J]. 卷宗, 2019, 9 (14): 139.
 - [5] 张琳. 提高档案人员综合素质适应新时代发展要求 [J]. 青年与社会, 2020 (7): 2.

作者简介:
张爱香 (1976.10.13-), 女, 汉, 山东省济宁市泗水县, 本科, 档案中级, 泗水县残疾人联合会, 研究方向: 档案。