

# 浅谈人力资源管理中档案工作的重要性

李竹雨

长春市城市发展投资控股集团建设有限公司

DOI:10.32629/ej.v2i3.150

**[摘要]** 人力资源是企业的重要战略资源,在一定程度上决定着企业的实力、创造力,因此,企业的发展需要人力资源源源不断的提供智力支持,才能实现长足发展。而基于当前社会主义市场经济开放性不断增强、经济全球化趋势的不断加强的发展趋势,为了实现对人力资源更深入的开发,档案管理工作的重要性凸显,并且要求企业能够根据社会以及经济发展的趋势,创新档案工作方式方法,以便充分发挥人力资源的价值。基于此,文章对人力资源管理中档案工作的重要性进行了具体的探究。

**[关键词]** 人力资源; 管理工作; 档案工作; 重要性

企业的发展需要人力资源、技术资源、设备资源、现金资源、政策资金等各种各样类型资源的支持,但人力资源是基础与根本,其作为落实企业发展活动的主要行为主体,不可获取与不可替代,并且决定着企业的发展水平、发展质量。因此,面对当前复杂而竞争激烈的发展环境,深入开发人力资源潜能以及发掘其智慧为企业的发展提供更先进的思想理念、创新想法,对于实现企业的长足发展有着重要意义。所以,企业应端正对人力资源管理档案工作的态度,利用档案信息深入挖掘人力资源的价值,为企业的发展奠定坚实的基础。

## 1 人力资源管理中档案工作的重要性

### 1.1 档案为人力资源管理提供直观、可靠的信息依据

人力资源管理过程中需要通过档案信息的分析,对员工有更深入且更全面的了解,如员工的个人经历、个人履历、成长环境、工作成绩等信息,可以对员工的能力、潜能、创造力有客观的判断,从而有针对性的通过管理手段对员工的才能进行开发;同时,根据档案信息的分析与整理,对员工进行客观的判断,可以使人力资源管理人员对企业的组织结构、工作岗位安排展开更具针对性的分析,保障员工能力与岗位要求相匹配,能够在工作岗位上发挥更大的创造力,实现人力资源的合理利用<sup>[1]</sup>。

### 1.2 档案工作对于企业人力资源合理化配置有着重要的意义

档案工作具有宏观性与微观性双重特征,其主要事务大多数都是行政性工作,如为招聘、薪酬、培训等方面提供依据;而从宏观角度角度来讲,企业的发展始终需要智力支持,对于人力资源的开发关系到企业的战略发展,如人力资源的利用、配置,组织结构的变革、精简,发展战略的制定等,都需要以人力资源档案为依据<sup>[2]</sup>。由此可以看出,档案工作事关企业发展的各个方面,基于档案信息对企业的人力资源进行合理化配置,能够最大程度发挥企业人力资源的价值,为企业创造更丰富的经济效益,逐步强化企业的经济实力。

### 1.3 对企业确定人力资源需求目标提供了准确的信息

人才是现阶段企业实现可持续发展、不断提升核心竞争

力的重要资源,21世纪的市场竞争可以成为人才的竞争。因此,企业人力资源管理通过对档案信息的分析,可以评估当前人力资源所创造的价值,并结合战略目标分析人才需求,以便确定目标,为人才引进计划、人才培养计划、人才储备计划的制定提供科学的参考数据<sup>[3]</sup>。

## 2 人力资源管理中档案工作的新局面

一方面,人力资源管理中档案工作面对着新趋势。知识经济时代的到来,使人才对企业的影响力越来越大,人才与企业经济效益之间的联系越来越密切,从而使企业所面对的发展趋势发生了改变,需要人力资源管理始终跟随社会的发展步伐,逐步完善档案管理体系,优化档案管理工作方法。这就要求企业应完善核心价值体系的建设,逐步在人力资源管理中融入道德理念,从而能够利用道德手段与经济手段加强管理效力,支撑企业建立正确、先进的企业文化<sup>[4]</sup>。同时,企业内部应完善评价体系的建设,推动考核体系的现代化建设,逐渐由扁平化走向立体化,由单一化走向多层次,提升了考核的全面性。此外,以考核结果为主要依据重新构建薪酬体系,以便刺激人才最大程度发挥主观能动性,其中考核调整了关注点,主要以人才的技能以及行为表现为评价重点,从衡量其价值,以便采取合理的薪酬体系长效激励员工。

另一方面,社会主义市场经济的变革,使企业人力资源管理有了新的进步,从而对档案工作提出了更为细致的要求,主要体现在以下方面:一是,人力资源档案并不单纯的为人力资源管理提供依据,也是企业物质文化的重要载体,完整的、准确的人力资源档案已成为构建企业核心价值体系的重要内容,使其始终能够对员工发挥积极的影响作用<sup>[5]</sup>。二是,人事档案是企业核心价值体系的基础,根据全面的个人信息展开员工评价,保障企业内部人力资源信息的一致性。三是,人事档案将成为价值分配体系构建的依据,通过真实的、具有代表性的信息,全面反馈企业的价值分配情况。

## 3 人力资源管理中档案工作优化策略

### 3.1 强化档案管理人员能力与素质

档案管理人员作为档案管理工作的行为主体,其直接决定着管理工作落实效果、管理工作质量、效率,对于档案工

作的价值体系有着重要的影响。因此,市场经济发展形势的变化以及档案管理工作面对的新局面都使传统工作方法与当前档案管理需求之间呈现出了极大的不适应,需要档案管理人员及时调整工作思想,加快工作思想的转变,构建与当前企业发展中档案管理工作目标相符的工作队伍,引进更多专业的 HR 人才,能够正确认识档案的重要性,利用人力资源档案做好企业人才开发与配置,以便为企业的长足发展构筑坚实的保障。

### 3.2 加强部门交流,提升工作效率

人力资源中档案管理工作不仅需要保障内容的完整性、客观性,还需要通过对信息内容的分析,实现人力资源的合理开发。这就需要人力资源各个部门之间紧密的配合,以便能够第一时间搜集信息,将信息上传给档案管理人员,档案管理人员及时整理与归档,补充档案信息内容,保障个人信息的及时更新,从而客观的反应员工的发展情况;同时,档案信息分析过程中,也应积极邀请各部分的参与,从不同视角展开信息的分析,以便获取更具价值的信息内容,保障人力资源管理工作有效性<sup>[6]</sup>。

### 3.3 完善管理制度建设

新的法律规定中要求企业保留员工人事资料信息的时间最少为两年,这与传统人力资源管理工作有着极大的不同,企业若想提升人力资源档案管理工作效率与效果,应完善管理制度的建设,根据档案新的规定与新的要求,重新审视人力资源档案管理制度内容,及时剔除其中过时的、落后的规定,并根据企业发展需要,补充管理制度内容,以便为档案管理工作的落实提供规范化与标准化的指导依据,以便推动管理工作的顺利落实。完善的管理制度能够提升人力资源档案管理工作的有效性,可以有效的解决其中存在的问题,保障每项工作的落实都有可靠的依据,并对档案管理人员的行为以及工作标准提出严格的要求,从而全面提升档案管理工作质量。

### 3.4 提升档案管理信息化水平

信息时代背景下,人力资源管理工作模式以及管理手段将面临着根本性的改变,信息时代在信息技术的支持下对管理工作的流程以及工具进行了优化,能够在档案管理工作落

实过程中实现快速的信息搜集、整合、处理以及信息共享。因此,借助信息技术手段的优势优化档案管理工作流程,提升整个工作落实的信息化、智能化、标准化水平,以便配合档案管理制度,提升管理工作效率与管理工作质量<sup>[7]</sup>。信息时代背景下,企业可以根据发展需要构建综合性管理平台,其中将人力资源管理作为一个重要功能模块,其享有办公的独立性,但是这一综合管理平台打破了企业部门之间的信息壁垒,能够统一信息内容,保障人力资源档案信息的真实性、完整性、可靠性,从而实现信息内容在企业内部的快速传递,有效的提升工作效率。

## 4 结束语

综上所述,档案管理工作作为人力资源管理的重要组成部分,其在为人力资源管理工作提供依据、合理优化人力资源配置方面都发挥着重要作用,因此,企业应认识到人力资源管理中档案管理工作的重要价值,结合现阶段社会发展形势、企业发展趋势重新审视档案管理工作面临的新局面,以便能够及时针对新变化调整档案管理工作手段,完善管理制度的建设,提升档案管理工作的科学性、先进性,从而为实现企业的长足发展提供坚实的保障。

## [参考文献]

- [1]张永梅.探讨新形势下人力资源和社会保障局档案管理工作[J].卷宗,2019,9(3):14.
- [2]黄伟明.从人力资源管理视角探析干部档案管理工作[J].办公室业务,2019,31(2):144-147.
- [3]宋春雨.刍议事业单位如何做好人力资源档案管理工作[J].卷宗,2018,27(28):33.
- [4]高楠楠.人力资源管理视角下的人事档案管理工作探讨[J].赤子,2018,33(32):160.
- [5]刘小西.人力资源管理工作中人事档案管理的价值分析与讨论[J].全国流通经济,2018,29(26):56-57.
- [6]谢婧斐.基于现代人力资源管理对人事档案管理工作的探讨[J].企业文化(下旬刊),2018,31(8):156.
- [7]李利香.人力资源管理对人事档案管理工作的新要求分析与研究[J].商情,2018,36(31):134.