

医院人力资源档案管理信息化的影响因素与建设对策

张彦利

(三门峡市第三人民医院 河南 三门峡 472100)

摘要: 每个单位均有相应的档案部门或是档案管理岗位,承担着管理档案的重任。但在信息化背景下,传统档案管理方法与理念已经不被人们青睐,信息化技术逐步引入档案管理工作,并发挥了重要作用。但是,从实际情况可发现,医院虽然引入了信息化技术,优化了档案管理工作。与传统档案管理相比,现今引入信息化技术的档案管理无疑更优。但是,从信息化角度分析,档案管理信息化还有很多不足存在,这些不足直接制衡信息化技术的实际应用,并对档案管理质量继续提升造成了一定妨碍。基于此,本文主要阐述医院人力资源档案管理信息化的影响因素与建设对策。

关键词: 人力资源;档案管理;信息化技术;影响因素;建设对策

前言

随着经济社会的飞速发展,人力资源档案管理的重要性逐步凸显出来,尤其是医疗领域。医院是一个特殊的服务机构,接受医疗服务者是人,实施医疗服务者也是人。实施医疗服务的人是否具备相应的医疗服务能力直接影响服务效果以及服务安全性^[1]。因此,医院必须做好相应的人力资源档案管理工作,积极开发人才、应用人才、培养人才,才能不断提升医院整体实力以及实际竞争力^[2]。虽然信息化技术已经进入很多医院,但是信息化技术的实际应用程度却存在很大差异^[3]。以人力资源档案管理为案例,很多医院的档案管理人员纯粹应用信息化技术让人力资源档案从传统的纸质档案转变为纸质档案、电子档案共存,但并未随着人才的变化,逐步更新档案中的内容,档案管理工作十分被动,也让很多人才被埋没,其能力无法充分挖掘出来。

一、影响因素

1.1 信息化水平落后

很多医院积极引入信息化技术,在档案管理部门添加计算机等基础设施,辅助医院完成档案管理信息化建设^[4]。但是,在引入信息化技术后,档案管理人员学习信息化技术时,往往学的是最基础的计算机应用方法,档案信息化管理方法。相较于传统档案管理工作,应用信息化技术,无疑可节省很多书写时间、储存时间以及核对信息时间。但是,医院在保管人力资源档案的时候,依然是纸质材料档案放入相应的档案储藏室,电子档案资料则放入相应的电子档案库中。在实际应用档案资料的时候,通过搜索人才名字,找到电子档案,查看档案内容^[5]。在很多情况下,电子档案往往是从构建完毕后,基本不会进行更新,除非上层领导明确要求应添加人才档案履历,否则档案永远安静的陈列在某一个角落,无法得到应用。

1.2 档案管理理念陈旧

我国虽然处于深化改革阶段,但是在医院改革过程中,医疗服务改革、医护人员能力改革等才是改革重心,人力资源档案管理往往不被重视。在这种情况下,档案管理人员很难提起对自身工作的重视,也不会主动学习信息化技术与信息化理念,多是按部就班,按照医院规章制度,完成相应学习,并在日常工作中运用已经掌握的基础信息化技能,从而达到档案管理信息化目的^[6]。但是,多数档案管理人员依然保持着传统档案管理理念,维持着传统理念应用信息化技术进行档案管理工作,导致档案管理信息化变成了换汤不换药的工作,明面上进行信息化改革,实际只是通过信息化技术简略了以往的工作流程与工作方法,档案管理理念并无明显变化^[7]。因此,多数档案管理人

员依然单纯的认为档案管理工作,就是按照岗位要求,完成相应的档案保存、储藏工作,更重视档案管理期间的档案保管安全性与严谨性,并未认识到主动挖掘人力资源档案内容,积极补充更新档案内容的必要性,也没有认识到积极开发人力资源档案的必要性,最终妨碍医院对现有人力资源的培养使用,妨碍医院可持续发展,影响医院改革速度,还会妨碍医院在市场上占据更多份额。

二、建设对策

2.1 更新档案管理意识,强化信息化档案管理理念

管理层必须认识到人力资源档案管理工作的重要性与潜藏价值,积极进行信息化建设的同时,还需认识到档案管理人员工作态度、管理理念、信息化理念的重要性。积极安排档案管理人员学习信息化技术,然后安排优秀的信息化档案管理人员来本院进行培训,提升医院档案管理人员对信息化理念、档案管理理念以及信息化档案管理理念的准确认知,让档案管理人员主动转变自己的思想与理念^[8]。或者,医院还可安排档案管理人员去档案管理信息化建设完成的医院学习,在学习期间明确现今任职医院档案管理工作与已经完成信息化建设的医院档案管理工作的实际区别,明确任职医院档案管理中的不足,档案管理人员的不足,积极学习、汲取新知识,主动逆转自己的理念与思想,从思想上实现档案管理信息化,辅助医院完成档案管理信息化建设。

2.2 完善人力资源档案信息化制度,实现有制度可循

完善的制度,可督促档案管理人员按照制度完成自己的本职工作,不跳脱自己的职能,消除摸鱼偷懒现象,规避责任不清与工作遗漏等不良现象,促进信息化建设。所以,医院应结合档案管理工作实际情况以及现有制度,学习先进医院制度,结合医院实际情况,制定科学完善的人力资源档案信息化制度,促进信息化建设。实际建设期间,必须从两点着手。第一,需从现有制度着手,积极进行制度改进与制度完善工作,结合医院实际情况以及档案管理部门现状,更新并完善现有规范制度,保证制度与时俱进、先进科学合理。第二,需严格遵循《中华人民共和国档案法》等法律法规,在严格遵守法律的基础上完成档案制度体系建设,补充遗漏的制度规范,强化电子档案查询、阅览、存储等多方面管理工作,促使工作人员日常工作期间有法可依,有章可循。

2.3 加强人力资源档案管理投入,促使硬件、软件升级

医院属于公益性服务机构,虽然有国家大力投入,但是其经济效益直接决定着各个科室医护人员的实际待遇。所以,很多本该属于人力资源管理工作的财务、物力逐步倾斜至其他方面。针对这种情况,

必须在医院现有认知基础上,提升管理层对人力资源档案管理工作的准确认知,提升医院对人力资源档案管理工作的重视,继而增加在人力资源档案管理信息化建设中的投入。从人力资源角度分析,想要与时俱进,不断提升档案管理工作效率,必须积极安排科室内部工作人员外出培训,积累相应档案管理信息化经验,更新档案管理人员的理念、技能以及相应操作知识,保证医院档案管理工作始终与时俱进,不落人后。

2.4 构建完善的人力资源档案信息化系统,促进信息化建设工作

在新时代背景下,信息化建设已经成为必然,传统人力资源档案管理已经无法满足现今医院的实际需求。所以,必须结合医院经济财力以及信息化水平,积极引入信息化人才,全面应用信息化技术进行档案信息化管理工作。信息化建设期间,医院必须全面配合相关工作,构建相应的档案信息化管理平台,将人力资源档案按照科室、时间归类,并设置相应的关键词,方便有需要人员第一时间获取相关档案。同时,还需在档案信息化平台上设置相应的档案查询、归档、整理以及信息开放等多个选项,鼓励各个科室结合自身需求,在档案信息化平台上搜索相关资料或补充、更新档案信息,进行档案开发工作,挖掘人力资源档案的潜在价值。

三、结束语

医院人力资源档案管理信息化是必然的结局,但是想要充分落实信息化建设工作,必须积极消除影响信息化建设的因素,才能保证信

息化建设的有效性。

参考文献:

- [1] 李敬朋. 医院人力资源档案管理信息化的影响因素与建设对策[J]. 办公室业务,2021(7):101-102.
- [2] 潘璠. 人力资源档案管理信息化的影响因素及对策分析[J]. 商品与质量,2018(40):46.
- [3] 吕岩. 医院人力资源管理信息化建设中的问题及对策探讨[J]. 探索科学,2020(7):249-250.
- [4] 蒋姬. 信息化背景下医院人事档案管理的现状及对策探讨[J]. 青年时代,2019(8):295-296.
- [5] 林洁珩. 探究医院人事档案管理信息化建设存在的问题及对策[J]. 人力资源管理,2018(8):139-140.
- [6] 王端,张苗. 浅谈中医医院人事档案管理中存在的问题及对策[J]. 办公室业务,2019(19):160,163.
- [7] 王艳峰. 新形势下医院档案管理现代化问题及相应对策[J]. 人力资源管理,2018(6):343.
- [8] 魏伟. 论管理现代化背景下医院人事档案信息化建设[J]. 湖北工业职业技术学院学报,2018,31(3):77-80.

(上接第 52 页)

企业利润紧密相连,通过允许员工一年两次以低于市场的价格购买本企业股票,不论股价上涨还是下跌,都至少有 15%的收益,当股价上涨时赢利更多。员工只有努力工作,才能提高企业绩效,自己才能获得更大的股票收益。

3.3 股票持有计划

股票持有计划是用来激励高级管理人员的一种方式方法。把企业重要管理人员的绩效薪金同企业的效益直接联系。管理人员有能力并且愿意贡献出他们的想法和建议,如效率得到提高,则红利可以与管理人员共同分享。

参与该计划的主要为高级管理人员。企业采取如下方式:每年无偿赠予高级管理人员一定数额的股票数量,在股票升值时收益,在股票贬值时损失,高级管理人员只有在退休或离职时,才能获得这些股票的支配权。

3.4 虚拟股票计划

有部分企业为了更好地激励管理者,使他们把更大的精力放在工作上,关注企业员工的情况和各个工作细节,采取更多节约成本、提高效率的方式方法,得到的红利通过企业所有的股票加以体现。

通过企业与高级管理人员的内部协议,企业给予高级管理人员一定数量的虚拟股票,对于这些虚拟股票,高级管理人员没有所有权,但如果企业利润提高,高级管理者享有股票价格升值带来的收益,以及享有分红的权利。

3.5 特定目标长期激励计划

企业因生产率提高、成本节约和质量提高而带来的收益,企业根据时间期限设计好一个收益分享公式,按照时限来分享红利。称为特定目标长期激励计划。

常用的方法是特定目标奖金。评定标准为 3 至 5 年内企业战略规划中既定的长期目标的实施情况。长期激励计划与企业长期的战略规

划相联系,使企业远期目标的实现与每一个人相挂钩,人人力量相加,形成更大的积极性,提高了企业整体效益。

该奖金一般以现金计量,有的以股票支付。奖金随着长期企业效益衡量指标的变化而变化。

首先,激励方式的运用在很大程度上要与企业现阶段的经营模式、经营策略、未来趋向相关,最贴合自己本企业实际情况的方式、方法才能发挥其最大效用。

再次,激励方式的运用要有助于强化企业的规范,调整员工自己的行为,有利于企业目标的实现。

最后,激励方式的运用要能够把员工的努力集中在企业重要的目标上,要根据自身的经营状况调整自己的激励效用。

随着现代市场经济的发展,尤其是信息技术的迅猛发展带来的价值创造手段的剧烈变化,人力资源对于企业的贡献所起的作用越发的突出。通过激励手段的运用,能够有效发挥其对企业的正向引导作用。最大程度调动人力资本的能动性,对企业战略目标的实现非常关键。未来人力资源部门一定要重视激励所能产生的巨大效能。

参考文献

- [1]周文敏,贺帆.公司总经理工作细化执行与模块[M].北京:北京大学出版社,2014
 - [2]吕军伟.完美执行之最佳激励[M].北京:中国时代经济出版社,2007
 - [3]张国庆.做最出色的中层领导[M].北京:人民邮电出版社,2014
- 秦雨:河南省安阳市滑县医疗保障局 邮编 456400 中级经济师 硕士研究生