

# 人事档案管理在人力资源管理中的重要作用

叶正起

齐齐哈尔市碾子山区人才中心 黑龙江 齐齐哈尔 161000

DOI: 10.18686/kygl.v1i3.

1307

**【摘要】** 人力资源是企业发展的基础及核心,在开展工程建设施工的过程中需要重视人力资源管理发挥的重要作用。在开展这项工作的过程中,可以利用人事档案管理加强人力资源管理效用,提升综合水平。文章主要通过分析人力资源管理中的不足及人事档案管理在其中的重要作用,对其实际应用进行简要的探讨。

**【关键词】** 人事档案管理;人力资源管理

人事档案是人力资源管理的重要内容,能够给人力资源管理工作的开展提供有效的依据。但是当前部分企业在人力资源管理的过程中并没有意识到档案管理的重要性,导致人力资源管理相对来说比较复杂。因此,需要重视人事档案管理工作的开展,使其在企业发展的过程中发挥重要作用。

## 一、人事档案管理中的不足

企业在进行人力资源管理的过程中对人事档案管理工作的开展不重视,虽然能够逐渐深入其中,但是总体来说还是比较片面,导致工作的开展存在缺陷。正是这个原因使得企业没有加大精力开展人事档案管理工作。在资金保障上还是存在缺失,甚至部分企业负责人认为人事档案管理不能给企业带来直接效益,因此没有对其进行着重分析。人力资源管理工作的开展存在一定的风险,管理人员没有充分利用人事档案对风险进行降低,并且浪费了宝贵的资源。部分企业甚至存在人事档案造假问题,主要是由于我国近年来的就业压力较大,部分工作人员希望能够通过人事档案造假获得更好的职位,因此在进行人力资源管理的过程中会受到较大的影响。人事档案造假主要体现在工作人员的年龄、工作经验及证书资质等,在企业录用其的过程中会影响工作的公平性,在分配相关任务时也难以保证其顺利完成工作。在人力资源管理的过程中会受到这种客观的影响导致分配计划、人员待遇等缺乏真实依据,难以给企业的可持续发展提供保障。企业的人事档案材料存在不全面的问题,部分企业会延续传统的方法对工作人员的学历、性别等基本信息进行核对,而对于复杂的信息则没有进行收集,导致企业管

理人员不能明确了解工作人员的专业特长及技术水平等。这个问题的产生会影响人事档案管理的完整性,难以给人力资源管理工作的开展提供有效依据。

## 二、人事档案管理在人力资源管理中的重要作用

### 1. 达到人才招聘需求

企业在开展人才招聘的过程中需要对人事档案内容进行明确分析,让工作人员的综合能力可以达到实际需求。人力资源管理工作的开展就需要以人才招聘作为基础,人事档案则可以给这项管理工作提供依据,确定企业在发展的过程中实际需要的人才类型及数量。在对人才进行利用的过程中,企业可以制定人力资源规划对相关的内容进行预测,保证其能够对人才进行合理利用。人事档案在人力资源管理中能够起到较大的人才招聘参考,在进行招聘的过程中,首先就需要对应聘者的人事档案进行了解,结合其实际情况进行综合分析,满足人才市场的实际需求。这样能够在招聘的过程中提高对人力资源的合理需求效用,避免浪费人力资源,给企业的稳定、健康发展提供有效保障。

### 2. 提高组织内部资源效率

人事档案是记录每个工作人员基本信息的载体,在开展人力资源管理的过程中需要对其中的重要信息进行详细的记录。企业在进行内部组织工作的过程中,需要调整人才结构就需要以人事档案作为基础,对工作人员的主要经历、特长及思想品德水平等进行了解,还能够对其是否存在违法违纪行为进行综合分析,明确人力资源的基本信息。企业与单位在用人的过程中不仅需要对其业务能力进行考

察,还需要提高个人的综合素养,使其在工作当中可以发挥个人潜力。因此,对人事档案进行利用能够提高组织内部资源效率,帮助企业及单位对工作人员的优势进行发掘,在安排岗位时能够将其实际能力与职位相匹配,防止浪费组织资源。

### 3. 提升人力资源管理水平

人力资源管理工作的开展需要以提升综合水平作为基础的工作保障,否则会给企业的稳定发展产生阻碍。人事档案作为企业组织内部人力资源的重要内容,能够给人力资源管理工作的开展提供有效的依据,进而提高综合的管理水平。在进行人力资源管理的过程中,工作人员能够参照人事档案中的信息对特定的人事管理内容进行分析,使其构成重要的管理内容。在开展人力资源管理工作的过程中,可以对现代信息化人事档案管理形式进行应用,提高人力资源管理的数字化。人事档案中的信息能够利用电子计算机进行记录与保存,在进行人力资源管理时,就可以直接利用电子技术对相关的信息进行调取。在查阅人事档案时,人力资源管理人員能够直接了解相关信息,提高管理的便捷性,能够实现合理的人力资源配置,为企业及单位的综合发展提供保障。

## 三、人事档案管理在人力资源管理中的应用

### 1. 健全管理制度

管理制度是任何管理工作的主要依据,没规矩不成方圆,一旦缺乏管理制度就会导致人力资源管理工作的开展缺乏规范。在应用人事档案管理的过 程中,需要健全管理制度对其中的造假问题及不规范的行为进行严格的管理。员工的个人发展对于企业的综合发展会产生较大的影响,在开展各项工作的过程中,需要从制度层面上进行完善,为组织管理工作的开展提供有效的保障。企业及单位在开展人事档案管理工作过程中需要对现有的制度进行改革,按照人力资源管理的要求对其进行优化。在审查人事档案的过程中,需要利用登记制度、传递制度等对其进行动态更新,还需要按照档案内容对工作人员的个人能力进行考核,防止其档案信息造假。在管理的过程中需要保证档案信息透明化,为

人力资源管理工作的开展提供有效的依据。

### 2. 丰富人事档案

人事档案需要包括关于工作人员的具体内容,才能够保证人力资源管理的有效性。在对人事档案 管理进行应用时,需要对组织人事档案进行统一,对其中的内容进行整合,体现工作人员的特长及工作优势等,为人力资源管理提供有效的参考。在现代化社会发展的过程中,企业对人才的利用需要以其的全面了解作为基础,以提高企业内部结构的完整性,对人才结构进行优化。在开展人事档案管理的过 程中,需要做好动态管理工作,对新产生的学习及工作经历进行补充,让企业及单位人力资源管理人員能够充分了解工作人员的个人特征。丰富人事档案能够提高档案的实时性及时效性,对员工的个人信息、基本素养等进行反映,提高人力资源管理的综合效用。

### 3. 利用先进的管理手段

管理工作的开展能够以先进的管理手段作为保障,在开展人事档案管理工作过程中,需要对传统的管理模式进行改革。在现代化信息社会发展的过程中,人事档案可以实现自动化及网络化,使得文档能够与综合信息一体化。在进行人力资源管理的过程中,一般都需要利用人事档案,让管理人員对工作人员的基本信息进行了解。传统的档案管理环境相对来说较差,利用先进的管理手段能够提高管理环境的封闭性,还能够缩减空间。管理人員可以对计算机技术进行大范围利用,将个人档案信息资料录入到电脑数据库中,形成数据化的档案资料。在需要对档案进行利用时,可以直接检索、查询等,然后将档案信息归档。企业能够建立内部局域网平台,对需要利用的档案信息进行共享,在开展决策工作的过程中更加便捷,提高人力资源管理质量。

## 四、结语

人事档案是人力资源管理不可缺少的参考依据,在开展人事档案管理工作过程中,需要利用合理的方式对其进行整合。人力资源管理人員要按照人事档案的综合资料对人才进行选拔,提高档案的准确性与全面性,推动企业综合发展。

### 【参考文献】

- [1]何磊. 人事档案管理在人力资源管理中的重要作用[J]. 管理观察, 2019(03): 67-68
- [2]王新芳. 如何提高人事档案管理在人力资源管理中的地位[J]. 内蒙古煤炭经济, 2013(02): 138-139
- [3]孙振中. 如何提高人事档案管理在人力资源管理中的地位[J]. 人才资源开发, 2016(06)