

信息技术时代档案管理人员 创新能力提升路径探析

张广会

(围场满族蒙古族自治县医疗保障局, 河北 承德 068450)

摘 要 档案管理人员是档案管理工作的执行主体, 其意识与能力对档案管理工作效果具有直接并且较深刻的影响。每个时代下, 对档案管理人员的意识和创新能力都有不同的要求, 档案管理工作人员只有紧跟时代发展步伐不断的创新自身意识和能力, 才可以真正做到与时俱进, 担负信息技术时代下档案管理工作。为此本文分别重点对信息技术时代下的档案管理人员创新意识和信息技术时代档案管理人员创新能力的提升路径做了深入并且详细的分析与探究, 望可以对信息技术时代下的档案管理工作效率与质量的提升提供相应的参考。

关键词 信息技术时代 档案管理人员 创新意识 创新能力 提升路径

中图分类号: G20

文献标识码: A

文章编号: 1007-0745(2021)01-0051-02

信息技术时代档案管理工作正受到很大的冲击, 其中不但有机遇同样面临很大的挑战。随着“互联网+”这种思维逐渐向档案管理领域的不断渗入, 档案管理工作模式已实现了较大程度的转变, 逐渐向信息化方向发展, 为了防止档案管理中继续使用以往较落后的方法及手段, 真正符合信息技术时代下对于档案管理的新要求, 并同时具备应用信息和网络技术实施档案管理的相应能力, 促进档案管理工作在信息技术时代下完成创新发展。所以, 档案工作人员需不断提高思想认识, 重视借助学习与实践提升本身的档案管理工作意识及能力, 通过这样切实的把计算机网络技术同档案管理工作有机的融为一体, 以不断增强档案管理工作实效性。

1 信息技术时代档案管理人员创新意识提升路径

1.1 身份意识的提升

信息技术时代下, 很多行业和领域都已实现信息化, 这种发展对于较传统的档案管理工作方式产生了很大的冲击和影响, 信息化的档案管理模式, 正慢慢取代传统的档案管理模式。在信息技术时代下, 档案管理工作人员应树立正确的身份意识, 不管档案管理工作环境和档案管理工作方式产生什么样的改变, 都需严格依据档案管理工作规范来约束自己, 不断提升自我责任感, 认清本身工作职责和使命, 一直坚持初心, 谨记本身身份, 由此努力的在档案管理工作获得良好发展和做出一定成绩。档案管理人员一定要全面的了解、掌握和接受, 严格按制度内的档案管理工作流程来实施工作, 另一方面, 还要认清本身所担负的职能, 认真的开展和完成档案管理工作, 紧跟信息技术时代全新发展要求提升自我档案管理水平, 以此为档案事业的发展尽自己的一份力^[1]。

1.2 创新意识的提升

基于信息技术本质来说, “互联网+”这种思维模式, 实际上就是一种创新性思维。信息技术时代下, 随着“互

联网+”思维模式的不断融入, 档案管理人员一定要树立良好的创新意识, 主动积极的探寻信息技术同档案工作充分融合的优质路径, 通过这样促进档案事业和信息技术时代保持同步发展, 不断提升信息化档案实现速度。结合这些情况, 作为档案管理人员应树立优良自我终身学习意识, 注重利用学习与实践来提升对信息的了解和认识, 从而不断增强自我信息化素养, 摸索与总结信息技术应用方式, 以便于打破传统档案管理模式所存在的局限性, 更高效的提升档案管理工作整体效率和质量。

1.3 终身学习意识的提升

信息技术时代具有的明显特点便是信息数量快速增长, 种类越来越复杂, 所以档案管理人员在实践过程中需处理的信息和数据非常多, 如此对工作人员综合素养及能力有了更高的要求标准。所以档案管理人员一定要正确树立终身学习意识, 并同时养成优良的自主独立学习习惯, 充分利用好互联网中丰富的学习资源, 在庞大的信息流当中及时找出适合自己的档案工作所需知识, 通过不断的学习把这些知识变成自我档案专业素养的构成部分, 以此不断加强本身档案工作综合实践能力。

2 信息技术时代档案管理人员创新能力提升路径

2.1 档案管理专业能力的提升

专业能力对于档案管理工作人员来说是其立身之本, 只有本身具备优良并且高超的专业能力, 才可以更好的实施实际档案管理工作。信息技术时代下, 档案管理人员一定要在不断增强本身基础专业能力前提下, 完成档案管理工作专业能力的良好创新。具体来说, 档案管理人员一定要创新以下几种档案工作专业能力: (1) 创新档案资料归档能力^[2]。应基于既不重复也不可遗漏的原则, 收集整理档案信息, 以此更优质的完成归档工作, 充分保证档案资料的真实性和完整性; (2) 创新档案的分类能力。基于信息技术时代背景下的实际档案管理工作所需, 优化档案分类标准,

构建更为适合信息化档案管理模式的分类体系,同时结合这种分类体系来科学的完成档案的分类工作;(3)创新档案的检索能力。检索能力的创新既可以及时找出档案应用主体所需的档案资料,也可充分利用计算机及电子搜索引擎实施档案信息的检索和查找;(4)创新档案信息的核验能力。大力利用大数据与云计算等一些先进的信息网络技术,通过对档案信息进行核验保证档案信息可靠性和真实性,通过这样最大程度发挥档案决策及参考价值。从这几方面可以看出,档案管理人员应不断在档案管理工作积极总结经验,借助“互联网+”思维模式,创新档案管理工作流程中各环节所需的能力。

2.2 信息技术应用能力的提升

信息技术时代下,档案管理人员进行能力创新过程中,应重点基于信息技术同档案管理工作的有效融合为前提,提升本身转化与应用信息技术的能力,充分把云计算、物联网和大数据等计算机网络技术融入档案工作当中,以促进网络技术获得更高效的应用。所以,档案管理人员需积极的参加关于计算机技术应用技术的培训和理论学习,认真的学习各种各样全新的计算机网络技术,并全面的理解技术实质和应用前景,便于从中发现信息技术同档案管理工作间的良好融合点,全方位的认识与档案管理相关的信息技术,更好的为应用转化创设条件^[3]。另一方面,档案管理工作人员需不断提升自我信息素养,提升自我计算机操作及应用能力,有效的掌握计算机技术基本操作和信息化档案工作软件相应指令具体使用方法,通过这样满足企事业单位的档案管理信息化发展,积极推进“互联网+”档案管理工作模式的构建速度。除此之外,档案管理人员还需积极的创新利用计算机网络技术实施档案管理的方式,挣脱思维上的局限,更高效的推动互联网技术同档案管理的高效融合。例如:档案管理人员可把物联网内的射频识别标签应用于纸质档案管理中,通过不同射频识别标签来对档案进行分类,并同时记录档案信息和当下状态,利用射频识别标签及时获得纸质档案信息与纸质档案保存情况,由此为纸质档案的维护与调用提供方便。

2.3 信息沟通能力的提升

信息技术时代下,信息传播的速度得到很大程度的提升,而且传播频率也明显提升,档案管理人员在实践工作中需要处理的信息有很多,这样便需要档案管理人员具备优良的信息沟通能力,因为档案管理人员在实际工作中,需进行档案信息的搜集、整理、分类、归档等工作,所以一定要不断提高自我信息沟通能力,通过这样有效完成档案信息的获取和审核。随着网络媒体的普遍应用,档案管理人员通常都会使用到计算机软件,或者是移动智能终端来完成信息沟通,这样才可以有效的实施文件传输和档案信息的整合等相关工作。除此之外,档案管理人员还需对档案使用主体间的信息沟通方式进行优化,全面深入的了解和掌握用户对档案信息的具体使用需求,积极的完成档案信息的检索和查找,真正的提高档案服务质量。档案管

理人员还可创设远程协同办公模式,基于社交媒体平台,实施高效深入的信息沟通,以更好的实现档案信息资料的及时获取及核验,以此提升档案管理效率^[4]。

2.4 团队协调配合能力的提升

信息技术时代下,档案管理人员打破时空上的局限,创建出远程协同档案管理模式,在此模式下,档案管理人员不需同一时间和同一地点便可进行档案相关工作,由此明显提高档案管理工作效率。然而远程协同档案管理模式对档案管理人员团队协作能力却有较高的要求,管理人员一定要清楚自我在团队协作模式中所担负的职责,结合档案工作设计计划有序的完成相关工作,以确保档案工作的有效落实。这样档案管理人员便需不断的提升自我合作意识与合作能力,充分的完成信息沟通工作,确定本身工作内容,做好档案工作流程的有效衔接,确保协同档案工作能够有序稳步的进行。除此之外,档案管理人员不可以仅把视野放在自身责任范围内的工作,还需整体的把控完成相应的档案工作,以防止本身职责范围内的工作与其他环节的工作存在矛盾及冲突。例如,在档案编制工作中,如管理人员本身负责档案信息分类工作,那么不但需重视结合档案编制主题来科学的设置档案信息分类规范,同时还需重视档案信息搜集,对信息分类思路进行不断的优化和完善,通过这样构建最为适合的信息分类计划^[5]。

3 结语

总体来说,信息技术时代下,随着“互联网+”这种思维模式在档案管理中的不断融入,档案管理工作也出现了很大的转变。在此情况下,档案管理人员一定要对创新意识和创新能力提升重视度,正确对自我进行定位,大力培养自身身份意识、创新意识和学习意识,并同时加强档案工作专业能力、信息技术应用能力、团队协作能力、信息沟通能力。所以,一方面档案管理人员需积极的利用业余时间多多的学习与档案管理有关的理论知识,构建档案管理完善的知识体系;另一方面档案管理人员还需注重对档案工作实践经验与方法的充分总结。档案管理人员一定要不断提高思想认识,掌控信息技术时代档案管理工作最新发展动向,以此不断提升自我适应信息时代的档案素养,以此为档案事业发展提供保障。

参考文献:

- [1] 常凤霞.信息时代档案管理工作应具备的素质和能力[J].科学与财富,2019(17):9.
- [2] 苏杭.信息化时代档案管理人员应具备的素质[J].中国管理信息化,2018,21(04):151-152.
- [3] 王世红.浅谈信息时代档案管理工作应具备的素质和能力[J].办公室业务,2018(02):176.
- [4] 周遵琴.研究信息时代档案管理人员应具备的素质要求[J].经营管理者,2017(18):293.
- [5] 刘澍.信息时代档案管理工作应具备的素质和能力[J].才智,2018(18):195.