

新时期事业单位人力资源管理规范化思考

陆春文

扬中市八桥镇人民政府, 江苏 扬中 212219

[摘要]随着我国经济发展和社会的进步, 事业单位改革和发展取得了很大的成绩。事业单位在推动我国社会进步的同时, 也需要不断地提高自身的服务水平和管理能力。人力资源管理是事业单位改革和发展过程中的重要组成部分, 对促进事业单位健康发展有着重要的作用。文中对新时期事业单位人力资源管理规范化进行了深入研究, 在分析事业单位人力资源管理中存在问题基础上, 提出了加强事业单位人力资源管理规范化的对策。

[关键词]新时期; 事业单位; 人力资源管理; 规范化

DOI: 10.33142/mem.v4i2.9557

中图分类号: F272.92

文献标识码: A

Reflections on the Standardization of Human Resource Management in Public Institutions in the New Era

LU Chunwen

People's Government of Baqiao Town, Yangzhong City, Yangzhong, Jiangsu, 212219, China

Abstract: With the development of Chinese economy and social progress, great achievements have been made in the reform and development of public institutions. While promoting social progress in China, public institutions also need to continuously improve their service level and management capabilities. Human resource management is an important component of the reform and development process of public institutions, and plays an important role in promoting the healthy development of public institutions. The article conducts in-depth research on the standardization of human resource management in public institutions in the new era. Based on the analysis of the problems in human resource management in public institutions, measures are proposed to strengthen the standardization of human resource management in public institutions.

Keywords: new era; public institutions; human resource management; standardization

引言

事业单位在经济社会发展中扮演着重要的角色, 对社会进步有着重要的作用。目前, 我国经济已经由高速发展阶段向高质量发展阶段转变, 对事业单位的人力资源管理也提出了更高的要求。

1 树立以人为本的人力资源管理理念

1.1 发挥员工的主观能动性

在事业单位中, 人是最主要的资源, 在人的开发和利用上, 应该充分发挥员工的主观能动性。员工的主观能动性是指员工在工作中, 能够自觉地为单位的发展作出贡献, 同时能够充分发挥自己的潜能。员工在工作中具有一定的主动性和积极性, 能够在工作中发挥自己的聪明才智, 为单位做出更多、更大的贡献。因此, 在人力资源管理上要充分发挥员工的主观能动性。在进行人力资源管理时, 要做到公平公正、不偏不倚。在处理具体事务时, 不能只注重结果, 也要注重过程。事业单位的领导要了解员工的工作情况和思想动态, 为员工提供一个良好的工作环境和发展空间。同时领导也要不断地鼓励和支持员工, 使其能够更好地为单位做出贡献。

1.2 关心员工的生活

在事业单位中, 员工的工作效率直接受到影响, 要想

提高员工的工作效率, 就需要关心员工的生活, 对员工的生活多加关心, 使其能够更好地投入到工作中去。事业单位要为员工提供一个良好的生活环境, 在生活上给予员工关怀和帮助, 使其能够全身心地投入到工作中去。在生活中, 要对员工的家庭进行关心和帮助, 使其能够感受到家的温暖, 能够全身心地投入到工作中去。对员工的家庭情况进行了解, 可以在生活上给予员工帮助和关怀。在事业单位中要建立良好的的人际关系, 让员工感受到单位对其的关心和照顾。通过这些措施, 能够提高员工的工作积极性和工作效率。通过良好的人际关系来提高事业单位人力资源管理规范化水平。

1.3 总结

事业单位是由政府或者其他部门举办的, 其主要目的是为人民服务。为了实现这一目标, 需要有合理的组织机构。在事业单位中, 要以人为本, 对人才进行合理配置和有效开发, 使人力资源得到充分利用。事业单位的主要领导要转变传统的人事管理观念, 树立以人为本的思想, 充分发挥人的主观能动性。同时要关心员工的工作和生活情况, 在生活上给予员工关怀和帮助。事业单位要以“三个代表”重要思想为指导, 不断地提高自身的管理水平, 不断地提高服务水平, 使其能够更好地为社会和为人民服务。

同时事业单位的领导也要以身作则,用自己的行动影响员工,为员工树立一个好的榜样。在工作中尊重员工、关心员工、爱护员工、培养员工,使其能够得到更好的发展。

2 完善人力资源管理机制

2.1 建立健全人才聘用制度

当前,事业单位在内部人事管理中的问题主要是人才聘用制度不健全,在工作人员的任用过程中,更多地考虑了对现有工作人员的使用,而忽视了对引进人才的使用。因此,在今后事业单位人力资源管理中,要建立健全人才聘用制度,在单位内部形成能上能下、能进能出的用人机制。要根据本单位实际情况和工作需求,制定相应的岗位设置方案,通过岗位设置来明确单位内部的岗位职责。在对现有人员进行聘用时,要按照“公平、公正、公开”原则进行。要在事业单位内部形成一种能上能下、能进能出的用人机制,给那些有能力、有素质、有奉献精神的人才提供发挥才能的平台。同时要加强对新进人员的培养和培训工作。通过考核制度对事业单位人才进行考评和淘汰,从而提高事业单位人才队伍素质,使其发挥最大的作用。

2.2 制定完善的绩效考核体系

绩效考核是人力资源管理的重要组成部分,是实现人力资源合理配置的重要手段。制定完善的绩效考核体系,有利于规范工作人员的行为,增强工作人员的归属感和责任感。制定完善的绩效考核体系,首先要明确事业单位的定位,做到充分认识到绩效考核的重要性,以此为基础制定合理、科学的绩效考核指标。其次,要根据不同岗位进行绩效考核指标的设计。在制定具体指标时,要充分结合本单位实际情况进行设计。此外,要根据不同岗位工作性质进行制定。对于专业技术人员来说,可以将主要精力放在科研项目上;对于管理人员来说,可以将主要精力放在行政事务上;对于一般工作人员来说,主要精力可以放在本职岗位上。最后要按照不同岗位设置考核指标。对于管理岗位和专业技术岗位来说,可以将工作性质和工作内容作为考核指标;而对于一般工作人员来说,可以将工作态度和工作业绩作为考核指标。除此之外,还要根据不同岗位设定相应的考核表和考核表格。

2.3 健全奖罚激励机制

要想做好事业单位人力资源管理工作,完善奖惩激励机制是必不可少的。一方面,要制定科学合理的考核标准,明确奖惩标准,做到“赏罚分明”。另一方面,要加大奖惩力度,对于那些积极工作、业绩突出的人员要给予表扬和奖励。对于那些工作中存在严重失误或错误的人员也要给予严厉的批评教育,对其不负责任、弄虚作假的行为予以严惩。除此之外,还要完善奖惩机制,制定严格的奖惩制度,对于那些业绩突出、工作认真负责、任劳任怨的人员要给予奖励,对于那些弄虚作假、工作消极不负责任的人员要给予惩罚。对于那些努力工作、积极进取的人员也要予以奖励,充分调动起员工的工作积极性和主动性。最

后,也是最重要的一点,就是要建立有效的激励机制。激励机制是事业单位人力资源管理制度中最重要最核心的一环,也是最难把握好的一个环节。因此,必须建立健全有效的激励机制,以员工为本、以单位利益为本、以职工发展为本,不断激发员工的工作积极性和主动性^[1]。

2.4 总结

完善事业单位人力资源管理机制,首先要树立正确的人力资源管理理念。人力资源管理是事业单位的核心工作,与其他工作相比具有明显的特殊性,具有基础性、战略性、综合性等特征。只有树立正确的人力资源管理理念,才能充分发挥出人力资源在事业单位发展中的作用。其次,要完善事业单位人员招聘制度。在事业单位人才招聘过程中,要坚持公平、公正、公开的原则,按照公开、公正的原则进行招聘。对于招聘条件、岗位任职资格等内容要进行公开,做到客观评价每一个应聘人员,做到“好中选优”。最后,要建立合理的用人机制。在事业单位人才引进和使用过程中,要建立有效的激励机制和约束机制,对优秀人才进行奖励和晋升。同时也要对不胜任岗位的人员进行严格考核和淘汰,实现人事管理制度的科学化、规范化、人性化。

3 建立科学合理的绩效考核制度

3.1 建立合理的薪酬分配制度

在事业单位中,薪酬分配是人力资源管理的重要内容。因此,事业单位应该根据自身情况制定相应的薪酬分配制度,将员工的收入与工作岗位、绩效考核等联系在一起,鼓励员工为单位贡献自己的力量。在制定薪酬分配制度时,应该充分考虑不同岗位、不同层次、不同年龄员工的需要,并结合员工自身特点合理设计薪酬分配方案。同时,应该考虑到事业单位的性质和发展方向,结合单位发展状况制定合理的薪酬制度。此外,应该注意薪酬分配制度要与单位整体发展战略相结合。事业单位应该根据自身发展情况制定适合本单位特点的薪酬分配制度,既要满足员工需求又不能造成人才浪费。在制定薪酬制度时应该充分考虑到本单位实际情况和发展目标,从而提高员工队伍整体素质和工作效率。

3.2 建立完善的奖惩制度

对于事业单位来说,应该建立完善的奖惩制度,通过奖励和惩罚的方式来激励员工不断提高自己的专业水平和工作能力。首先,对于表现优秀的员工应该给予奖励,可以采取物质奖励的方式,也可以采取精神奖励的方式。物质奖励可以通过发放奖金、提供福利等方式进行;精神奖励可以通过颁发荣誉证书、颁发奖品等方式进行。其次,对于表现较差的员工应该给予批评和惩罚,可以采取通报批评、批评教育等方式进行。对于不同岗位的员工应该根据岗位特点制定相应的考核办法,比如,对于技术岗位的员工应该根据其岗位职责和工作目标制定相应考核标准;对于管理岗位的员工应该根据其岗位特点和管理要求制定相应考核办法。同时,对于不同绩效考核结果应该进行

合理评价，通过科学合理的评价结果来确定其绩效工资。对于优秀绩效工资要给予相应奖励，对于差绩效工资要给予批评和处罚。

3.3 加强培训，提高员工专业技能

在事业单位中，人力资源管理是一项重要的工作内容，加强人力资源管理，能够有效地提高事业单位的工作效率和质量。在事业单位中，工作人员应该树立正确的职业观念和个人观念，不断学习和提升自己的专业技能和综合素质。对于不同岗位的员工要采取不同的培训方式，加强培训力度，提高员工自身的综合素质。同时，应该注重员工日常学习与交流，在工作中发现问题，在生活中发现问题。对工作中遇到的困难和问题，应该及时向领导进行汇报，共同解决。在学习交流中能够相互借鉴经验、取长补短；同时还可以通过交流学习到其他单位先进的管理模式和经验。对员工进行培训时要注重方式方法。同时应该根据实际情况制定合理的培训计划，尽量做到有的放矢。此外，应该注重培训效果的评估和反馈。对员工培训进行评估时可以通过实地考察、问卷调查等多种方式进行评估。对员工培训进行反馈时应该注意及时与员工进行沟通交流，对培训效果进行总结分析，针对不足之处提出合理建议。

3.4 总结

在事业单位中，绩效考核是人力资源管理的重要内容，也是提高工作效率和工作质量的重要手段。科学合理的绩效考核制度能够有效地调动员工的积极性，提高员工的工作效率和工作质量。对于事业单位来说，应该建立科学合理的绩效考核制度，根据单位自身实际情况和员工自身特点制定相应的绩效考核办法，完善绩效考核流程。同时，应该注意在进行绩效考核时，注重员工的日常表现，对表现较好的员工给予鼓励和奖励，对表现较差的员工给予批评和处罚。对于考核结果应该进行科学分析，结合实际情况做出合理评价。对于不同岗位的员工要采用不同的考核办法，避免出现“一刀切”现象。同时可以有效地提高员工队伍整体素质和专业水平^[2]。

4 加大培训力度，提高员工的综合素质

4.1 构建完善的培训体系

加强培训可以促进事业单位人力资源管理工作质量的提升，也可以促进员工综合素质的提高。因此，在人力资源管理中要注重构建完善的培训体系。首先要确定培训计划和目标，根据不同岗位员工的工作内容和要求来制定相应的培训计划，对不同岗位员工进行有针对性、有层次性、有成效性的培训。其次要加强培训内容建设，以员工需要为基础来选择和确定培训内容。最后要根据培训计划实施情况进行评估和总结。在事业单位人力资源管理规范化过程中要注重构建完善的培训体系，重视对员工进行培训教育和专业知识学习，使员工能够适应事业单位发展需要。

4.2 构建有效的激励机制

事业单位人力资源管理工作要注重建立有效的激

励机制。激励机制可以激发员工工作积极性和创造性，促使他们更加努力地工作。首先要确定合理的激励标准。事业单位在制定绩效考核制度时，要根据员工自身情况以及绩效考核标准来制定绩效考核制度，使员工能够在考核中不断地发现自己的不足之处并加以改进和提高，从而达到自我价值实现和自我完善目标。在事业单位人力资源管理中建立有效的绩效管理机制时要制定出科学合理的绩效考核标准和绩效考核办法，在考核过程中充分发挥出绩效管理机制对员工工作积极性和创造性以及员工工作能力进行全面评估的作用。在事业单位人力资源管理中建立有效的激励机制时要充分考虑到员工工作积极性和创造性以及员工工作能力和素质等方面内容，在制定激励措施时要从实际出发，不能盲目地进行激励^[3]。

4.3 健全考核评估体系

事业单位人力资源管理工作要注重建立健全考核评估体系，通过对员工进行客观、公正、全面、科学地评价来提高员工工作积极性和创造性以及员工工作能力和素质等方面内容。在建立健全考核评估体系时要注重将绩效考核制度与员工日常工作结合起来，使员工能够更好地参与到考核评估之中来提高他们工作积极性和创造性。事业单位人力资源管理规范化过程中要注重建立健全考核评估体系，并对此进行不断地完善和创新，使其能够发挥出应有的作用，从而为事业单位健康发展提供人才保障。

5 结语

在新时期背景下，事业单位必须要加强对人力资源管理工作的重视，积极探索科学、高效、规范的人力资源管理模式，以不断提高事业单位在市场上的竞争力。为了实现事业单位人力资源管理规范化，可以采取以下措施：优化人力资源管理制度，制定合理的绩效考核标准，对员工进行培训和激励，有效提高员工的工作效率和服务质量；建立科学规范的人力资源管理体系，为事业单位人力资源管理提供制度保障；引进先进的人力资源管理理念和技术，创新事业单位人力资源管理方式；加大对人力资源管理工作的投入力度，不断提升事业单位在市场上的竞争力。只有实现事业单位人力资源管理规范化，才能不断提高事业单位人员服务质量和工作效率，促进事业单位健康发展，推动社会进步。

【参考文献】

- [1] 蔺彦梅. 新时代人事档案管理改革的路径研究[J]. 兰台内外, 2023(13): 31-33.
- [2] 刘婷婷. 新时期推动人力资源管理规范化标准化的方法探究[J]. 大众标准化, 2022(22): 22-24.
- [3] 杨哲. 新时期企业档案管理优化策略[J]. 活力, 2022(2): 72-74.

作者简介：陆春文（1974.2—），男，学历：本科，职称：中级经济师，汉语言文学专业，在乡镇从事人力资源管理和服务工作。