### **知识经济环境下企业档案管理工作研究**

作者:顾君秋 单位:南通鼎通交通工程有限公司

**摘要：**知识经济时代，企业拥有着新的发展机遇，在发展中，管理是不容忽视的，特别是档案管理。本文主要分析目前企业档案管理中存在的一些问题，把档案管理当作知识资源管理的一部分，借鉴知识管理的经验和规律，定位新知识经济时代下企业档案管理的价值和作用。

**关键词：**知识经济；档案管理；知识管理

**一、主要特征**

知识信息化时代，企业的生产的最大要素是知识，而知识的来源不再由单一的书本来获得，其来源变得多样化和全球化。以前，企业的知识来源不够丰富和直接，但知识经济时代的到来，世界的知识已经实现全球化，方便企业的选取和应用，丰富性和方便性得到更大的发展。在计算机还没有得到普及的时代，知识主要是从书报或文稿等方面获取，而现在，知识的表现形式变得更多，我们可以从文字、图像、语音、图形等方面获取，也可以从纸质等形式获得。过去企业知识的获得主要是通过面对面的培训。而现在，网络平台已经成为企业获取知识的重要途径。此外，知识的产权化。大量的知识已经实现共享但不可忽视的是企业的核心知识需要一定的产权化，这样才能保证企业的核心创新力，使企业利用自身的创新知识去获取最大的利润。因而，企业的知识管理是目前重要的工作之一，同时也是企业核心管理的一部分。知识经济时代，企业的管理重心发生了变化，已经转移到知识管理工作上，企业只有掌握了别的企业不具备的知识（产品技术知识、商业推广知识等），才能获取企业利润的增长，而在获取知识的过程，则需要加强知识管理。

**二、档案与知识管理的关系**

知识管理，实际上是运用手段，对企业所需要的知识进行收集、沉淀、规范，进而达到应用和创新的目的。在知识管理过程中，企业要让员工迅速掌握技术知识，加强他们的工作能力，进而提高工作的效率和质量，获取最大的利润。企业的知识是其核心的竞争力，同时也是利润的核心来源，企业对知识进行管理，实际上对自身核心利润的管理。知识管理工作中，管理者需要具备一定的知识，这样才能顺利并高效地开展管理工作。所以说，企业的知识管理，是提升管理者知识水平的契机，同时也是企业核心素质的管理。

1.知识管理是核心

企业拥有的知识，主要有显性和隐性两类。显性知识是指能够记载，通过看听或读等方式可以获取。隐性知识存在于我们的脑袋、行为或者数据当中，也没有记载下来的知识。而我们说的知识，即是指显性知识。但我要明确的是，显性知识和隐性知识密不可分，显性由隐性转化而来。企业对拥有的知识资源，要进行管理，这也是企业知识管理的一部分，对于企业来说，管理好自身的知识资源，就是对自身经营成果的重视，是对自身知识产权的维护，搞好知识资源管理，有利于提升企业整体的知识竞争力。

2.知识管理特点

企业的知识管理的特点有五个，一是管理的知识的产生者是企业各个岗位上的员工。二是知识是在企业沉淀下产生的，企业知识是所有员工都可以共享的。三是企业知识的优化管理是全体企业员工共同的事，需要全体达成一致，再通过知识管理专家进行确认，才能开展。四是对企业知识的管理不是封闭的，要将企业所拥有的知识运用到工作中，使员工能够利用知识提高工作质量和效率。五是企业知识管理不是一成不变的，管理者要通过将知识运用到工作中，激发工作人员的创新意识，将原有知识进行创新，以便改变原有落后的工作方式方法，使企业的工作开展进行一个新的阶段。

3.档案管理上升为知识管理

企业的档案知识，是其拥有的显性知识，这类知识要经过规范的处理，才能保存下来的知识资源。当我们明白档案知识属于企业的知识资源，就需要从知识管理的角度去看待它，对它进行管理。企业档案管理是一种显性知识的管理，因而也可以将档案管理纳入知识资源的管理当中，并且档案也是一种知识资源，是通过一定手段规范化处理的知识资源。企业的知识资源管理，是需要将其运用到具体的工作当中的，进而创新原有知识和技术，这也是档案知识管理的目标，因而档案管理要作为知识资源管理工作，这样才能继续生存下去。在知识经济时代，企业的档案管理工作必将发生变化，上升为知识资源管理已经是必然趋势。通过管理类型的变化，档案不再作为信息，则不需要按照信息管理的规律进行管理，这一定程度上避免了档案管理存在的问题。一是档案管理需要企业全体员工的参与，形成规范的知识资源处理方法，使每一个员工都能参与档案管理，而不是收集整理信息只是档案管理者的工作。二是档案知识要支持实际工作，在实际中进行应用，才能明确档案的具体分类，方便员工对档案知识的运用。三是按照知识管理方法对档案进行管理，这样知识类档案管理就不会应用信息类档案的错误方式。由此可见，在知识经济时代，档案管理作为知识管理的一部分已经是必然趋势。知识经济时代，企业的知识资源管理是其新价值的来源。传统的档案管理的价值是记载企业的历史，而信息时代，其价值发生了改变，其价值是使企业历史数字化。档案管理的主要目的是促进企业工作的效益，但以前的档案管理，没有先进的技术条件，使得其目标得不到实现。

**三、存在的问题**

1.用人多，耗时长

档案管理中，需要大量的人力和时间进行整理，耗时长，使得档案知识得不到及时有效的运用。等档案管理工作者将档案整理并编号之后，这些档案就已经成为历史，发挥不了应有的作用。更严重的是，企业在档案管理的不重视，工作人员整理能力差，档案规范化管理得不到有效实现。

2.分类方法陈旧

档案管理的分类方法不科学，只是加入信息管理的一些规则，和实际工作习惯不相符合，使得需要档案时找不到档案，或很难找到需要的档案信息。因而档案利用者不是档案管理者，他们不知道档案的编号，找起来很麻烦，多次找不到之后，他们就会放弃这一部分的信息。事实上，这是档案信息化后的主要问题，这使得档案管理系统只是管理者自身的系统，企业员工得不到运用。3.资料种类区分不清知识类档案，它需要不断的更新和修改，收集到的一些工艺方法，它是知识，到随着时间的变化，它需要运用到实践中，进行不断优化和创新。通过实践，检验、修正原有档案知识，再保存到档案当中，循环往复，不断优化工艺。而这一系列过程，不是信息管理能够做到的。

**四、提升管理的策略**

知识经济时代，企业的档案管理需要进行一定的改革，要加强档案管理工作人员与时俱进的素质。传统的档案管理已经落后，不再适应企业发展的需求。我们在档案管理人才引入的同时，也要注重后期的学习和培训，使其具有应对不断发展的知识经济时代。企业还需要提高档案管理人员的责任感，促进自身与其他部门的沟通交流，了解各种信息，为管理工作服务。企业的档案管理，必须建立一定的档案管理制度。对于一些不适应不断发展的档案管理制度，要进行一定的修改，及时建立更为科学的档案管理制度，使档案管理工作更加规范，适应档案管理发展的形式。在知识经济时代，企业的档案管理要科学化和现代化。近年来，互联网影响下，企业的档案材料增多，传统的档案管理，想要查找档案是不方便的，不仅效率不高，还容易出错。新时代下，就需要运用到现代化的档案管理模式，例如在企业的内部建立档案现代化管理系统，通过计算机的优势，实现档案信息检索和查询，并及时在计算机终端更新企业的档案信息，以便更好的为企业工作提供档案信息支持。五、结论知识经济时代，企业的档案管理需要进行变革，将档案管理纳入知识资源管理工作中，实现档案管理的工作目标，还能给企业带来新的价值。利用档案知识资源提高企业决策的质量和效率。将档案管理作为知识资源管理，能够稳固企业的管理素质，强化企业的知识竞争力。目前，知识作为企业的核心竞争力，不仅是拥有知识这么简单，还需要将收集整理的知识被利用，应用于企业工作的各个方面。将知识资源管理方式运用于档案管理中，能够沉淀、规范档案知识，通过具体运用，也能够是档案知识得以创新，加强企业知识核心竞争力。

**参考文献:**

[1]张晓.现代企业文档管理制度建设研究[M].上海世界图书出版公司，2015，（6）：45-47.

[2]葛红.企业档案信息化建设的实践与思考[J].档案学通讯，2015，（9）：18-19.

[3]靳永新.关于企业档案信息化建设的实践与思考[J].中小企业管理与科技旬刊，2016，（3）：41.