

# 探讨精细化管理模式在医院档案管理中的运用

孔令超

(日照市妇幼保健院, 山东 日照 276800)

**摘要:**在我国医疗水平不断提升的背景下, 医院档案数量日益增多, 档案管理工作作为医院医疗服务管理中重要的环节, 管理者应当注重对档案实施精细化管理。本文探索实施精细化管理模式的路径, 分析当前医院档案管理中存在的问题, 明确在医院档案管理中运用精细化管理模式的重要意义, 最后提出了运用精细化管理模式的措施, 希望能够改善医院现有档案管理工作的质量与效率。

**关键词:**精细化管理 医院 档案管理 运用

中图分类号: R197.32; G271

文献标识码: A

文章编号: 1003-9082(2022)07-0064-03

## 引言

随着国家与社会的发展和进步, 人民的生活质量逐渐提升, 越来越重视身体健康, 因而在一定程度上推动了我国医疗卫生服务事业的发展。在医院发展过程中, 档案管理作为推动其快速发展的重要组成部分, 能够有效提升医院的整体管理水平及效率, 使医院能够实现长远发展的战略目标。因此, 医院应当深入分析当前档案管理中存在的问题, 切实将精细化管理运用到档案管理之中。

### 一、精细化管理模式的实施路径

精细化管理模式主要目的是推动组织的发展, 通过精准地组织各组织之间的活动, 促进各单元之间的联系, 从而有效提升组织内部的行政效率。精细化管理模式的实施需要通过以下几个方面的路径。第一, 目标管理。组织首先要明确自身的建设目标, 结合自身的实际情况以及环境背景, 形成科学、合理、目标明确的管理体系。第二, 过程规范。在组织中, 针对不同个人执行特定管理活动的过程, 都需要对相应岗位工作流程及标准提出要求, 规范人员的管理过程。第三, 促进职业培训。为了全方面、高质量实施精细化管理模式, 组织管理者必须做到人员培训全覆盖, 结合实际情况制定合理的培训内容及考核标准, 构建完善的培训机制, 确保员工能够严格遵循操作规程。第四, 考核约束。考核约束能够有效改善当前档案管理工作现状, 管理者需要结合组织实际情况以及原有考评机制, 有效落实和完善考核方法, 同时应当完善薪酬福利机制, 提升员工的幸福感和组织认同感, 充分提升组织管理水平。第五, 文化建设。组织必须具备良好的文化支撑, 使文化成为员工与组织之间沟通的有力渠道, 在组织内部营造良好的文化氛围, 从而提升员工的归属感与责任感,

实现组织的良好运作<sup>[1]</sup>。

## 二、医院档案管理中存在的问题

### 1. 档案管理制度落后

随着当前我国医疗卫生服务事业的发展, 一些医院原有的档案管理模式已经无法满足自身发展的需求, 再加上档案管理制度落后、管理人员素质低下等一系列的档案问题, 导致档案管理工作经常出现档案丢失、内容记录混乱的现象, 不利于医院管理水平的提升。例如, 医生在会诊时, 首先需要查看病人的病历与既往病史, 然而落后的档案管理体系中无法快速、精准地找出病人的病历, 严重影响到会诊工作的效率及质量。同时, 档案管理制度的落后也无法充分发挥信息资源的价值, 限制医院的发展。

### 2. 人员专业素质不高

就目前情况来看, 医院在实施档案管理的过程中, 由于人员设置问题, 使档案管理工作缺乏专业的综合性管理人员, 导致现有档案管理人员在专业能力方面存在较大的欠缺。虽然大部分的管理人员具备一定的理论和实践能力, 但在日常开展档案管理工作时, 仍然对工作流程及规范标准缺乏严格的把控, 因此会出现各种各样的问题, 导致档案管理质量和效率低下。

### 3. 档案管理模式粗化

现阶段, 部分医院没有制定系统化的档案管理标准及制度体系, 因此档案管理人员在开展工作的过程中, 由于自身缺乏一定的职业道德和专业技能, 并且没有规范的制度体系和标准进行制约, 因此出现档案管理方法不恰当、工作效率低下、档案收集整理率低等问题, 严重影响到信息资源的价值。同时, 档案管理模式的粗化会使管理人员缺乏对档案管理工作的重视, 无法意识到档案管理对医院发

展的重要作用。

### 三、医院档案管理中运用精细化管理模式的意义

针对上述当前医院档案管理中存在的问题,分析在医院档案管理中运用精细化管理模式的重要意义,从而使医院领导者及管理人员能够充分认识到档案管理对医院发展的作用<sup>[2]</sup>。

#### 1. 提升医疗服务水平

采取精细化管理模式,能够将复杂的档案管理工作变得更加简洁化,充分提升档案工作效率,维持医院有条不紊的运行,从而提升医院的医疗服务水平。同时,运用精细化管理模式能够使医疗服务体系朝着规范化、完善化的方向发展,使档案管理工作更具有科学性。

#### 2. 提高医院档案价值

医院的档案管理工作具有极大的压力,若档案存在虚假或信息录入错误等问题,将直接给医院的人事管理工作造成严重的影响,不利于医院人力资源管理者对员工的管理。因此,运用精细化管理模式能够直接深入档案之中,细化档案管理工作各个环节的细节,确保每一份档案信息的真实性和全面性,帮助医院充分挖掘档案的价值,从而更好地开展人才管理工作。

### 四、医院档案管理中运用精细化管理模式的措施

#### 1. 明确定位医院档案管理目标

医院在运用精细化管理模式的过程中,首先应当明确自身的建设目标,确定其归纳档案的定位,从而最大程度上发挥精细化管理模式的价值。医院需要结合自身实际情况和发展战略目标,制定出符合自己不同阶段发展以及长期发展规划的目标,并且将总体发展目标以月度、季度、年度为周期的若干子目标,最终明确到档案管理部门及其他科室。医院应当明确,档案管理工作不能够单纯作为行政部门的管理内容,还应当合理分配到各个科室中,使医院内部共同开展档案管理工作,切实提升整体的管理水平,使医院能够始终处于发展的态势<sup>[3]</sup>。

在明确医院的建设目标后,根据每个阶段设定的目标,应当在目标完成期限后对各个科室进行考察和评估工作,针对完成情况和的工作态度给予相应的奖励或惩罚,对于完成质量较高、工作态度认真的科室给予奖励,从而使员工始终保持饱满的热情和认真的态度,在科室中树立良好的职业责任感;对于未在规定时间内完成工作目标、完成质量较差或工作敷衍了事的科室给予惩罚,使员工能够以此作为警戒,认真完成工作。通过采取奖惩分明的方式,使医院全体员工都能够认真对待档案管理工作,并且具备较高的职业责任感,确保档案管理工作能够高质量、高效率

地完成。

#### 2. 引进信息化技术来完善管理

随着科学技术水平的发展和运用,医院档案管理工作也可以运用先进的信息技术,使档案管理工作能够朝着信息化的方向发展,充分发挥精细化管理模式的作用。长期以来,由于医院信息资源繁多且复杂,给档案管理人员带来巨大的工作量,使其面临着较大的工作压力,因此在工作过程中容易造成信息录入错误等问题,导致档案信息不完整、不准确。随着计算机技术的普及和运用,医院可以充分发挥信息化技术的价值,构建全面、系统的档案信息数据库,不仅缓解档案管理人员的工作压力,同时能够极大程度上避免或降低因人为操作失误而造成的档案信息不全等问题,从而避免医院的信息资源出现不合理浪费的现象,充分提高信息资源的利用率。

为了在医院档案管理中充分发挥信息化技术的作用,医院还应当提升全体医务人员的信息整合能力,从根本上提升医院自身的档案管理水平。作为医院的档案管理人员,必须提升自身的计算机技术应用水平,能够快速掌握不同信息系统的技能,并且充分运用档案信息数据库,高效、准确地获取信息资源,将精细化管理模式充分与之相融合。此外,医院引进信息化技术,必须要配置专业的计算机硬件设备以及相关信息系统软件,借助完善的硬件、软件设施来构建功能强大的档案信息数据库。因此,医院领导者及管理人员应当重视在医院开展信息化建设的重要性,加大对档案管理方面的投入力度,给予一定的资金支持,并且将建设所需硬件与软件设备种类信息进行整合,列出详细的清单,在确保上级部门审批核查通过后,购买相应的硬件软件设备。同时,运用大数据分析技术,能够使医院工作者获取到更加完善、准确的档案信息资源,从而更好地实现精细化档案管理。

#### 3. 实现精细化档案管理与归档

由于精细化管理模式能够在医院档案管理中发挥重要的作用。所以,医院首先要运用精细化管理模式对档案管理流程进行系统的划分,让流程能够更加规范化,充分提升档案工作效率及质量。就一些医院原有档案管理工作开展情况来看,存在管理流程复杂、管理人员工作量繁重的问题,因此应当简化档案管理流程,使整个管理流程能够围绕着简洁性、可控性的原则发展,并且合理运用大数据技术将档案信息进行编码,从而使档案资料与信息能够相互传递,最大程度上减轻档案管理人员的工作量。医院的档案管理工作不应该单纯作为行政部门的工作,还需要其他科室共同参与,因此当不同科室的档案在查找、

共享、传输过程中要尽可能地确保井然有序,避免在档案传输过程中出现遗漏、丢失的现象,保持档案的完整性和准确性。此外,医院还应当加大在划分档案管理流程方面的投入力度,根据医院自身经济实力及发展情况,提供有力的技术支持,不断创新和优化管理流程。通过上述方式,能够使档案管理流程朝着数字化的方向发展,大大降低管理工作量,提升档案管理质量及效率<sup>[4]</sup>。

医院在实际档案管理工作过程中,不仅要优化整个管理流程,还应当注重档案的归档整理工作,充分发挥精细化管理模式在其中的价值。运用精细化管理模式,能够使医院的档案管理工作更加符合其自身实际情况,确保档案在归档过程中具有完整性和科学性的特点。例如,通过将精细化管理模式应用到档案管理中,能够将复杂的档案更加清晰、明确地进行归类,从而方便医生、护士及其他人员的查找和调取。因此,借助精细化管理模式,必须将档案按照不同类型或等级进行分类,在归档过程中进行系统的划分,最大程度上避免或降低档案在归档过程中出现信息缺失等问题,使档案能够在后续使用过程中更加准确和清晰,充分发挥出精细化管理模式的价值,提升医院档案管理水平。

#### 4. 完善医院档案管理制度建设

为了彻底提升医院档案管理工作水平,还应当构建完善的医院档案管理制度,使员工能够在制度的约束和导向作用下,更加规范自身的行为,在档案管理过程中充分贯彻好精细化管理理念,有效提升档案管理工作的效率和质量。医院应当在构建档案管理制度的过程中,充分融合与融入精细化管理理念,并且明确管理工作的具体内容和规范标准,严格要求管理人员要合理、科学地开展日常的档案管理工作。在构建档案管理制度时,还应当明确规定各项管理流程,定期或不定期对管理人员的工作内容及质量进行考评,确保档案管理人员的工作能力与专业素质能够得到全方位的提升,真正将精细化管理观念落实到档案管理中,从而切实提升医院的档案管理水平。

此外,在医疗卫生服务行业不断发展的背景下,医院领导者及档案管理人员还应当转变自身的管理理念,认识到精细化管理的重要性,提升自身的精细化档案管理意识,深入学习和探究高效的档案管理方法,使医院的档案管理水平能够不断提升。同时,在构建档案管理制度的过程中,还应当将具体任务明确到各个科室及员工,使医院全体员工都能够明确自身的职能与责任,从而对医院档案进行规范化的管理。医院还需要结合上一阶段档案工作中存在的问题,对现有档案管理制度进行不断的调整和优化,并且明确档案管理的标准及方法,使管理人员能够严

格履行自身的职责。

#### 5. 构建专业化的管理人才队伍

档案管理人员的专业技术水平作为决定医院档案管理工作质量及效率的关键因素,是推动医院发展的必要条件,只有综合素质高、专业水平过硬的人才队伍,才能够有效推动医院的综合管理水平。为了将精细化管理模式落实到位,医院必须要提升档案管理人员的思想意识、专业水平和操作技能,不断引进高水平、高素质的专业人才,确保档案管理人员能够快速掌握档案管理的有效方法,实现医院信息资源的合理配置<sup>[5]</sup>。

由于医院的档案中会涉及大量患者的个人隐私,因此需要档案管理人员具有良好的职业素养和责任意识,不可以随意透露患者及医院员工的个人信息,并且将档案按照保密等级进行分类。同时,医院应当对档案管理人员进行严格的选拔和培养,加快专业化人才队伍的建设,定期邀请专家学者开展教育培训,使档案管理人员能够及时掌握先进的管理理念及科学的管理方法,从而充分提升档案管理人员的综合能力及专业水平,推动医院朝着长远的方向发展。

#### 结语

综上所述,在医疗卫生服务行业不断改革与发展的过程中,原有的档案管理模式已经无法满足医院长远发展的需求。为此,医院应当迫切寻找有效的档案管理模式,将良好的管理理念作为指导,解决当前档案管理工作受到思想观念、管理制度、人员能力等因素制约的问题,深入挖掘和探索运用精细化管理的有效路径,切实提升档案管理工作的效率及质量,从而推动我国医疗卫生事业的发展。

#### 参考文献

- [1]刘卓,肖雪娇.以精细化管理模式提升医院档案管理水平的思考[J].兰台内外,2022(07):40-42.
- [2]蒋山礼.医院档案管理中精细化管理模式的应用研究[J].办公室业务,2022(05):115-117.
- [3]刘园园.浅析精细化管理在医院档案管理中的应用策略[J].兰台内外,2022(01):16-18.
- [4]胡楠.精细化管理与公立医院档案建设探析[J].办公室业务,2019(13):93.
- [5]梁利华.医院档案管理中精细化管理的应用探究[J].科学咨询(科技·管理),2019(05):22.

作者简介:孔令超(1986.11.10—),女,山东省日照市莒县人,汉族,硕士研究生,目前职称:档案馆员,研究方向:档案。