

数字化体育档案管理的现状及启示

傅 强

(烟台市体育产业发展服务中心, 山东 烟台 264001)

摘要:如今人们的工作生活都与数字化紧密联系在一起,推进各行各业的数字化建设已然是一个不可逆转的发展趋势。目前档案管理部门对数字化建设的重视度比较高,正在积极地打造数字化档案管理模式,试图最大化地提高档案管理工作效率。本文将体育档案管理为研究对象,着重分析当前数字化体育档案管理的发展现状,并讨论数字化体育档案管理给人们带来的启示,最后提出了几点推进数字化体育档案管理长效发展的建议,希望能够促进体育档案事业的可持续健康发展。

关键词: 体育事业 档案管理 数字化建设 发展现状

中图分类号: G270.7 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082(2023)03-0040-03

任何单位部门都需要做好档案管理工作,它是一个单位或机构能够获得良好发展的重要保障之一。体育档案承载的是体育方面的重要数据信息,我国要推进体育事业的繁荣发展,最基础的一个管理工作就是加强体育档案管理。实现档案管理数字化是体育档案管理的重要发展方向,档案管理者不仅要依托先进的数字化技术来加强体育档案管理,还需在数字化档案管理过程中,及时发现其中存在的一些问题,然后弥补不足,并通过有效的管理方法,激活数字化体育档案管理的发展活力,保障数字化体育档案管理的整体质量。

一、数字化体育档案管理的发展现状

体育档案保存和记载了体育领域的重要数据信息,能够为体育事业的发展提供有价值的资料信息与重要证据。因此,在社会档案信息体系中,体育档案占据着重要的地位。目前档案管理部门在开展体育档案管理工作时,建立起了数字化档案管理模式。在这个过程中,数字化体育档案管理体现了一些明显的问题。

1. 体育档案管理的数字化发展水平较低

自数字化时代到来后,各行各业都在加强数字化建设。档案管理部门跟随数字化发展趋势,正在积极开展数字化档案管理。然而,在体育档案管理的数字化建设进程中,我们能够发现整个档案管理工作的数字化程度并不高,还有不少数字化管理功能亟待开发与使用。

究其原因,是档案管理部门对数字化体育档案管理的重视度还不够高,能够运用到体育档案管理中的数字化技术不够多,管理人员的数字化管理水平也不高。从数字化体育档案管理的整体成效来看,数字化管理在体育档案管理中发挥的作用不明显,没能突出数字化技术的运用优势,限制了新时期数字化体育档案管理的创新发展空间^[1]。

2. 新时期数字化体育档案的利用率不高

档案管理部门开展数字化体育档案管理的其中一个目的就是促进体育档案资源的利用率,让丰富的体育档案资源能够为我国体育事业的繁荣发展提供助力。只是目前数字化体育档案的利用率并不高,这一管理现象反映了一些重要的问题。

一是数字化体育档案资源开发工作没有做到位,大多数体育档案依然以纸质为载体,限制了数字化体育档案的可利用空间;二是数字化体育档案资源缺乏一定的特色,没能建立与之相匹配的数据库或者体育档案特色服务平台,这也影响了数字化体育档案利用率的提升;三是数字化体育档案的开发利用程序不够规范,档案管理部门的窗口服务水平并不高,导致数字化体育档案资源的可利用渠道比较单一,影响了人们对数字化体育档案资源利用的积极性。

3. 数字化体育档案管理配套服务不健全

档案管理部门在开展数字化体育档案管理的过程中,与之相配套的管理服务不够健全,影响了数字化体育档案管理的有效性。比如,管理人员在搜集了数字化体育档案资源之后,对档案资源的合理分类与存储方面做得不到位,还忽略了体育档案的数字化信息共享服务,也不注重制定长效的数字化体育档案管理制度。

虽然档案管理部门将数字化体育档案管理当成是核心工作内容,但是管理人员为数字化体育档案管理的配套服务缺乏全面的研究。因此,从整体上来看,新时期的数字化体育档案管理缺乏显著的管理效果。

二、数字化体育档案管理带来的启示

1. 要增强数字化体育档案管理意识

档案管理部门要提高体育档案管理实效,就要紧跟数字化时代的发展步伐,积极推进数字化档案管理建设,不

断提高数字化体育档案管理的科学水平。从当前的数字化体育档案管理发展现状来看,我们应深刻意识到数字化档案管理意识的重要性,管理人员需树立数字化管理理念,掌握数字化管理方式,身体力行地开展数字化体育档案管理。而且管理人员具备良好的数字化档案管理意识,能够驱动他们主动展开数字化体育档案管理,增强他们的管理工作积极性,让数字化体育档案管理充满活力。

2. 要增强数字化体育档案的服务性

档案管理部门开展体育档案管理工作的目的不仅仅是搜集和存储体育档案资源,还要促进体育档案资源的合理利用,为保障体育事业的繁荣发展提供丰富的参考资料。这意味着体育档案管理具有明显的服务功能,管理人员在积极开发数字化体育档案资源的过程中,要着眼于提高数字化体育档案资源的可利用率,为有需要的人提供体育档案的借阅服务。

同时,管理人员要深刻意识到数字化技术的运用,能够为管理人员发挥体育档案管理服务功能提供有力的技术支持^[2]。管理人员应展望数字化体育档案管理的未来发展趋势,通过行之有效的管理对策,提高数字化体育档案管理的有效性。

3. 要让数字化体育档案管理规范化

在数字化环境下,档案管理部门应该抓住机遇,推进数字化体育档案管理的创新变革。档案管理是一个系统的管理过程,管理人员应促进数字化体育档案管理的规范化,让整个档案管理流程健康稳定地运行下去。与传统的档案管理不同,数字化体育档案管理对管理人员的档案管理能力提出了更严格的要求。管理人员必须全面把握好数字化体育档案管理的操作流程,避免出现管理工作的失误,保障体育档案管理的严谨性,保障档案管理信息的完整性与真实性。

三、推进数字化体育档案管理创新的有效策略

1. 加强档案管理人员的专业素质培训

档案管理人员的专业素质水平是影响数字化体育档案管理成效的关键因素,档案管理部门应将人员培训这项工作放在重要的位置,让管理人员在接受培训的过程中,能够增强自身的数字化管理意识、数字化档案开发意识、数字化档案资源的共享与服务意识等等。同时,管理人员还能掌握体育档案管理的数字化管理技能,让管理人员具备充足的条件,满足数字化体育档案管理的创新发展需要。

档案管理部门应着力建立高素质的数字化体育档案管理队伍,开设理论知识培训课和实操培训课。在理论知识培训课中,培训者应该让管理人员努力吸收数字化档案管理

的新知识,学习数字化档案管理的新思想与新方法。

即培训者既要提高管理人员的理论知识水平,又要引导管理人员树立起数字化档案管理观念,勇于探索各种提高数字化体育档案管理水平的对策。在实操培训课中,培训者要着重引导管理人员学习数字化技术的操作要点及技巧,培养他们对数字化管理技术的运用能力^[3]。

档案管理部门在加强人员培训工作时,还应随时根据数字化体育档案管理中面临的问题,设计一些个性化的培训主题,让管理人员在学习主题培训内容时,能够学会解决相关的数字化管理问题。比如,培训者可以围绕“数字化体育档案开发的科学技术运用”“数字化体育档案资源的信息共享平台建构与运用”“如何提高数字化体育档案管理服务意识”等不同的主题来展开深入的学习交流,让管理人员在互动交流过程中对相关的专业知识进行有效的理解与掌握。

此外,档案管理部门要注重引进高素质的人才,让优秀的人才成为档案管理队伍的重要组成部分,激活档案管理队伍的发展活力,让档案管理队伍能够在一定的竞争意识下更努力地提升个人的专业素质,增强自己的服务意识与管理能力,为数字化体育档案管理作出贡献。

这显然有利于改善管理人员在档案管理过程中缺乏工作积极性的问题,还能在一定程度上激发管理人员的创新管理潜力,在数字化体育档案管理中展现自己卓越的管理能力。

对于档案管理兼职人员,档案管理部门应针对这一员工群体来展开相适应的培训。比如,培训者可让兼职人员了解数字化体育档案管理的流程,严格遵循档案管理的规章制度,做好档案管理的材料选择、收集、整理与存档等一系列的管理工作,同时,培训者要让兼职人员适当地学习数字化档案管理的专业知识及其数字化技术操作能力,让他们能够应对数字化体育档案管理的各种新情况和新问题。

2. 提升体育档案管理的现代技术水平

档案管理部门应该加强信息化基础设施建设,让管理人员能够使用各种数字化管理设备设施来开展体育档案管理。这一举措能够凸显体育档案管理的现代化和数字化特征,让现代化技术与体育档案管理有机融合,保障数字化体育档案管理的科学水平^[4]。

档案管理部门可根据自身条件,搭建一个数字化体育档案管理系统。这一系统以泛微OA作为统一入口,对数字化体育档案管理资源进行统一的整理,然后自动归档。这个管理系统的运用能够解决当前数字化体育档案管理的一些问题,让档案管理更标准、更智能,提高了管理人员的档案管理工作效率。

为了凸显数字化体育档案管理的全过程性,档案管理人员可在这个管理系统中建立一个档案管理门户,全面呈现数字化体育档案管理的重要功能,包括档案管理流程中心、体育档案统计、体育档案要闻公告、体育档案管理制度等等。这个档案管理门户只需设置一个入口,全面处理体育档案管理的相关业务,包括档案接受、档案整理、档案整编、档案借阅、档案信息查询、档案销毁、档案盘点、库房管理等不同的业务内容。

管理人员依托这个管理系统来开展数字化体育档案管理时,将数字化管理贯穿在体育档案整个生命周期之中,为实现数字化体育档案管理的流程化和规范化提供了良好的条件,有利于全面提高数字化体育档案管理的质量。

档案管理部门还需充分利用大数据技术来提高数字化体育档案的科技化管理水平。管理人员可先做好体育档案管理数据的统计工作,然后建立统计图表,将体育档案的全宗数、档案的分类数、档案的库房数、档案的在库文件数等不同的数据整合起来,以统计图表的形式,形象化地展示这些数据信息,为管理人员开展数字化档案管理提供了重要的信息参考。

在这一数字化档案管理中,管理人员应注重建立特色数据库,将数字化体育档案资源集成并融入数据库中,让用户能够通过自主检索的方式,快速从数据库中获取自己需要的档案资源信息,为提高体育档案资源的利用率提供了良好的条件。

档案管理人员可以利用自接链接技术来建立特色数据库的检索平台,在档案管理部门的网站主页上,根据档案资源的不同分类,设置相关链接,让用户在点击链接之后,直接进入到某类别的体育档案查询页面。用户可直接在这个页面上检索体育档案信息,找到自己需要的体育档案内容^[5]。这一特色数据库的建立,能够为管理人员提高数字化体育档案资源的利用率奠定良好的基础。为了提高用户检索的便捷性与高效性,管理人员在对特色数据库的档案资源进行合理分类时,可将其划分为管理文件类、群体活动类、运动训练类、体育竞赛类不同的档案项目。用户可提取这些体育档案的分类关键词,快速检索并获取自己需要的档案资源。

3.健全数字化体育档案管理服务体系

目前数字化体育档案管理的配套服务不够齐全,在一定程度上影响了体育档案管理的服务质量。为了充分发挥数字化体育档案管理的效能,档案管理部门应注重健全数字化体育档案管理服务体系,保障这一档案管理工作在数字化管理环境下的健康、稳定运行。

首先,档案管理部门应设置在线咨询服,在微信软件上设置在线服务小程序,让用户能够随时随地向档案管理部门的工作人员咨询自己想知道的体育档案信息。这一线上咨询服务能够促进档案管理人员与用户之间的互动交流,前者能够更好地了解后者的需求。档案管理人员可根据用户的需求,改进数字化体育档案管理服务方式,提高数字化体育档案资源的利用率。管理人员也可在微信公众号发布信息,让用户更多地了解体育档案的相关信息,明确自己的需求。

其次,档案管理部门应将信息共享服务纳入数字化体育档案管理服务体系之中。管理人员应认识到信息资源共享的重要性,要在信息共享平台上与其他区域的体育档案管理部门相合作,实现双方的数字化体育档案信息资源的共享,更好地满足用户对体育档案资源的多样化需求。

最后,档案管理部门应适当地加强数字化体育档案管理信息反馈服务。管理人员要善于从现有的档案管理中灵活地获取反馈信息,然后探索数字化体育档案管理方法的优化对策。管理人员应具备一定的创新意识和创造能力,要及时发现当前数字化体育档案管理存在的问题,然后及时制定措施,弥补其中的不足,保障数字化体育档案管理服务的质量。

结语

总之,当前社会的数字化技术发展速度极快,为数字化体育档案管理的健康运行提供了很好的技术支持。档案管理部门要了解数字化体育档案管理中面临的一些主要问题,然后在数字化体育档案管理模式的启发作用下,明确数字化体育档案管理的创新发展方向。档案管理人员应抓住数字化时代带来的发展机会,不断地推进体育档案管理的数字化建设,辅助各种数字化技术来提高体育档案管理的效率及质量,为促进档案事业和体育事业的良好发展提供良好的条件。

参考文献

- [1]曹灿.浅谈体育档案管理工作的现状和提升措施[J].魅力中国,2020(31):36-37.
- [2]陈世萍.关于档案数字化与体育事业发展的几点思考[J].卷宗,2020,10(12):60.
- [3]李森.论现代化体育场档案管理发展问题及解决对策[J].中华传奇,2020(17):229.
- [4]陈晓善.数字化体育档案的运用与管理[J].文理导航·教育研究与实践,2019(11):195.
- [5]郭慧芳.浅谈数字化体育档案管理的有效途径探析[J].当代体育科技,2019,9(21):218-219.