

浅谈企业退休人员思想政治及管理工作

■河南平煤神马梁北二井煤业有限公司 宋伟华

摘要:企业的退休员工是我国的宝贵人力资源财富。随着近些年来,一些对于企业做出贡献的员工逐渐地到了退休年龄,我国当前的退休人员数量也在不断增减,所以,对于退休人员的思想政治及管理工作,成为企业当前需要着重考虑的问题之一。

企业退休人员,相对于企业在职人员而言是一个特殊的群体。他们在职时,年富力强,艰苦创业。退休人员实行社会化管理后,他们似乎远离了企业,“风光”不复存在。对于这种社会地位、管理主体、活动环境、生活方式的重大转折和变迁,大多数退休人员能够认识到这是深化企业改革、完善社会保障、发展社会经济积极应对人口老龄化的客观要求和必然趋势他们心绪平稳,心态乐观,积极面对,然而也有些退休人员因落差大,认识差,情绪低落,甚至牢骚满腹,对社会化管理这也不理解,那也看不顺眼,消极应付。因此,应该为退休老年人的生活提供一定的便利,对其做好思想政治工作,能够满足其精神需要,在一定程度上能够推动社会的和谐稳定。

一、企业退休人员管理中面临的问题

(一)法律法规制度保障不健全。政策法规、制度保障不健全,是企业退休人员社会化中存在的问题。经过中国近些年来,的一个探索,从中央到地方都出台了一些有关的法规和制度,确定了退休人员管理的具体目标。但是仍然缺少一些与之相关的具体处理办法,使其中的一些工作只能是低效率的承办。例如计划建立的退休管理项目并未被及时督办、关于退休工作进行工作业务和考核、档案管理工作、经费的具体安排和分配标准等等。

(二)专业管理服务能力不强。管理人员服务力量薄弱,工作难以落实到位,是一些企业对退休管理人员进行社会化管理中的

另一个突出问题。另一方面,社区的配套设备不够完善,可供退休人员活动的场地狭小,设置的退休办公室大部分都是退休职员合署办公,可以利用的室内外活动场所很少,对应的基础设施也不够完善,因此,退休人员活动的时间和地点都受到很大的限制。

(三)退休人员归属感不强。近些年,相关职能部门一直在推行企业退休人员社会化管理,以社区服务为依托进行,仅仅在提高社区的硬件条件与设施建设方面改进,认为这样就是为退休职工提供了保障,对于心理方面的需求不是很重视措施与方法并不到位,没有能让退休老人感受到老有所乐,老有所值,也没有让退休老人感受到社会对他们的需要和关爱。

二、企业退休人员思想政治及管理工作办法

(一)广泛宣传社会化管理的重大意义。退休人员社会化管理是全面深化企业改革的一个重要环节,是加快剥离企业办社会职能,为企业创造良好发展环境的一个重要手段,也是完善社会保障体系的重要内容。它有利于保障和提高退休人员晚年的生活质量,有利于减轻企业负担。针对退休人员对实行社会化管理的种种不解和疑虑、担心,企业要在充分利用各种宣传阵地和新闻媒体的同时,通过召开退休人员代表座谈会或动员会,认真细致地做好政策解读,让广大退休人员知晓“三不变”原则,使他们心情舒畅地顺应形势,积极面对。

(二)加强广大退休人员的思想政治工作。退休人员是企业的拓荒者、开创者、建设者,他们在企业工作了大半辈子,长期受到爱企、爱岗的主人翁教育,爱岗敬业,爱企如家,同企业患难与共、荣辱与共、命运与共,与企业有着千丝万缕、难以割舍的深厚感

情。作为“职工之家”的企业,历来把退休人员视为企业的宝贵财富,加以关爱、呵护照顾。企业不折不扣地执行党和国家有关“老有所养、老有所医、老有所学、老有所乐、老有所为、老有所安”的政策和规定的同时,制定了一系列为老、惠老的企业内部政策,并创造和积累了许多做好退休人员思想政治工作的行之有效的方法和经验。在退休人员移交管理的过程中,企业要发扬传统,发挥优势,一如既往、深入细致地做好广大退休人员的思想政治工作,一如既往地坚持把正面引导同帮助退休人员解决实际困难相结合,尽力为退休人员排除疑虑杂念。

(三)提高社区党组织对企业退休党员的重视程度。在摸清退休党员基本情况、身体状况及居住地的基础上,坚持就近原则,尽快将退休党员纳入社区党支部、党小组中,使退休党员尽快融入到社区党组织中。将企业退休党员中那些身体好、党性强、威望高、热心为老年党员服务的老同志,充实到社区党组织的各级领导班子中,充分发挥社区党组织在做好退休人员思想政治工作中的重要作用。要充分利用社区老年活动中心、退休党员活动室、老年党员活动园地等活动平台,积极组织退休党员开展形式多样的主题党日活动等,以不断增强对他们的吸引力和凝聚力。为拉近社区党组织与企业退休党员的距离,要充分利用互联网、微信、微博、公众号、语音聊天等与退休党员取得联系,沟通交流,增进了解,增强感情。建立健全党费缴纳制度,注意做好党费补交工作。要大力推行利用网上支付宝、微信收缴党费的办法。通过采取以上举措,组织和发动退休党员积极做好广大退休人员的思想政治工作,使广大退休人员在移交后很快融入到社会化管理之中,以增强他们的归属感、获得感、幸福感。

太原市妇幼保健院

儿童康复科孤独症语言障碍学术交流及义诊活动收官

本报讯(记者黄晶 张丹丹 通讯员殷晔王婧)2月23日,太原市妇幼保健院儿童康复科邀请业内权威专家,中国康复医学会孤独症康复分会主任委员,河南中医药大学第一附属医院儿科医院副院长、儿童脑病诊疗康复中心主任马丙祥教授来院开展学术交流,来自儿保、儿康及相关业务领域的专业人员踊跃参与。

马丙祥教授围绕孤独症早期识别和干预展开了深入讲解。他从儿童行为特征、社交互动表现、语言发展进程等多个维度,细致剖析了孤独症的早期症状,让参会者对孤独症的早期识别有了更为精准的把握。在干预经验分享环节,马教授结合大量实际案例,系统阐述了行为疗法、教育干预、中医康复等多种科学有效的干预策略,为现场人员提供了极具实操性的指导。互动交流期间,参会人员积极提问,就日常工作中遇到的难题与马教授深入探讨,马教授一一耐心解答,氛围热烈。

在学术交流活动期间,儿童康复科还面向脊柱侧弯、全面发育迟缓、孤独症谱系障碍儿童开展了义诊活动,为前来咨询和就诊的家长及儿童提供了全面细致的检查与评估。针对脊柱侧弯儿童,专家通过专业的体格检查和影像学分析,为孩子们制定个性化的矫正方案,包括运动康复指导、支具佩戴建议等;对于全面发育迟缓儿童,专家详细了解孩子的生长发育史,从营养、运动、认知训练等多方面给出综合干预建议;而对于孤独症谱系障碍儿童,专家团队运用专业的评估工具,对孩子的社交、语言、行为等方面进行评估,并根据评估结果为家长提供科学的干预训练计划,帮助家长更好地引导孩子成长。

参会人员一致表示,此次活动收获满满,不仅在专业知识上得到了极大地提升,还为今后的工作提供了新的思路和方法。未来,儿童康复科将继续秉持专业、关爱、奉献的精神,不断提升服务水平,为更多有需要的儿童及其家庭带来希望与温暖。

新形势下国有企业办公室管理效能提升的路径探索

■河南平煤神马设计院有限公司 高丹

一、国有企业办公室管理现状

1 以经验管理为主缺乏科学管理的理念。当前,一些国有企业办公室部分管理者在开展各项管理工作的过程中,存在经验主义倾向,往往凭借以往经验来管理,对于先进科学的管理方法不能自觉主动地去学习。一些办公室内部沟通不足,处于被动执行的状态,主动沟通的意识欠缺。同时,在办公室定位上,有些管理者将其定位为二线服务部门,而非一线的生产销售部门,办公室主要起辅助作用,这种错误认知直接导致在办公室的职责定位上不准。在新形势下,企业无论是在管理理念、管理方式方法上还是工作流程上均需要与时代同步和接轨,通过科学管理来提高管理效能,充分发挥出办公室的各种职能作用。

2 信息化管理手段应用不足。在信息化的时代,各行各业均在向现代化管理方向发展。然而,有些国企办公室的管理者尚未形成信息化管理的意识,仍然沿用传统模式来开展工作,应用先进设备和信息化技术进行管理的意识不强,以致办公室整体工作效率不高,职能未充分施展。以办公室常见的督查督办工作为例,仍有一些国企管理者采取人工逐一收集、分类、整理的传统方式,不仅工作效率低,而且易出现遗漏,影响工作质量。

3 缺乏科学合理的考核评价体系。国企办公室涉及的工作内容繁杂、琐碎,无法对所有工作采用量化的形式来考核,因此多以

定性评价为主,定量评价不足。由于量化指标要求及标准不清晰,在对办公室人员进行岗位评价考核时存在一定的主观性,令其缺乏明确工作目标,不仅难以调动人员的工作积极性,而且影响岗位工作质量和工作效率的提高。

二、新形势下国有企业办公室管理效能提升路径

1 引入科学先进的管理理念强化责任意识和协同意识。在新形势下,要想提升国企办公室管理效能,办公室管理者首先应从思想上更新传统管理理念,改变以往依赖经验管理的思想观念,引入科学先进的管理理念并贯穿各项工作的始终。具体可从以下几方面来进行:一是强化国企办公室管理者责任意识。既要立足全局,走出以往对办公室工作定位的错误认知,正确看待自身工作职责,以保证岗位工作在定位上的准确。同时又要清楚认识到办公室管理在企业运转中的重要性,明确自身岗位工作的价值,如此方可遵照工作要求严于律己、尽职尽责、保质保量地在规定时间内完成岗位工作任务。此外,面对繁杂琐碎的工作,不可拖拖拉拉,而应雷厉风行、真抓实干,养成求真务实的工作作风与立即响应、快速执行的良好工作习惯,确保每一个细节均能落实到位。二是国企办公室管理者协同意识的强化。协同除企业内部员工间、岗位间的协同外,还涉及部门间的协同。因此,作为国企办公室的成员,要认识到部门

就是一个小集体,这个集体内的每一名成员都要具备集体荣誉感和团队协作意识。只有在部门内形成团结一致、相互支持与协作的工作氛围,才能让每名成员受到感染和积极影响,才有利于国企办公室整体工作效率的提高,从而节约管理成本。对于工作中遇到的重难点问题,要集中办公室全员的一切力量,多层次多角度地分析问题,集思广益,听取不同建议和意见。在综合分析考虑后,选取最优方案来解决问题,以避免因工作的片面、疏忽而出现失误。此外,还要遵循以人为本的原则,清楚地认识到员工间的个体差异。为此,需要深入了解每名员工的优缺点,知人善用,以发掘其潜能,将集体的效能和价值发挥到极致,实现人性化管理。三是强化国企办公室管理者精细化思维。要想提高国企办公室的工作质量,就要改变粗放式管理模式。管理者不仅要形成精细化思维,还要坚持以精细化管理模式来开展管理工作。以服务企业员工为例,除了解和满足其需求外,还要站在对方立场设身处地地考虑,并审视自我,不断改进、总结和推广成功经验。同时,办公室工作文化也要向精细化发展,使部门的管理由制度化约束实现向文化约束的转化,让部门员工在潜移默化中成为其工作模式,以助推办公室管理质量的提升、管理水平质的飞跃。此外,在平时的工作中应融入创新意识、品质意识,让工作标准和要求随之提高,并在不断完善办公室管理的过程中提高管理

效能和价值。

2 加快推进信息化管理进程。国企办公室管理效能的提升离不开信息化技术的应用,要通过加快推进信息化管理进程来改变以往粗放管理的局面。因此,国企办公室自上而下、由内到外均应采用信息化管理手段,通过管理方式的优化创新,先进信息技术在工作中的普及,确保各项工作流程有效衔接和无缝对接,从而避免因人为疏忽而出现管理漏洞。

3 提升国企办公室人员综合能力。在新形势下,国企办公室管理效能的提升需要建立在办公室成员整体工作能力提高的基础上。因此,国企办公室人员应从三个方面来提升自身的能力:一是文字书面表达能力的提升。材料撰写是办公室诸多工作中的内容之一,也是办公室成员应具备的基本功。这就需要办公室人员平时利用各种撰写材料的机会苦练基本功,勤于练笔,勤于用脑,多看多观察,从多个角度分析问题,不断总结和反思,从而准确领会领导意图及工作要求,快速组织语言形成文字材料,长此以往,必将熟能生巧。二是综合协调能力的提升。国企办公室对内对外均需要沟通协调。为此,首先要有顾全大局的意识,能够服务好各方。三是要强化自身的沟通交流能力。本着以人为本的理念,虚心听取他人意见与建议,学会换位思考,兼顾各方需求,才能提高沟通协调的有效性。最后,沟通方式方法应引起足够重视,把握好沟通协调的最佳时机,以对方易于接受的方式与之交流,并注意态度的诚恳、语言表达的准确精练,能够直接击中问题的要害,促使双方就关键事项达成一致,以提高沟通协调的成功率。