
* 综合研究 *

数字媒体时代科技管理人员素质建设

畅 燕

(科技管理部,陕西 西安 710018)

摘 要 数字媒体时代对企业各项工作都提出了新的要求。企业科技活动与科技管理紧密相关,有序的科技管理能够提高企业的科技实力。科技管理人员作为管理的执行者,在科技管理中占据着举足轻重的地位。本文分析企业科技管理人员面对数字媒体时代的较高要求在素质建设方面存在的困难,应具备的素质,提出培养和提升科技管理人员素质建设的相关建议和方案。

关键词 企业 数字媒体时代 科技管理人员 素质 建设

0 引言

进入知识经济阶段,最重要的生产要素已不是自然资源、资本和劳动力,而是知识和信息。特别是在目前数字数字媒体时代,互联网+和工业4.0改变着我们获取信息的方式和渠道,知识和信息正在改变我们的工作与生活,改变我们科技管理模式与思维。

近年来,数字媒体、互联网+和工业4.0等概念多频次出现在大众视野。媒体机构采用文字、图像、图形、动画、网页、声音、视频等多媒体表现手段,通过广播、电视、音像、电影、出版、报纸、杂志、网站、微博微信微视等不同媒介形态,通过各种网络为用户提供电视、电脑、手机等终端的整合接收,实现任何人、任何时间、任何地点、以任何方式接收任何媒体的内容。“互联网+”实际上是创新2.0下的互联网发展新形态、新业态,是知识社会创新2.0推动下的互联网形态演进。新一代信息技术发展催生了创新2.0,而创新2.0又反过来作用于新一代信息技术形态的形成与发展,重塑了物联网、云计算、社会计算、大数据等新一代信息技术的新形态,并进一步推动知识社会以用户创新、开放创新、大众创新、协同创新为特点的创新2.0,改变了人们的生产、工作、生活方式,也引领了创新驱动发展的“新常态”。对于科研管理工作而言,数字媒体改变了人们获取信息的方式和渠道,也改变了自身生存的环境和模式。如何迎接数字媒体发展下的多重挑战,业内一直在努力,素质建设是重中之重。

企业在创新变革中希望科管人员不仅能更好地完成科管任务,而且期望他们通过出谋划策、更

好地管理科技资源为企业做出更多贡献。如何选拔和培育优秀的科管人才成为企业发展的关键。

企业的科技活动与科技管理紧密相关。科技管理主要涉及费用管理、项目管理、研发过程管理、成果管理、研发资源管理等环节,其目的是运用科学的管理方式,合理地配置人、财、物等资源,研发新技术新产品。

科技管理人员作为管理的执行者,在科技管理这个复杂系统中占据着举足轻重的地位。科技管理人员担负着协调和加速科技流程角色的职责,对他们的要求不再是岗位能力导向,而是胜任能力导向。

1 数字媒体时代科管人员素质建设所面临的困难

事实上,科管是一个十分复杂的过程,业绩优秀的科管人员需要做很多事情:

(1)必须透彻了解产品和竞争环境、了解研发资源、了解怎样才能建立长期有效的管、研关系。

(2)为保证研发项目完成,科管人员还必须与公司的业务管理人员紧密联系以确保产品或项目的顺利试制与交付,并且还要事先仔细地对科研项目编制项目开发计划、试制计划、试验计划,以控制项目资源、项目成本和项目进度。

(3)科管人员还要学会通过各种事实或论据来说服研发人员以及公司的业务管理人员以获取支持、争取资源,还要同时承受“经常被拒绝”的挫折,并且在“被拒绝”后,重新找到解决问题的方案或办法。

根据公司科管工作实际,科管人员难以打开局面的原因主要有以下三条:

(1)产品不熟悉,不能有效地与研发人员、现场试制人员对接;

(2)科管业务技能和管理能力不够,研发资源不熟悉,不能用网络图等工具管理项目资源、准确把握项目各阶段的研发工作量;

(3)没有用素质模型规划自身,特长未能发挥,弱点没有回避,工作被动,甚至难以推动,引起管、研矛盾。

2 数字媒体时代科技管理人员应具备的素质

科技管理具有一般管理工作的普遍性,同时也兼有科技管理工作的特殊性。因此,科技管理人员的素质可以相应分为基本素质、专业素质两类。基本素质是从事管理工作的人员所应该掌握的,专业素质是为胜任科技管理所必须具备的特殊素质。特别是在数字媒体时代,还要通过电脑、手机、投影等终端设备,提升科技管理手段。

2.1 基本素质

2.1.1 高尚的职业精神。

科技管理是一项寓组织、管理和服务于一体的工作,适用“刚性管理”和“柔性管理”相济共融的新型管理模式。科技管理人员应当遵循“以人为本”的工作准则,抱有积极、热忱的工作态度,秉承端正、高尚的职业精神,包括敬业奉献精神、进取精神、合作精神、廉洁自律精神。具体来讲:

(1)科技管理人员要爱岗敬业,对待工作要全身心地投入,认真、细致、负责地完成,要甘于加班奉献;

(2)科技管理工作事务性强、较为繁琐,管理人员不能被动地应付,相反要树立积极主动、勇于探索创新,高效率地完成工作,并且要善于总结经验,更新观念;

(3)科技管理人员在细化分工的同时,还要兼具合作精神,相互补充,相互协助,使科技管理工作整体上正常、顺利地运转;

(4)科技管理人员在工作中掌握着一定的资源权限。对此,要本着公正、公平、公开的原则,正当合理地加以使用,要廉洁奉公。

2.1.2 基本的知识技能。

科技管理人员应该具备基础性的文化知识和应用性的操作技能。主要有:

(1)英语水平。随着时代的进步,我国学术界与国际联系日益紧密,如撰写的学术论文被国际检

索、与国际合作科技项目、参加国际学术会议交流等,科技管理人员要顺应发展,提高英语听、说、读、写、译的水平,确保与国外学术界的良好沟通;

(2)计算机文字处理能力。当今世界的一个显著特点就是电子化,几乎所有的文字处理工作都是通过计算机这一媒介实现的,科技管理人员只有熟练掌握计算机办公操作,才能高效出色地完成日常工作;

(3)档案学知识。科技管理工作中会产生一些重要的记录和文档,它们是非常有价值的历史资料,需要以纸质形式妥善保管,科技管理人员要以档案学的角度考虑,分类归档,完整留存,便于将来查找。

(4)数字媒体知识。微信微博等通讯工具是科技管理日常必需的,项目动态及时发布,会议通知与变更,会议纪要的发布都要利用数字媒体,传播快,效率高,适应面广,是科技管理人员和必备素质。

2.1.3 良好的交流协调能力。

科技管理部门是联结计划任务下达单位和科技研发、试制人员的纽带,同时还与上级主管单位、兄弟院校、公司相关部门、委托生产企业等保持着频繁的联系。科技管理人员要具有较强的沟通交流与协调能力,要能够简洁明了、条理通顺、语气谦和、态度诚恳地进行语言表述,层次分明、结构清晰、内容完整、行文流畅地进行文字表述,以便高效地传递信息;要能够全面、准确无误地接收信息,快速思考理解其含义,并给予适当的回应反馈;要能够处理好各方面关系,做好协调、配合工作,调动科技人员的主观能动性,为科技活动的开展创造和谐有序的环境。

2.2 专业素质

2.2.1 扎实的业务能力。

科技管理工作中,项目立项、输入评审、方案评审、输出评审、资料归档、科技成果的认定与统计、科技项目与科技奖励的申报、科技经费的管理、学术交流活动的举办等都有相应的政策和管理办法予以规定。科技管理人员要熟知这些规程,掌握其各项要求,在工作中严格遵照执行,指导和服务科技研发人员,提高“项目完成率”、“成果获奖率”等;还要关注其变化情况,依据发展态势做足准备,组织好科技活动。科技合同的签订、专利的申请、科技成果的转化等涉及到知识产权保护问题。科技管理人员要熟悉知识产权的法律法规,保护公司和科技人员的利益,同时实现科技成果的推广使用。

2.2.2 一定的专业知识。

科技管理人员虽然不从事专门的科学研究,却

是科技管理的执行者,肩负着加快科技流程的重要职责,需要对技术中心各个研究所、研究部的专业研究领域的概念、原理、方法和知识体系架构有基本的认识和了解,具备相应的电机、电控和系统专业知识,以及学术敏感度,关注学科发展动态、学术前沿问题和国内外最新研究成果。这有助于科技管理人员整合知识资源、完善知识体系,促使其有针对性地投入科技管理工作,与科技人员建立有效的沟通联系,为科技人员提供科学、专业的指导和合理的帮助建议,更好地进行科技管理服务。

3 科技管理人员素质的培养

企业科技管理人员要具备很强的综合素质。因此,科技管理部门在选拔符合基本要求的人员进入科技管理岗位之后,还要制定专门方案对其进行多方面的素质与技能培养,逐步提高管理人员的能力水平,使其完全胜任科技管理工作。

3.1 建立科技管理学习型组织。

随着学科交叉的深入、创新成果的激增、研究时距的缩短、制度规定的变化以及信息技术的发展,科技管理人员已有的知识体系已无法满足工作需求,更无法实现科技管理绩效的提高。这种知识缺口要通过持续不断的学习来缩小。构建科技管理学习型组织势在必行。学习型组织具有开放、多元、勇于试验的特征,能够促使组织成员养成终生学习的习惯,在成员间凝聚共识、树立远景,激发成员分享并创新知识。

科技管理人员在学习型组织的组织文化和组织氛围的影响下,必将迅速成长,不断超越自我,形成更加完善的知识体系,适应工作要求。科技管理学习型组织能够为科技管理人员素质的培养营造良好的环境条件。当前科技管理人员要重点学习总工程师王彬所做的《永济电机公司技术发展思考》、各项管理制度和管理标准、技术管理双归零的理念和方法,以及高标准、严要求、零缺陷的落地方法与细则。

3.2 加强科技管理人员系统培训。

科技管理部要建立培训机制,制定培训计划,为科技管理人员创造培训机会。培训的内容要有针对性,如关于英语听力会话、计算机应用的基础知识培训,关于系统、电机、电控研究领域的专业知识和学术动态培训,关于制度与业务流程培训等。培训的形式可以丰富多样,如邀请相关领导、专家到技术中心做报告和专题讲座,派遣科技管理人员参加业内的学习班、进修班、研讨会或到兄弟单位进行实地走访调研等。培训要保证长期性、连续性、有效性,避免流于形式,要切实达到更新管理理念、优化管理方法、提高管理绩效的目的。系统培训能够为科技管理人员素质的培养搭建广阔的知识平台。对于科技管理应知应会的内容,要做到“一口清”,班前班后训练提问,达到标准化、规范化。

3.3 实行科技管理人员轮岗锻炼。

科技管理部针对各项管理工作设置具体的岗位。科技管理人员分岗能够保证管理工作的专门性、稳定性,以及管理人员熟练掌握本岗工作,但是不利于管理人员形成全局意识和创新意识。组织成员间的良性竞争与团结协作有助于产生有序、高效的组织结构。

科技管理部要通过轮岗锻炼,帮助管理人员了解各岗工作,熟悉科技情况和科技管理的全过程;促进管理人员相互探讨、交流经验,启发本岗工作;强化管理人员的合作精神,增进协调配合的默契度;实现部门整体效能的提升,提高科技管理质量和工作效率。轮岗锻炼能够为科技管理人员素质的培养提供灵活的辅助方式。当前主要工作是进行工作任务分解,建立工作包,测量各岗位工作量、复杂程度,结合岗位要求,制定岗位标准,在科技管理过程中锻炼队伍,达到每三个月到半年轮岗一次的目标,真正提升队伍整体素质。

参考文献

[1]朱述钧,刘红锦.科技管理人员素质探讨.现代农业科学,2008.9.