عنوان:

فرآیند برنامه ریزی

|  |  |
| --- | --- |
| شناسنامه مطلب | |
| کد مطلب | m-t-28 |
| رده | مهارتی/تشکیلاتی/فنون/مربوط به فعالیت/برنامه ریزی |
| برچسب | برنامه ریزی، فرآیند صحیح، هدف، خروجی مطلوب |
| توضیحات |  |

یک برنامه ریزی در صورتی نتیجه مطلوب و مورد انتظار را خواهد داشت و فعالیت را به هدف مورد نظر خواهد رسانید که با فرآیندی صحیح صورت گیرد و این فرآیند صحیح منجر به خروجی مطلوب شود. در صورتی که برنامه ریزی، دقیق، جامع نگر و مدبرانه انجام نشود یا اصلا فعالیتی بدون برنامه ریزی صورت گیرد؛ مشکلاتی مانند عدم رسیدن به نتیجه مطلوب و به عبارت دیگر هدف، تضییع سرمایه وقت و استعداد نیروهای انسانی تشکیلات، اسراف و تحمیل هزینه های بی ثمر برای تشکیلات و... دور از انتظار نیست.

8 مرحله ای که در ادامه آمده اند، فرآیندی را که برای یک برنامه ریزی صحیح لازم است تا فعالیت را به هدف مطلوب برسانند، ترسیم می کنند:

1. شناخت و تحلیل وضعیت موجود

2. تعیین وضعیت مطلوب ( اهداف کلی )

3. تعیین هدف های عملیاتی ( کوتاه مدت )

4. شناسایی برنامه ها (راه حل ها و راهکار ها) برای تحقق اهداف عملیاتی

5. ارزیابی و سنجش برنامه ها (راه حل ها و راهکار ها) و انتخاب بهترین ها

6. تعیین فعالیتها و اقدامات اجرایی لازم برای هر برنامه

7. زمانبندی و تنظیم توالی فعالیت ها

8. برآورد هزینه ها [[1]](#footnote-1)

1. - مهارت در آیینه تشکیلات، ص 68 [↑](#footnote-ref-1)