

PLÁNOVÁNÍ

výklad

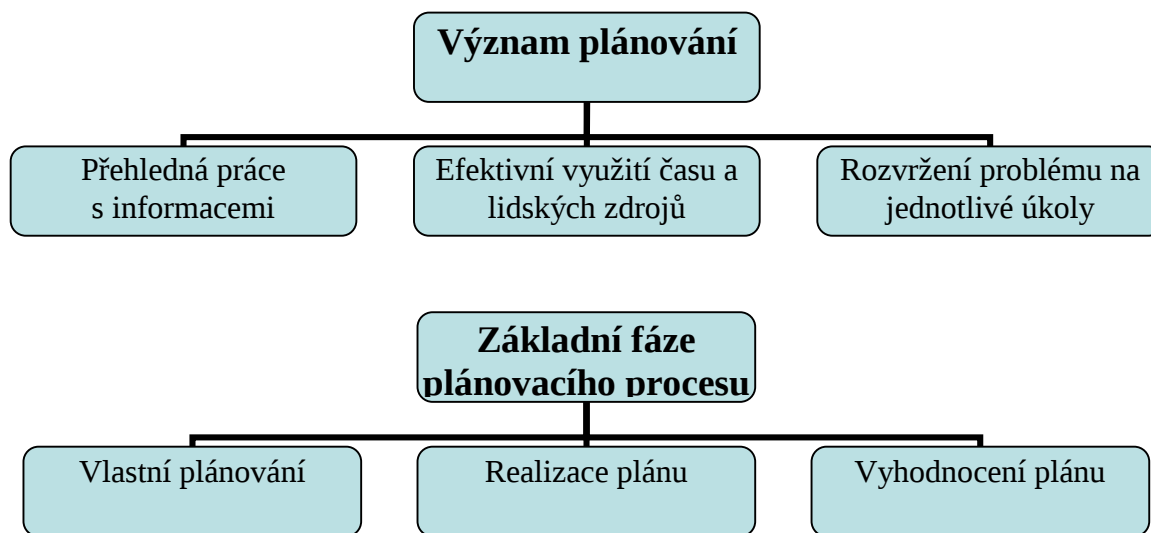
Plánování

základní schopnost člověka při naplňování svých cílů

Plánování je spojovací můstek mezi současným stavem věcí a našimi cíli, kterých chceme dosáhnout.

Podle časového horizontu dělíme cíle na krátkodobé (denní, týdenní...), střednědobé (několik týdnů, měsíců...) a dlouhodobé (až několik let).

Dlouhodobý plán tvoří základ pro střednědobé a krátkodobé plánování.



Jak plánovat

1. Stanovení cílů
2. Shromáždění informací
3. Zvolení strategie
4. Zpracování rozpočtu
5. Kontrola plnění dílčích úkolů
6. Zpětná vazba

1. Stanovení cíle

Cíl musí splňovat následující požadavky (kritéria SMART):

- S – specifický (konkrétní, zahrnuje údaje o tom, čeho chceme dosáhnout, za jakých okolností, kdo bude za plnění úkolu odpovídat)
- M – měřitelný (obsahuje údaje „kolik“, „jak často“, „podle čeho poznáme, že byl naplněn“)
- A – ambiciózní a akceptovatelný
- R – realistický (vycházející ze stávajících podmínek)
- T – termínovaný (časově omezený)

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Alena Bělková.
Dostupné z Metodického portálu www.rvp.cz, ISSN: 1802-4785, financovaného z ESF a státního rozpočtu ČR.

Provozuje Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (NÚV).

Klasifikace priorit - ABC analýza

Cíle dle důležitosti dělíme do tří kategorií

- A – velmi důležité úkoly
- B – důležité úkoly, které je možno na někoho delegovat, nebo s někým sdílet
- C – úkoly, které mají nejmenší hodnotu, ale zabírají nejvíce času, pověříme jimi další osoby

2. Práce s informacemi

- Sbírání informací – práce s internetem, příručkami, jízdním řádem, reklamními katalogy, ceníky...
- Zpracování sebraných dat – výběr nejvhodnějších prostředků, metod...

3. Strategie plánování

- způsob, jakým lze dosáhnout požadovaného cíle

- Volba nejvhodnějších prostředků
- Stanovení nutných kroků
- Výběr alternativ dosažení cíle
- Výpočet potřebného času, sestavení časového harmonogramu
- Nastavení indikátorů dosažení cílů - ukazatelů, podle kterých vyhodnotíme dosažení jednotlivých dílčích kroků

4. Zpracování rozpočtu

- Zjišťování a porovnávání cen produktů
- Zahrnutí dalších nákladů
- Třídění výdajů na zbytné a nezbytné
- Kalkulace celkových nákladů
- Výpočet případného zisku

5. Kontrola plnění dílčích úkolů

- Plnění dílčích cílů kontrolujeme podle časového harmonogramu, dle indikátorů dosažení cílů.
- V plánech označíme splněné úkoly, odměníme se.
- Pokud se nepodařilo dodržet plán, zjistíme příčinu a pokusíme se ji odstranit. Plán případně upravíme.

6. Zpětná vazba

- Vyhodnocení dosažených cílů
- Plánování nezaručuje úspěch, ale zvyšuje pravděpodobnost úspěchu

Čím více lidí se zúčastní plánování, tím větší je naděje na úspěšnou realizaci.

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Alena Bělková.
Dostupné z Metodického portálu www.rvp.cz, ISSN: 1802-4785, financovaného z ESF a státního rozpočtu ČR.

Provozuje Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (NÚV).