

Планирование как основная функция управления

Обухова Ю. И., студентка 1 курса, ФГБОУ ВО «Пензенский государственный институт», г. Пенза.

Куряева Г. Ю., к.э.н., доцент, ФГБОУ ВО «Пензенский государственный институт», г. Пенза.

Аннотация. В данной статье рассмотрено планирование как основная функция управления. Планирование помогает организации наметить курс для достижения своих целей. Процесс начинается с анализа текущих операций организации и определения того, что необходимо оперативно улучшить в предстоящем году. Планирование предполагает представление результатов, которые организация хочет достичь, и определение шагов, необходимых для достижения намеченного назначения

Ключевые слова: планирование, план, цель, бизнес, организация.

Ничто не стоит на месте. Чтобы жить и развиваться каждая организация должна постоянно находиться в движении: перед сотрудниками ставятся определенные задачи, которые выполняются; на смену выполненным приходят новые задачи и т. д. Любое движение должно иметь определенную цель. Как функция менеджмента, планирование как раз и определяет цели, а также шаги к их достижению. На этапе планирования определяются задачи для организации, способы их выполнения, а также выделяются финансовые средства под задачи. Специалисты относятся к планированию как к важнейшей функции менеджмента, поскольку только таким образом можно принимать своевременные, а не поспешные решения, ставить четкие задачи и разрабатывать грамотные шаги для их выполнения.

Планирование - это функция управления, которая включает определение целей и определение курса действий для достижения этих целей. Планирование

требует, чтобы менеджеры знали об условиях окружающей среды, с которыми сталкивается их организация, и прогнозировали будущие условия. Это также требует, чтобы руководители были хорошими лицами, принимающими решения. Процесс начинается с проверки окружающей среды, что просто означает, что планировщики должны знать о критических непредвиденных обстоятельствах, с которыми сталкивается их организация с точки зрения экономических условий, их конкурентов и их клиентов. Затем планировщики должны попытаться прогнозировать будущие условия. Эти прогнозы составляют основу для планирования.

Планировщики должны устанавливать цели, которые являются заявлениями о том, что необходимо достичь и когда. Затем планировщики должны определить направления действий для достижения целей. После оценки различных альтернатив планировщики должны принимать решения о лучших направлениях действий для достижения целей. Затем они должны сформулировать необходимые шаги и обеспечить эффективную реализацию планов. Наконец, планировщики должны постоянно оценивать успех своих планов и при необходимости предпринимать корректирующие действия.

Планирование как общая функция менеджмента делится на:

- стратегическое планирование;
- оперативное планирование.

Стратегическое планирование можно определить как функцию менеджмента направленную на постановку целей и выработку мер по их достижению в долгосрочных перспективах. Оперативное планирование — это система решений, посредством которых происходит управление организаций здесь и сейчас. Любая организация соединяется этими двумя видами планирования со всеми ее подразделениям.

Организация не может обходиться без планирования, так как необходимо принимать управленческие решения:

- распределения ресурсов;

- координации деятельности между отдельными подразделениями;
- координации с внешней средой (рынком);
- создания эффективной внутренней структуры;
- контроля за деятельностью;
- развития организации в будущем.

Планирование обеспечивает своевременность решений, позволяет избегать поспешности в решениях, устанавливает четкую цель и ясный способ ее реализации, а также даст возможность контролировать ситуацию.

Грамотно проведенное планирование действий на текущий момент и перспективу - залог удачной координации действий всех сотрудников и филиалов компании. Именно поэтому среди основных функций менеджмента планирование занимает особо важное место.

Важным, хотя и часто игнорируемым аспектом планирования, является отношение, которое оно имеет к прогнозированию. Прогнозирование можно охарактеризовать как прогнозирование того, как будет выглядеть будущее, тогда как планирование предсказывает, как будущее должно выглядеть для нескольких сценариев. Планирование является одним из наиболее важных методов управления проектами и управления временем. Оно готовит последовательность действий для достижения определенной цели. Если человек делает это эффективно, они могут значительно сократить необходимое время и усилия для достижения цели. План похож на карту. Следуя плану, человек может видеть, насколько они продвинулись в направлении своей цели проекта и насколько далеко от места назначения. Планирование только значительно увеличивает шансы на успех бизнеса. Но прежде чем начать составлять свой план, нужно спланировать свой проект.

Эффективное управление и лидерство включают творческое решение проблем, мотивацию сотрудников и обеспечение того, чтобы организация достигла целей и целей. Существует пять функций управления и руководства: планирование, организация, укомплектование персоналом, координация и

контроль. Эти функции отделяют процесс управления от других бизнес-функций, таких как маркетинг, бухгалтерский учет и финансы.

1. Организационная функция. Организационная функция руководства контролирует общую структуру компании. Организационная структура является основой компании; без этой структуры повседневная работа бизнеса становится сложной и неудачной. Организация предполагает назначение задач и обязанностей сотрудникам с определенными навыками, необходимыми для выполнения задач. Организация также включает в себя развитие организационной структуры и цепочки действий внутри компании.

2. Кадровая функция. Кадровая функция управления контролирует все потребности персонала и персонала в организации. Основная цель - нанять нужных людей для правильной работы для достижения целей организации. Укомплектование кадрами предполагает штатное расписание также охватывает подготовку и развитие, оценку служебных обязанностей.

3. Организационная функция. Организационная функция руководства контролирует общую структуру компании. Организационная структура является основой компании; без этой структуры повседневная работа бизнеса становится сложной и неудачной. Организация предполагает назначение задач и обязанностей сотрудникам с определенными навыками, необходимыми для выполнения задач. Организация также включает в себя развитие организационной структуры и цепочки действий внутри компании.

4. Координационная функция. Координационная функция руководства контролирует всю организацию, планирование и укомплектование персоналом компании и гарантирует, что все мероприятия будут действовать вместе на благо организации. Координация обычно проводится на совещаниях и других совещаниях по планированию с руководителями подразделений компании, чтобы все подразделения находились на одной странице с точки зрения целей и задач. Координация включает в себя связь, контроль и руководство со стороны руководства.

5. Управляющая функция. Управляющая функция управления полезна для обеспечения работоспособности всех других функций организации и их успешного функционирования. Контроль включает установление стандартов производительности и контроль за производительностью сотрудников для обеспечения соответствия производительности каждого сотрудника этим стандартам. Процесс контроля часто приводит к выявлению ситуаций и проблем, которые необходимо решить, создавая новые стандарты производительности. Уровень производительности влияет на успех всех аспектов организации.

Одной из наиболее важных причин для планирования плана является то, что вы можете быть привлечены к ответственности за прогнозы и предложения, которые он содержит. Использовать план по сбору средств для финансирования своей компании. Если вы прогнозируете открытие четырех новых мест на второй год своей розничной торговли. Но вы открываете только два. Поэтому нужно подумать о том, что вы хотите включить в свой план.

1. Создать цели. Первым шагом процесса планирования управления является определение конкретных целей компании. Эта часть процесса планирования должна включать подробный обзор каждой цели, включая причину ее выбора и ожидаемые результаты целевых проектов. По возможности цели должны быть описаны в количественном или качественном выражении. Примером такой цели является увеличение прибыли на 25 процентов за 12-месячный период.

2. Определение ресурсов. Каждая цель должна иметь финансовые и людские ресурсы, связанные с ее завершением. Например, в плане управления может быть указано, сколько продавцов он потребует и сколько это будет стоить для достижения цели увеличения продаж на 25 процентов.

3. Задачи, связанные с целями. Каждая цель должна иметь задачи или проекты, связанные с ее достижением. Например, если целью является получение прибыли на 25 процентов, менеджер должен будет определить задачи, необходимые для достижения этой цели. Примеры задач могут включать в себя

увеличение персонала по продажам или разработку передовых методов обучения продажам.

4. Приоритет целей и задач. Задачи, которые считаются наиболее важными, теоретически будут подходить и завершаться в первую очередь. Процесс установления приоритетов может также отражать шаги, необходимые для выполнения задачи или достижения цели. Например, если целью является увеличение продаж на 25 процентов, а связанная с этим задача заключается в увеличении продаж персонала, компании необходимо будет выполнить шаги по достижению этой цели в хронологическом порядке.

5. Создание заданий и временных рамок. Поскольку компания уделяет приоритетное внимание проектам, она должна установить временные рамки для выполнения связанных задач и назначить отдельных лиц для их завершения. Эта часть процесса планирования управления должна учитывать возможности сотрудников и время, необходимое для реалистично полных заданий. Например, менеджер по продажам в этом сценарии может получать ежемесячные квоты, чтобы оставаться на пути к цели увеличения продаж на 25 процентов.

6. Создание методов оценки. Процесс планирования управления должен включать стратегию для оценки прогресса в достижении цели в течение установленного периода времени. Один из способов сделать это - запросить ежемесячный отчет о ходе работы руководителей отделов.

7. Определить альтернативные курсы действий. Даже самые лучшие планы иногда могут быть отброшены непредвиденными событиями. План управления должен включать план на случай непредвиденных обстоятельств, если некоторые аспекты плана оказываются недостижимыми. Альтернативные курсы действий могут быть включены в каждый сегмент процесса планирования или для плана в целом.

Цели финансирования не обязательно требуют больших денег. Энергичные, оптимистичные предприниматели часто склонны полагать, что рост продаж позаботится обо всем, что они смогут финансировать свой собственный рост за

счет получения прибыли. Однако это редко бывает по одной простой причине: обычно вам приходится платить своим поставщикам до того, как ваши клиенты заплатят вам. Эта головоломка денежного потока является причиной того, что многие быстрорастущие компании вынуждены искать банковское финансирование или продажи акций для финансирования своего роста. Они буквально растут быстрее, чем могут себе позволить.

Планирование плана поможет контролировать вашу степень подотчетности и сократить нерешительность времени. В рамках этого оцените бизнес, который вы разработали для запуска или уже запущены, чтобы увидеть, какие шансы на то, что он действительно достигнет этих целей. Наконец, рассмотрите общие элементы большинства планов, чтобы понять, какие из них вы хотите включить и как каждый будет рассматриваться.

Планирование помогает организациям получить реалистичный взгляд на их нынешние сильные и слабые стороны относительно основных конкурентов. Команда управления видит области, в которых конкуренты могут быть уязвимыми, а затем разрабатывает маркетинговые стратегии, чтобы воспользоваться этими недостатками. Наблюдение за действиями конкурентов также может помочь организациям определить возможности, которые они, возможно, упустили, например, появляющиеся международные рынки или возможности продавать продукты совершенно другим группам клиентов.

Список использованных источников

1. Алексеева М.Н. Планирование деятельности фирмы М., 2011-250с.
2. Афитов Э.А. Планирование на предприятии М., 2010-215с.
3. Келли Макгонигал «Сила воли»//2012г.-140с.
4. Манн, Иванов и Фербер «Работай меньше, успевай больше. Программа персональной эффективности»//2013г.-352 с.