


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



برنامه و برنامه ریزی

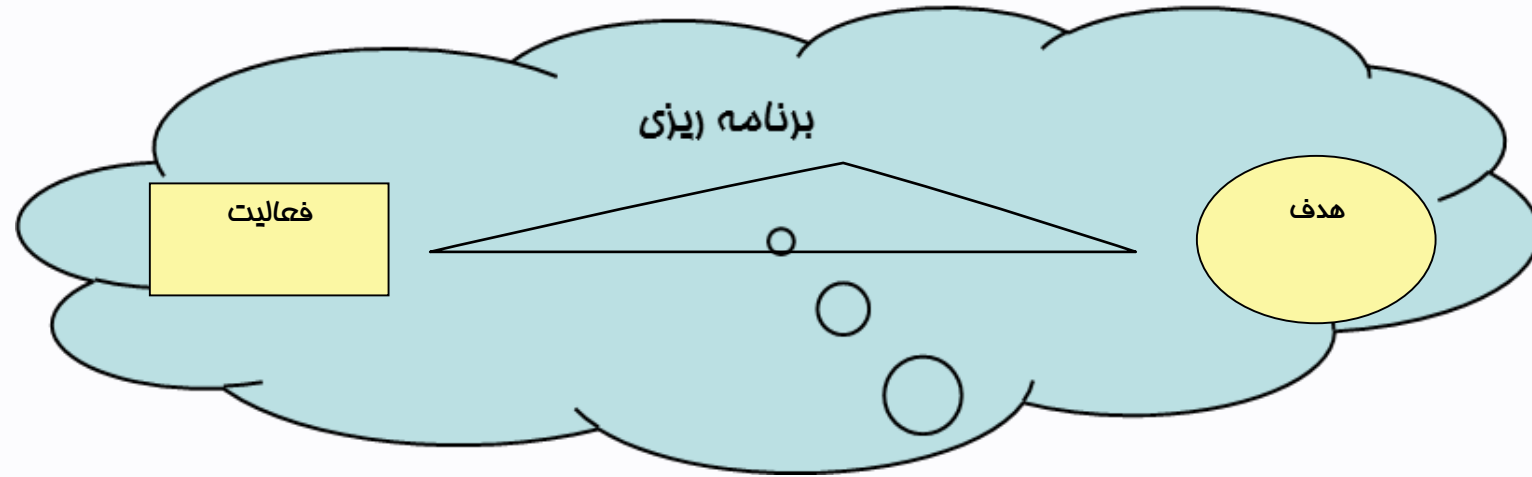


- ۱- تعاریف و مفاهیم برنامه ریزی
- ۲- برنامه ریزی و کنترل
- ۳- برنامه ریزی استراتژیک (بنیادی)- تاکتیکی
- ۴- برنامه ریزی عملیاتی



برنامه ریزی عبارت است از تهیه و توزیع و تخصیص امکانات محدود
برای رسیدن به هدف های مطلوب، در حداقل زمان و با حداقل
هزینه ممکن

برنامه ریزی فرایند دستیابی به اهداف است
در یک کلام برنامه ریزی یعنی تعیین فعالیت های اثربخش در جهت
تحقق هدف به بهترین شکل ممکن (کارآیی)





دلایل ضرورت برنامه ریزی:

- ۱- تصحیح کننده رفتار
- ۲- رفتار عقلایی و افزایش کارایی
- ۳- محدودیت منابع

انواع برنامه ریزی:

- ۱- از نظر زمانی (کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت)
- ۲- از نظر مکانی (کلان، بخشی، منطقه ای)
- ۳- از نظر حوزه عملکرد (آموزشی-اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، فرهنگی)



در صورت وجود برنامه‌ریزی

فعالیت‌ها بر پایه حقایق و توجیه‌های علمی و عملیاتی
صورت می‌گیرد نه بر اساس حدس و گمان

ویژگی‌های یک برنامه خوب

روشن و قابل فهم باشد (دارای هدف‌ها و فعالیت‌های کمی)

به آسانی بتوان آن را اجرا کرد (آرمانی نباشد)

جامع باشد (درب‌گیرنده کلیه جنبه‌های عملیاتی باشد)

متعادل باشد (منابع به‌طور متوازن توزیع شده باشد)

انعطاف‌پذیری داشته باشد

مدت زمان مشخص داشته باشد

برنامه ریزی و کنترل

برنامه ریزی و کنترل رابطه بسیار نزدیکی با یکدیگر دارند بطوریکه بسیاری از دانشمندان سیستم برنامه ریزی را بدون کنترل بی معنی دانسته و عنوان می کنند که بدون وجود نظارت و کنترل هیچ سیستمی نمی تواند به بالاترین ظرفیت خود برسد. تعریف نظارت و کنترل:

فعالیتی است که باعث تطبیق عملیات انجام شده با اهداف برنامه می شود. به عبارت دیگر، نظارت مستمر می تواند اهداف مورد نظر را از انحراف حفظ نماید.

ارکان موفقیت

- ۱-هدف
- ۲-برنامه ریزی
- ۳-تلاش، کوشش، همت
- ۴-انگیزه

① چه باید بکنیم؟ ← اهداف

② چگونه باید انجام دهیم؟ ← استراتژی

چی می خوام؟
چرا میخوام؟

چجوری بهش برسم؟
چه وقت باید بهش برسم؟

اولویت بندی بین اهداف:

تعیین هدف، بسیار مهم می باشد. اما مهمتر و در عین حال پیچیده ترین قسمت در این خصوص، کاستن از تعداد غالباً متعدد هدف های انتخاب شده (به دلیل کمبود بودجه و سایر امکانات) و گزینش ضروری ترین هدف ها از میان آن ها می باشد.

گام سوم: هوشمندسازی اهداف

اهداف باید هوشمند باشند

هوشمند یعنی SMART



- Specific (مشخص)
- Measurable (قابل اندازه گیری)
- Attainable (دست یافتنی)
- Reasonable (منطقی)
- Time bounded (زمان دار)

در چه موقعیتی هستیم (وضعیت موجود)
به چه موقعیتی می خواهیم برسیم (اهداف)
چگونه می خواهیم به موقعیت جدید برسیم (راه حل های ممکن)
چگونه مطمئن شویم به موقعیت جدید رسیده ایم (پایش و ارزیابی)



روش های برنامه ریزی تصویری:

۱- روش نمودار گانت

۲- روش های شبکه ای

۲-۱- روش پرت (PERT)

۲-۲- روش سی.پی.ام. (CPM)

PERT: Program Evaluation and Review Technique

CPM: Critical Path Method



چگونه برنامه را شخصی سازی کنیم؟



برنامه ریزی به روش حجمی

در این برنامه در هر وعده مطالعاتی حجم مطالعه مشخص می شود

مثال

امروز قرار است در وعده ساعت مطالعه اول، مبحث اعداد گنگ و گویا را بخوانم



معایب روش حجمی

کارایی و راندمان پایین
قانون پارکینسون: هر کار به اندازه زمانی که برای آن تخصیص داده شده طول می کشد.



روش ساعتی

در این روش برنامه مبتنی بر ساعت مطالعه است.

مثال

امروز مبحث معادله گنگ و گویا را ۱ ساعت مطالعه می کنم



معایب برنامه ساعتی

در این برنامه کیفیت اجرایی بسیار پایین است و از آن غفلت شده است

در این روش فرد بیشتر دنبال رفع تکلیف است
اثرات این طرح توهم در مطالعه است



نکته مهم

به صورت کلی هیچگاه برای مطالعه ساعت مشخص و به خصوصی تعیین نکنید
مثلا : ساعت ۱۰ تا ۱۱ درس فیزیک را می خونم

فعلا این کار غلط است

پس بهتر است که مشخص کنیم که مطالعه فیزیک ۱ ساعت طول می کشد و بعد آن را برای مطالعه در
روز مورد نظر قرار دهید



چگونه حجم مطالعه را تعیین کنیم؟
از طریق دیر و تکالیف و ماموریت هایی که داریم

چگونه ساعت مطالعه را تعیین کنیم؟
بر اساس پیش بینی ها و تحلیل ها و تجربه قبلی که داریم

روش جایگزین تعیین ساعت مطالعه

۱) استفاده از حدس بر اساس تجربه در ابتدای هفته
مثلا در ابتدای هفته تعیین کنیم که باید در این هفته ۵ ساعت حسابان مطالعه کنیم

۲) استفاده از ساعت کل مطالعه در ابتدای هفته و تقسیم آن به دروس مختلف
مثلا در این هفته تعیین می کنیم که می خواهیم ۲۵ ساعت مطالعه کنیم
بر اساس ضرایب دروس یا بر اساس تعداد زنگ درس در هفته و قدرالسهم هر درس
۲۵ ساعت مطالعه هفته را تقسیم کرده و سهم هر درس را مشخص می کنیم



برنامه ریزی حجمی ساعتی

در این روش که به شما پیشنهاد می گردد باید باید برنامه حجمی ساعتی را تنظیم کرد



برنامه ریزی به روش
open window or close window

در این روش کل ساعت های هفته را مشخص می کنیم

ابتدا موارد اشغال شده هفته را مشخص می کنیم (غیر درسی ها)

سپس با توجه به خانه های خالی و با توجه به برنامه حجمی ساعتی که داریم و تعیین اولویت، خانه های خالی را پر می کنیم



۲۴-۲۲	۲۲-۲۰	۲۰-۱۸	۱۸-۱۶	۱۶-۱۴	۱۴-۱۲	۱۲-۱۰	۱۰-۸	۸-۶	
									شنبه
									یک شنبه
									دوشنبه
									سه شنبه
									چهارشنبه
									پنج شنبه
									جمعه



نمودار گانت

نشان می دهد چه وقت کارها انجام می گیرند و ان را با پیشرفت واقعی کار مقایسه می کند

محور افقی زمان و محور عمودی فعالیت ها
وسیله کنترل مدیریت



روش نمودار گانت:


روش نمودار گانت نخستین و اساسی ترین روش تصویری در برنامه ریزی عملیاتی می باشد. این روش در خلال جنگ جهانی اول توسط هنری ال. گانت ابداع گردیده و هم اکنون نیز به عنوان یکی از بهترین روش های تصویری مورد استفاده قرار می گیرد.

این روش اصولاً برای زمانبندی انجام وظایف به وجود آمده و دارای دو بعد است:

۱- محور عمودی شرح عملیات (و یا حتی وظایف) را بر حسب تقدم و تاخر انجام آنها (مراحل انجام کار) را نمایش می دهد.

۲- محور افقی نیز نشان دهنده زمان می باشد.

مثال:



اولویت ۴	اولویت ۳	اولویت ۲	اولویت ۱	مدت زمان برای انجام	فعالیت	ردیف
					۱
					...	۲
					...	۳