

Planiranje i određivanje prioriteta

Planiranje¹

Planiranje je proces odlučivanja o tijeku akcije, o tome kako osigurati sredstva potrebna za provedbu akcije, uključujući i programiranje rasporeda poslova da bi se postigao određeni krajnji rezultat. Nužno je također odrediti prioritet poslova, odlučiti kojim će se redom poslovi obavljati.

U ulozi menadžera, vi normalno planirate relativno kratko vrijeme unaprijed, do jednu ili dvije godine. Vaši će ciljevi, zadaci i potrebna sredstva vjerojatno biti unaprijed određeni korporacijskim planom i proračunom tvrtke.

Planirate izvršiti zadatke na vrijeme, a da pritom ne koristite više sredstava nego što vam je dopušteno. Cilj vam je izbjeći krize i velike troškove koji pritom nastaju, imati manje problema tipa «pusti sve i hvataj se ovog». Planiranje vas upozorava na moguće krize, pruža vam mogućnost da ih izbjegnute. Imate li bilo kakva razloga posumnjati da će vaš početni plan propasti zbog nečega na što vi ne možete utjecati, moći ćete pripremiti rezervne planove za slučaj nepredvidivih okolnosti te tzv. planove uzmarka.

Planiranje aktivnosti

Tijekom planiranja menadžer obavlja osam aktivnosti:

- *Predviđanje*
 - Kakav posao treba uraditi, koliko i do kada?
 - U kojoj mjeri bi se mogao promijeniti opseg posla?
 - Koja je mogućnost da odjel mora preuzeti posebne zadatke ili požuriti s poslom?
 - Koje su promjene moguće unutar ili izvan tog odjela koje mogu utjecati na prioritete, na aktivnosti koje se obavljaju ili na opseg posla?
- *Programiranje* - odlučivanje o slijedu i vremenu izvršavanja radnji i događaja potrebnih za postizanje rezultata na vrijeme.
- *Regrutiranje osoblja* – odlučivanje koliko je osoblja potrebno i kakvog profila te razmatranje mogućnosti unajmljivanja «honoraraca» i potreba za prekovremenim radom kako bi se obavio prevelik opseg posla.
- *Određivanje standarda i krajnjih ciljeva* – za proizvodnju, prodaju, vrijeme, količinu, troškove ili bilo koji drugi oblik posla, u kojemu se može planirati, mjeriti i nadzirati uspješnost.
- *Planiranje postupka* – odlučivanje o tome kako bi posao trebao teći, planiranje stvarnih radnji njihovim opisivanjem.
- *Planiranje materijala* – odlučivanje o potrebnom materijalu, kupljenim dijelovima ili o kooperantskom poslu, vodeći brigu o tome da budu dostupni u pravoj količini i u pravo vrijeme.
- *Planiranje kapaciteta*, odlučivanje o pogonu, opremi, alatu i prostoru.
- *Financiranje*.

¹ Michael Armstrong: Kompletne menadžerske znanje, Upravljanje poslovima i aktivnostima, M.E.P. Consult, Zagreb, 2001.