

Класифікація планів на підприємстві

<i>Критерій класифікації</i>	Вид плану	<i>Основні характеристики</i>
1. Тривалість планового періоду	<p>Довгострокове планування</p> <p>Середньострокове планування</p> <p>Поточне планування</p>	<ul style="list-style-type: none"> - охоплює період більше п'яти років. Такі плани визначають довгострокову стратегію підприємства, включаючи соціальний, економічний, науково-технічний розвиток. - здійснюється на період від двох до п'яти років. На деяких підприємствах середньострокове планування поєднують з поточним. У цьому разі складають так званий перехідний п'ятирічний план, в якому перший рік деталізується до рівня поточного плану і є по суті короткотерміновим планом. - полягає в розробці річних планів на всіх рівнях управління підприємством та з усіх напрямів його діяльності, а також планів на коротші періоди (квартал, місяць).
2. Зміст планових рішень	<p>Стратегічне планування</p> <p>Тактичне планування</p> <p>Оперативно-календарне планування</p>	<ul style="list-style-type: none"> - орієнтується на довгострокову перспективу і визначає основні напрями розвитку об'єкта господарювання. У результаті такого планування підприємство ставить перспективні цілі й розробляє засоби їх досягнення. - відображає заходи, спрямовані на розширення виробництва і підвищення його технічного рівня, оновлення і зростання якості продукції, якомога повніше використання науково-технічних досягнень. У результаті тактичного планування складається план економічного і соціального розвитку підприємства, що є комплексною програмою виробничої, господарської і соціальної його діяльності на певний період. - конкретизує показники тактичного плану з метою організації повсякденної планомірної і ритмічної роботи підприємства та його структурних підрозділів.
3. Ступінь охоплення об'єктів планування	<p>Загальний план підприємства</p> <p>Плани окремих підрозділів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розробляється з урахуванням усіх функціональних структур підприємства - плани усіх видів діяльності чи цільові плани, що розробляються для якогось одного напрямку роботи (виробничий план, фінансовий, план маркетингу).
4. Черговість в часі	<p>Упорядковане планування</p> <p>Перехідне планування</p> <p>Позачергове (евентуальне) планування</p>	<ul style="list-style-type: none"> - за якого після завершення одного плану розробляють інший. - коли після закінчення певного запланованого строку план продовжується на наступний період (наприклад, п'ятирічний план щорічно продовжується на один рік). - коли план розробляють за необхідності, наприклад, у разі реконструкції або санації підприємства.
5. Обов'язковість планових завдань	<p>Директивне планування</p> <p>Індикативне планування</p>	<ul style="list-style-type: none"> - це процес прийняття рішень, які мають обов'язковий характер (силу закону) для об'єктів планування. Директивні плани мають адресний характер і відзначаються надмірною деталізацією. - є антиподом директивного, тому що індикативний план не має обов'язкового для виконавця характеру. Це найпоширеніша в усьому світі форма державного планування макроекономічного розвитку. Завдання індикативного плану називаються індикаторами, тобто параметрами, що характеризують стан і напрями розвитку економіки, які розроблені органами державного управління під час формування соціально-економічної політики і визначення засобів державного впливу на господарські процеси з метою досягнення зазначених параметрів.

Порівняла характеристика стратегічного тактичного та оперативного планування

<i>Ознака</i>	<i>Вид планування</i>		
	<i>Стратегічне</i>	<i>Тактичне</i>	<i>Оперативне</i>
Рівень ієрархії, що бере участь у прийнятті рішень стосовно планування	Вищий рівень менеджменту	Вищий та середній рівні менеджменту	Усі рівні менеджменту
Невизначеність	Високий рівень	Середній рівень	Низький рівень
Вид проблеми	Не структуровані	Наявна певна структура	Добре структуровані
Горизонт часу	Довгострокові	Довго- і середньострокові	Короткострокові
Потреба в інформації	Переважно зовнішня	Поєднання внутрішньої і зовнішньої	Переважно внутрішня
Альтернативи	Спектр альтернатив дуже широкий	Є наявні альтернативи	Обмежений спектр альтернатив
Обсяг	Концентрується на найважливіших сферах і напрямках розвитку	Визначає найбільш перспективні напрями діяльності	Охоплює всі напрямки і структурні одиниці підприємства
Ступінь деталізації	Детальна міра опрацювання	Більш конкретніша деталізація стратегічних планів з визначенням виконавців	Детальне опрацювання з використанням кількісних показників

Визначення основних фаз послідовності проведення планування

<i>№</i>	<i>Фаза планування</i>	<i>Дії</i>
1.	Постановка проблеми	Сутність її полягає у визначенні завдання, що вимагає вирішення (проблеми). Для цього порівнянням фактичного стану з бажаним виявляють проблему; аналізують причини, що її викликали; з'ясовують і визначають загальні цілі, що є значущими для постановки проблеми на рівні підприємства, а також деталізовані задачі та підзадачі для її розв'язання з урахуванням наявних обмежень
2.	Пошук альтернативних рішень	На цій фазі визначають можливі дії (альтернативи): підбирають варіанти можливих рішень; формують уявлення про вплив чинників за кожною з альтернатив і спільних для них усіх; вибирають ті альтернативи, що підлягають докладному вивченню
3.	Оцінювання	Тут оцінюють альтернативи за критерієм досяжності ними найважливіших цілей; оцінюють альтернативи в аспекті їхнього впливу на досягнення цілей за умов передбачуваності, а також за умов неоднозначних очікувань майбутньої ситуації в зовнішньому середовищі; моделюють наслідки реалізації альтернатив за умови зміни самих цілей та обмежень
4.	Прийняття рішення	На цій фазі вибирають альтернативу, що підлягатиме реалізації: зіставляють і аналізують оцінені альтернативи, ураховують результати моделювання; вибирають для реалізації одну з альтернатив, що забезпечує досягнення мети найбільшою мірою
5.	Реалізація	Для здійснення обраної альтернативи докладно розробляють план реалізації; віддають розпорядження про реалізацію, і вона розпочинається
6.	Контроль	На цій фазі з'ясовують успіх реалізації: визначають результати виконання плану; порівнюють фактичні результати із запланованими; аналізують результати відхилень; у разі потреби приймають рішення про новий цикл розгляду проблеми.