



ТЕМА 3. ПЛАНУВАННЯ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ





ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ТЕМЫ

1. Основные понятия, связанные с планированием в административном менеджмент.
2. Методические основы планирования в административном менеджменте.
3. Виды планов как основные инструменты планирования в административном менеджменте.



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЛАНИРОВАНИЕМ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Планирование в административном менеджменте – это процесс, направленный на разработку системы планов, реализация которых позволяет **достигать цели** деятельности организации и решать поставленные задачи.

В результате реализации функции планирования в административной деятельности разрабатывают стратегические (перспективные), текущие, оперативные планы - на уровне организации и стратегии и программы – на уровне региона и страны.



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЛАНИРОВАНИЕМ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Целевой подход к планированию предполагает ориентацию системы планов на реализацию намеченных целей деятельности и развития организации.

При этом важно правильно определить:

- ✓ систему целей (СЦ), которая детализируется в конкретный состав задач (СЗ) и соответствующую систему приоритетов (СП) в их решении ;
- ✓ целесообразное распределение ресурсов – сформировать необходимый для решения поставленных задач производственный потенциал (ПП), который объединяет необходимые трудовые ресурсы (ТР), материально-технические ресурсы (МР), информационные ресурсы (ИР), финансовые ресурсы (ФР);
- ✓ критерии эффективности (КЭ) решения поставленных задач, то есть критерии выбора путей достижения целей и способов использования производственного потенциала, обеспечивающих достижение целей.



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЛАНИРОВАНИЕМ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Целевой подход к планированию предполагает системную согласованность структурных элементов целеполагания.

Элементы целеполагания	Структура элемента	Является основанием для ответа на вопрос
СЦ – система целей	СЗ – состав задач СП – система приоритетов	Что делать?
ПП – производственный потенциал	ТР – трудовые ресурсы МР – материально-технические ресурсы ИР – информационные ресурсы ФР – финансовые ресурсы	Какими средствами делать?
КЭ – критерии эффективности достижения целей	ВЭ – ориентация деятельности на соответствие целям внутренней эффективности (у непосредственного исполнителя работ) ЦЭ - ориентация деятельности на конечную или целевую эффективность (у потребителей результатов этой деятельности)	Как лучше сделать?



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЛАНИРОВАНИЕМ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Принципы административного планирования - важный элемент планирования, использование которого, позволяет придать плану качество, позволяющее сделать эффективной его реализацию. В отличие от методов планирования, принципы остаются неизменными. К основным принципам административного планирования относят:

ориентация планов на цели деятельности и развития организации (предприятия);

гибкость планов, что позволяет адаптировать их к изменениям как внутренней, так и внешней среды организации (предприятия);

сбалансированность совокупности показателей плана, позволяющая охватить все аспекты конкретного вида плана и обеспечить результативность его реализации;

достоверность количественных показателей плана и адекватность количественного выражения качественных показателей планов;



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЛАНИРОВАНИЕМ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Административное планирование осуществляется на уровне организации, региона и страны.

На уровне организации разрабатывают стратегические (перспективные), текущие и оперативные планы.

На уровне региона и страны разрабатывают стратегические (перспективные) и текущие планы.

Стратегические (перспективные) планы разрабатывают на будущее, чтобы видеть к чему организация должна стремиться. Текущие планы разрабатывают на 1 год. Они детализируют перспективные планы. Оперативные планы разрабатывают на квартал или месяц. Они детализируют текущие планы деятельности предприятия.

Стратегические планы на уровне региона и страны представляю стратегии и программы. Стратегии разрабатывают на период от 5 до 20 лет. Программы – на 1 год.



МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

К основным методам планирования относят:

балансовый метод, суть которого заключается в согласовании ресурсной и распределительной частей плана. Он используется для увязки объема имеющихся ресурсов с потребностью в них для решения конкретных задач и достижения поставленных целей;

нормативный метод, суть которого заключается в использовании нормативов, например временных, для планирования различных видов работ;

методы оптимизации плана, суть которого заключается в выборе оптимального варианта плана, который максимально учитывает имеющиеся ресурсы и критерии разработки планов. При этом критерии ранжируются по степени важности (метод динамического программирования, метод сетевого планирования, метод случайного поиска).



МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ

Графики выполнения работ – это временная последовательность реализации содержательной части запланированных мероприятий.

За любой цифрой плана стоит содержательная часть. Например, запланированная прибыль в размере 100 000 грн. предполагает, что определенный объем продукции или услуг будет реализован в определенном периоде, эту продукцию изготовят или услугу окажут тоже в определенном периоде, поставщики предоставят комплектующие тоже в определенном периоде и т. д., что должно быть увязано в графике выполнения работ.

Например, в учебном процессе используют график учебного процесса, который включает: теоретическое обучение, сессию, каникулы, практику, государственный экзамен, дипломное проектирование, защиту диплома. Таким образом, составляют график выполнения определенных работ на определенный период. В данном случае, речь шла о графике учебного процесса на один учебный год для студентов 4 курса.



ВИДЫ ПЛАНОВ КАК ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Одним из основных видов административной деятельности является **перспективное и стратегическое планирование**. Оно позволяет определить к чему организация, район, регион, страна планирует прийти в будущем. Структура стратегического плана имеет следующий вид:

дерево целей: на верхнем уровне стратегическая цель, которая последовательно детализируется в совокупность частных целей и конкретных задач;

критерии достижения целей и решения конкретных задач: формализованное выражение содержания целей и задач;

ресурсное обеспечение достижения целей и решения конкретных задач;

организационно-финансовый механизм решения конкретных задач и достижения поставленных целей.



ВИДЫ ПЛАНОВ КАК ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Целевые комплексные программы представляют совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение важных проблем развития отрасли, региона, страны. Разработка такой программы осуществляется при следующих условиях:

наличие существенной проблемы, которая имеет отраслевой, региональный или национальный масштаб и, решение которой, связано с реализацией государственной политики;

соответствие основной цели программы приоритетным направлениям государственной политики;

наличие реальной возможности ресурсного обеспечения реализации программы.



ВИДЫ ПЛАНОВ КАК ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Календарные планы – это очередность выполнения определенных видов работ, образующих один поток, которая может осуществляться различными методами:

методом динамического программирования по различным критериям оптимальности, например минимум затрат для решение определенной задачи;

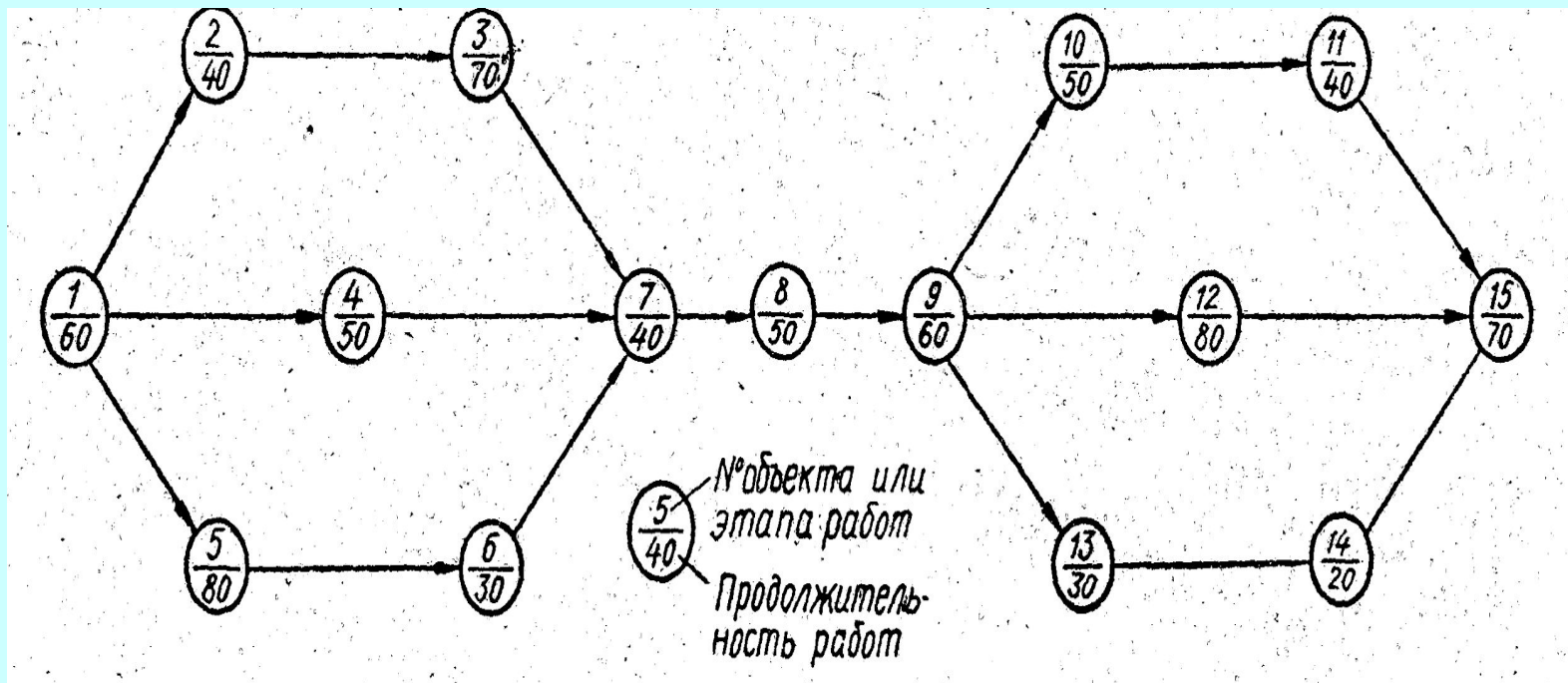
методом сетевого планирования, при котором рассчитывается оптимальный путь достижения запланированного результата;

метод случайного поиска, при котором определяется случайное число от «0» до «1» и по упорядоченным значениям определяется очередность выполнения работ.



ВИДЫ ПЛАНОВ КАК ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Технологическая последовательность возведения комплекса
строительных объектов



**Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова,
м. Харків, 61002, вул. Маршала Бажанова, 17**

Internet: www.kname.edu.ua

**Кафедра менеджменту і адміністрування
к. 604 (бмк),**

E-mail: mmgh@kname.edu.ua

Веб-сайт: mmgh.kname.edu.ua



Дякую за увагу!