

مفهوم التخطيط

التخطيط هو عملية التنبؤ بالمستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل أو هو التفكير فى المستقبل الذى يسبق التنفيذ والتنبؤ بالمشكلات- او الخطوات الاجرائية التى تسعى لتحقيق الهدف

أهمية التخطيط

- يعتبر التخطيط الوظيفة الادارية الاولى التى يتم من خلالها القيام بأى نشاط مستقبلى
- لا يمكن تنفيذ الاعمال دون تخطيط مسبق فمن خلاله يمكن التعرف على المعوقات واكتشاف المشكلات قبل حدوثها والعمل على تلافيتها .
- التخطيط يلعب دورا فعالا فى تحقيق اهداف المنشأة فعن طريق التخطيط يمكن تحديد الاهداف المراد تحقيقها .
- يضمن الاستخدام الأمثل للموارد.
- يعتبر أساس لقياس مدى نجاح المنظمة في التطبيق وتحقيق الهدف

أنواع الخطط

وفقاً للإطار الزمني للتخطيط

■ خطط طويلة الأجل من ٣-١٠ سنوات .

■ خطط متوسطة الأجل من ١- أقل من ٣سنوات

■ خطط قصيرة الأجل أقل من سنة .

- من حيث الجغرافية : قومية – محلى

- من حيث النطاق : شامل – جزئى

عناصر التخطيط

- ١- الأهداف .
- ٢- الإمكانيات .
- ٣- السياسات .
- ٤- الإجراءات .
- ٥- البرنامج الزمني .

١- الأهداف .

الهدف هو الغاية المراد الوصول إليها .
تقسم الأهداف إلى أهداف قصيرة المدى و أهداف طويلة المدى

- معايير الاهداف :

- أن يكون مشروعا ومتفقا مع الاهداف العامة والقيم المجتمعية
- ضرورة اشتراك جميع المستويات الادارية فى تحديد الهدف
- أن يكون مقبولا لدى جميع المستويات الادارية
- أن يكون واضحا ومعلوما لدى الجميع .
- ان يكون واقعيا لا خياليا (قابل للتحقيق)
- مرنة (قابلة للتغيير والتطوير)
- أن يكون قابل للقياس .

٢- الامكانيات

تلعب الامكانيات دورا هاما فى نجاح اى منشأة رياضية . حسن استخدام الامكانيات حتى لو كانت قليلة تساعد فى تحقيق الاهداف .

وبالعكس ان لم تتواجد ادارة جيدة تعمل على استغلال الامكانيات فالبتالى تهدر تلك الامكانيات ولم يتم تحقيق الهدف

فالامكانيات هي كل ما يمكن أن يساهم في تحقيق هدف معين من ملاعب وصالات واجهزة وادوات وفي ظل كوادر متخصصة

أنواع الامكانيات :

١. امكانيات بشرية .

٢. امكانيات مادية

فالامكانيات البشرية : تمثل العنصر البشرى من لاعبين وجهاز فنى وادارى وعمال ومدربين وادارى النادى

الامكانيات المادية : تمثل الملاعب والصالات وحمامات السباحة والادوات والاجهزة والمرافق والاثاث وغيره

٣- السياسات

السياسات تمثل مجموعة من القواعد والنظم والتعليمات التى تحكم التصرفات وأوجه النشاط المحققة للهدف . فالسياسة عامة هي الوسيلة لتحقيق الهدف .

أنواع السياسات :

١. سياسات الافراد : تشتمل على طرق التدريب – التعيين – الاختيار- الترقية – الحوافز – الاحالة للمعاش .

٢. سياسات الشراء والتخزين : تحديد مصادر الشراء ونظم التخزين فى المنشأة الرياضية .

٣. سياسة التسويق : عرض الاجهزة الرياضية والملابس والادوات

٤. سياسات الاعلان : الاعلان عن اوجه النشاط واهداف المنشأة.

٥. سياسات مالية : وضع النظم المالية واللوائح المالية

شروط السياسات :

- أن تؤدي الى تحقيق الهدف .
- أن تكون مرتبطة مع بعضها .
- أن تكون ممكنة التطبيق (غير خيالية)
- أن تكون مكتوبة .
- أن تكون مرنة
- أن تعبر عن اراء وفكر الهيئة .
- أن تكون شاملة .

٤- الاجراءات

الاجراءات : هي الخطوات المفصلة المتتابعة بشكل روتينى بشكل يساعد على دقة وسرعة التنفيذ .

ومن امثلة الاجراءات :

١- اجراءات شراء الموارد المالية .

٢- اجراءات التعيين

٣- اجراءات الفصل والتأديب

٤- اجراءات الترقية

٥- البرامج الزمنية

البرامج الزمنية : عبارة عن اوجه النشاط التي يتم تنفيذها والاشراف عليها خلال فترة زمنية معينة لتحقيق اهداف محددة وذلك فى حدود الامكانيات المتاحة .

من خلال تحديد موعد بدء وانتهاء كل عملية من العمليات الادارية

ولضمان نجاح البرنامج الزمنى يجب :

- تحديد الهدف المنشود

- تقسيم العمليات الى اعمال رئيسية ومن قم الى اعمال فرعية

- تقدير الوقت اللازم لكل عملية وفقا لدراسة علمية

- تحديد المسئول عن تنفيذ البرنامج او اجزائه .

تعريف الخطة :

هى مجموعة من الانشطة والاعمال والمهام التي تساعد على تحقيق الهدف وفق برنامج زمنى معين فهى بمثابة الخريطة المرسومة للتخطيط المعد سابقا . فالتخطيط اعم واشمل من الخطة .

خطوات إعداد خطة العمل:

١. تحديد الأهداف الخاصة بالعمل: هو وضع مجموعة من الأهداف التي يجب تحقيقها من خلال خطة العمل، ويجب أن تكون هذه الأهداف واقعية وقابلة القياس.

٢. وضع استراتيجيات أساسية: هو اختيار الاستراتيجية أو مجموعة الاستراتيجيات التي تساعد على تنفيذ خطة العمل، وتساهم في تحديد العقبات المؤثرة في نجاح الخطة، ومعرفة الطريقة المناسبة لإدارتها.

٣. تحديد الشركاء والعُملاء: هي معرفة الأشخاص الذين سيشركون في العمل، وتحديد الأشخاص (العُملاء) الذين سيحققون فائدة من النشاطات الخاصة بالعمل

٤. معرفة الموارد: هو إدراك صاحب المنشأة أو المشروع للموارد التي يحتاجها حتى تُصبح خطة العمل جاهزة للتنفيذ، وتشمل هذه الموارد فريق العمل، والميزانية الماليّة، ودعم الإدارة.

٥. توزيع المسؤوليات والأدوار: هو توزيع صاحب المنشأة أو المشروع للمسؤوليات على المشاركين في المراحل المتنوعة لخطة العمل.

٦. إعداد جدول زمنيّ: هو الجدول الذي يُحدّد موعد بدء التنفيذ الفعلي للعمل.

٧. دراسة المؤشرات الخاصة بنجاح خطة العمل: هي المؤشرات التي توضح مدى نجاح خطة العمل، كما تُساهم في التأكد من تحقيق نجاح الأهداف.