

يعتبر التخطيط أهم الوظائف الإدارية بالمقارنة مع بقية الوظائف الأخرى كالتنظيم والتوجيه والرقابة، والتخطيط يسبق أي عمل تنفيذي آخر، فمن خلال التخطيط نستطيع أن ننفذ بقية الوظائف الإدارية الأخرى. لذا تعد عملية التخطيط من أهم وظائف المدير في أي منظمة من خلال التخطيط يتم تحديد أهداف المنظمة ورسالتها عن طريق إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم مجموعة من الخطط والبرامج لتحقيق نتائج معينة باستخدام إمكانيات وموارد محددة في ظل ظروف بيئية قائمة. والتخطيط عمل فكري حيث يعتمد على خبراته ومهاراته في دراسة الوضع الراهن للمنشأة ومحاولة معرفة الظروف المحيطة بالمنشأة. سوف يتناول هذا المقال مفهوم التخطيط وأهميته، وأسباب لجوء المدراء إلى تطبيق التخطيط. يُعرف التخطيط الإداري بأنه أولى وأهم الأنشطة التي تنطوي عليها العملية الإدارية في أي منظمة، حيث يبدأ بتحديد الأهداف، وتسخير الموارد المتاحة التي يمكن من خلالها تحقيق الأهداف المرجوة، والوصول إلى نتائج إيجابية في العملية الإدارية. عملية التخطيط هي عملية مشتركة تحتاج إلى تعاون ودعم لتحقيق المصالح المشتركة، وخلال هذه العملية ينبغي تحديد الأنشطة التي سيتم العمل عليها، مع وجود نظرة مستقبلية واعية لمراحل التنفيذ، ووجود حلول بديلة في حال حدوث أي طارئ أثناء تنفيذ الخطة، كما ينبغي تحديد الطرق التي سيتم العمل بها للوصول إلى أفضل النتائج. وأهميته كالآتي: يُساعد التخطيط الإداري على إيجاد خطة عمل واضحة، يتم اتباعها لتحقيق أهداف المنظمة بشكل سهل ومُنظم ضمن معايير واضحة، مما يعمل على توجيه طاقات المدراء والموظفين إلى إنجاز العمل ضمن الخطة المطروحة، كما يُساعد التخطيط في إيجاد حلول بديلة في حال حدوث أي طارئ مُستقبلي من شأنه إعاقة سير العمل، مما يزيد من طمأنينة ويقين المدراء في استمرارية عملهم. عملية التخطيط تجعل جميع الأمور والأهداف واضحة لا يوجد فيها أي لبس، مما يُساعد على إنجازها دون هدر وضياع لأي من الموارد البشرية والمادية، كما تُتيح للموظفين والعاملين فرصاً للابتكار والابداع في العمل. ولزيادة فعالية التخطيط يجب على الإدارة وضع هذه النقاط الآتية: وهي أن يكون للخطة هدف نهائي واضح ومحدد تتركز نحوه كافة الأعمال والعمليات بحيث تنتهي جميعاً إليه مهما تفرقت بهم السبل أو اختلفت الأساليب المستخدمة فيما بينها، وأن تتميز الخطة بالبساطة والوضوح والابتعاد عن التعقيد بحيث تقوم في كافة مراحلها على التسلسل المنطقي وان تتفادى كل ما يبعث على الارتباك والتعقيد وبحيث يفهمها جميع من يقومون بتنفيذها، وأن تكون الخطة واقعية وملائمة لظروف الموقف الذي تعالجه، وأن يتم تحديد الأجهزة الإدارية التي ستكون مسئولة عن تنفيذ جزئيات الخطة حتى لا يحدث لها تضارب وازدواج في الأعمال، ويجب أن تتصف الخطة بالمرونة لمقاومة التغيرات والظروف الطارئة. ويساعد التخطيط الجيد على تحقيق التوازن بين الأقسام والدوائر المختلفة داخل المشروع وذلك من خلال التنسيق الجيد والفعال بين هذه الأقسام المختلفة، ولا بد من مراعاة الخطة للعنصر البشري الذي سيقوم بتنفيذ الخطة ومعاملتهم كبشر وليس كأداة تنفيذية وأيضاً لا بد من مشاركة المعنيين بالإشراف وتنفيذ الخطة فان ذلك يؤدي إلى الاستفادة من خبراتهم والاستماع إلى وجهات نظرهم بالإضافة إلى أشعارهم بأهميتهم داخل المنظمة. ويوجد عدّة أنواع للتخطيط يُمكن اللجوء إليها من أجل تحديد المهمة التي يجب التخطيط لها، وهي كما يأتي:

التخطيط العملي: هو نوع التخطيط الذي يَصِفُ الإدارة اليومية للشركة، وما تَمُرُّ به من أحداث يومية، وقد تكون لمرة واحدة مثل حملة تسويقية واحدة. التخطيط الاستراتيجي: هو نوع التخطيط الذي يَصِفُ أسباب ضرورة حدوث الأشياء من خلال النظرة العامة عالية المستوى على العمل ككل، مما يَنْتُج عنه قرارات طويلة الأجل. التخطيط الطارئ: هو نوع التخطيط الذي يَصِفُ وضع خطط طارئة عند حدوث أمور غير مُتوقعة، مما يَتطلب إحداث تغيير سريع لمواكبة سير العمل دون انقطاع. التخطيط التكتيكي: هو نوع التخطيط الذي يدور حول ما سيحدث مُستقبلاً، حيث يَدعم هذا النوع التخطيط الاستراتيجي ويقوم بتحقيق ما هو مُبين فيه. ويعتبر التخطيط أحد المهام الأساسية للمدير الفني في الغالب يكون المدير المسئول عن إعداد الخطة خاصة التخطيط الاستراتيجي وتدرج هذه المسئوليات لتشمل الإدارة الوسطى والإدارات التشغيلية ولا يمنع من ذلك الاستعانة بالمختصين من خارج المنظمة. تحقق المشاركة في التخطيط من قبل الأفراد العاملين في الإدارة المزاي التالية: تنمية مهارات العاملين في الإدارة على توفير المعلومات، والقيام بعملية التخطيط مما يساعد على بناء الصف الثاني في الإدارة، ورفع الروح المعنوية للمرؤوسين مما يدفعهم إلى العمل على تحقيق الأهداف بأعلى كفاءة وفعالية ممكنة، والحماس في عملية تنفيذ الخطط حيث يكون كل فرد منفذاً مشتركاً في وضع هذه الخطط في جميع المستويات مما يضمن أن يكون التنفيذ مطابقاً لما هو مخطط له، و أيضاً الاستفادة من الخبرات الإدارية الفنية في جميع المستويات الإدارية حيث أن لدى كل فرد مهارات ومعارف يمكن استغلالها أثناء القيام بعملية التخطيط. منها ما يأتي: تحديد الأهداف: فالتخطيط يتطلب وضع الأهداف والغايات المُراد تحقيقها، فهي تجعل سير العمل وتنفيذ الخُطط أكثر منطقية، وتُساعد على توجيه الجهود والطاقات بشكل فعّال، وتزيد من تركيز الانتباه على النتائج النهائية المُرجو

تحقيقها، ويجب تحديد الأهداف من الناحية النوعية والكمية، فعلى سبيل المثال؛ تحديد عدد الأيدي العاملة، والوحدات المنتجة وما إلى ذلك. إنشاء أماكن التخطيط: تُعتبر أماكن التخطيط الرؤى المستقبلية حول الأحداث الحيوية، حيث يتم معرفة العقبات والمشاكل التي قد تواجه سير العملية فيتم تفاديها. اقتراح بدائل لمسار العمل: يجب إيجاد إجراءات بديلة لسير العمل، وتقييمها وتحديد نتائجها الإيجابية والسلبية في ضوء الموارد المتاحة والأهداف المرجوة، ولا يتم اتخاذ القرار بشأن البديل إلا بعد تفحص مزاياه وعيوبه وعواقبه المتوقعة. إنشاء خطط ثانوية: هي الخطط الفرعية التي تُساعد في الوصول إلى الخطط الرئيسية، حيث تهدف إلى مُساندة وتسريع تحقيق الخطط الأساسية، وتُشير هذه الخطط إلى التسلسل الزمني لإنجاز المهام المختلفة. خلق بيئة تعاونية: يتم إيجاد بيئة تعاونية عن طريق تعزيز الثقة بين المرؤوسين من خلال إشراكهم في عملية صنع القرار، كما يؤثر ذلك على الموظفين ويزيد من اهتمامهم في تنفيذ الخطط. المتابعة والتقييم: يتم متابعة الخطط بعد تنفيذها وتقييمها على أساس المعلومات الواردة، والتعليقات المنبثقة من الأشخاص المعنيين بذلك، مما يُتيح للإدارة تصحيح ومعالجة الخطأ. منها ما يأتي: التخطيط هو الوظيفة الأساسية للإدارة: تُعدّ عملية التخطيط أساس الإدارة الناجحة، حيث تُعتبر مقياس لكفاءة الإدارة خلال فترة زمنية معينة. التخطيط عملية فكرية: يُعدّ التخطيط الداعم الفكري والمنطقي لجميع عمليات الإدارة الأخرى، حيث إن التخطيط للعمليات الإدارية يحتاج لبراعة وقُدرة عقلية كبيرة. التخطيط عملية مستمرة: ففي حال الانتهاء من تطبيق الخطة الموضوعية، يجب وضع خطة أخرى تليها والعمل على تطبيقها، كما يجب وضع خطط طوارئ في حال حدوث الأمور الطارئة في المنظمة، مما يجعل سير العمل قائم دون أي عوائق وعراقيل، فتكون المنظمة قادرة على مواجهة جميع التغيرات التي يُمكن أن تحدث. التخطيط عملية واسعة الانتشار: لا يُعدّ التخطيط وظيفة للإدارة العليا فقط، حيث يتم وضع خطط لكل مرحلة إدارية تتناسب مع المهام المُوكلة إليها، مما يُساعد على إنجاز العمل على الوجه المطلوب وبشكل مُتكامل. التخطيط عملية مرنة: يجب أن تتكيف عملية التخطيط مع التغيرات والظروف الطارئة، فيتم صياغة الخطط الأخرى بناءً على عوامل التغيير الموجودة، وقد تُضطر المنظمة في بعض الأحيان لتغيير مسار عملها وجميع خططها بشكل جذري. التخطيط عملية تعتمد على التنبؤ بالمستقبل: يجب أن تكون هناك رؤية مُستقبلية واضحة وتوقعات للمنظمة، فيتم وضع خطة عمل تتناسب مع هذه التنبؤات والتوقعات. الإداري يلجأ الإداريون إلى تطبيق التخطيط الإداري للأسباب الآتية: توجيه جميع المواد المتاحة إلى تحقيق الأهداف المُشتركة، ففي حال عدم وجود خطط وأهداف واضحة سيسير العمل بطريقة عشوائية وغير مُنظمة، بعيداً عن النظرة المُستقبلية. تجاوز أزمة الموارد والتي تُشكل تحدياً كبيراً للمنظمات؛ وذلك من خلال تحسين المُخرجات باستخدام موارد بشرية ومادية، تجاوز مرحلة عدم اليقين الجُزئي والكلّي بخصوص الموارد الاقتصادية، وذلك عن طريق جمع التوقعات،