

10. HAFTA YÖNETİMİN FONKSİYONLARI

PLANLAMA

YÖNETİM NEDİR?



Ders İçeriđi

- Plan ve planlamanın tanımı,
- Planlamanın zellikleri,
- Planlama süreci,
- Planlama eřitleri,
- Planlama yaklaşımları,
- Bir işletme planının yapısı

PLANLAMA

“Eğer nereye gitmek istediğinizi bilmiyorsanız, her yol sizin için makbuldür”

PLAN-PLANLAMA NEDİR?

- “Plan, bugünden gelecekte nereye ulaşılmak istendiğinin, nelerin gerçekleştirilmek istendiğinin kararlaştırılmasıdır”
- “Planlama, planı ortaya çıkarmak için sarf edilen gayretlerdir”
- Plan, bir sonuc, planlama sürecidir.

Örgütün amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için araçları tanımlama

PLANLAMA

PLANLAMA

- Ne?
- Ne zaman?
- Nasıl?
- Nerede?
- Kim tarafından?
- Neden?
- Hangi maliyetle?
- Hangi sürede?

“Bu soruların cevapları plandır”

“Bu soruların cevapları için çalışmak planlamadır”

PLANLAMA

- Yönetici belirli amaçları gerçekleştirmek üzere kendisine maddi ve insan gücü kaynaklarının verildiği bir “emanetçi”dir
- Kaynakları en iyi şekilde kullanarak amaçlara ulaşacaktır
- Planlama bunun için en iyi araçtır
- Eğer plan yoksa bu kaynakların ne için ve nasıl kullanıldığını belirlemek zordur

BENZETME YAPARSAK...

- Yönetici “senaryolu oyun” oynamak zorundadır
- Bunun tersi “orta oyunu”dur
- Orta oyunu üstün yetenekli insanlar ister. Örgütün her kademesinde sürekli olağanüstü insanlar bulmak zordur
- Orta oyunu yerine senaryolu oyun tercih edilmelidir
- İşletmenin senaryosu planıdır.
- Senaryo iyi olmadığı halde, oyun başarılı olabilir mi?

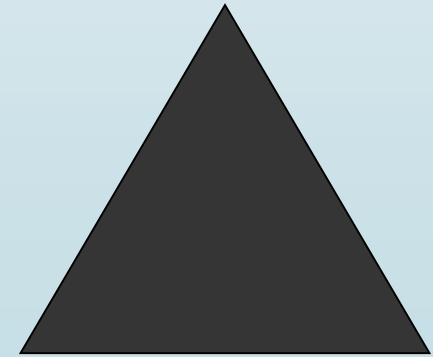
PLANLAMAMANIN ÖZELLİKLERİ

- Kararlar toplamı
- Bilinçli bir seçim süreci
- Geleceği tahmin etme
- Geleceği önceden görebilme derecesi
- Düşünce tarzıdır. Toplumsal kültür kişilerin “planlama” konusundaki davranışları üzerinde etkilidir.

PLANLAMA SÜRECİ

10

- Sürecin başlangıcı: Misyon ve vizyon açıklamaları
- Amaçların belirlenmesi
- Amaçlara ulaştıracak hedeflerin belirlenmesi
- Hedefleri uygulamaya dönüştürecek faaliyetlerin belirlenmesi



PLANLAMA SÜRECİ

- Misyon: “bir kimseye ya da bir kurula verilen özel görev”
- **Misyon:** işletmenin ne yapmak ve hangi amaçlarla yapmak üzere kurulduğunu, kendisini nasıl görmek istediğini, işletmenin varlık nedenini ifade eder
- **Vizyon:** İşletme için arzu edilen bir gelecek imajı yaratmak
- Vizyon (gayehayal): Ümit, örgütün gelecekte hayal edilen durumu

PLANLAMA SÜRECİ

Microsoft

- Misyonu: yazılım sistemleri aracılığı ile insanları güçlendirmek
- Vizyonu: açılan her bilgisayarda kendi bayrağını dalgalandırmak

PLANLAMA SÜRECİ

13

- **Amaç:** Örgütün misyon ve vizyonuna ulaşması için yapması gereken spesifik eylemler
- **Hedef:** Amacın gerçekleştirilmesinde yapılması gerekenlerin sayısal ve niteliksel ifadesi, ölçülebilmesi.
- **Örn: Amaç:** “2010 yılında pazar payını artırmak”
 - H1: Satışları %10 artırmak,
 - H2: Satış personeli sayısını %4 artırmak,
 - H3: Üretim miktarını %15 artırmak,
 - H4: Eğitim programlarını %10 artırmak

PLANLAMA SÜRECİ

Örgütsel amaçlar hiyerarşisi

- Tüm birimlerin amaçları ve yaptıkları işler birbirine bağlı bir bütün oluşturmalıdır (birinin yaptığını ötekini bozması)
- Stratejik nitelikli amaçların gerçekleştirilmesi ancak daha alt kademedeki amaçların gerçekleştirilmesi ile olur

PLANLAMA ÇEŞİTLERİ

► Zaman süresine göre planlama

- Kısa vadeli (1 yıla kadar)
- Orta vadeli (1-5 yıl arası)
- Uzun vadeli (5 yıl sonrası)

- Planların dikkate alındığı zaman süresi “**planlama ufku**” olarak adlandırılmaktadır.
- Ufku dar olan plan hangisidir?

PLANLAMA ÇEŞİTLERİ

► Örgütsel kademelere göre planlama

► Alt ve orta kademe (kısa ve orta vadeli planlar)

► Üst kademe (orta ve uzun vadeli planlar)

	Bugün	1hafta	1 ay	3-6 ay	1 yıl	2 yıl	3-4 yıl	5-10
Genel müd.	%1	2	5	10	15	27	30	10
Genel md yard	%2	4	10	29	20	18	13	4
Departman md	%10	10	24	39	10	5	1	1
Şef	%38	10	15	5	2	--	--	--

PLANLAMA ÇEŞİTLERİ

- Planların tiplerine göre planlama
 - Bütçe,
 - Yönetmelik,
 - Prosedür,
 - İş akış diyagramları,
 - Politikalar

PLANLAMA-sonuç

- Tüm tekniklerin kullanılmasından önce, planlama zihinsel bir yaklaşım ve bir yaşam tarzını ifade eder,
- Planlı yaşam işletme yönetiminde bir zorunluluktur,
- Şartlar ne olursa olsun, yöneticinin kısa veya uzun vadeli bir plan yapması gerekir. Kaynaklar kıttır,
- Yöneticiler planlı düşünceyi kendileri ve çalışanları için yaşama yansıtmak durumundadırlar,
- Fiili her rakam ve olayı daima hedeflenen rakam ve olaylarla karşılaştırma alışkanlığı kazandırmak,

PLANLAMA-sonuç

- Planlama olmadan bir yönetim uygulamasını veya yöneticinin başarısını değerlemek zordur. Fiili sonuçlara ancak referans noktaları varsa, anlam vermek mümkündür.
- Planlar işletmenin oyunu nasıl oynayacaklarını gösteren düşünce ve dokümanlardır.
- Planlar ne ölçüde net ve katılımcı olarak yapılırsa, ekip çalışmasını gerçekleştirmek de o ölçüde kolay olacaktır.

BİR İŞLETME PLANININ YAPISI

- A. *İşletmenin tanıtımı* (misyon, vizyon, temel değerler)
- B. *Mevcut durumu* (kuvvetli ve zayıf yönleri)
- C. *Nereye ulaşılmak isteniyor?* (sorunlar, amaçlar, hedefler, tahminler)
- D. *Hedefe nasıl ulaşılabacak* (stratejiler, uygulama programları)
- E. *Hedefe ne zaman ulaşılabacak?* (genel zamanlama, faaliyet bazında zamanlama)
- F. *Kim neden sorumlu olacak?* (iş dağılımı ve kişilere verilen özel sorumluluk)
- G. *Maliyet hesaplamaları*



Sorular ve katkılar..

