

برنامه و برنامه‌ریزی

نکات آلییدی و کاربردی در مدیریت
رشد و کار

مؤلف

محمود کاملی



سرشناسه	: املی، محمود، ۱۳۳۴ -	عنوان دیگر	: نکات کلیدی و کاربردی در مدیریت و کسب و کار.
عنوان و نام پدیدآور	: سیمه و برنامه ریزی: نکات کلیدی و کاربردی در مدیریت و کسب و کار / مولف محمود سیمه	موضوع	: برنامه ریزی
مشخصات نشر	: تهران: روان سنجی، ۱۳۹۹	موضوع	: Planning:
مشخصات ظاهری	: ۶۴ ص: جلدی	موضوع	: برنامه ریزی سازمانی
شابک	: ۹۶۴۳۰۵۵-۸۸-۴	موضوع	: Business planning:
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا	موضوع	: مدیریت
یادداشت	: چاپ قبلی: مروای مهر، ۱۳۹۵	رده بندی کنگره	: ۲۸/HD۲۰:
یادداشت	: کتابخانه.	رده بندی دیویی	: ۶/۳۲۰:
		شماره کتابشناسی ملی	: ۶۲۰۳۹۸۲:

عنوان کتاب	: برنامه و برنامه ریزی
نویسنده	: محمود کاملی
نوبت چاپ	: اول ۱۳۹۹
شمارگان	: ۱۰۰ نسخه
قیمت	: ۱۶۰,۰۰۰ ریال

آدرس انتشارات: تهران، میدان انقلاب، ابتدای کارگر جنوبی، کوچه رشتچی، پلاک ۱۳ واحد ۲. تلفکس: ۰۲۱-۶۶۵۶۴۸۱۵

فهرست مطالب

۹	 مقدمه
۱۱	 پیشگفتار
۱۳	 فصل اول تعاریف
۱۴	 برنامه چیست
۱۴	 برنامه‌ریزی
۱۴	 سازماندهی
۱۵	 فصل دوم هدف و برنامه
۱۶	 از چه زمانی و از کجا برنامه‌ریزی را شروع کنیم
۱۶	 هدف
۱۶	 نکات لازم در اهداف کاری
۱۷	 مراحل رسیدن به برنامه‌ریزی جامع و مناسب
۱۸	 ۱- هدف گذاری
۱۸	 ۲- جمع‌آوری اطلاعات
۱۹	 ۳- اخذ مشاوره
۲۰	 ۴- مکتوب نمودن کلیه موارد
۲۰	 ۵- شناسایی امکانات و منابع مالی و غیرمالی خود و اطراف (بالفعل و بالقوه)

- ۶- شناسایی قابلیت‌ها و استعدادها و توانایی‌های فرد و اطراف (بالفعل و بالقوه)..... ۲۰
- ۷- بررسی شرایط مکانی و موقعیت اجرایی..... ۲۱
- ۸- بررسی زمان مورد نیاز..... ۲۱
- ۹- شناسایی زمان و مسیرهای بحرانی..... ۲۱
- ۱۰- شناسایی مشکلات در پیش رو..... ۲۲
- ۱۱- شناسایی میزان دقت و سرعت..... ۲۲
- ۱۲- ایستگاه‌های نظارت و بازرسی..... ۲۳
- ۱۳- ارتباطات و روابط..... ۲۳
- برنامه‌ریزی می‌بایست اشکال مختلفی داشته باشد..... ۲۴
- جدول برنامه زمانی فعالیت‌های یک مدیر در طول هفته..... ۲۵
- جدول برنامه زمانی فعالیت‌های یک تولیدکننده در یک روز..... ۲۶
- جدول برنامه‌ریزی مالی مدیر عام برای یک هفته..... ۲۶
- ضرورت برنامه‌ریزی..... ۲۷
- شما در برنامه‌ریزی می‌توانید..... ۲۷
- چگونه برنامه‌ریزی را شروع کنیم..... ۲۹
- ۱- تحقیق کنید..... ۲۹
- ۲- مشورت..... ۳۰
- ۳- جمع‌آوری اطلاعات..... ۳۰
- ۴- هدف‌گذاری..... ۳۰
- ۵- اولویت‌بندی..... ۳۱
- ۶- جدول زمان‌بندی..... ۳۱
- ۷- هزینه‌یابی..... ۳۲
- ۸- سازماندهی..... ۳۳
- ۹- مکتوب نمودن برنامه..... ۳۳

۳۴	فصل سوم برنامه‌ریزی
۳۵	نکات برنامه‌ریزی
۳۵	کلیدهایی جهت برنامه‌ریزی بهتر
۳۶	دلایل بی برنامه‌گی
۳۷	عوامل یک برنامه‌ریزی خوب
۳۹	فواید برنامه‌ریزی
۳۹	۱- مانع دامت
۳۹	۲- حلال مشکلات
۴۰	۳- استفاده بهتر از امکانات
۴۰	۴- کوتاه نمودن زمان
۴۰	لوازم برنامه‌ریزی
۴۱	انواع برنامه‌ریزی
۴۲	مشکلات در برنامه‌ریزی
۴۴	برنامه‌ریزی و کنترل و نظارت
۴۴	وسایل و ابزارهای کنترلی
۴۵	در مشاغل اداری
۴۵	در مشاغل فنی و مهندسی
۴۵	نگرش مثبت در برنامه‌ریزی
۴۶	افراد در شرکت‌های موفق
۴۷	افراد و شرکت‌های ناموفق
۴۸	نقش انگیزه در برنامه
۴۹	نکات ایجاد انگیزه
۵۰	علل بی انگیزگی
۵۰	دو اشتباه بزرگ در زمان مقایسه خود با دیگران
۵۱	شناسایی هدف و مراحل آن
۵۲	تصمیم‌گیری در برنامه‌ریزی
۵۲	شرایط تصمیم‌گیری

۵۳	نکات تصمیم‌گیری
۵۴	هفت شرط تصمیم‌گرفتن
۵۵	مهم‌ترین نارسایی‌های نظام تصمیم‌گیری در ایران
۵۶	نقش ضمیر ناخودآگاه در برنامه‌ریزی
۵۶	ضمیر خودآگاه و ضمیر ناخودآگاه
۵۷	مقایسه بدن با برنامه و برنامه‌ریزی
۵۹	چگونه رشد و پیشرفت برنامه‌ها را آزمایش و کنترل کنیم
۶۱	برای خود مدیر برنامه‌ریزی انتخاب کنید
۶۱	مدیر برنامه ریز کیست
۶۲	سوالات برنامه‌ریزی
۶۴	منابع

مقدمه

ازاینکه خواننده این کتاب هستید سپاسگذارم چرا که قطعاً با مطالعه این کتاب نگاه متفاوت تری به برنامه‌ریزی پیدا خواهید نمود.

تصمیم گرفتم این کتاب را بنویسم عوامل موفقیت و شکست در اطراف خود به وفور می‌دیدم. بارها شاهد پیروزی افرادی بودم که سال‌ها با برنامه‌ریزی و پیگیری‌های پی در پی توانسته بودند به آنچه می‌خواهند برسند و متأسفانه افرادی هم وجود داشتند که کماکان به دلیل نداشتن برنامه‌ریزی صحیح و عدم رعایت نکات اصولی و علمی از ادامه کار یا متوقف شده یا شکست خورده‌اند. به همین دلیل تصمیم گرفتم یکی از مهم‌ترین عوامل موفقیت که برنامه‌ریزی است را مطرح کنم.

این کتاب نتیجه تجربیات و عملکردهای واقعی مدیران، کارشناسان، مشاوران و محققانی است که سال‌ها با به کارگیری اصول و فنون مدیریت و برنامه‌ریزی توانسته‌اند به بیشترین ظرفیت‌های برنامه‌ریزی خود برسند.

در این کتاب بدلیل اهمیت و ضرورت، مطالب به صورت کوتاه، کلیدی و یا اشاره‌ای مطرح گردد تا ضمن کوتاه نمودن زمان مطالعه، خوانندگان را مشتاقانه تا پایان کتاب هدایت کند.

همچنین از کلیه کارشناسان، اساتید دانشگاه، صاحب نظران که به جمع‌آوری این مجموعه کمک و همکاری کردند کمال تشکر و قدر دانی می‌گردد.

محمود کاملی