

Тема 5.1. Планирование и детализация планов

Составители: студентки 34 группы
Игнатьева С.И., Булатова Е.С.



Детализация планов компании до уровня структурного подразделения

Планом называется официальный документ, в котором отражаются прогнозы развития предприятия в будущем; промежуточные и конечные задачи и цели, стоящие перед ним и его отдельными подразделениями; механизмы координации текущей деятельности и распределения ресурсов.

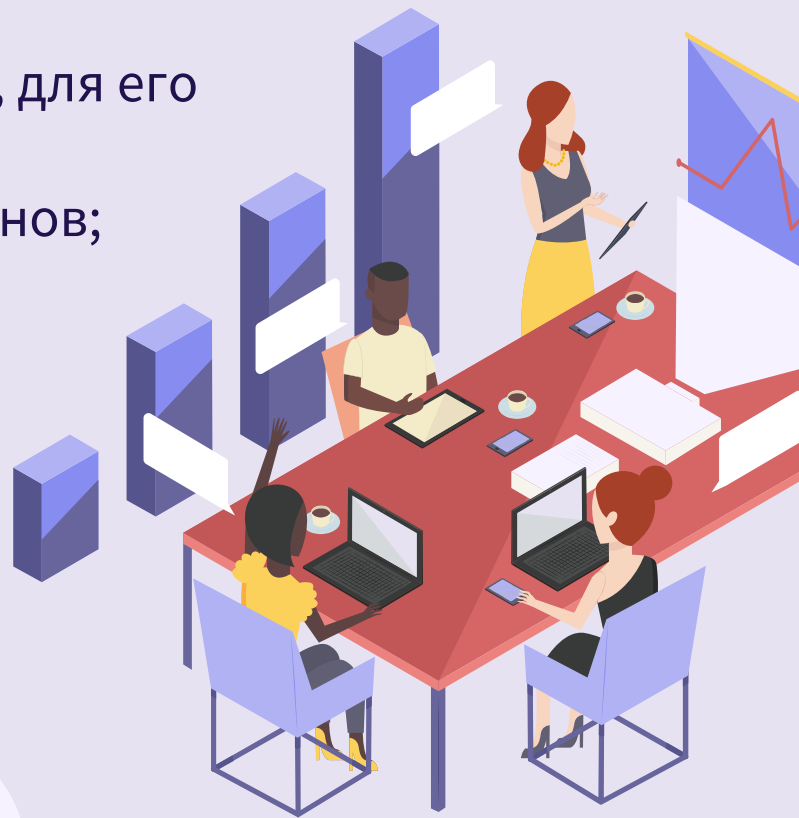


Детализация планов компании до уровня структурного подразделения

План становится основой деятельности предприятия всех форм собственности и размеров, так как без него невозможно обеспечить согласованную работу подразделений, контролировать процесс, определить потребность в ресурсах, стимулировать трудовую активность работающих. Сам процесс планирования позволяет более четко формулировать целевые установки предприятия и использовать систему показателей деятельности, необходимую для последующего контроля результатов. Следовательно, планы не могут быть директивными, а должны меняться в соответствии с конкретной ситуацией.

Так как план является перспективным документом, для его разработки сформулированы следующие требования:

- преемственность стратегического и текущего планов;
- социальная ориентация;
- ранжирование объектов по их важности;
- адекватность плановых показателей;
- согласованность с параметрами внешней среды;
- вариантность;
- сбалансированность;
- экономическая обоснованность;
- автоматизация системы планирования;
- ресурсное обеспечение;
- наличие разработанной системы учета, отчетности, контроля, ответственности за выполнение.



Процедура создания структурного подразделения

1. Формирование рабочей группы по созданию службы, отвечающей за разработку предложений
2. Определение задач и функций службы, сферы полномочий и ответственности;
3. Определение статуса и подотчетности службы, её места в организационной структуре
4. Составление штатного расписания и должностных инструкций специалистов
5. Установление перечня критериев оценки работы службы



Процедура создания структурного подразделения

6. Определение порядка взаимодействия с другими подразделениями
7. Назначение руководителя службы
8. Разработка и утверждение Положения о службе
9. Издание приказа о введении организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность службы

