

اهداف استراتژیک:



اهداف استراتژیک اهدافی هستند که یک سازمان قصد دارد طی یک دوره زمانی خاص معمولاً سه تا پنج سال آینده به آن برسد.

اهداف استراتژیک مهم هستند زیرا:

- اولویت‌ها، تخصیص منابع، شرایط لازم و فعالیت‌های مربوط به بودجه را تنظیم می‌کند
- اهداف فردی و تیمی را برای تمرکز و تراز کردن تلاش همه کارکنان مشخص می‌کند
- برنامه‌های ارائه صحیح و مطلوب خدمات به مراجعین، بهره‌برداری، فناوری اطلاعات و منابع انسانی را برای سال‌های آینده معلوم می‌کند
- معیارهایی را برای مقایسه نتایج برنامه‌ریزی شده و نتایج واقعی ارائه می‌دهد

اهداف عملیاتی:



این اهداف بخشی از اهداف استراتژیک هستند که معمولاً سالانه تدوین می‌شوند و سهم هدف گذاری در یکسال برای رسیدن به اهداف بلند مدت و استراتژیک را مشخص نمایند. این اهداف، سیاست گذاری و تعیین استراتژی های رسیدن به اهداف بلند مدت را طی یکسال مشخص می نمایند.

برنامه عملیاتی:



برنامه های عملیاتی تعیین کننده فعالیت ها و برنامه هائی هستند که باید سازمان انجام دهد تا به اهداف خود برسد. در برنامه های عملیاتی باید الویت بندی برنامه ها و فعالیت ها انجام شده و دقیقاً مشخص نمائیم که چی، چه کسی، کجا، کی می خواهد چه کاری انجام دهد. برنامه های عملیاتی اگر صحیح و به موقع اجرا و انجام شوند، درصد زیادی از دستیابی به اهداف انجام خواهد شد.

درصد دستیابی به اهداف:



درصد دستیابی به اهداف، مشخص کننده میزان موفقیت اجرای برنامه ها و رسیدن به اهداف عملیاتی و استراتژیک می باشند. اگر هدف گذاری صحیح انجام شده باشد، این میزان با یک روند صحیح نشان دهنده دستیابی به اهداف است ولیکن اگر اهداف ویژگی های لازم از جمله قابل دستیابی، قابل دسترسی، منطقی و... نباشند این میزان زودتر از زمان پیش بینی شده و یا دیرتر از آن، دستیابی به اهداف را نشان خواهد داد.

برنامه عملیاتی چیست؟



برنامه عملیاتی یک نقشه و برنامه عملیاتی دقیق است که اقدامات لازم برای رسیدن به هدف را به صورت کامل و جامع ترسیم می نماید. تولید یک طرح عملیاتی معمولاً به صورت گام به گام ترسیم شده و گروه یا فرد را برای رسیدن به هدف غایی هدایت می نماید، این اقدامات، پایه های اصلی و بنیان کسب و کار را تقویت بخشیده و موجب استحکام عملیات تجاری در بازه های زمانی برنامه ریزی شده می شود، لذا مدیریت چنین برنامه هایی توسط یک فرد یا گروه به عنوان مدیر پروژه قابل رصد و اندازه گیری است.

هنگام تدوین برنامه های عملیاتی، ما باید نیازمندی ها و محدودیت های خود را کامل شناسایی نموده و وظایف تمامی اعضای تیم را به صورت تفکیکی شرح و اقدامات لازم را برای اجرایی شدن برنامه متذکر گردیم.

برنامه عملیاتی یک ابزار دقیق برنامه ریزی اجتماعی به حساب آمده و استراتژی سازمانی را برای رسیدن به یک هدف مشخص می نماید، جزئیات در نظر گرفته شده در چنین طرحی به کارامدی سازمان کمک نموده و می تواند ماموریت سازمان را برای رسیدن به چشم انداز ترسیمی یاری رساند.

برای برنامه ریزی یک طرح عملیاتی نخست باید اهداف و وظایف اعضای تیم مشخص گردد، سپس اعضا باید در روند برنامه ریزی مشارکت داده شده و گزینه های مطرح شده را تجزیه و تحلیل نمایند، هرگونه ابهام زدایی در اجرای طرح های عملیاتی از اوجب واجبات در اینگونه طرح ها به شمار می رود و در نهایت پرداختن به جزئیات و کلیات این برنامه می تواند اطمینانی را برای رسیدن به موفقیت تضمین نماید.

ایجاد و شرح کارهای برنامه ریزی شده می تواند تا حد قابل توجهی از اتلاف هزینه و زمان بکاهد و انگیزه های سازمانی را برای رسیدن به هدف تقویت نماید.

برای بهره مندی از برنامه های عملیاتی باید مدیریت ریسک را نیز فعال نموده و تمامی فرصت ها و تهدید ها را باز شناسایی نمود ارزیابی این عناصر موجب بهبود کارایی و شناسایی المان های مثبت و منفی در کار خواهد شد.

لذا برای ارائه یک طرح عملیاتی نیاز به شناخت، تعریف و ارائه موارد زیر است:

- 1- یک نفر باید مسئول و پاسخگوی طرح عملیاتی نوشته شده باشد و اقدامات مناسب را برای اجرای آن تنظیم نماید.
- ۲- مراحل عملیاتی باید خالی از ابهام بوده و به روشنی بیانگر ایده ها و افکار موجود باشد.
- ۳- هر قسمت از برنامه باید یک فرد مسئول داشته باشد.
- ۴- برای تعریف مأموریت سازمان و اجرای برنامه یک نفر پشتیبان لازم است.
- ۵- آگاه نگاه داشتن افراد سازمانی و ایجاد حلقه های ارتباطی مناسب بسیار مهم و ضروری است این امر باعث انجام اقدامات هماهنگ خواهد شد.
- ۶- هر مرحله از طرح بایست معیاری برای تعیین بودجه داشته باشد
- ۷- تاریخ گام به گام اجرای برنامه عملیاتی برای رسیدن به نقطه هدف مورد نیاز است.
- ۸- تاریخ تکمیل پروژه باید به روشنی ذکر گردد.

تهیه و تنظیم: حمید گلناری - مسئول دبیرخانه برنامه ریزی استراتژیک معاونت بهداشت دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین