

برنامه ریزی استراتژیک چیست؟ + اهداف و مزایای آن در سازمان

برنامه ریزی استراتژیک، ابزاری اساسی برای تعیین مسیر آینده هر سازمان است. این فرایند به کسب و کارها کمک می‌کند چشم‌انداز و اهداف بلندمدت خود را مشخص و اقدامات لازم برای دستیابی به آنها را تعیین کنند. این روش شامل تدوین بیانیه‌های مأموریت و چشم‌انداز، تعیین اهداف کلیدی و ایجاد برنامه‌های عملیاتی برای هدایت تیم‌ها و پروژه‌ها به سمت موفقیت است. در حقیقت، این برنامه‌ریزی به پرسش‌های مهمی پاسخ می‌دهد؛ مانند این که مأموریت اصلی سازمان چیست؟ چه تجربه‌ای باید برای مشتریان خلق شود؟ یا این که آیا زمان تغییر استراتژی‌های بازاریابی یا خط تولید رسیده است؟

روش مذکور همچنین به بررسی تأثیر عوامل محیطی، اجتماعی و تکنولوژیکی بر عملکرد سازمان پرداخته است و توانایی سازمان برای سازگاری با تغییرات را ارزیابی می‌کند. انجام درست این فرایند، نه تنها می‌تواند عملکرد سازمان را بهبود بخشد، بلکه راه را برای دستیابی به موفقیت در آینده نیز روشن و هموار خواهد کرد. با این مقاله همراه باشید تا با نکات مختلف پیرامون برنامه ریزی استراتژیک آشنا شوید.

کلیک کنید

برای دریافت دمو

برنامه ریزی استراتژیک چیست؟

برنامه ریزی استراتژیک نوعی برنامه‌ریزی حیاتی برای پیشبرد اهداف سازمان‌ها در مسیر دستیابی به اهداف بلندمدت است. این روش به سازمان‌ها کمک می‌کند چشم‌انداز آینده خود را ترسیم و استراتژی‌های مناسبی برای رسیدن به آن تدوین کنند. با انجام این برنامه‌ریزی، سازمان‌ها نه تنها اهداف خود را شفاف می‌کنند، بلکه وسیله‌ها و گام‌های لازم برای تحقق این اهداف را نیز انتخاب می‌کنند.

این روش معمولاً با هدف تعیین استراتژی‌های میان‌مدت و بلندمدت سازمان‌ها تدوین می‌شود و می‌تواند برای بازه‌های زمانی پنج تا هفت ساله یا حتی بیشتر انجام شود.



در این فرایند، رهبران سازمان نه تنها اهداف و مأموریت‌های کلیدی را شناسایی، بلکه نحوه دستیابی به آن‌ها را نیز مشخص می‌کنند. برخلاف برنامه‌ریزی کسب‌وکار که بیشتر بر اهداف کوتاه‌مدت متمرکز است، این روش بیشتر به اهداف بلندمدت و رشد پایدار سازمان توجه دارد.

در نظر داشته باشید با تغییرات فضای کسب‌وکار و شرایط محیطی، این برنامه‌ها هم نیاز به بازبینی و به‌روزرسانی پیدا می‌کنند. سازمان‌ها باید برنامه‌های خود را با توجه به تغییرات در صنعت، قوانین و سایر عوامل نظارتی اصلاح کنند تا همچنان در مسیر دستیابی به اهداف خود قرار داشته باشند. در نهایت، یک برنامه مبتنی بر استراتژی به شکل یک سند راهبردی مکتوب یا محتوای تصویری تهیه می‌شود و به راحتی توسط کارکنان، سرمایه‌گذاران و شرکای تجاری قابل درک و اجرا خواهد بود.

اهداف برنامه ریزی استراتژیک

برنامه ریزی استراتژیک به کسب‌وکارها کمک می‌کند به صورت سیستماتیک و با تنظیم زمان دقیق، مأموریت‌ها و اهداف خود را تعیین و همواره آن‌ها را با شرایط متغیر محیطی هماهنگ کنند. چهار جنبه اصلی این روش عبارتند از:

مأموریت

هر سازمان باید مأموریتی داشته باشد که به آن، جهت و هدف مشخصی دهد. بیانیه مأموریت نشان‌دهنده هویت، فعالیت و مسیر آینده سازمان است. این بیانیه کلی، اما قابل دستیابی است و به سازمان کمک می‌کند تا تمرکز خود را روی فعالیت‌های کلیدی قرار دهد. برای مثال، یک کسب‌وکار آموزشی ممکن است مأموریت خود را «تبدیل‌شدن به سازمان پیشگام در ارائه خدمات آموزش مجازی» تعریف کند.

اهداف

یکی از اجزای مهم برنامه ریزی استراتژیک، تعیین اهدافی است که طبق اصول S.M.A.R.T (خاص، قابل اندازه‌گیری، دست‌یافتنی، واقع‌گرایانه و زمان‌بندی‌شده) تعریف می‌شوند. این اهداف به رهبران سازمان امکان می‌دهند که عملکرد کسب‌وکار را در دستیابی به مأموریت و اهداف تعیین‌شده بررسی و ارزیابی کنند. به عنوان مثال، یک کسب‌وکار آموزشی می‌تواند هدف‌گذاری کند که طی دو سال، پلتفرم آموزش مجازی خود را توسعه دهد یا فروش یکی از ابزارهای آموزشی خود را در یک سال آینده، ۳۰٪

درصد افزایش دهد.

همسویی با اهداف کوتاهمدت

این روش نه تنها به اهداف بلندمدت می‌پردازد، بلکه با برنامه‌های کوتاهمدت سازمان نیز هماهنگ است. این برنامه به مدیران و رهبران کمک می‌کند تصمیمات روزانه خود را با استراتژی کلی سازمان همسو کنند. برای مثال، اگر یک کسب‌وکار آموزشی مأموریت خود را تبدیل‌شدن به رهبر آموزش مجازی تعیین کرده باشد، تصمیمات روزانه و سرمایه‌گذاری‌ها در حوزه‌های فناوری‌های ارتباطی و تعاملی مانند کلاس‌های مجازی متمرکز خواهند شد و از تمرکز بر امکانات آموزشی فیزیکی خودداری خواهد شد.

ارزیابی و تجدیدنظر

برنامه ریزی استراتژیک به رهبران کسب‌وکار امکان می‌دهد به طور مداوم پیشرفت خود را ارزیابی و در صورت لزوم، برنامه‌ها را بازنگری و اصلاح کنند. تغییرات محیطی (مانند قوانین جدید یا محدودیت‌های جغرافیایی) ممکن است باعث ایجاد نیاز به تغییر در استراتژی‌های سازمان شود. در چنین شرایطی، مدیران باید برنامه استراتژیک را بازبینی کنند و با اصلاح اهداف و معیارها، سازمان را در مسیر موفقیت نگه دارند.

در ادامه مقاله به طور دقیق‌تر به مراحل برنامه‌ریزی خواهیم پرداخت.

مزایای برنامه ریزی استراتژیک

برنامه ریزی استراتژیک به عنوان یک فرآیند مدیریتی مؤثر، به شرکت‌ها کمک می‌کند در برابر تغییرات محیطی و بی‌ثباتی‌های موجود، از اقدامات واکنشی و ناگهانی اجتناب و به جای آن، استراتژی‌های پیشگیرانه و بلندمدت تدوین کنند. برخی از مزایای این روش عبارتند از:

- **بهبود عملکرد کلی:** فرآیند مذکور به شرکت‌ها کمک می‌کند با استفاده از رویکردی سیستماتیک و منطقی، استراتژی‌های بهتری تدوین کنند. این روش تأثیر مستقیمی بر عملکرد کلی شرکت دارد و باعث افزایش بهره‌وری می‌شود. مطالعات نشان داده‌اند شرکت‌هایی که از برنامه ریزی استراتژیک بهره می‌برند، در بهبود عملکرد کلی خود موفق‌تر هستند.
- **بهبود ارتباطات بین کارکنان:** این روش، ارتباطات داخلی بین مدیران و کارکنان را بهبود می‌بخشد. این امر از طریق مشارکت و گفتگوی مداوم میان سطوح مختلف سازمان ایجاد می‌شود. برقراری ارتباط منسجم و هماهنگ بین اعضای شرکت به تسهیل اجرای برنامه‌ها کمک می‌کند و موجب همفکری در اجرای تغییرات می‌شود.
- **مشخص کردن اهداف و افزایش خلاقیت:** برنامه ریزی استراتژیک به سازمان‌ها کمک می‌کند اهداف خود را به صورت شفاف مشخص کنند. این شفافیت در اهداف، به مدیران و کارکنان کمک می‌کند به درستی دریابند که سازمان به دنبال چه چیزی است و چرا باید به آن دست یابد. این فرآیند باعث افزایش تعهد کارکنان

و بهبود خلاقیت آن‌ها در دستیابی به اهداف سازمانی می‌شود.

- **توانمندسازی کارکنان:** یکی از مزایای اصلی این روش، توانمندسازی کارکنان است. مشارکت در تدوین استراتژی‌ها و احساس تأثیرگذاری بر موفقیت کلی سازمان، انگیزه و احساس تعلق کارکنان را افزایش می‌دهد. این امر به تقویت تعامل و هماهنگی در سطوح مختلف سازمان کمک می‌کند.

در نهایت، این روش برنامه‌ریزی به سازمان‌ها کمک می‌کند تا در مسیر رسیدن به اهداف بلندمدت خود، به شکلی هوشمندانه و هماهنگ عمل کنند و از مزایای رقابتی پایدار بهره‌مند شوند.



مراحل برنامه‌ریزی با استراتژی

برای تدوین یک برنامه استراتژیک مؤثر، ابتدا باید به دقت برنامه‌ریزی کنید و در تمامی مراحل، به جزئیات توجه ویژه داشته باشید. این فرآیند ممکن است هفته‌ها یا حتی ماه‌ها به طول انجامد و شامل تحلیل داده‌ها، تحقیق دقیق و طراحی سندی روشن و جامع است که ابهامات را به حداقل برساند. اگر عضوی از تیم برنامه‌ریزی استراتژیک هستید، می‌توانید مراحل زیر را برای ایجاد یک برنامه موفق دنبال کنید:

• تحلیل وضعیت صنعت و رقبا

نخستین گام، بررسی وضعیت بازار، ترندهای فعلی صنعت، رفتار مشتریان و رقبا است. اطلاعات حاصل از این تحلیل به شما کمک می‌کند درک کاملی از محیط کسب‌وکار خود داشته باشید و برای تصمیم‌گیری‌های استراتژیک، به‌روز و آماده باشید.

• ایجاد طرح کلی

پس از تحلیل وضعیت، یک طرح کلی برای برنامه‌های مختلف تدوین کنید که شامل تمام موضوعات مهمی باشد که در طول جلسات برنامه‌ریزی به آن‌ها پرداخته می‌شود. این طرح کلی به شما کمک می‌کند به صورت مرحله به مرحله به سمت اهداف استراتژیک گام بردارید و نقش بخش‌های مختلف سازمان را در این مسیر مشخص کنید.

• تحلیل SWOT

با استفاده از تحلیل SWOT، نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای سازمان را شناسایی کنید. این تحلیل به شما کمک می‌کند درک بهتری از جایگاه کنونی سازمان داشته باشید و راهکارهای بهبود را پیدا کنید.

• تهیه بیانیه مأموریت

یکی از اساسی‌ترین مراحل برنامه ریزی استراتژیک، تدوین بیانیه مأموریت سازمان است که اهداف و ارزش‌های کلیدی شما را مشخص می‌کند. این بیانیه باید دلیل وجودی سازمان و هدف نهایی آن را به طور شفاف بیان کند.

• تدوین بیانیه چشم‌انداز

بیانیه چشم‌انداز باید به وضوح نشان دهد سازمان شما در آینده به چه سمت و سویی حرکت خواهد کرد و چه تأثیری در صنعت یا جامعه خواهد داشت. این بیانیه باید الهام‌بخش و قابل‌فهم برای همه اعضای تیم باشد.

• تعیین اهداف کوتاهمدت و بلندمدت

اهداف باید به صورت مشخص و قابل اندازه‌گیری تعیین شوند. این اهداف، هم‌راستا با بیانیه مأموریت و چشم‌انداز هستند و به بخش‌های مختلف سازمان کمک می‌کنند. فعالیت‌های خود را در راستای رسیدن به اهداف استراتژیک هدایت کنند.

• تعیین ارزش‌های کلیدی و اهداف بخش‌ها

ارزش‌های کلیدی سازمان به عنوان اصول راهبردی شما عمل می‌کنند. این ارزش‌ها می‌توانند به تدوین اهداف هر بخش کمک کنند و راهنمای عملکرد تیم‌ها باشند.

• تخصیص منابع

در این مرحله، بودجه، سرمایه و نیازهای نیروی انسانی سازمان مشخص می‌شود تا اطمینان حاصل شود که منابع لازم برای دستیابی به اهداف در دسترس است.

• نظارت بر پیشرفت

برای موفقیت برنامه استراتژیک، باید سیستمی برای پیگیری میزان پیشرفت آن داشته باشید. بررسی منظم نتایج و مقایسه آن با اهداف تعیین‌شده به شما کمک می‌کند

انحرافات را به موقع شناسایی و اصلاح کنید.

• مشارکت کارکنان

برای اجرای موفق برنامه، همه کارکنان باید در فرایند برنامه‌ریزی و اجرای آن مشارکت داشته باشند. این مشارکت باعث هم‌افزایی و هماهنگی بیشتر بین اعضای تیم می‌شود.

• پیگیری مداوم

در نهایت، برنامه استراتژیک باید به طور منظم بازبینی شود. جلسات دوره‌ای با کارکنان و ارزیابی عملکرد آن‌ها در تحقق اهداف استراتژیک، به بهبود روند اجرا کمک می‌کند و اطمینان می‌دهد که سازمان در مسیر درست حرکت می‌کند.

با پیگیری این مراحل، سازمان شما می‌تواند از مزایای متعدد برنامه ریزی استراتژیک بهره‌مند شود؛ از جمله بهبود عملکرد کلی، افزایش ارتباطات داخلی و دستیابی به مزیت رقابتی در بازار.



راهکار مدیریت منابع انسانی دیدگاه چارگون

راهکار مدیریت منابع انسانی دیدگاه چارگون با هدف بهینه‌سازی فرآیندهای سازمانی و ارتقای تجربه کارکنان، بستری کارآمد را برای بهبود کارایی و کاهش خطاهای انسانی فراهم می‌کند. این سیستم با خودکارسازی وظایف تکراری و ارائه اطلاعات دقیق، نه تنها به تحول فرآیندهای منابع انسانی کمک می‌کند، بلکه باعث ایجاد ارتباطات مؤثرتر و افزایش تعهد و رضایت کارکنان می‌شود. یکی از نقاط قوت این راهکار، جامعیت آن در پوشش فرآیندهای مختلف منابع انسانی است. از مدیریت تشکیلات سازمانی تا ارزیابی عملکرد، تمامی مراحل با دقت و سهولت اجرا می‌شوند. برخی از قابلیت‌های اصلی این راهکار عبارتند از:

- **تشکیلات سازمانی:** امکان مدیریت ساختار سازمانی و طراحی چارت‌ها برای

تعیین پست‌ها و تسهیل تغییرات ساختاری.

• **نرم افزار پرسنلی:** مدیریت جامع اطلاعات پرسنلی شامل ثبت سوابق، صدور

احکام و پیگیری وضعیت کارگزینی.

• **حضور و غیاب:** سیستم ثبت دقیق ورود و خروج کارکنان همراه با گزارش‌های

کامل حضور و غیاب.

• **حقوق و دستمزد:** محاسبه دقیق حقوق و مزایا بر اساس قوانین مالیاتی و بیمه.

• **ارزیابی عملکرد:** به کارگیری سیستم ارزیابی دقیق برای توسعه فردی و همچنین

سازمانی.

• **جذب و استخدام:** تسهیل فرآیند جذب و استخدام نیروی جدید از درخواست تا

استخدام نهایی.

• **مدیریت وام و تسهیلات:** بهبود وضعیت درخواست‌های مربوط به وام و تسهیلات

و پیگیری آن‌ها.

این راهکارها به کاهش خطاهای انسانی و افزایش بهره‌وری در سازمان‌ها کمک می‌کنند و تجربه‌ای مثبت و ماندگار را برای کارکنان فراهم می‌آورند.

انواع روش‌های برنامه‌ریزی مبتنی بر استراتژی

برنامه‌ریزی استراتژیک به عنوان یکی از اساسی‌ترین ابزارهای مدیریتی، به سه نوع اصلی تقسیم می‌شود که هر یک نقشی حیاتی در رشد و پیشرفت سازمان‌ها ایفا می‌کنند. آشنایی با انواع روش‌های برنامه‌ریزی مبتنی بر استراتژی برای هر مدیری ضروری است تا بتواند تصمیمات کلان و مؤثری اتخاذ کند. این سه نوع برنامه‌ریزی استراتژیک

عبارتند از: استراتژی شرکتی، بیزینسی و تحلیلی.

استراتژی شرکتی (Corporate Strategy)

استراتژی شرکتی شامل تصمیمات کلان است که تمام سازمان را تحت تأثیر قرار می‌دهد. این نوع برنامه‌ریزی در بالاترین سطح سازمان انجام می‌شود و هرگونه تغییری در این سطح بر تمامی بخش‌ها و زیرمجموعه‌های سازمان تأثیرگذار خواهد بود. برای مثال، تصمیمات مرتبط با مأموریت سازمان، تخصیص منابع یا تغییر ساختار کلی در این دسته قرار می‌گیرند. در این نوع برنامه‌ریزی، ابتدا محیط سازمانی و نقاط قوت و ضعف شناسایی و سپس اهداف کلی و نحوه اجرای آن‌ها تعیین می‌شود. پرسش‌های کلیدی که در این مرحله مطرح می‌شود شامل مواردی مانند «اهداف سازمان چیست؟»، «منابع چگونه تخصیص داده شوند؟» و «آیا سیستم‌های مدیریتی نیاز به تغییر دارند؟» است.

استراتژی بیزینسی (Business Strategy)

استراتژی بیزینسی بیشتر بر موقعیت رقابتی سازمان در بازار تمرکز دارد و به منظور ایجاد مزیت رقابتی در برابر رقبا تدوین می‌شود. این نوع استراتژی به مدیران کمک می‌کند کسب‌وکار را به گونه‌ای هدایت کنند که هم‌راستا با استراتژی کلی سازمان باشد و در عین حال، مزیت رقابتی شرکت نسبت به رقبا افزایش یابد. تخصیص بودجه به طرح‌ها، بررسی رقبا و تدوین برنامه‌های عملیاتی قابل اجرا از جمله اقدامات این مرحله است.

استراتژی تحلیلی (Functional Strategy)

یکی دیگر از موضوعات مهم در برنامه ریزی استراتژیک، استراتژی تحلیلی است. در این روش، بخش‌های عملیاتی سازمان نظیر امور مالی، منابع انسانی، فناوری اطلاعات (IT) و بازاریابی مورد بررسی و مدیریت قرار می‌گیرند. هدف از این نوع برنامه‌ریزی، ایجاد طرح‌های عملی سودآور، بهینه‌سازی منابع و تنظیم بودجه مناسب است. استراتژی تحلیلی به سازمان کمک می‌کند بهره‌وری را افزایش دهد و منابع را به‌طور مؤثر مدیریت کند.



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

سخن پایانی

برنامه ریزی استراتژیک یک فرایند جامع و دقیق و مبتنی بر تحلیل دقیق محیط، تعیین اهداف کلیدی و تخصیص منابع است. این فرایند به مدیران کمک می‌کند سازمان را به شکلی هدفمند و منسجم هدایت کنند. برخلاف استراتژی‌های مبتنی بر آزمون و خطا، این نوع برنامه‌ریزی نیازمند تحلیل‌های عمیق و دقیق است. با بهره‌گیری از مشاوره‌های متخصصان و همچنین آموزش‌های مدیریتی، می‌توان بهره‌وری سازمان را به طور چشمگیری افزایش داد و به یک مدیر حرفه‌ای تبدیل شد.