

ده گام مهم برای داشتن برنامه‌ای موفق



چگونه می‌توان برنامه‌ای در راستای اجرا شدن اهداف نوشت؟ چه سازوکارهایی برای نوشتن و اجرا کردن یک برنامه خوب نیاز است؟

روش‌های متفاوتی برای تدوین یک برنامه منسجم ارائه شده است.

من تلاش کردم چکیده‌ای از بهترین و کارآمدترین آن‌ها را در قالب «ده گام مهم برای داشتن برنامه‌های موفق» به شما معرفی کنم.

۱. تصمیم‌گیری و تعیین مسیر

انتخاب هدف شرط لازم برای برنامه‌ریزی و حرکت به سوی آن است ولی کافی نیست.

به عبارت دیگر، اولویت اول هنگام برنامه‌ریزی به نوع هدف‌تان بستگی دارد.

بدین مفهوم که براساس دسته‌بندی اهداف اعم از کوتاه‌مدت، میان‌مدت یا بلندمدت، برنامه‌ریزی نیز باید کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت انجام شود؛

اما نکته مهم این است که باید اهداف در یک راستا قرار داشته باشند،

هدف‌های کوتاه‌مدت بخشی از هدف‌های میان‌مدت باشند و اهداف میان‌مدت کامل‌کننده هدف‌های بلندمدت.

پس از اینکه هدف و اندازه آن مشخص شد باید مسیرهای رسیدن به آن ترسیم شود.

ممکن است راه‌های متفاوتی برای دستیابی به اهداف پیش روی شما قرار داشته باشد.

تک‌تک مسیرها باید به درستی بررسی شوند و درنهایت مسیری انتخاب شود که با توجه به امکانات و توانایی‌های‌تان پیمودنی باشد.

در هر مسیر می‌توانید نقاط پیشرفت را مشخص و کنترل کنید، زیرا مسیر اصلی به مسیرهای کوچک‌تر تقسیم می‌شود.

باید بتوانید در انتهای هر مرحله میزان پیشرفت و نتیجه مثبت حاصل شده را اندازه‌گیری کنید و معیاری درست برای ادامه حرکت در مسیر داشته باشید.

تصمیم‌گیری برای انتخاب بهترین راه و بررسی نقاط پیشرفت آن اولین گام برای ساختن یک برنامه مؤثر است.

۲. زمان‌بندی و تعیین جدول زمانی

برنامه‌ای که در آن، زمان برای انجام کارها در نظر گرفته نشده است مثل این است که نقاشی بسیار زیبایی را روی آب کشیده باشید!

بی‌عیب و نقص‌ترین برنامه‌ها نمی‌توانند عملی شوند مگر اینکه بازه‌های زمانی اجرایی هر مرحله را با دقت تعیین کرده باشید.

هر برنامه می‌تواند از چند مرحله تشکیل شده باشد و به ازای هر مرحله زمان، تاریخ آغاز و پایان و اندازه کار مشخص شود.

احتمال اینکه برنامه از زمان تعیین شده خارج شود نیز یک امر بدیهی است، بنابراین هنگام در نظر گرفتن زمان‌بندی‌ها باید همیشه دامنه تغییرات زمانی را در برنامه بگنجانید.

البته این تغییرات نباید درصد عمده‌ای را به خود اختصاص دهند. به‌طور معمول پنج درصد نوسان در زمان پذیرفتنی است.

چنانچه در اجرای زمان‌بندی‌ها شاهد نوسان بیشتری بودید به‌طور قطع باید برنامه را بازنویسی کنید و یقین داشته باشید که در تنظیم برنامه نکاتی را از قلم انداخته‌اید.

نتیجه کلی این بخش این است که ابتدا مقاطع زمانی هر مرحله از برنامه را به‌طور واضح مشخص کنید؛ سپس از انجام کار در مدت زمان اختصاص‌یافته اطمینان حاصل کنید.

۳. گروه‌سازی

بدون شک استفاده از گروه قوی و کارآمد گامی مؤثر برای پیشبرد سریع و اصولی برنامه‌هاست. کیفیت کار شما به نحوه عملکرد اطرافیانان وابسته است.

اگر آن‌ها عملکرد خوبی نداشته باشند، تأثیر نامطلوب و مستقیم این سوءعملکرد در نهایت به

شما باز خواهد گشت.

یک انسان موفق انرژی و توانش را معطوف همکارانش می‌کند.

در اصل اگر شما خواهان پیشرفت اعضای گروهتان باشید، به پیشبرد اهداف خودتان کمک کرده‌اید.

۴. توانایی و مهارت

شاکله اصلی هر گروه، مهارت‌های تک‌تک اعضای آن گروه است.

شما در مقام کسی که هدایت‌کننده و تنظیم‌کننده برنامه‌هاست باید از توانایی‌های سایرین به نحو احسن استفاده کنید.

مدیریت نیروی انسانی و مدیریت زمان دو اصل مهم و مؤثر در پیشبرد برنامه‌ها به شمار می‌روند.

چنانچه احساس شود در گروه داشتن مهارتی جدید نیاز است و آن قابلیت در افراد گروه وجود نداشته باشد، یا با اضافه کردن عضوی تازه به این امر مبادرت کنید تا بتواند آن امکان را در اختیار شما قرار دهد یا توانایی مربوط را از طریق آموزش کسب کنید.

شما در راستای طراحی برنامه به منظور کسب خوشبختی گام برمی‌دارید، بنابراین هیچ مانعی نباید سد راه شما شود.

۵. نیازسنجی

فهرست نیازمندی‌ها را تهیه کنید؛ سپس بررسی کنید هریک از نیازهای مشخص شده را کدام اعضای گروه می‌توانند برآورده کنند.

در صورت لزوم از افراد خارج از گروه به صورت مقطعی کمک بگیرید.

بعضی وقت‌ها ممکن است به این نتیجه برسید که لازم است مراحل از برنامه را برون‌سپاری کنید.

اگر فرایند جاری به امکانات یا مهارتی خاص نیاز داشته باشد که از نظر اقتصادی یا زمانی انجام

آن توسط اعضای گروه میسر نباشد، بهتر است آن را برون‌سپاری کنید. در این صورت در زمان به‌طور چشمگیری صرفه‌جویی کرده‌اید. با مطالعه دقیق نیازمندی‌های پروژه می‌توانید پیش‌بینی‌های لازم برای مرتفع کردن آن نیازها را بکنید. وظایف افراد را براساس نیازهای برنامه با دقت و به‌درستی معین کنید.

۶. تحقیقات

در نخستین گام برای تهیه برنامه، ممکن است اطلاعات ما راجع به هدفی که انتخاب کرده‌ایم ناکافی باشد.

به‌منظور کسب سطح وسیعی از اطلاعات باید تحقیقات خود را درباره هدف تکمیل کنید.

بدون داشتن اطلاعات نمی‌توانید برنامه درست و اجرایی تنظیم کنید.

می‌توانید با کسانی که در این مورد دانش بیشتری دارند مصاحبه کنید، در پروژه‌های مشابه شرکت کنید و از تجربیات آن‌ها بهره‌مند شوید.

به لطف فناوری، گوگل یکی از بهترین و عالی‌ترین منابع برای دستیابی به اطلاعات مورد نظر به شمار می‌آید.

تلاش کنید مقالات، سخنرانی‌ها، پژوهش‌ها و کتاب‌هایی را که در رابطه با هدف شما وجود دارند جمع‌آوری و آن‌ها را به‌دقت مطالعه کنید.

مواردی که به برنامه شما نزدیک‌تر است تفکیک و آن‌ها را بومی‌سازی کنید طوری که بتوانید به‌وسیله آن‌ها تحقیقات خود را بیشتر تکمیل کنید.

هرچه دایره اطلاعاتی شما وسیع‌تر باشد شانس موفقیت‌تان نیز افزون‌تر خواهد بود.

۷. منابع

بررسی دقیق منابع در دسترس یکی دیگر از الزامات تدوین یک برنامه کارآمد است.

پیش‌تر اندکی در مورد چگونگی استفاده از منابع انسانی و برنامه‌ریزی صحبت کردم. دو منبع اصلی و مهم دیگر وجود دارد که در مقالات آینده به آن‌ها اشاره می‌کنم.

۸. آموزش

انسان‌های موفق همواره ساعت‌هایی از زندگی خود را به مطالعه و آموزش اختصاص می‌دهند. موفق‌ترین مدیرعامل‌ها سالیانه به‌طور متوسط شصت جلد کتاب می‌خوانند. آن‌ها به این باور رسیده‌اند که فرصت‌های آموزشی مطمئن‌ترین بستر برای سرمایه‌گذاری هستند.

حتی یک کتاب ارزان قیمت را ابزاری بالقوه برای کسب درآمدهای میلیونی می‌دانند. به همین منظور باید از وضعیت مسیر پیش رو آگاهی کامل داشته باشیم، در غیراین صورت مانند نابینایی هستیم که در سنگلاخ قدم برمی‌دارد.

لازم است برای درک بیشتر از موضوعات مرتبط با هدف، داده‌های خود را افزایش دهیم. یکی از بهترین راه‌های افزایش اطلاعات، یادگیری و آموزش است.

امروزه روش‌های متعدد و آسانی برای آموزش وجود دارد.

کلاس‌ها، دوره‌ها، سخنرانی‌ها، نشست‌ها، گفت‌وگو با اساتید و اهل فن همواره از کاربردی‌ترین راه‌های یادگیری هستند.

خوشبختانه در دنیای کنونی توانایی کافی برای بهره‌بردن از آموزش‌های آنلاین نیز وجود دارد. چنانچه به هر دلیلی موفق به حضور فیزیکی در جلسات آموزشی نشدید، می‌توانید از اینترنت استفاده و انواع و اقسام آموزش‌های غیرحضوری را تجربه کنید.

دوباره تأکید می‌کنم، کسب اطلاعات در مورد هدف و نحوه اجرای آن اهمیت زیاد دارد.

پس باید مبحث آموزش بسیار جدی تلقی شود.

درضمن، آموزش فقط به یک مورد یا یک موضوع خاص و در زمانی معین محدود نمی‌شود.

در مسیر پیشرفت و رسیدن به یک زندگی موفق، آموزش جزء لاینفک برنامه‌ریزی است.

انسانی که لحظه‌ای از یادگیری غافل بماند نمی‌تواند از چالش‌ها و نامالایمات به راحتی عبور کند. با توجه به اینکه عصر امروز عصر فناوری و ارتباطات لقب گرفته است و ثانیه به ثانیه روش‌ها و تحقیقات جدیدتر ظهور می‌کنند، عنصر آموزش و یادگیری باید همیشه و دائم در فهرست فعالیت‌های روزمره شما جایگاهی ثابت داشته باشد.

۹. چالش‌ها

هر برنامه هنگام اجرا با چالش‌هایی روبه‌رو خواهد شد. ساده‌لوحی است اگر بپنداریم که هیچ چالشی در مسیر ما قرار نمی‌گیرد. پس باید هنگام تدوین برنامه پیش‌بینی‌های لازم را در مورد مقابله با چالش‌های احتمالی در نظر بگیریم.

ممکن است این پرسش ذهنتان را مشغول کرده باشد که «چطور می‌توان قبل از به وجود آمدن یک چالش از ایجاد آن جلوگیری کرد و در واقع به گونه‌ای پیشگیرانه عمل کرد؟» برای این منظور باید ابتدا چالش‌های احتمالی را بیابیم؛ سپس دلایل وقوع آن‌ها را بررسی کنیم، آنگاه خواهیم توانست برای پیشگیری یا احتمالات پیش رو راهکارهایی را در برنامه در نظر بگیریم.

۱۰. محدودیت‌ها

در حین نوشتن یک برنامه احتمال روبه‌رو شدن با محدودیت‌ها وجود دارد. اغلب این محدودیت‌ها حول محور منابع می‌چرخند. با تخصیص به موقع و دقیق منابع تلاش کنید آن‌ها را به حداقل برسانید یا از روش‌های جایگزین و منابع دیگری استفاده کنید.

محدودیت‌ها همیشه وجود دارند، تلاش کنید مسیرهای دیگری را برای رفع تنگناها جایگزین کنید.

چهارچوب‌های دیگری را برنامه‌ریزی کنید و از منابع خود در نهایت دقت و زیرکی بهره ببرید. در بسیاری از موارد محدودیت‌ها باعث به کار افتادن نیروی بیشتر ذهنی می‌شوند و خلاقیت شما را

ده گام مهم برای داشتن برنامه‌ای موفق

به طور عجیبی افزایش می‌دهند.
در این شرایط است که می‌توانید راه‌های جدیدی را پیشنهاد دهید و آن‌ها را به کار بگیرید.

اکنون شما نظر دهید.

آیا شما در برنامه‌ریزی‌هایتان از این اصول استفاده کرده‌اید؟

گزیده‌ای از کتاب عمل‌گرایی

ده گام مهم برای داشتن برنامه‌ای موفق

پس از خواندن این متن، پیشنهاد می‌کنم نوشته‌های زیر را نیز بخوانید:

□ چگونه می‌توانیم ذهن خود را برای تبعیت از برنامه‌هایمان تربیت کنیم؟

□ آینده‌نگری اهداف در برنامه

□ نسخه جادویی (قسمت پنجم) برنامه‌ریزی

□ دانلود بخش‌هایی از کتاب عمل‌گرایی