**مفهوم التخطيط:**

التخطيط من الوظائف القيادية والمهمة في الإدارة العامة والتي يقع على عاتق القيادة الإدارية وجوب النهوض به كوظيفة أساسية تختص بها الإدارة العليا. ولا تنتهي هذه الوظيفة إلا بتحقيق الهدف من خلال نشاطات الإدارة التي تعمل على تنفيذ الخطة**.**

**كما ويعرف التخطيط بأنه ..**

طريقة لتحديد الاهداف للفعاليات الادارية وابتكار الوسائل الضرورية لتحقيقها فهو يعتبر عملية للتهيؤ للعمل .

**\* وعملية التخطيط تشتمل على عدد من الخطوات المنطقية هي:**

**1**- التحديد المسبق للأهداف المراد الوصول إليها.

2- وضع السياسيات والقواعد التي نسترشد بها في اختيارنا لأسلوب تحقيق الهدف**.**

**3**- وضع واختيار بديل من بين عدة بدائل متاحة لتنفيذ الهدف المطلوب، وتحديد الإمكانات اللازمة لتنفيذ هذا البديل.

4- تحديد الإمكانات المتاحة فعلاً.

5- تحديد كيفية توفير الإمكانات غير المتاحة.

6- وضع البرامج الزمنية اللازمة لتنفيذ الهدف، والتي تتناول تحديد النشاطات اللازمة لتحقيق الهدف، وكيفية القيام بهذه النشاطات، والترتيب الزمني للقيام بهذه النشاطات ثم تحديد المسؤولية عن تنفيذ هذه النشاطات.

**أهمية التخطيط:**

**1**- إن العمل بدون خطة يصبح ضربًا من العبث وضياع الوقت سدى، إذ تعم الفوضى والارتجالية ويصبح الوصول إلى الهدف بعيد المنال.  
**2**- وتبرز أهمية التخطيط أيضًا في توقعاته للمستقبل وما قد يحمله من مفاجآت وتقلبات حيث أن الأهداف التي يراد الوصول إليها هي أهداف مستقبلية أي أن تحقيقها يتم خلال فترة زمنية محددة قد تطول وقد تقصر ، مما يفرض على رجل الإدارة عمل الافتراضات اللازمة لما قد يكون عليه هذا المستقبل وتكوين فكرة عن ما سيكون عليه الوضع عند البدء في تنفيذ الأهداف وخلال مراحل التنفيذ المختلفة**.**

**مزايا التخطيط**

**والتخطيط ينطوي على كثير من المزايا يمكن إيجازها فيما يلي:ـ**

**1ـ** يساعد التخطيط على تحديد الأهداف المراد الوصول إليها بحيث يمكن توضيحها للعاملين، مما يسهل تنفيذها**.**

**2ـ** يساعد التخطيط على تحديد الإمكانات المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ الأهداف. **3ـ** يساعد التخطيط فيالتنسيق بين جميع الأعمال على أسس من التعاونوالانسجام بين الأفراد بعضهم البعض وبين الإدارات المختلفة ما يحول دون حدوث التضارب أو التعارض عند القيام بتنفيذ هذه الأعمال. **4ـ** يعتبر التخطيط وسيلة فعالة في تحقيق الرقابة الداخلية والخارجية على مدى تنفيذ الأهداف**.**

**5ـ** يحقق التخطيط الأمن النفسي للأفراد والجماعات، ففي ظل التخطيط يطمئن الجميع إلى أن الأمور التي تهمهم قد أخذتفي الاعتبار. **6ـ** يتناول التخطيط محاولة توقع أحداث مما يجعل الإدارة في موقف يسمح لها بتقدير ظروف في ذلك المستقبل وعدم ترك الأمور المحض الصدفة. **7ـ** يساعد التخطيط على تحقيق الاستثمار الأفضل للموارد المادية والبشرية مما يؤدي إلى الاقتصاد في الوقت والتكاليف.

**8ـ** يساعد التخطيط في تنمية مهارات وقدرات المديرين عن طريق ما يقومون به من وضع للخطط والبرامج**.**

**مقومات التخطيط..**

تتضمن عملية التخطيط الإداري عددًا من المقومات الأساسية تتمثل في تحديد الأهداف، التنبؤ، السياسات والبرامج، والإجراءات، وأخيرًا بلورة طرق العمل ونقصد به الوسائل والإمكانات**.**

**أولاً: الأهداف:ـ**

الأهداف هي النتائج المطلوب تحقيقها في المستقبل، وإذا كان المطلوب هو تحقيق هذه النتائج في المستقبل البعيد، فإنها تسمى غايات، وأهدافًااستراتيجية، أما إذا كان تحقيقها في الأجل القصير فإنها تسمى أهدافاً تكتيكية.  
**العوامل الواجب توافرها في الأهداف:ـ**

**1- درجة الوضوح:ـ**

ووضوح الهدف يحقق مجموعة من المزايا:ـ

ـ المساعدة على توحيد جهود الجماعة لتنفيذ الأهداف.

ـ مساعدة إدارة المنظمة في القيام بوظائفها الأخرى.

ـ المساعدة على تنسيق العمل بين الأفراد والأقسام بشكل واضح ومحدد.

**2- القناعة بالهدف:ـ**

كلما زادت قناعة العاملين بالهدف كلما كانت درجة حماس العاملين نحو تحقيق عالية**.**

**3- الواقعية في الهدف:ـ**

والواقعية في الهدف تقوم على الأسس التالية:ـ

**ـ** أن يكون الهدف الممكن الوصول إليه وليس شيئًا مستحيلاً.  
ـ أن تتوافر الإمكانات المادية والبشرية بدرجة تساعد على تحقيق الهدف.  
ـ أن يكون الهدف معبرًا عن حاجاتالعمل وموجهاً إلى تحقيقها كما هوالحال بالنسبة لرغبات وحاجات العاملين، ويعمل على إشباعها.

**4- التناسق والانسجام:ـ**

يجب أن تكون الأهداف الموضوع متناسقة مع بعضها البعض بحيث يسهل تنفيذها.  
**5- مشروعية الهدف:ـ**

يقصد به مدى ملاءمته للقيم والمثل والتقاليد المرعية في المجتمع، وكذلك مراعاته للأنظمة واللوائح والسياسات الحكومية المعمول بها.

**6- القابلية للقياس:ـ**

إن وجود مقاييس للأهداف يتيح للإدارة التأكد من مدى تحقيق أهدافها، وهل يتم التنفيذ وفقا لما هو مخطط له أم أن هناك انحرافات في الأداء.  
وقد تخضع الأهداف للمقاييس التالية:ـ

**[أ] مقياس زمني:** أي تحديد فترة زمنية محددة لإنهاء العمل المطلوب**.  
[ب] مقياس كمي:** أي تحديد الكمية التي يراد تنفيذهاخلال فترة معينة. **[ج] مقياس نوعي:** وهو تحديد النوعية التي يجب أن يظهر عليها الأداء خلال فترةالتنفيذ.

**ثانيًا التنبؤ:ـ**

التنبؤ نشاط ذهني مرتبط بوجود النشاط الإنساني، وهو نتيجة لارتباط النشاط والإنساني بعنصر الوقت، ويعرف التنبؤ بأنه التوقع للتغيرات التي قد تحدث مستقبلاً ، تؤثر بأسلوب مباشر أو غير مباشر على النشاط.  
الأمور التي يجب أن تراعى في التنبؤ:ـ

**1ـ** أن يكون التنبؤ دقيقاً قدر الإمكان.

**2ـ** أن تكون البيانات والمعلومات التي يعتمد عليها التنبؤ حديثة.

**3ـ** أن يكون التنبؤ مفيدًا، أي يمكن استخدامه في حل المشكلات.

**4ـ** غير مكلف: ـ فلا تفوق التكاليف الفائدة الاقتصادية المرجوة منها.

**5ـ** أن يكون واضحًا.

\* ومهما كان التنبؤ دقيقًا فلن يصل إلى حد الصحة الكاملة في جميع الأمور.