**Демо-версія презентації з менеджменту на тему планування,**

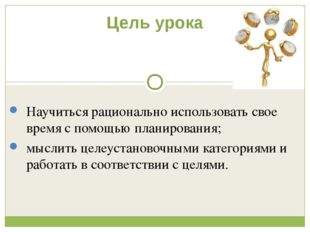
що надає уяву про сутність та структуру предмету дисципліни «Основи муніципального планування», де «планування» постає як «загальне», а «муніципальне планування». Тому презентацію доцільно почати з огляду «загального».

Демо-версію взято з дистанційного курсу професійної перепідготовки та підвищення кваліфікації столичного навчального центру м. Москви

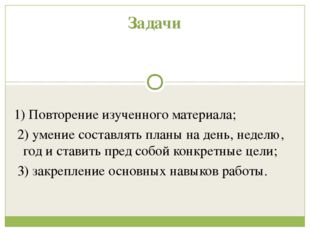
https://infourok.ru/prezentaciya-po-menedzhmentu-na-temu-planirovanie-i-celi-organizacii-639864.html

**1 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img0.jpg)

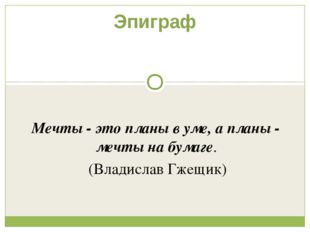
Опис слайда:  
  
Навчальна дисципліна «Основи менеджменту» Тема уроку: «Планування і мета організації»

**2 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img1.jpg)

Опис слайда:  
  
Мета уроку: Навчитися раціонально використовувати свій час за допомогою планування; мислити целеустановочнимі категоріями і працювати відповідно до цілей.

**3 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img2.jpg)

Опис слайда:  
  
Задачи 1) Повторение изученного материала; 2) умение составлять планы на день, неделю, год и ставить пред собой конкретные цели; 3) закрепление основных навыков работы.

**4 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img3.jpg)

Опис слайда:  
  
Епіграф Мрії - це плани в розумі, а плани - мрії на папері. (Владислав Гжещік)

**5 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img4.jpg)

Опис слайда:  
  
План лекції: Час Сутність і види планування Постановка цілей в менеджменті

**6 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img5.jpg)

Опис слайда:  
  
1. Час Чому ми говоримо? «Час - наше багатство» «Час – гр

оші»

**7 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img6.jpg)

Опис слайда:  
  
"Час - гроші" Час - це інтервал від початку і до кінця певної діяльності. Управління часом - це управління своїми діями на цьому інтервалі часу.

**8 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img7.jpg)

Опис слайда:  
  
Планування особистого часу (результати тестування)

**9 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img8.jpg)

Опис слайда:  
  
1. Поняття планування: Планування - це процес визначення цілей діяльності організації та прийняття рішень щодо шляхів їх досягнення. План - це система взаємопов'язаних, об'єднаних спільною метою завдань, що забезпечують реалізацію цілей виробничої системи.

**10 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img9.jpg)

Опис слайда:  
  
Зміст процесу планування полягає у пошуку відповідей на три ключових питання: 1) Де організація знаходиться в даний момент (який стан, яка ситуація)? 2) Чого організація прагне досягти (куди вона прямує)? 3) Як організації потрапити звідти, де вона є, туди, де вона прагне опинитися?

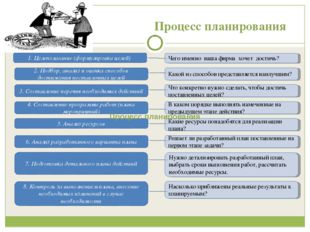
**11 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img10.jpg)

**Описание слайда:**

Принципы планирования А.Файоль определил четыре основных принципа планирования, назвав их «общие черты хорошей программы  действия»: Единство; Непрерывность; Гибкость; Точность. Позднее, современный ученый-эконо- мист Рассел Линкольн Акофф назвал еще один принцип – участие.

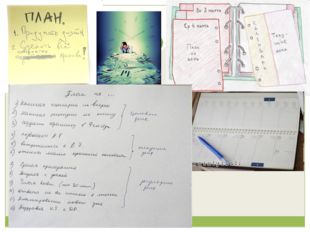
**12 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img11.jpg)

Опис слайда:  
  
Правила планування Основне співвідношення (60:40) (метод Парето). Зведення задач воєдино. Регулярність-системність-послідовність. Реалістичність. Гнучкість. Письмові. Перенесення незроблене. Фіксація результатів. Термін виконання. Встановлення пріоритетів. Делегування справ. Час для планування і творчості.

**13 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img12.jpg)

**Описание слайда:**

Процесс планирования 1. Целеполагание (формулировка целей) Чего именно ваша фирма хочет достичь? Какой из способов представляется наилучшим? 2. Подбор, анализ и оценка способов достижения поставленных целей 3. Составление перечня необходимых действий Насколько приближены реальные результаты к планируемым? 4. Составление программы работ (плана мероприятий) Что конкретно нужно сделать, чтобы достичь поставленных целей? 8. Контроль за выполнением плана, внесение необходимых изменений в случае необходимости 6. Анализ разработанного варианта плана 5. Анализ ресурсов В каком порядке выполнять намеченные на предыдущем этапе действия? 7. Подготовка детального плана действий Решает ли разработанный план поставленные на первом этапе задачи? Какие ресурсы понадобятся для реализации плана? Нужно детализировать разработанный план, выбрать сроки выполнения работ, рассчитать необходимые ресурсы. Процесс планирования

**14 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img13.jpg)

**15 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img14.jpg)

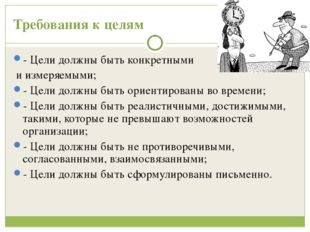
**16 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img15.jpg)

**17 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img16.jpg)

Опис слайда:  
  
Види планування за термінами за змістом в аспекті підприємницької діяльності за сферами функціонування за охопленням загальне оперативне часткове цільове тактичне стратегічне потенціалу фінансів маркетинг фінанси виробництво короткострокове середньострокове довгострокове контурне глобальне детальне за ступенем охоплення по предмету (об'єкту) планування

**18 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img17.jpg)

Опис слайда:  
  
3. Постановка цілей в менеджменті Мета- це мрія з чітким терміном реалізації. Мета в менеджменті - це кінцевий стан, якого організація прагне досягти в певний момент в майбутньому (ідеальне уявлення про майбутні рубежі фірми).

**19 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img18.jpg)

Опис слайда:  
  
Вимоги до цілей - Цілі повинні бути конкретними і вимірюваними; - Цілі повинні бути орієнтовані у часі; - Цілі мають бути реалістичними, досяжними, такими, які не перевищують можливостей організації; - Цілі мають бути не суперечливими, узгодженими, взаємопов'язаними; - Цілі повинні бути сформульовані письмово.

**20 слайд** [](https://ds02.infourok.ru/uploads/ex/0d3a/00034189-a5b9862d/img19.jpg)

**Описание слайда:**

Классификация целей организации