



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی پرند
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه - مدیریت منابع انسانی



آشنایی با

اهداف ، شیوه تدوین و پایش برنامه عملیاتی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
بیرجند

تهیه کنندگان :

دکتر حسن امیرابادیزاده

مدیر منابع انسانی دانشگاه

احسان کریمی

زهرا رزگی

کارشناس آموزش و توانمندسازی

مسئول برنامه ریزی نیروی انسانی

زمستان ۱۴۰۰

۱۱-مسئول اجرا :فردی که مسئول اصلی اجرای هر فعالیت

می باشد(هر چه مشارکت اعضا در برنامه بیشتر باشد، امتیاز بیشتری دارد).

۱۲- مسئول پایش :فردی غیراز مسئول اجرا که می تواند فعالیت را در گروه پایش نماید.

۱۳-زمان اجرای هر فعالیت :می بایست منطبق با زمان مورد نیاز اجرای آن فعالیت باشد و از نوشتن دوره زمانی بسیار گسترده، حتی المقدور می بایست پرهیز شود.

۱۴-میزان پیشرفت فعالیت :در هنگام برنامه ریزی میزان پیشرفت فعالیت پیش بینی می شود.



Attainable : قابل دستیابی باشد(اهداف طبق جدول

زمانی اعلام شده، بسیار آرمانی و غیر قابل تحقق نباشند).

Relevance : در بین اجزای آن یک ارتباط منطقی برقرار باشد.

Time –bounded : برای یک دوره زمانی مشخص، تنظیم و تعهد شده باشد.

۶-هدف کاربردی :استفاده ای که از اجرای برنامه به عمل خواهد آمد

۷-استراتژی : راه و روش و خط مشی رسیدن به هدف از طریق (آموزشی ؛ عملکردی ، هماهنگی بین بخشی ، نظارت و پایش و)

۸-جدول تفصیلی : (چه کسی، کجا ، چه کسی ، چه چیزی،اقدامات پشتیبانی، شیوه پایش، کل هزینه)

۹-جدول گانت

۱۰- نحوه پایش و ارزشیابی : پایش فعالیت های ثبت شده به منظور رسیدن به هدف قبل از اجرای برنامه، حین اجرای برنامه و پس از اجرای برنامه(هر ۳ ماه می بایست برنامه عملیاتی کنترل شده و وضعیت بررسی دسترسی به اهداف سنجیده شود)

همه ما می‌خواهیم در زندگی خود موفق باشیم. هر کس ایده‌هایی در مورد چگونگی بهبود زندگی شخصی یا شغلی خود دارد. با این حال، اگر بر اساس اهداف خود عمل نکنید، ایده‌های شما همان ایده باقی می‌مانند. اقدام در زمان مناسب برای تحقق رویاهای خود و تبدیل آن‌ها به واقعیت بسیار مهم است. با این حال، اقدام بدون برنامه، فاجعه‌بار خواهد بود.

اینجاست که یک برنامه عملیاتی (Action Plan) وارد می‌شود. برنامه عملیاتی به شما کمک می‌کند تا رویاهایتان را تحقق بخشید و راهی روشن به سوی موفقیت برای شما فراهم می‌کند.

برنامه عملیاتی چیست؟

برنامه عملیاتی در اصل یک سند یا چک لیست است که مراحل یا وظایفی را که باید برای دستیابی به اهداف خود انجام دهید، بیان می‌کند. یک برنامه عملیاتی عالی، تمام مراحل مورد نیاز برای دستیابی به هدف را مشخص می‌کند و به شما کمک می‌کند تا در یک بازه زمانی موثر به آن برسید. بسته به نیاز خود، می‌توانید برای یک یا چند هدف برنامه عملیاتی ایجاد کنید.

اهداف تدوین و پایش برنامه عملیاتی

- ایجاد بستر مناسب برای تحقق اهداف کلی و کمی
- ایجاد یکپارچگی و وحدت رویه بین واحدها
- ایجاد تعامل دوسویه بین ستاد و واحدهای متناظر
- طراحی سازوکاری برای پایش، ارزیابی و آگاهی از میزان پیشرفت برنامه با هدف شناسایی گلوگاه‌ها و موانع اجرایی
- شدن برنامه‌ها و تحقق اهداف و چاره‌اندیشی به موقع به منظور پیشگیری از اتلاف زمان و سایر منابع

الگوی مفهومی برنامه عملیاتی



- چشم‌انداز: ترسیم تصویری از وضعیت مطلوب سازمان در آینده
- راهبرد: راه و روش تحقق چشم‌انداز برنامه عملیاتی
- اقدام: اجرایی‌ترین سطح بوده و هسته آن برنامه‌ها و فعالیت‌ها می‌باشند.

مولفه‌های اصلی برنامه عملیاتی و پایش آن:

- ۱- **انجام اولویت‌بندی مشکلات موجود** (از روش گروه اسمی، جدول اولویت‌بندی یا جدول ماتریس تصمیم‌گیری)
 - ۲- **مقدمه**: شامل (اطلاعات عمومی، جمعیتی، جغرافیایی، وضعیت موجود، اهمیت موضوع و.....)
 - ۳- **بیان مسئله** (نقاط قوت و ضعف، تهدیدها، فرصت‌ها، بررسی وضعیت موجود، نتایج ارزشیابی برنامه‌سالی‌های گذشته و شاخص‌ها)
 - ۴- **هدف کلی**: هدف بزرگی که در راستای ارتقاء یکی از اهداف آموزش، پژوهش و مدیریت می‌باشد.
 - ۵- **هدف اختصاصی**: هدف کوچکتري که در راستای هدف کلی و دربردارنده یک مداخله یا اقدام جدید و در حد اختیارات و امکانات گروه می‌باشد. (با در نظر گرفتن ۵ معیار کی، کجا، چقدر، چه کسی، چه چیزی یا SMART بودن هدف)
- Specific: ویژه باشد (کلی گوئی نباشد و یا در "اهداف" نتوان تفاسیر مختلف، وارد نمود).
- Measurable: قابل شمارش باشد (بنابراین حتما دارای یک شاخص کمی نسبت به وضع موجود باشد و در قسمت شاخص تحقق هدف ذکر شود)