

اصول برنامه ریزی فضای سبز شهری

تعریف برنامه‌ریزی

برنامه‌ریزی (Planning)، دانشی است که از علومی مانند اقتصاد، ریاضیات، آمار، جامعه‌شناسی، تعلیم و تربیت، جمعیت‌شناسی و ... بهره می‌گیرد و در اصطلاح دانش میان‌رشته‌ای به شمار می‌رود. برنامه‌ریزی به درجات متفاوت از دانش‌هایی که در آن سهم دارند، تاثیر می‌پذیرد و به همین دلیل تعاریف مختلفی از آن ارائه شده است. از جمله تعاریف ارائه شده درباره برنامه‌ریزی می‌توان به موارد زیر اشاره کرد.

- برنامه‌ریزی یعنی کشیدن نقشه برای دستیابی به خواسته‌ها و پیش‌بینی راه دستیابی به آن

- برنامه‌ریزی راهی برای هدایت حساب‌شده فعالیت‌های انسان به سوی منظور معین است

- برنامه‌ریزی جریانی است برای جهت دادن منطقی به فعالیت‌ها

در حقیقت، برنامه‌ریزی موجب می‌شود، فعالیت‌های تکراری، بی‌ثمر و بیراهه‌روی کاهش یابد. به طور کلی، برنامه‌ریزی در معنای وسیع خود شامل تعیین هدف، خط‌مشی، پیش‌بینی و تدارک وسایل و امکانات است. به زبان دیگر می‌توان گفت، برنامه‌ریزی، سیاست هماهنگ، سازگار و منطقی است. برنامه‌ریزی، کوشش آگاهانه و منظم برای گزینش بهترین راه‌ها برای رسیدن به هدف‌های مشخص است. برنامه‌ریزی، تنظیم منطقی رابطه‌ها و هدایت فرآیندها به منظور تحقق هدف‌ها از طریق عقلانی کردن مجموعه فعالیت‌هاست. به منظور جمع‌بندی و ارائه یک تعریف جامع و مانع می‌توان تعریف زیر را بیان کرد.

برنامه‌ریزی، فرآیندی آگاهانه است که در راستای حل مسائل موجود و دستیابی به هدف‌های معین، برای ایجاد دگرگونی یا بهسازی در نظام یک سازمان، یک سلسله عملیات اجرایی منظم و پایش‌شده را با توجه به اولویت‌ها در آینده پیش‌بینی می‌کند.

برنامه‌ریزی در حقیقت پاسخ به پرسش‌های زیر است:

- چه میزان از چه چیز؟ (ابعاد کیفی و کمی برنامه‌ریزی)

- چه وقت و چه قدر؟ (بعد آینده‌نگری و زمانی برنامه‌ریزی)

- در مقابل چه هزینه‌ای؟ (بعد عقلایی برنامه‌ریزی)

- چه باید کرد؟ (بعد علمی برنامه‌ریزی)

- چه کسی، با چه کسی و برای چه کسی؟ (بعد سازمان‌یافته برنامه‌ریزی)

- برنامه در کجا اجرا می‌شود؟ (بعد مکانی برنامه‌ریزی)

برنامه‌ریزی شامل تعریف اهداف کمی و کیفی سازمان‌ها، ایجاد یک استراتژی کلی برای دستیابی به این اهداف و سرانجام تدوین

سلسله‌مراتبی جامع از برنامه‌ها برای تلفیق و هماهنگی فعالیت‌ها. پس برنامه‌ریزی به اهداف (آنچه که باید انجام بگیرد) و نیز ابزار

(چگونه باید به هدف رسید) مربوط می‌شود.

اگر مدیران در سازمان‌هایی کار کنند که هرگز با تغییرات محیط روبرو نیستند، در این صورت نیاز به برنامه‌ریزی کم خواهد بود. در این صورت، نیازی به فکر کردن به آنچه که باید انجام شود، نیست. در چنین دنیایی، تلاش برای برنامه‌ریزی غیرضروری خواهد بود. ولی امروزه چنین دنیایی وجود ندارد. تغییرات تکنولوژیکی، اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و قانونی و حقوقی همیشه وجود دارند. محیطی که مدیران با آن روبرو هستند، تأثیری بر بقای سازمان دارد و پویاتر از آن است که به دست وقایع اتفاقی سپرده شود. بنابراین مدیران معاصر باید به طور موثر برنامه‌ریزی کنند. مدیران به چندین دلیل باید به برنامه‌ریزی بپردازند. از میان این دلایل، چهار دلیل عمده عبارتند از تعیین مسیر، کاهش تغییرات، به حداقل رساندن ضایعات و اضافات و ایجاد استانداردهایی برای تسهیل کنترل. برنامه‌ریزی، یک تلاش هماهنگ شده را به وجود می‌آورد و مسیر را به مدیران و غیرمدیران نشان می‌دهد. برنامه‌ریزی، می‌تواند با وادار کردن مدیران به دوراندیشی، پیش‌بینی تغییر و در نظر گرفتن تأثیر تغییر و ایجاد واکنش‌های مناسب، میزان تزلزل در برنامه را کاهش دهد. همچنین برنامه‌ریزی، عواقب اقداماتی را که ممکن است مدیران در واکنش به تغییرات نشان دهند، روشن می‌سازد. پس می‌توان در ادامه تعریف برنامه‌ریزی ذکر کرد که برنامه‌ریزی، نقطه شروع در فرآیند مدیریت به شمار می‌رود و سازمان‌ها برای رسیدن به موفقیت به برنامه‌ریزی دقیق نیاز دارند. بنابراین، برنامه‌ریزی یعنی اتخاذ هدف‌ها و تعیین راه‌ها و روش‌هایی که باعث تحقق اهداف خواهد شد. در ادامه روند تبیین جایگاه برنامه‌ریزی در نظام مدیریتی به اهداف، موانع، محاسن و معایب برنامه‌ریزی پرداخته می‌شود.

اهداف برنامه‌ریزی

اهداف برنامه‌ریزی را می‌توان به دو دسته اهداف کیفی و اهداف کمی تقسیم کرد که این تقسیم‌بندی در مورد برنامه‌ها نیز مصداق دارد. اهداف کیفی آرمانی و کلی هستند و بر سیاست‌ها و خط‌مشی‌های کلان برنامه‌ریزی دلالت دارند. اهداف کمی به هدف‌های ریز و جزئی برنامه‌ها و فعالیت‌های برنامه‌ریزی و به عبارت دیگر اهداف عملیاتی آنها اشاره دارد. اما در مجموع اهداف کلان و خرد می‌توان گفت در روند برنامه‌ریزی هدف‌هایی به شرح زیر دنبال می‌شود:

۱. افزایش احتمال رسیدن به هدف از طریق تنظیم فعالیت‌ها
۲. تقویت جنبه اقتصادی عملیات (مقرون به صرفه بودن)
۳. تمرکز بر روی مأموریت‌ها و هدف‌ها و احتراز از تغییر مسیر
۴. تهیه ابزاری برای کنترل و نظارت

موانع، محاسن و معایب برنامه‌ریزی

در برنامه‌ریزی، مدیران تمایل دارند که برنامه آنها با حداقل منابع، تأثیر و کارایی حداکثری داشته باشد، لذا آنان باید از موانع بالقوه، اجتناب و برای بر طرف کردن آنها جهت موفقیت برنامه‌هایشان، آگاهی لازم را داشته باشند. در انجام برنامه‌ریزی، عواملی به شرح زیر ممکن است در روند ایجاد برنامه تأثیر منفی داشته باشند.

- عدم توانایی در برنامه‌ریزی: مدت زیادی طول می‌کشد تا کارکنان بتوانند از طریق آموزش و انجام عملیات، تجربه لازم را کسب نمایند.

- عدم توافق در فرآیند برنامه‌ریزی: برخی مدیران به جای پیش‌بینی کردن رویدادها از طریق برنامه‌ریزی ترجیح می‌دهند که خود با موقعیت‌ها مقابله کنند، که فقدان توانایی در آنها در جهت مشارکت کارکنان باعث شکست در برنامه‌ریزی می‌شود.

- اطلاعات نادرست: به روز نبودن اطلاعات و به موقع نبودن آن باعث شکست در برنامه‌ریزی می‌شود.

- اعتماد زیاد بر واحد برنامه‌ریزی: احتمال دارد بسیاری از موارد و عوامل در برنامه‌ریزی توسط واحد برنامه‌ریزی شناخته نشوند.

درباره محاسن برنامه‌ریزی هم می‌توان بیان نمود که از یک سو، با وجود برنامه، مدیران و کارکنان در راستای تحقق اهداف با هم همکاری می‌کنند و از دیگر سوی برنامه‌ریزی منجر به پشتکار، پافشاری و تشویق افراد می‌شود. همچنین برنامه‌ریزی موجب هدایت کارکنان و مدیران می‌شود و آنان را به سمت فعالیت و تحقق اهداف سازمانی سوق می‌دهد. در انجام برنامه‌ریزی به هر دو طرف یعنی کارکنان و کارفرمایان توجه می‌شود.

در باب معایب برنامه‌ریزی نیز در مواردی برنامه‌ریزی احساس اطمینان نادرست و کاذب برای مدیران ایجاد می‌کند. همچنین ممکن است بسته به شرایط خاصی، برنامه‌ریزی موجب صرف وقت و هزینه زیادی شود و باعث کندشدن روند حرکت در کوتاه مدت در سطح سازمان گردد.

