



## ***Planiranje malih razmjera – Plan akcije***

Planovi akcije su jednostavni spiskovi svih zadataka koje se trebaju završiti da bi se ostvarila namjera. Planovi akcije su orijentirani i fokusirani na postignuće pojedinačnog cilja.

Planovi akcije su korisni jer daju okvir za razmišljanje o tome kako ćemo završiti projekat učinkovito. Pomažu nam dovršiti aktivnosti razumnim redoslijedom, pomažu nam osigurati da nećemo propustiti nekakve ključne korake. Također, zato što vidite svaki zadatak izložen, možemo brzo odlučiti koje zadatke delegirati ili angažirati vanjskog suradnika, a koje zadatke možemo ignorirati.

Koristite plan akcije da završite male ali značajne projekte učinkovito prateći ova četiri koraka.

### **Korak 1. Izložite ideje i identificirajte zadatke**

Započnite izlaganjem ideja za sve zadatke koje trebate završiti kako biste ostvarili vašu namjeru. Što je prva akcija koju trebate poduzeti? Kada zadatak bude završen, što je sljedeće? Razmislite o projektu korak po korak i identificirajte akcije. Odredite prioritete rokovima ili do kada ljudi imaju slobodu uraditi ih.

### **Korak 2. Analizirajte i delegirajte zadatke**

Sada kad vidite cio projekat od početka do kraja, pogledajte svaki zadatak detaljnije. Postoje li koraci koje možete ispustiti, no istovremeno ostvariti namjeru? Koje biste zadatke mogli delegirati nekom drugom u vašem timu, ili bi ih mogao odraditi slobodnjak? Postoje li neki rokovi za određene korake? Trebate li organizirati dodatne resurse?

### **Korak 3. Identificirajte resurse koje ćete trebati da učinkovito završite vaš zadatak**

Koristite SCHEMES što označava:

- **S**pace (Prostor)
- **C**ash (Novac)
- **H**elpers/People (Pomagači/ljudi)
- **E**quipment (Oprema)
- **M**aterials (Materijali)
- **E**xpertise (Stručnost)
- **S**ystems (Sustavi)

### **Korak 4. Učite iz vašeg plana akcije.**

Zabilježite sve što ste mogli uraditi drukčije i revidirajte vaš plan kako bi bio spreman za sljedeći put.