



PLANIRANJE MALIH AKCIJA - AKCIONI PLAN

Akcionni planovi su jednostavne liste svih zadataka koje trebate uraditi kako biste ispunili svoj cilj. Akcionni planovi su orijentisani i usredsređeni na postizanje jednog cilja. Akcionni planovi su korisni jer nam daju okvir za razmišljanje o tome kako da efikasno završimo projekat. Pomazu nam da završimo aktivnosti u razumnom roku, i pomazu nam da se osiguramo da ne propustimo nijedan ključni korak. S obzirom da nam omogućava da vidimo koji nam je sledeći korak, zadatak, možemo brzo da odlučimo koje ćemo zadatke delegirati ili prepustiti spoljnim saradnicima i koji ćete zadatke možemo da ignorisemo i ostavimo ih za kasnije. Koristite akcione planove za efikasno izvršavanje malih, ali važnih koraka za vas projekat, prateći ova četiri koraka.

Korak 1. Identifikujte sve potencijalne zadatke

Zapocnite brejnstormingom odnosno razmenom ideja svih zadataka koje trebate da izvršite da biste postigli svoj cilj. Koja je prva akcija koju ćete morati preduzeti? Kada taj zadatak bude završen, šta sledi? Razmislite o projektu korak po korak i identifikujte akcije. Dajte im prioritet prema roku ili do kada su ljudi slobodni da ih rade.

Korak 2. Analizirajte i delegirajte zadatke

Sad kad vidite ceo projekat od pocetka do kraja, detaljnije pogledajte svaki zadatak. Postoje li koraci koje biste mogli izbaciti a ispuniti svoj cilj? Koje zadatke biste mogli da delegirate nekom drugom u vasem timu, ili da li bi neki frilanser moze da vam pomogne? Postoje li rokovi za odredjene korake? Da li treba da potrazite dodatne resurse?

Korak 3. Utvrdite resurse koji ce vam biti potrebni za efikasno izvršavanje zadataka

Koristite **SHEMES** koje predstavljaju:

- Space (Mesto)
- Cash (Novac)
- Helpers/People (Ljudi od pomoci)
- Equipment (Oprema)
- Materials (Materijali)
- Expertise (Ekspretiza)
- Systems (Sistemi)

Korak 4. Ucite iz vaseg akcionog plana.

Zabelezite sve sto ste mogli uciniti bolje i revidirajte svoj plan spreman kako biste bili bolje spremni sledeci put.