

عنوان مقاله:

نقش ماتریس کار و زمان ال، در مدیریت استراتژیک سازمان

محل انتشار:

چهارمین همایش بین المللی دانش و فناوری هزاره سوم اقتصاد ، مدیریت و حسابداری ایران (سال: 1400)

تعداد صفحات اصل مقاله: 15

نویسنده:

هژیر حیاتی دهلقی - دانشجوی دکتری مدیریت استراتژیک، مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیام نور تهران، ایران- مدیر پشتیبانی پروژه
عمرانی خط لوله ۵۶ اینچ انتقال گاز سراسری هفتم- عضو انجمن مدیریت ایران - عضو سازمان بین المللی دانشگاهیان

خلاصه مقاله:

زمان بندی و مدیریت امور، از جمله ابزارهای یک مدیر موفق است، در دنیایی که هر روزه به پیچیدگی سبک زندگی و کار، افزوده می شود، و نمی توان از نقش زمان و برنامه ریزی، چشم پوشی کرد، ارائه برنامه صحیح با در نظر گرفتن کلیه جزئیات، زمان انجام کار و تنظیم اولویت ها، جایگاهی ویژه داشته و از اهم اصول است. از آن جایی که در روند روزمرگی برنامه های سازمان، گاه پیش می آید که کمبود پرسنل، پیچیدگی کارها، کثرت امور و قلت زمان، موجب عدم اجرای صحیح سیاست ها و برنامه های سازمان توسط پرسنل، کارشناسان، مدیران میانی و در نهایت مدیر و رهبر سازمان می شود، لذا تصمیم بر آن شد تا موضوع در قالب یک مدل ارائه گردد. روش کار بدین صورت است، ابتدا یک بازه زمانی محدود، مانند یک روز و یا یک هفته کاری، را در نظر می گیریم و کلیه برنامه های آن روز یا هفته که به آن پرداخته می شود را به صورت یک داستان می نویسیم. باید توجه داشت که نگارش این داستان، شامل کلیات و جزئیات آن بازه زمانی است. در مرحله دوم برای هریک از فعالیت های داستان، یک عنوان تعیین می کنیم، این عنوان به صورت یک تیتیر نوشته می شود. و در مرحله سوم که مهمترین قسمت کار است، تیتیرهای داستان را در چهار ناحیه ماتریس کار و زمان جانمایی می کنیم. این مرحله، مرحله توجه کردن به اولویت ها است. و در نهایت، با عنایت به محل استقرار هر موضوع در نواحی چهارگانه ماتریس، یک راه حل ارائه یا اقدام معرفی می گردد. از آنجا که موضوعات مستقر در هر ناحیه، ممکن است در نوع اولویت مشابَهت داشته باشند و حتی سنخیتی با هم نداشته باشند، لذا برای هر موضوع یک ترند مطرح می شود، که مختص به نوع آن موضوع است

کلمات کلیدی:

تمرکز، انرژی، فوریت، اهمیت، ضرورت

لینک ثابت مقاله در پایگاه سیویلیکا:

<https://civilica.com/doc/1236623>

