

planu. U praksi se najčešće susreće mjesečni rolling plan koji se izrađuje za svaki mjesec za sljedeća tri mjeseca. Svrha izrade ovakvih tromjesečnih planova je da poslovanje uskladimo što je prije moguće s godišnjim planom.

U nekim tvrtkama se umjesto rolling planova rade procjene odn. prognoze (eng. forecasting). Uobičajeno je da se tijekom godine traži procjena do kraja godine. Npr. u petom mjesecu tekuće godine imamo četiri mjeseca ostvarenja koje odstupa u usporedbi s godišnjim planom. Zbog toga se traži procjena do kraja godine tj. procjena za sljedećih osam mjeseci. Suma ostvarenja prva četiri mjeseca i procjena za sljedećih osam mjeseci bi trebala odgovarati zadanom godišnjem planu ukoliko želimo ostvariti zadani cilj.

Problemi u procesu planiranja

Proces planiranja u tvrtkama je danas pun problema i vrlo je zahtjevan. Ciljevi se često ne podudaraju s planskim veličinama proizašlim iz procesa planiranja. Ponekad zaposlenici ili određeni odjeli usvoje plan odnosno njegove dijelove jer smatraju da je to njihova obaveza i da im je plan nametnut od nadređenih. Isto tako, vrlo često zaposlenici osjećaju odbojnost prema procesu planiranja i njegovim rezultatima jer se kroz razne module izvještavanja ostvareno/planirano kontrolira i ocjenjuje njihov rad.

Što se tiče informatičkih alata, uglavnom se koristi Excel koji nije primjeren alat za planiranje pa se vrlo često događa da su planovi nepovezani i nepotrebno se troši vrijeme na prepisivanje sumarnih iznosa iz jedne Excel tablice u drugu što povećava mogućnost pogreške prilikom prepisivanja. Upravo zbog te nepovezanosti, često se događa da postoji više verzija istog planskog dokumenta.

Nadalje, zbog neadekvatnosti postojećih IT alata postoji problem odgovornosti pojedinih zaposlenih za dijelove plana. Kod uobičajenog načina planiranja čest je slučaj da je nejasna podjela odgovornosti za pojedine dijelove, da nije definirano tko treba od koga dobiti odobrenje i sl. Sve navedeno su moguće situacije koje dovode do nepotrebno trošenja vremena i resursa, nesuglasica između zaposlenih i na

kraju rezultira s kašnjenjem cijelog procesa planiranja. Proces planiranja postaje toliko dug da se često događa da planirano razdoblje počne teći a plan još nije gotov.

Kako bi se donekle izbjegli svi ti problemi, proces planiranja je poželjno detaljno definirati odnosno programirati. Potrebno je definirati odgovorne

vrijeme potrebno za proces planiranja. Oni omogućavaju međusobnu povezanost pojedinih planova te se promjena u jednom dijelu plana odražava na sve one planove koji ovise o prethodnom. Nema prepisivanja unesenih planskih veličina nego se jednom uneseni broj dalje agregira i prebacuje u ostale dijelove plana.

Planning kao moderan IT alat ima ugrađene posebne funkcije koje omogućavaju simulacije i what-if analize. Primjerice, funkcija "forecasting" vam omogućuje prognozu budućih perioda po raznim metodama ili funkcija "cash flow" vam olakšava planiranje novčanog tijeka. Nadalje, postoje ugrađene i razne funkcije specifične za pojedine djelatnosti (bankarstvo, osiguranje, proizvodnja, nabava, prodaja, logistika ...). Uz takav alat "svoj" način planiranja možete ubrzati, unaprijediti i lakše voditi kompaniju prema zadanom cilju.

Jednostavan pristup, preko web preglednika odnosno intranet stranica tvrtke, omogućava da u procesu planiranja sudjeluje i nekoliko stotina ljudi ukoliko je potrebno, a da svaki od njih ima pristup podacima i planu sukladno svojim ovlaštenjima. Isto tako, moguće je definirati točne odgovornosti za dijelove plana i na taj način imati veću mogućnost kontrole i ažurnosti samog procesa planiranja.

Čitav proces je pod nadzorom i moguć je grafički prikaz pojedinih faza planiranja. Planning je fleksibilan i lako se prilagođava korisniku i njegovim potrebama.

Umjesto zaključka

Planiranje je u današnjem suvremenom i dinamičnom poslovnom okruženju postalo vrlo važan i nezaobilazan dio sustava za podršku poslovnom odlučivanju.

Suvremena informatička rješenja omogućavaju brz i jednostavan pristup, preglednost, brzinu, točnost, ažurnost, fleksibilnost i mogućnost praćenja realizacije plana.

Na djelatnicima koji u tvrtkama rade u procesu planiranja je i dalje najteži dio posla, a to je: realno isplanirati, točno i ažurno pratiti ostvarenje plana kao i usklađenost s ciljevima tvrtke.

Sandra Nikolaš Černy
sandra.nikolas.cerny@megatrend.com



osobe, rokove, odobrenja. Poželjno je proširiti proces planiranja na više ljudi u tvrtki kako bi što veći broj zaposlenika sudjelovalo u kreiranju planskih ciljeva. Na taj način će se zaposlenici identificirati s planom i planovi postaju "njihovi brojevi". Plan na taj način postaje realniji jer oni koji su odgovorni za određen proces najbolje znaju ambiciozno ali ipak realno isplanirati.

Suvremeni IT alati

Danas na tržištu postoje moderni informatički alati koji olakšavaju proces planiranja. Njima je moguće uštediti i do 70% ljudskih resursa i značajno smanjiti

**NAZOVITE SVOG
poslovnog savjetnika**

Telefonski savjeti samo za pretplatnike!
Tel. 01/49 21 740
Putem PIN-a
(nalazi se na računu za pretplatu)

Svakim radnim danom **od 9.00 do 13.00** sati