

Akčné plánovanie – plánovanie realizácie rozhodnutia

Znakom efektívnych stretnutí tímu je, že sa končia jasnou dohodou o následných krokoch – akčným plánom.

Akčné plánovanie je tiež nevyhnutným predpokladom realizácie vízií a strategického plánovania. Je súborom návodov, ako krok za krokom naplňať víziu a stratégie rozvoja školy.

Akčné plány môžu mať rôznu mieru podrobnosti, väčšinou uvádzajú:

- čo sa má urobiť a prečo (opatrenia, aktivity a zámery, ktorých realizáciou sa naplňajú stanovené ciele a priority rozvoja),
- aké hlavné kroky je potrebné urobiť,
- očakávané výstupy /kritériá úspešnosti jednotlivých krokov,
- odkedy/dokedy je potrebné jednotlivé čiastkové kroky urobiť,
- aké majú byť predpokladané výstupy jednotlivých akčných krokov,
- zdroje (dostupné alebo potrebné na zabezpečenie aktivít, vrátane financovania a potrebných informácií),
- kto si na seba berie zodpovednosť za to, že ten-ktorý krok sa urobí, s kým bude spolupracovať (stanovenie konkrétnych a potenciálnych partnerov pre realizáciu činností),
- stanovenie míľnikov, kedy sa bude prehodnocovať pokrok (review) plnenia plánu.

Príklad akčného plánu

Akčný plán			Tím:			
			Dátum:			
Čo sa má dosiahnuť (cieľ)			Kedy by sa mal cieľ dosiahnuť			
Ako budeme merať úspešnosť?						
Dôvod(y) – prečo je dôležité cieľ dosiahnuť			Bariéry, ktoré by mohli brániť splneniu cieľa a ako ich minimalizovať			
Opatrenie	Hlavné aktivity	Plnenie Od- Do	Zodpovední / možní partneri	Zdroje	Výstupy	√

Zostavovanie akčných plánov je náročné na čas a energiu tímu. **Dôsledné premýšľanie a diskusia** o cieľoch, o aktivitách a krokoch potrebných na ich dosiahnutie, o potrebných zdrojoch a výstupoch rozhodujú o úspešnosti realizácie plánov.

Na tvorbe akčných plánov by sa mali vždy zúčastniť ľudia zodpovední za ich realizáciu. Zabezpečí sa tak realističnosť plánov a prevzatie zodpovednosti za uskutočnenie dohodnutých činností .