

مدیریت راهبردی



مدیریت راهبردی

کلید موفقیت یک کسب و کار موفق، فراتر از داشتن یک استراتژی صریح و روشن است. برای موفقیت یک استراتژی خوب، باید مطمئن شوید که در هر جنبه ایی از شرکت آن استراتژی به خوبی اجرا می‌شود. برای مثال، اگر قرار است اهداف سازمانی یک شرکت به طور موثر برآورده شوند، باید یک فرآیند مدیریت راهبردی قوی وجود داشته باشد.

منابع انسانی، از طریق پشتیبانی و ارتباطات مداوم، معمولاً نقش تأثیرگذار و کلیدی را در حصول اطمینان از موفقیت اجرای برنامه مدیریت عملکرد ایفا می‌کند.

مدیریت راهبردی چیست؟

مدیریت راهبردی چیزی بیش از ایجاد یک محیط کاری مناسب برای نیازهای همه کارکنان است. این شامل یک سری فرآیندهای پشتیبانی مانند رهبری قوی، روابط بین فردی سالم، بازخورد مستمر و سازنده، و همکاری است.

گاهی اوقات روشن کردن اهداف و مقاصد فرآیند مدیریت راهبردی می‌تواند برای بسیاری از رهبران چالش برانگیز باشد. مسئولیت‌های اصلی که در دسته مدیریت عملکرد استراتژیک قرار می‌گیرند، عبارتند از:

- ایجاد انتظارات برای عملکرد کاری و برنامه‌ریزی برای برآورده ساختن این انتظارات.
 - نظارت بر عملکرد کارکنان از طریق روش‌های مختلف ارزیابی عملکرد، مانند بررسی و بازخورد
 - ارائه پاداش و تشویق برای عملکرد خوب و مدیریت موثر عملکرد ضعیف
 - رتبه بندی منظم عملکرد از طریق خلاصه‌ها و بررسی‌های سازنده
 - توسعه مستمر ظرفیت برای عملکرد بهینه در سازمان
 - کوچینگ و برنامه‌ریزی راهبردی لازم برای مدیریت مسائل مربوط به عملکرد
- مدیریت راهبردی به سازمان‌ها کمک می‌کند تا استراتژی خود را در کل سازمان اعمال کنند تا اطمینان حاصل شود که تمام اهداف برآورده می‌شوند. اساس این امر این است که با دستورالعمل‌ها و انتظارات منظم، ساده، واقع‌بینانه و مناسب، رهبران بهتر می‌توانند اطمینان حاصل کنند که کارمندانشان موفقیت شرکت را دنبال کرده و آن‌ها را هدایت می‌کنند.

چرا مدیریت راهبردی مهم است؟

هر محل کاری که در آن وابستگی متقابل بین نیروی کار وجود داشته باشد، می‌تواند از مدیریت راهبردی بهره‌مند شود و خواهد بود. سازمان‌هایی که تصمیم می‌گیرند این جنبه از مدیریت منابع انسانی را نادیده بگیرند، از اهداف محقق نشده، از دست دادن زمان و منابع و تضادها و تفاوت‌های حل‌نشده رنج می‌برند. هنگامی که یک شرکت سعی می‌کند اهداف فردی را با اهداف سازمانی مرتبط کند، احتمال بروز این علائم تقریباً به طور کامل کاهش می‌یابد. در جای خود، شرکت شاهد افزایش کارایی و همکاری موثر همراه با تکمیل به موقع پروژه‌ها و وظایف است.

مزایای مدیریت راهبردی

کارمندان متعهد

با ارائه بازخورد مداوم، روشن کردن جهت و ارتقای پیشرفت شخصی/حرفه‌ای برای کارکنان در هر بخش و در هر سطح، شانس موثر بودن استراتژی سازمان را به میزان قابل توجهی افزایش می‌دهد.

رهبری تقویت شده

یکی از مهارت‌های اساسی و کلیدی برای رهبران، ارائه بازخورد و مربیگری است. توسعه و به کارگیری این مهارت‌ها، عاملی حیاتی برای تحقق اهداف و در نهایت پیشروی در حل مسئله، تفکر انتقادی و تصمیم‌گیری مؤثر است.

ارتباطات بهبود یافته

هنگامی که یک استراتژی در سطح گسترده‌ای به خوبی ابلاغ می‌شود، کارمندان می‌توانند اهداف و تاکتیک‌های خود را در نظر بگیرند و مشخص کنند که در کجاست که به طور خاص ارزش اضافه می‌کنند، که منجر به شفافیت جهت و بهبود سطوح بهره‌وری می‌شود.

به انجام رساندن اهداف کسب و کار

ابتکارات استراتژیک کلیدی و اهداف اصلی کسب و کار باعث راهبرد موفق می‌شود. وقتی یک تیم اجرایی پروژه‌ها و اهداف تحقق یافته‌اش را پیگیری می‌کند، دلایل زیادی برای تجلیل از این موفقیت‌ها پیدا می‌کند.

۵ نکته مفید درباره مدیریت راهبردی

پس از اتخاذ یک فرآیند موثر و استراتژی‌های مدیریتی، یک شرکت باید به زودی شاهد رشد و موفقیت سازمانی باشد. استراتژی‌های راهبردی زیر را برای شروع فرآیند در سازمان خود امتحان کنید.

۱. ارتباط اهداف شرکت با اهداف عملکرد

هنگامی که انتظارات عملکرد و اهداف شرکت به صراحت بیان نشده است، می‌تواند برای کارکنان چالش برانگیز باشد که بدانند آیا در کار خود موفق هستند یا خیر. اغلب اوقات رهبران هنگام ترسیم اهداف و اهداف شرکت صریح نیستند. این امر سبب می‌شود که کارکنان کمتر سؤال بپرسند. بیان واضح انتظارات عملکرد و اهداف سازمانی باید اولین گام به سمت مدیریت راهبردی باشد.

۲. به طور منظم بازخورد عملکرد را ارائه دهید

ابزارها و تاکتیک‌هایی که اغلب برای نظارت بر پیشرفت استفاده می‌شوند عبارتند از نرم‌افزار ردیابی هدف، برگزاری جلسات به‌روزرسانی یک به یک و بازخورد بلادرنگ. هر چه بیشتر از این استراتژی‌ها در مدیریت تکمیل هدف استفاده کنید، اطمینان از اینکه کارمندان در مسیر درست تلاش‌های خود قرار گیرند، بیشتر می‌شود.

بازخورد عملکرد موثر برای یک استراتژی راهبردی قوی ضروری است. این کار سبب تقویت مجموعه‌های مهارتی قوی و ایجاد رفتارهای مطلوب و ایجاد فرصتی برای هدایت کارکنان به سمت مسیری روشن برای بهبود و توسعه کار می‌شود. بازخورد مداوم بهترین راه برای اطمینان بخشیدن به کارمندان و تلاش‌های آنهاست.

۳. از نرم افزار مدیریت عملکرد بهره ببرید

با توسعه سریع فناوری، بسیاری از استراتژی‌های سنتی بررسی عملکرد کارکنان منسوخ شده اند. جست‌وجوی نرم‌افزاری که کارمند پسند باشد، رابط داشبورد ساده و بصری داشته باشد، و امکان گزارش‌دهی سریع و عملی را فراهم کند، یک جزء اصلی در تقویت توسعه کارکنان در دنیای مدرن است. یک نرم‌افزار مدیریت عملکرد منابع انسانی که برای خواسته‌های سازمانی مدرن مناسب است، به شما و کارمندانان این امکان را می‌دهد تا در موارد قابل تحویل خود سازنده و به موقع بمانید و به اطمینان از عملکرد روان و کارآمد شرکت شما کمک می‌کند.

۴. از بازخورد چند رتبه‌بندی استفاده کنید

رویکرد مدرن‌تری برای بازخورد عملکرد به شکل چند رتبه‌بندی وجود دارد که به عنوان بررسی ۳۶۰ درجه نیز شناخته می‌شود. اکثر برنامه‌های نرم‌افزاری مدیریت عملکرد برای این استراتژی بازخورد مناسب هستند. بازخورد چند ارزیاب می‌تواند بسیار مفید باشد زیرا به نظر می‌رسد بحث بازخورد شامل هم‌تایان، همکاران، گزارش‌های مستقیم و حتی مشتریان می‌شود. در نهایت، این رویکرد اجازه می‌دهد تا یک تجربه بازخوردی جامع‌تر و فراگی‌تر در مقابل یک دیدگاه واحد تنها از سوی مدیر شخص ارائه شود.

بازخورد ۳۶۰ درجه می‌تواند کارمندان را ترغیب کند تا پس از ارائه نتایج خلاصه، خود را بازتاب دهند. باید نظارت منابع انسانی وجود داشته باشد تا اطمینان حاصل شود که فرآیند با محرمانه بودن و اطمینان از بازخورد محترمانه و سازنده مدیریت می‌شود.

۵. نتیجه‌گیری در جلسه بحث و گفتگوی یک به یک

گزارش‌های پیشرفت یا جلسات پیشرفت ممکن است واژه‌های آشنا در محل کار شما باشد. اما اختصاص دادن مداوم زمان برای جلسات با تیم و بررسی پیشرفت به سمت اهداف، همیشه بخش مهمی از تلاش برای رسیدن به آن اهداف خواهد بود.

تعداد این جلسات بسته به سازمان می‌تواند بسیار متفاوت باشد. برخی از شرکت‌ها ممکن است از برگزاری ماهانه آنها سود ببرند، برخی دیگر ممکن است آنها را به صورت هفتگی انتخاب کنند. با این حال، باید به روشنی به کل تیم اعلام شود که حضور آنها اجباری است. این تضمین می‌کند که گزارش بازخورد پیشرفت تولید شده از این جلسات به‌روزرسانی دقیق با وضعیت پروژه یا هدف باشد.

[منبع](#)