

OBSAH

ÚVOD.....	6
1. PRESENTACE VLASTNÍ OSOBNOSTI.....	7
1.1 TECHNIKY PROJEVU	7
1.2 TYPY PRESENTACE.....	9
2. SEBEŘÍZENÍ.....	13
2.1 ŘÍZENÍ ČASU	13
2.2 VYUŽÍVÁNÍ ČASU	14
2.3 VNITŘNÍ HODINY ČLOVĚKA.....	17
2.4 TECHNIKY ŘÍZENÍ ČASU.....	17
2.5 STRES.....	18
2.6 MOBBING	20
3. ROZHODOVÁNÍ.....	23
3.1 METODY ROZHODOVÁNÍ	28
4. VERBÁLNÍ PROJEV.....	31
4.1 POJETÍ KOMUNIKACE.....	31
4.2 BARIÉRY V KOMUNIKACI	31
4.3 SMĚRY KOMUNIKACE	32
4.4 STYLY KOMUNIKACE.....	33
4.5 KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI	33
4.5.1. <i>Naslouchání</i>	33
4.5.2. <i>10 pravidel jak se stát lepším posluchačem:</i>	34
4.5.3. <i>Technika kladení otázek</i>	35
4.5.4. <i>Technika sebe prezentace</i>	35
5. NONVERBÁLNÍ KOMUNIKACE	38
5.1 VÝZNAM NONVERBÁLNÍ KOMUNIKACE	38
5.2 CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH DRUHŮ NONVERBÁLNÍHO PROJEVU.....	38
5.3. ŘEČ TĚLA MANAŽERA PŘI RŮZNÝCH PREZENTACÍCH	41
6. VEDENÍ LIDÍ (LEADERSHIP).....	43
6.1. DEFINICE VEDENÍ LIDÍ	43
6.2. DEFINOVÁNÍ POJMŮ MOC A PRAVOMOC	43
6.2.1 <i>Moc</i>	43
6.2.2 <i>Pravomoc</i>	44
6.3. TEORETICKÉ PŘÍSTUPY KE STYLU MANAŽERSKÉ PRÁCE	45
6.3.1 <i>Zásady vedení lidí</i>	45
6.3.2 <i>Klasické styly vedení lidí</i>	45
6.3.3 <i>Manažerská mířka</i>	46
6.4. STYLY JEDNÁNÍ PODŘÍZENÝCH.....	47
6.5. MODERNÍ SMĚRY VEDENÍ.....	47
6.5.1 <i>Koučování</i>	47
6.5.2. <i>Mentorování</i>	49
7. TVORBA TÝMŮ	51
7.1. SYNERGETICKÝ EFEKT	51
8. DELEGOVÁNÍ	65
8. 1. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	65
8.2 ANALÝZA PRÁCE	67
8.3 PLÁNOVÁNÍ	68
8.4 VOLBA VHODNÉHO ZAMĚSTNANCE	68
8.5 ZADÁNÍ ÚKOLU.....	68
8.6 VÝHODY A NEVÝHODY DELEGOVÁNÍ	69
9. ZÁSADY VEDENÍ PORAD	71

9.1	PODNIKOVÉ PORADY	71
9.1.1.	<i>Přípravná etapa</i>	71
9.1.2.	<i>Konání porad</i>	72
9.1.3.	<i>Činnosti po poradě</i>	73
9.2.	PŘÍNOSY A NEDOSTATKY PORADY	73
9.3.	CHYBY PŘI PORADÁCH	74
9.4.	ZVLÁŠTNÍ TYPY PORAD	74
9.4.1.	<i>Brainstorming</i>	75
9.4.2.	<i>Think Tank</i>	76
10.	ZVYŠOVÁNÍ VÝKONNOSTI PRACOVNÍKŮ	78
10.1.	MOTIVACE	78
10.1.1.	<i>Motivace a pracovní výkon</i>	78
10.1.2.	<i>Úloha peněz v motivaci</i>	79
10.2.	HODNOCENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU	79
10.2.1.	<i>Příprava hodnocení</i>	79
10.2.2.	<i>Vlastní hodnocení</i>	80
10.2.3.	<i>Klasifikace pracovního výkonu</i>	80
10.2.4.	<i>Srovnatelnost klasifikace pracovních výkonů</i>	81
10.3.	ROZVOJ PRACOVNÍKŮ.....	82
11.	VYJEDNÁVÁNÍ.....	83
11.1.	KLÍČOVÉ PRVKY JEDNÁNÍ	83
11.2.	VYJEDNÁVÁNÍ JAKO SOUČÁST MANAŽERSKÉ PRÁCE.....	84
11.2.1.	<i>Jednání s podřízenými</i>	85
11.2.2.	<i>Jednání s nadřízeným</i>	85
11.2.3.	<i>Vyjednávání mimo rámec řídicího procesu</i>	85
11.2.4.	<i>Vyjednávání s odborovou organizací</i>	86
11.3.	VYJEDNÁVÁNÍ SOUČÁSTÍ ŘÍDICÍHO PROCESU?.....	86
12.	ŘEŠENÍ KONFLIKTU.....	88
12.1.	KONFLIKT	89
13.	ŘÍZENÍ ZMĚN V ORGANIZACI	94
13.1.	SÍLY VYVOLÁVAJÍCÍ POTŘEBU ZMĚNY	94
13.2.	TYPY ZMĚN.....	96
13.3.	PŘÍČINY ODPORU PROTI ZMĚNÁM	97
13.4.	TECHNIKY PŘEKONÁVÁNÍ ODPORU KE ZMĚNÁM	98
13.5.	PROCES ŘÍZENÍ ZMĚNY	101
14.	OPERATIVNÍ KRIZOVÉ ŘÍZENÍ.....	105
14.1.	DEFINICE KRIZE A JEJÍ TYPOLOGIE	105
14.2.	VLASTNÍ KRIZOVÉ ŘÍZENÍ.....	110
15.	TVORBA CÍLŮ.....	117
15.1.	DEFINICE A ČLENĚNÍ CÍLŮ	117
15.2.	VÝZNAM CÍLŮ	118
15.3.	STANOVENÍ CÍLŮ.....	121
16.	POSTUP PŘI SEŠTAVOVÁNÍ STRATEGIE PODNIKU	123
16.1.	VÝVOJ TVORBY STRATEGIE.....	123
16.2.	POSTUP PŘI TVORBĚ PODNIKOVÉ STRATEGIE	125
16.3.	CHARAKTERISTIKA ČÁSTI PŘEDSTAV	126
16.3.1.	<i>Strategická vize</i>	126
16.3.2.	<i>Podnikové poslání</i>	128
16.3.3.	<i>Strategické cíle</i>	129
16.4.	ANALYTICKÁ ČÁST.....	130
16.5.	ČÁST KOREKČNÍ	131
16.6.	FORMULACE A VÝBĚR STRATEGIE	131
17.	TVORBA PODNIKOVÉ KULTURY	133

17. 1. DEFINICE A PODSTATA PODNIKOVÉ KULTURY	133
17.2. SYMBOLY – ARTEFAKTY	134
17.3. HODNOTY A NORMY	134
17.4. ZÁKLADNÍ VÝCHODISKA	135
17.5. VÝZNAM PODNIKOVÉ KULTURY	136
17.5.1. <i>Typologie podnikové kultury</i>	137
17.5.2. <i>Tvorba podnikové kultury</i>	140
18. ZÁSADY VEDENÍ ADMINISTRATIVY V ORGANIZACI	141
18.1. SYSTÉM ŘÍZENÍ JAKOSTI A PRÁCE S DOKUMENTY	141
18.2. KOMPLEXNÍ SYSTÉM PRÁCE S PÍSEMNOSTMI – SPISOVÁ SLUŽBA	141
18.2.1 <i>Definice základních pojmů</i>	142
18. 2. 2 <i>Práce s dokumenty</i>	143
18.3 SPRÁVA ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTŮ	143