

# Obsah

<b>Předmluva k novému vydání</b> .....	10
<b>Původní předmluva k prvnímu vydání</b> .....	13
<b>Úvod: Správný a dobrý management, klíč k úspěchu</b> .....	18
Management: správný a chybný, dobrý a špatný .....	18
Správným a dobrým managementem k naplněnému životu .....	20
Správný a dobrý management je všude stejný .....	21
Správný a dobrý management je řemeslo .....	23
Správný a dobrý management je kybernetický management .....	24
<b>I. DÍL – Profesionalita</b> .....	27
<b>Ideální vedoucí pracovník – nesprávně položená otázka</b> .....	28
Univerzální génus .....	28
Schopný a úspěšný člověk .....	30
Nemají nic společného .....	31
Být nebo pracovat .....	32
Ankety jsou nepoužitelné .....	34
Profesionalita se dá naučit .....	36
<b>Omyly a nedorozumění</b> .....	37
Omyly .....	37
Nedorozumění a omyly .....	42
<b>Management jako povolání</b> .....	50
Konstituční myšlení .....	50
Management jako povolání .....	52
Nejdůležitější povolání moderní společnosti .....	55
Masové povolání .....	57
Povolání bez vzdělání .....	59
Prvky manažerského povolání .....	61
<b>II. DÍL – Zásady efektivního vedení</b> .....	65
<b>Úvod</b> .....	66
<b>Orientace na výsledky</b> .....	72
Samozřejmost? .....	72
Nedorozumění .....	74



A co ti, kteří to nechtějí akceptovat?.....	76
Radost, nebo výsledek?.....	77
<b>Přínos k celku</b> .....	84
Postavení, nebo přínos? .....	85
Specialista, nebo všeuměl? .....	87
Komplexní myšlení.....	88
Přínos a motivace.....	89
Přínos místo titulu.....	91
Následky organizace .....	92
<b>Soustředění se na několik málo věcí</b> .....	94
Klíč k výsledku .....	94
Bezdůvodné odmítnutí.....	96
Příklady uplatnění zásady soustředění.....	99
<b>Využití silných stránek</b> .....	104
Zaměření na slabiny .....	105
Úkoly sladit se silnými stránkami.....	106
Ignorovat slabiny?.....	108
Nezměnit osobnost.....	109
Proč se zaměřovat na slabé stránky?.....	110
Učme se od velikánů.....	111
Jak poznáme silné stránky?.....	113
Druhy slabin.....	115
Dva zdroje špičkových výkonů.....	117
<b>Důvěra</b> .....	119
Pevné vedoucí postavení.....	121
Jak získáme důvěru? .....	122
<b>Pozitivní myšlení</b> .....	134
Šance místo problémů.....	134
Od motivace k sebemotivaci.....	135
Vrozené, naučené, nebo vynucené? .....	136
Osvobození od závislostí .....	140
Dát to nejlepší .....	142
<b>Shrnutí: Kvalitní vedení</b> .....	144
<b>III. DÍL – Úkoly efektivního vedení</b> .....	147
<b>Úvodní poznámky</b> .....	148



<b>Stanovení cílů vedení</b> .....	151
Nezavádět systémovou byrokracii.....	152
Osobní roční cíle.....	152
Obecný směr.....	153
Základní pravidla vedení cíli.....	153
<b>Organizování</b> .....	165
Varování před chorobou „organisitis“.....	165
„Dobrá“ organizace neexistuje.....	166
Tři základní otázky organizování.....	167
Symptomy špatné organizace.....	169
<b>Rozhodování</b> .....	174
Nedorozumění a omyly.....	174
Postupy rozhodování.....	182
Spoluúčast při rozhodování.....	192
<b>Kontrola</b> .....	196
Kontrola musí být.....	196
Základem je důvěra.....	198
Jak kontrolovat?.....	198
Měření a posuzování.....	205
<b>Rozvoj a podpora lidí</b> .....	209
Lidé místo zaměstnanců.....	210
Konkrétní osoby místo abstrakcí.....	210
Co se zpravidla přehlíží.....	217
<b>Shrnutí: A co všechny ostatní úkoly?</b> .....	222
<b>IV. DÍL – Nástroje efektivního vedení</b> .....	231
<b>Úvodní poznámky</b> .....	232
<b>Schůze</b> .....	235
Snižit počet zasedání.....	235
O úspěchu porady rozhoduje příprava a následná práce.....	237
Vedení zasedání je tvrdá práce a vyžaduje disciplínu.....	239
Druhy zasedání.....	240
Zasedání se nesmí změnit ve společenské setkání.....	242
Druhy bodů programu.....	243
Ani jeden bod programu neponechat bez odezvy.....	244
Snaha o dosažení konsensu.....	245



Potřebujeme zápis? .....	246
Zasedání bez programu .....	246
Nejdůležitější je realizovat a stále prověřovat .....	248
<b>Zpráva</b> .....	249
Kružek k efektivnosti .....	250
Jasná řeč .....	252
Špatné praktiky, domněnky, hlouposti .....	254
<b>Popis práce a kontrola pracovního výkonu</b> .....	257
Šest chyb při popisu náplně pracovního místa .....	257
Assignment control .....	261
<b>Osobní metodika práce</b> .....	272
Možná nudné, ale nesmírně důležité .....	272
Základy metodiky efektivní práce .....	274
Pravidelné prověřování a přizpůsobování .....	277
Základní oblasti .....	279
<b>Rozpočet a sestavování rozpočtu</b> .....	289
Správné využití jednoho z nejlepších nástrojů efektivního vedení .....	290
Od údajů k informaci .....	292
Speciální tipy .....	295
Přesná dokumentace .....	300
<b>Posouzení pracovního výkonu</b> .....	301
Nevytvářejte standardní kritéria .....	302
Nevytvářejte standardní profily .....	304
Lepší metoda .....	304
Kde je opatrná standardizace namístě? .....	306
Jak to dělají odborníci? .....	307
A co ti, kteří nechtějí být hodnoceni? .....	308
<b>Systematické odhazování odpadu</b> .....	310
Téměř neznámý, ale důležitý .....	310
Od nápadu k metodě .....	311
Klíč k dalekosáhlým důsledkům .....	313
Cesta k osobní efektivitě .....	315
A když nemůžeme nic eliminovat? .....	315
Rada na závěr .....	316

<b>Shrnutí: Prubířský kámen profesionality</b> .....	317
<b>Od umění k povolání</b> .....	319
<b>Správné pochopení a využití managementu</b> .....	324
Tři rozměry: systém, obsah, forma .....	325
„Řídící kolo“ a jeho používání.....	326
Management – stále stejný, ale ne vždy stejně obtížný .....	328
Proč potřebuje „řídící kolo“ jen zřídka nové výseče .....	329
Správný a dobrý management pro lidi.....	332
Správný a dobrý management pro instituce.....	335
Správný a dobrý management – pro funkční společnost .....	337
<b>Literatura</b> .....	338
<b>Rejstřík</b> .....	342