
Obsah

<i>Úvod: Deset příkázání šikovného podnikatele</i>	19
--	----

1. Obchodování

Co dělá obchodníka obchodníkem?	23
Co dělá vynikajícího obchodníka?	26
Nabídka, kterou nelze odmítnout	30
Příprava k obchodní transakci: pět otázek, na které se často zapomíná	33
Berte své klienty stejně vážně, jako se berou oni sami.	35
Nakupování – opomíjená druhá strana rovnice	37
Tajemství obchodu s informacemi	39
Co byste měli o partnerovi usoudit podle jeho výdajů na reprezentaci.	42
Nezapomeňte požádat o objednávku	43
Nikdy neodcházejte z obchodního jednání, aniž byste něco prodali	44
Měli by vaši přátelé být i vašimi klienty?	46
Moje oblíbená obchodní vábníčka	47
Nejlepší technika získávání zákazníků.	49
Co může přinášet schopnost být rozumný	50
Správným načasováním telefonických rozhovorů docílíte maximálního účinku	52
Snažte se udělat dojem prostřednictvím dětí	54
Případy „pro blbý“	56
Signály, které byste měli vycítit při vstupu do místnosti	60

Snad vám klient nechce snížit provizi?	62
Nejlepší technikou při uzavírání obchodních smluv může být absence jakékoli techniky	65
Najděte člověka, který kupuje balóny	67

2. Obchodní jednání

Jednání „v plném nasazení“ a jak se k němu dopracovat	69
Jste-li na rozpacích, odložte rozhodnutí	72
K čemu musí při každém obchodním jednání dojít	74
Kdy jsou peníze tou nejméně důležitou součástí transakce	75
Tři důvody, proč v jednání nepokračovat (a jeden, proč v něm pokračovat).	78
Krása výměnného obchodu	81
Pokud něco nemůžete prodat, něco si kupte – a naopak	83
Jak získat více informací, než jste sami ochotni poskytnout	84
Jak zvládnout otázky, na které nechcete nebo neumíte odpovědět	87
Jak se vyhnout vášnivým námitkám	90
Malý rozdíl může znamenat velice mnoho	91
Jak získat „likvidační“ instinkt – ale bez krve, potu či slz	92
Jak jednat s lidmi trpícími pocitem nadřazenosti	95
Nemůžete říkat ano, dokud jste se nenaučili říkat ne	96
Snažte se do obchodních transakcí vnést osobní aspekt aneb co jsem se naučil z <i>Kmotra</i>	100
Uvědomte si účinky „dolarové kotvy“!	102
Využívejte maximálně ke svému prospěchu i „průměrné kontrakty“	105
Jak se stát vyjednavacem světové třídy	107

3. Řízení

Důležité je budovat hodnoty, nikoliv se pouze hnát za ziskem	113
Zdravě podložený růst podniku	115
Co dělat, když někdo řekne: „To je ale vynikající nápad“	117
Řízení prostřednictvím pošty	120
Proč mám raději vítěze než hrdiny	120
Křivka pracovní kariéry.	122
Pár vlídných slov o „podnikové kultuře“ a jak se k ní dopracovat	126
Změňte životní styl svých zaměstnanců, a podpořte jejich pracovní kariéru	129
Se superhvězdami to není vůbec lehké	130
Když spolu dva vaši pracovníci nesouhlasí	131
Váš rajón a působení přátelských vztahů	133
Největší chyba, které se můžete dopustit při přijímání nových zaměstnanců	134
Jak nalézt ten správný talent	135
Proč odcházejí dobří pracovníci a jak si je můžete udržet	137
Jak dávat lidem výpověď slušným způsobem.	141
Kdo řídí váš podnik – „linioví“, nebo „štábní“ pracovníci?	144
Snaha o dokonalé porady	145
Kdo je kdo na poradách	147
Přesný program porady sdělujte až v jejím průběhu	148
Co se mohou malé podniky naučit od obřích společností	149
Nákladová politika aneb jak vás jeden špatně utracený dolar může stát dva	153
Řízení telefonickou metodou	155
Jsou rozpočtová střediska přínosná?	158
Vystavujte na odiv svou pokoru, nikoliv ego	159
Čím přispívá šéf pracovnímu kolektivu aneb jak se stát dokonalejším vedoucím	161

4. Cesta vzhůru

Vlastní nedostatky	167
Kde se nyní nacházíte a kam směřujete	168
Do které kategorie patříte: jste objevitel, údržbář, nebo koordinátor?	171
Představte si, že jste sami produktem	172
Jste schopni vydržet u jednoho podniku dostatečně dlouho?	177
Nacházíte se v jádru činnosti své společnosti?	178
Neusínáte náhodou na vavřínech?	179
Neopřečunujete své silné stránky či nezapomínáte náhodou na své slabiny?	182
Skutečně si myslíte, že nemáte tvůrčí schopnosti?	184
Co si vyberete: zbláznit se, pomstít se, nebo vyhrát?	185
Vlastnosti mistra	187
Pět charakteristických rysů úspěšného člověka	188
Čtyři syndromy, které mohou způsobit konec vaší kariéry	189
Deset způsobů, jak se může zabrzdit vaše cesta vzhůru	192
Seven nejnebezpečnějších lidí ve vašem podniku	196
Jak máte v reálném životě řídit svého šéfa	199
V konfliktních situacích se držte na uzdě	201
Boj se šéfem	203
Jsou dobré pracovní smlouvy?	204
Diskuse o platech, kterým se vyhýbám – a dva případy, kdy je akceptuji	207
Dva typy zvyšování platu	208
Jak nalézt své první velké zaměstnání (aneb co chtějí vědět všichni vysokoškoláci)	210
Práce zadarmo	214
Co se děje s žádostmi o místo	216
I při skrovných možnostech můžete udělat velký dojem	217
Dolaďování smyslu pro morálku	218
Dvě nejvíce deprimující situace	221
Dobro a úskalí při jeho konání	223

Japoncům nejde <i>jen</i> o kšeft	225
Pět vlastností, který by měl mít dobrý vedoucí	226

5. Organizace vlastní pracovní činnosti

Zorganizujte si čas tak, aby kalendář pracoval ve váš prospěch	231
Jeden týden mého života	235
Časované bomby, které mohou zbourat váš pečlivě naplánovaný pracovní den.	240
Zvládejte i „mezidoby“	244
Jak vyzrát na sekretářku, která chrání svého šéfa	246
Jak zastihnout velice zaměstnané pracovníky	248
Co mohou říci mně i mým pracovníkům „komunikační“ složky?	251
Zahajování a ukončování telefonických rozhovorů	252
Je volný čas vaší nejhůře organizovanou dobou?	254

6. Komunikování

Jak psát kvalitní dopisy a sdělení	257
Fantastická jednořádková sdělení	261
Příběh dvou sdělení	261
Psaní nabídek, které se dají číst	263
Syndrom „S tím přece šéfa nebudeme otravovat“	264
„Proberme si tedy, co jsem udělal špatně“	265
Dopisy, které ignoruji	266
Naučte se méně mluvit, a půlku úspěchu máte v kapse	269
Proč se nedoceňuje řeč těla	271
Ukončení nekonečného rozhovoru	273
Najděte slova, která prodávají sama	274
Jak využívat tisk ke svému prospěchu	277
Jak udělat dobrý dojem v televizi	280
Jaké jsou zdroje vašich informací?	283
Důležitý je komunikační prostředek, nikoli samotné sdělení	285

7. Práce na služebních cestách

Svět podle úředníků u přepážek	289
Nebezpečí zbytečných služebních cest	293
Hotel si musí zasloužit peníze, které tam zaplatíte	294
Pravidla pro pracovníky, kteří často létají	296
Zvládání časových pásem	300
Jak zkrotit nezdvořilé restaurace	302
Význam pracovních obědů	305
Stolování s přáteli a klienty	307

8. Podnikání

Podnikatelský test	313
Řiďte se ve svých plánech více realitou	316
Co mají společného všichni úspěšní podnikatelé	318
V čem by se šéf měl – a v čem by se neměl – angažovat	319
„Prodlužovačka“ aneb růst vašeho „nového a zdokonaleného“ podniku	320
Kupování nových podniků, které vám mohou pomoci v rozvoji	322
Své zaměstnance oslovujte jasně a srozumitelně	324
Čtyři důvody, proč by se váš podnik neměl podobat mému	326

<i>Epilog: Řídím se svými vlastními radami?</i>	331
---	-----