

OBSAH

Část První **Management vlastní osoby**1

Kapitola první **Time management** 3

Úvod 3

Čas běží 3

Základní přístup k time managementu 4

Rozvoj osobního smyslu pro čas 4

Časový audit 5

Analyzujte a zlepšete své nakládání s časem 7

Určení dlouhodobých cílů 7

Vytvořte střednědobé plány 8

Cíle, které jsou SMARTER 10

Naplánovat si den 11

Adairova matice důležitosti a naléhavosti 11

Tipy týkající se denního plánování 12

Využít maximálně svůj čas 13

Organizace práce v kanceláři 13

Zacházení s vyrušováním 13

Jak správně zacházet s „papírováním“ 14

Další prvky pro zlepšení vašeho time managementu v kanceláři 14

Jak řídit a vést porady 15

Efektivní delegování 16

Rozhodnout se, co delegovat 17

Využijte „vázaný“ čas 19

Pečujte o své zdraví 19

Shrnutí a šestiměsíční test 22

Šestiměsíční test 23

<i>Kapitola druhá</i> Stanovení a dosažení	
cílů a úkolů	25
Úvod	25
Osobní cíle a účely	26
Osobní profil	26
Opět je nejlepším způsobem postupovat od dlouhého období ke krátkému, jako:	27
Profesionální/obchodní cíle	28
Shrnutí a šestiměsíční test	31
Šestiměsíční test	32
<i>Kapitola třetí</i> Rozhodování a řešení problémů	33
Úvod	33
Rozhodovací schopnosti	33
Vedoucí jako subjekt s rozhodovací pravomocí	35
Klíčové prvky efektivního myšlení a rozhodování	37
Analýza	37
Syntéza	37
Další užitečné přístupy	38
Představivost	38
Koncepční myšlení	38
Intuice	39
Originalita a inovace	39
Pojetí hodnot v rozhodování	39
Rozhodování a vážení alternativ	40
Shrnutí a šestiměsíční test	42
Šestiměsíční test	43
<i>Kapitola čtvrtá</i> Kreativita a inovace	45
Úvod	45
Kreativita	46
Inovace	48
1 Najímání/vybírání kreativních lidí	49
2 Podnícení kreativity v týmech	50
3 Trénink týmu	51
4 Komunikace o inovace	51
5 Překonání překážek kladených do cesty inovaci	51
Společnosti a inovace	52

1 angažovanost vedení	52
2 flexibilní organizační struktura	52
3 tolerance k neúspěchu	53
4 povzbuzení týmové práce a inovace	53
5 schopnost otevřené a konstruktivní komunikace	54
Vytváření nápadů	55
Charakteristika novátorů	58
Shrnutí a šestiměsíční test	58
Šestiměsíční test	59

Kapitola pátá **Část první: Věci, které stojí za připomenutí, a myšlenky, které stojí za zamýšlení** **61**

Úvod	61
Time management	62
a) věci, které stojí za připomenutí	62
b) myšlenky, které stojí za zamýšlení	62
Denní zázrak	69
Řekl jsem, že tato věc je zázrak. Nebo není?	70
Obrátit list	70
Určení a dosahování cílů a úkolů	71
Rozhodování a řešení problémů	73
Kreativita a inovace	75

Část druhá **Vedení druhých** **87**

<i>Kapitola šestá</i> Vůdčovství a budování týmu	89
A. Vůdčovství	89
Vlastnosti vůdce	92
Funkce vůdčovství	94
Vlastnosti vůdce	97
Vůdčovské schopnosti	98
1 Definování úkolu	98
2 Plánování	99
Plánovací kontinuum	100
3 Instruktáž	101
4 Kontrola	102

5 Hodnocení	102
6 Motivování	104
7 Organizování	105
8 Dávání příkladu	107
Rozvoj vůdcovských schopností	108
B. Budování týmu	108
1 Úkol	110
2 Tým	111
3 Jednotlivec	112
Shrnutí a šestiměsíční test	114
Šestiměsíční test	115

Kapitola sedmá **Motivace a řízení lidských zdrojů** 117

Úvod	117
Pravidlo motivace 50:50	118
Potřeby a motivace	119
Maslowova hierarchie potřeb	119
McGregorova teorie X a Y	119
Herzbergova dvoufaktorová teorie (motivačních a hygienických faktorů)	120
Vedoucí/vůdci a motivace	122
Získat z lidí to nejlepší	124
Buďte sami motivovaní	124
Vyberte si lidi, kteří jsou vysoce motivovaní	125
Jedněte s každým jako s jednotlivcem	126
Určete reálné a podnětné cíle	126
Jakobův žebřík	127
Pamatujte si, že pokrok motivuje	127
Vytvořte motivující prostředí	129
Zajistěte spravedlivé odměňování	129
Dát uznání	130
Shrnutí a šestiměsíční test	131
Šestiměsíční test	131

Kapitola osmá **Komunikace a prezentace** 133

Úvod	133
Záležitosti komunikace	133
Naslouchání	135
Schopnosti dobrého čtení	136
Schopnosti efektivního psaní	137

Vyjadřování a prezentační schopnosti	139
Efektivní vyjadřování	139
Prezentační schopnosti	140
Rozhovor	143
Vedení a řízení porad	145
Uvnitř společnosti	146
Shrnutí a šestiměsíční test	147
Shrnutí	147
Šestiměsíční test	148

<i>Kapitola devátá</i> Část druhá: Věci, které stojí za připomenutí, a myšlenky, které stojí za zamyšlení	149
Úvod	149
Vůdcovství a budování týmu	149
Dosáhnout úkolu	151
Sestavení a udržení týmu	152
Rozvoj jednotlivce	153
Motivace a řízení lidských zdrojů	160
Komunikace a prezentace	165

REJSTŘÍK	169
-----------------	-----