

Obsah

<i>Předmluva ke třetímu vydání</i>	13
Úvod Jak rozvíjet a zlepšovat manažerské schopnosti	17
Co je management?	17
Cíle řízení	18
Proces řízení	18
Role manažera	19
Vlastnosti manažera	20
Role zkušeností	20
Role osobnosti	21
Co jste schopni udělat	21
Kapitola 1 Jak dosáhnout úspěšných výsledků	24
Co pohání úspěšné osobnosti?	25
Co dělají úspěšní manažeři?	25
Jak analyzovat své vlastní chování?	26
Co se učit?	27
Závěr	27
Kapitola 2 Asertivita	28
Asertivita a agresivita	28
Asertivní chování	28
Jak si poradit s agresivitou	29
Schopnost působit na druhé	29
Kapitola 3 Tvorba rozpočtu	30
Nutnost rozpočtu	30
Nedostatky rozpočtů	30
Příprava rozpočtu	31
Rozpočet nulového základu	31
Flexibilní rozpočty	32
Kontrola rozpočtu	32
Kapitola 4 Prezentace záležitosti	34
Příprava na prezentaci	34
Prezentace	35
Kontrolní otázky	36

Kapitola 5 Management v podmínkách změn	37
Proces změny	37
Vliv změn	38
Odpor ke změnám	38
Zvládnutí změn	41
Příklady	44
 Kapitola 6 Jasně myšlení	 47
Vypracování teze	47
Ověřování teze	48
Klamné a zavádějící argumenty	49
 Kapitola 7 Komunikace	 55
Komunikační bariéry	55
Jak překonávat komunikační bariéry	57
 Kapitola 8 Management konfliktu	 59
Řešení konfliktu	59
Příklady	60
 Kapitola 9 Kontrola	 63
Základy kontroly	63
Kontrola vstupů a výstupů	64
Analýza ukazatelů	65
Kontrolní systémy	69
Řízení prostřednictvím výjimky	70
 Kapitola 10 Koordinace	 72
Jak koordinovat	72
Příklad	74
 Kapitola 11 Podniková kultura	 76
Definice	76
Význam kultury	76
Význam podnikové kultury pro manažery	76
Projevy podnikové kultury	77
Závažnost podnikové kultury	78
Lze ovládat podnikovou kulturu	78
Jak ovládat podnikovou kulturu	79
Změna, nebo posílení kultury	82
Příklady záměrných změn kultury	84
 Kapitola 12 Snižování nákladů	 87
Co redukovat	87
Plán snižování nákladů	88
Praktické provedení redukce nákladů	90
Příklad	93
 Kapitola 13 Rady	 95
Problémy	95

Řešení problémů	95
Proč se radit?	96
Jak se radit?	96
Kdy se radit?	99
Kapitola 14 Tvůrčí myšlení	100
Tvůrčí a logické myšlení	100
Proces tvořivosti	101
Překážky tvůrčího myšlení	101
Jak rozvíjet schopnost tvůrčího myšlení	102
Brainstorming	104
Kapitola 15 Krizový management	106
Co je krizový management	106
Příčiny krizí	106
Krize managementu	107
Chování v krizových situacích	108
Vyjednávání v krizových situacích	109
Kdy bojovat	109
Techniky krizového managementu	110
Vlastnosti krizového manažera	112
Kapitola 16 Delegace	113
Výhody delegace	113
Kdy delegovat	113
Jak delegovat	114
Myšlenky úspěšných manažerů	117
Příklad	118
Kapitola 17 Zvyšování kvalifikace	119
Investice do lidí	119
Jak napomoci účinnému školení	119
Zvyšování kvalifikace managementu	120
Osobní vedení	121
Kapitola 18 Výkonnost a efektivita	122
Příklady	123
Kapitola 19 Podnikavost	125
Co dělá podnikatele podnikatelem	125
Novátorství	126
Úspěch v podnikání	127
Kapitola 20 Dokonalost a jak jí dosáhnout	129
Kapitola 21 Jak dosáhnout osobního úspěchu	132
Jak poznat sám sebe	132
Musíte vědět, co chcete	136
Rozvíjení schopností	137
Osobní vlastnosti a chování	137

Kapitola 22 Příčiny a náprava nezdarů	139
Peterův princip	139
Vojenská neschopnost	141
Proč se nedaří – shrnutí	142
Jak to napravit	143
Kapitola 23 Inovace	145
Osobní vlastnosti	145
Vlastnosti prostředí v podniku	146
Příklady	146
Kapitola 24 Integrace	148
Vertikální a horizontální integrace	148
Příklad	150
Kapitola 25 Přijímací pohovory	152
Přístup k pohovoru	152
Jak vést pohovor	153
Vyhodnocení pohovoru	153
Závěrečné vyhodnocení	154
Co dělat a čemu se vyhnout při pohovorech	155
Kapitola 26 Vůdcovské schopnosti	156
Co je vedení	156
Cíle vůdce	156
Jak dosáhnout těchto cílů	157
Jaký je vůdce	157
Co dělají vůdci	161
Jak to vůdci dělají	163
Vůdcovské schopnosti	167
Zvolte odpovídající styl řízení	169
Příklady	169
Kapitola 27 Umění naslouchat	172
Proč lidé nedokážou naslouchat efektivně	172
Kapitola 28 Manažerské plánování	174
Plánovací činnost	174
Plánovací metody	175
Kapitola 29 Jak vycházet s nadřízeným	178
Jak získat souhlas	178
Jak řešit problémy	180
Jak zapůsobit na šéfa	180
Kapitola 30 Schůze	182
Pryč se schůzemi	182
Co je na schůzích špatné	182
Co je na schůzích dobré	183
Co musíte a co nesmíte	183

Předsednictví	184
Účastníci schůze	185
Kapitola 31 Specifikace cílů a uznávaných hodnot organizace	186
Formulace poslání	186
Hodnotový systém a jeho formulace	188
Kapitola 32 Motivace	191
Co je motivace	191
Motivace a potřeby	191
Klasifikace potřeb	192
Vztah mezi uspokojením a výkonností	193
Role očekávání	194
Systém odměn	194
Ostatní faktory ovlivňující motivaci	195
Motivace v praxi	196
Kapitola 33 Vyjednávání	199
Obchodní vyjednávání	199
Vyjednávání s odbory	200
Proces vyjednávání	201
Taktika vyjednávání	203
Kapitola 34 Cíle	209
K čemu cíle	210
Cíle podniku	210
Cíle jednotlivce	210
Kapitola 35 Efektivita organizace	212
Vlastnosti efektivní organizace	212
Zlepšování efektivity organizace	212
Kapitola 36 Organizování	215
Úkol	215
Základní postup návrhu organizace	215
Návody pro organizační činnost	216
Organizační schémata	218
Pracovní náplně	218
Příklady	219
Kapitola 37 Management výkonnosti	223
Revize výkonnosti	223
Průběžné hodnocení	226
Příklad	227
Programy zvyšování výkonnosti	228
Odměna	228
Kapitola 38 Přesvědčování	229
Šest pravidel účinného přesvědčování	229

Kapitola 39 Podniková politika	231
Co je podniková politika	231
K čemu politika	232
Co je podstatou dobré politiky	232
Jak formulovat politiku	233
Jak realizovat politiku	233
 Kapitola 40 Moc a politika	 235
Moc – dobro, nebo zlo	235
Zdroje moci	236
Použití moci	237
Politikaření – dobro, nebo zlo	237
Pojetí osobní politiky	238
Nebezpečí	239
Jak jednat s podnikovými politikáři	239
Využití politiky	240
 Kapitola 41 Řečnické projevy	 242
Překonání nervozity	242
Příprava	243
Přednes	246
Závěr	247
 Kapitola 42 Řešení problémů a rozhodování	 248
Problémy a příležitosti	248
Zlepšování schopností	248
Technika řešení problémů a rozhodování	250
 Kapitola 43 Zvyšování produktivity	 252
Přínos zvýšené produktivity	252
Program zvyšování produktivity	253
Postup kontroly produktivity	254
Realizace zvyšování produktivity	257
 Kapitola 44 Zvyšování zisku	 258
Faktory ovlivňující zvyšování zisku	258
Přístup ke zvyšování zisku	260
Kontrolní schéma postupu zvyšování zisku	261
 Kapitola 45 Písemné zprávy	 267
Co je podstatou dobré písemné zprávy	267
Struktura zprávy	267
Prosté a jasné vyjadřování	268
Prezentace	269
 Kapitola 46 Strategický management	 271
Co je strategický management	271
Přínos strategického managementu	271
Strategie	272
Strategické plánování	275

Realizace strategického plánu	282
Když se plánování nedaří	283
Závěr	283
Kapitola 47 Management v podmínkách stresu	284
Druhy stresu	284
Příčiny stresu	285
Jak si poradit se stresem	286
Kapitola 48 Budování týmu	288
Chování skupin	289
Efektivní tým	291
Metody budování týmu	293
Jak nejlépe pracovat v týmu	293
Kapitola 49 Časový management	294
Analýza	294
Jak organizovat svůj čas	296
Jak organizovat čas druhých	298
Seznam časově náročných činností	299
Kapitola 50 Náprava problémů	302
Plánování akce	302
Diagnóza	303
Kontrolní schéma postupu nápravy problémů	303
Náprava	304
Využití konzultantů	305
Literatura – všeobecná	307
Literatura – texty o managementu	309
Rejstřík	310

přičítat určitější význam hodnotám a posílení lož. jako je tu:

Změna podnikové struktury v mnoha směrech:

- Sociální změny v osmdesátých letech vytvořily trend směřující od kolektivismu k individualismu. Nyní se však zploje, že organizace jednoduše decentralizované a přizpůsobivé firmy devadesátých let se budou muset více opírat o angažovanost a týmovou práci.

- Nároky zákazníků jsou větší než kdykoli předtím. Zákazníci chtějí za své peníze odpovídající hodnoty jako vždy, ale nyní jim navíc jde – zcela právem – o vyšší úroveň kvality a služeb.

- Odkhodní podniky se významně mění s důrazem na silnou aktivitu a přetváření firem jiných a na vzrůstající konkurenci evropských, japonských a nadnárodních firem.