

Harvard Business Review : podręcznik menedżera 17 najważniejszych umiejętności lidera / przełożyła Bożena Jóźwiak. – Poznań, 2017

Spis treści

Wstęp	9
CZĘŚĆ PIERWSZA	
Wypracuj sobie sposób myślenia lidera	15
1. Przemiana w lidera	17
Zrozumienie roli menedżera	18
Różnica między zarządzaniem a przywództwem	20
Demistyfikacja przywództwa	22
Radzenie sobie z wyzwaniami emocjonalnymi towarzyszącymi awansowi	23
2. Budowanie zaufania i wiarygodności	37
Pokaż swój charakter	39
Demonstrowanie kompetencji	41
Doskonalenie autentycznego przywództwa	44
Etyka i uczciwość	48
3. Inteligencja emocjonalna	55
Czym jest inteligencja emocjonalna	56
Moc samoświadomości	58
Stabilność emocjonalna i samokontrola	62
Radzenie sobie z uczuciami pracowników	65
Budowanie świadomości społecznej zespołu	69
4. Przygotowanie do odniesienia sukcesu	77
Nowa definicja sukcesu	78
Zrozumienie strategii organizacji	79
Planowanie sojuszy strategicznych	84
CZĘŚĆ DRUGA	
Zarządzanie sobą	87
5. Stawanie się osobą wpływową	89
Władza wynikająca ze stanowiska a władza osobista	90
Zarządzanie w górę	94
Współpraca z osobami o podobnym statusie	97
Burzenie silosów a skuteczność	101
Zyskiwanie poparcia dla twoich pomysłów	103

6. Skuteczna komunikacja	111
Znajdź swój autentyczny język lidera	112
Doskonalenie słowa pisanego	114
Przekonująca prezentacja	120
Sprawne prowadzenie spotkań	125
7. Osobista wydajność	133
Podstawy zarządzania czasem	134
Skoncentrowanie się	138
Radzenie sobie ze stresem	143
Równowaga pomiędzy życiem prywatnym a zawodowym	148
8. Samorozwój	155
Cel kariery zawodowej	156
Szukaj możliwości w ramach swojej organizacji	158
Informacje zwrotne od szefa i zespołu	166
CZĘŚĆ TRZECIA	
Zarządzanie poszczególnymi pracownikami	175
9. Skuteczne delegowanie	177
Korzyści z delegowania	178
Opracowanie planu delegowania	179
Przedstawienie pracownikowi twojego planu delegowania	185
Zapewnij wsparcie	190
Wystrzegaj się wstecznego delegowania	193
10. Udzielanie przydatnych informacji zwrotnych	197
Feedback na bieżąco	198
Przekazywanie nieprzyjemnych informacji zwrotnych	200
Prowadzenie coachingu i rozwijanie pracowników	205
Oceny pracownicze	212
11. Rozwijanie talentów	221
Rozwój pracowników jako priorytet	222
Tworzenie strategii rozwoju zawodowego wraz z pracownikami	224
Rozwijanie utalentowanej osoby o dużym potencjale	230
Zadania na wyrost	233
CZĘŚĆ CZWARTA	
Zarządzanie zespołami	239
12. Przewodzenie zespołom	241
Kultura i dynamika zespołu	242

Zarządzanie zespołami międzykulturowymi	251
Zarządzanie zespołami wirtualnymi	255
Produktywne rozwiązywanie konfliktów	260
13. Pielęgnowanie kreatywności	273
Zaplanuj sesję kreatywną	274
Narzędzia wspomagające generowanie pomysłów	277
Zadbanie, żeby wszyscy przedstawili swój punkt widzenia	284
Radzenie sobie z negatywnym nastawieniem	287
14. Zatrudnianie - i zatrzymywanie - najlepszych	293
Projektowanie roli pracownika	294
Zatrudnianie światowej klasy talentów	297
Zatrzymywanie pracowników	307
Motywacja i zaangażowanie	312
CZĘŚĆ PIĄTA	
Zarządzanie firmą	319
15. Strategia: podstawy	321
Twoja rola w tworzeniu strategii	322
Czym jest strategia?	323
Opracowywanie strategii	326
Przewodzenie zmianom i przekształceniom	332
16. Opanowanie narzędzi finansowych	345
Podstawy analizowania wyników finansowych	346
Zrozumienie sprawozdań finansowych	348
Sporządzanie budżetu	363
17. Opracowanie uzasadnienia biznesowego	371
Spójrz z perspektywy interesariuszy	372
Uściślanie potrzeby i wartości	375
Analiza kosztów i korzyści	378
Identyfikowanie i łagodzenie ryzyka	381
Pisanie uzasadnienia biznesowego	384
Zdobywanie poparcia dla swojego planu	386
Zakończenie	393
Źródła	395
Indeks	415