

Пятенко, Сергей Васильевич.

Книга генерального директора / С. В. Пятенко. — Москва: Издательство «Омега-Л», 2007. — 348 с. : ил.: табл. —

Новая книга генерального директора «Экономико-правовой школы ФБК» С. В. Пятенко основана на отечественном и зарубежном опыте. Автор рассматривает практические вопросы, с которыми сталкивается современный руководитель. Как работать генеральным директором? Как рационализировать процесс принятия решений? Как управлять персоналом на разных стадиях развития бизнеса? Как управлять конфликтами? Как спланировать развитие карьеры? Ответы на эти вопросы читатель найдет в книге. Для руководителей-практиков и всех, кто стремится подняться по карьерной лестнице.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. Менеджмент: наука, искусство, спорт

1.1.Цели

1.2.Уместность и своевременность определенных стилей руководства

1.3.Лидер, менеджер и специалисты

1.4.Ваши проблемные менеджеры

1.5.Модели менеджмента

Глава 2. Прагматичный маркетинг

2.1.Цели

2.2.Виды конкурентных преимуществ

2.3.Стратегии и динамичный маркетинг

2.4.Специфика стратегического маркетинга

Глава 3. Финансы и управленческий учет

3.1.Цели

3.2.Формирование управленческой отчетности

3.3.Алгоритмы бюджетного процесса: планирование расходов
и доходов

Глава 4. Формирование корпоративной культуры и организационной структуры

4.1. Цели

4.2.Состояние души фирмы — важный фактор развития бизнеса

4.3. Топ-менеджеры и формирование корпоративной культуры

4.4. Факторы формирования оптимальной оргструктуры

4.5. Противоречия производственных и инфраструктурных подразделений

4.6. Создание атмосферы сотрудничества на фирме

4.7. Жизненный цикл организации

Глава 5. Специфика управления персоналом на разных стадиях развития бизнеса

5.1. Цели

5.2. Исходные предпосылки управления персоналом

5.3. Факторы выбора основных направлений работы с персоналом

5.4. Уместность различных форм мотивации

5.5. Организация обучения персонала

Глава 6. Информационные технологии и менеджмент

6.1. Цели

6.2. Основные этапы эволюции информационных технологий

6.3. Особенности взаимодействия с ИТ-персоналом

6.4. Организация работы по «информатизации» офиса

Глава 7. Работа с неконструктивными сотрудниками

7.1. Цели

7.2. Основные технологии взаимодействия

7.3. Реакция на «проблемное поведение»

7.4. Особенности взаимодействия с разными типами сложных людей

7.5. Трудные начальники

Глава 8. «Женские проблемы» в бизнесе

8.1. Цели

8.2. Специфика планирования карьеры

8.3. Сексуальные домогательства

8.4. Женщина-начальник

8.5. Специфика поведения «бизнес-вумен»

8.6. Специфика мотивации женского персонала

Глава 9. Организация селекции персонала

9.1. Цели

9.2. Организация механизма селекции

9.3. Анализ резюме и структуризация вопросов

9.4. Структура и технология собеседования

Глава 10. Прием на работу: появление нового сотрудника.

10.1. Цели

10.2. Предшествующие действия

Глава 11. Ассесмент-менеджмент и аттестация

11.1. Цели

11.2. Фиксация ситуации: организация аттестации

11.3. Проведение аттестации

11.4. Организация и структура работы по ассесменту

Глава 12. НЭП (Наведение Элементарного Порядка)

12.1. Цели

12.2. Оперативные меры

12.3. Структура и методы НЭП-собеседования

12.4. Особые проблемы НЭП-бесед

12.5. НЭП-мотивация

12.6. Увольнение: «ну очень проблемные сотрудники»

Глава 13. Организация работы по риск-менеджменту

13.1. Цели

13.2. Этапы работы: периодичность

13.3. Подготовка совещаний топ-менеджеров по риску

Глава 14. Подготовка и проведение совещания

14.1. Цели

14.2. Основные виды совещаний

14.3. Планирование совещаний

14.4. Повестка дня

14.5. Коллективная работа и задачи председателя

14.6. Технологии работы на совещании

14.7. Работа после заседания

Глава 15. Проектная форма организации работ

15.1. Цели

15.2. Основные термины и понятия

15.3. Типичные проблемы проектной организации работ

15.4. Участники проекта: кураторы, менеджеры, заказчики и команды проектов

15.5. Почему лучшая идея не побеждает: планирование работ

Глава 16. Управление конфликтами

16.1. Цели

16.2. Виды конфликтов

16.3. Основные методы и параметры работы с конфликтами

16.4. Конфликт в команде: действия в типичных ситуациях

16.5. Конфликт- источник развития

Глава 17. Подготовка презентации

17.1. Цель

17.2. Этап подготовки и предварительные исследования

17.3. Визуальные вспомогательные средства

17.4. Структура и стиль изложения материала

17.5. Великий день — проведение презентации

Глава 18. Принципы подготовки документов

18.1. Цели

18.2. Методы формирования документов. Набор идей и ясность изложения ,

18.3. Содержательная работа по формированию документов

Глава 19. Процесс продаж: кто, как и почему покупает

- 19.1.Цели
- 19.2. Веб-сайт
- 19.3.Определение стиля поведения и мотивов покупки
- 19.4.Принципы общения с заказчиком
- 19.5.Стратегии эффективных продаж
- 19.6.Правила эффективных продаж

Глава 20. Рационализация процесса принятия решений

- 20.1.Цели
- 20.2.Решение о необходимости принятия решений
- 20.3.Решение о способе принятия решения
- 20.4.Рациональный порядок анализа проблем
- 20.5.Сбор информации
- 20.6.Выявление вариантов
- 20.7.Ключевые принципы выбора решения

Глава 21. Работа в экстремальной ситуации

- 21.1.Цели
- 21.2.Специфика экстремального планирования
- 21.3.Распределение функций
- 21.4.Формирование уместной атмосферы
- 21.5.Взаимодействие со СМИ
- 21.6.Жизнь не заканчивается с завершением аврала

Глава 22. Организация выполнения дел

- 22.1.Цели
- 22.2.Создавайте время
- 22.3.Структуризация дел
- 22.4.Расстановка приоритетов
- 22.5.Сортировка дел
- 22.6.Этапы и принципы делегирования работы
- 22.7.Воспоминание о будущем

Глава 23. Стресс

23.1.Цели

23.2.Базовые понятия

23.3.Последствия стресса для людей и организаций

23.4.Программы управления стрессом

Глава 24. Взаимодействие с внешними партнерами

24.1.Цели

24.2.Государственные организации

24.3.Юридическая защита интересов

24.4.Налоговая проверка

Глава 25. Внутриорганизационная политика и власть

25.1.Цели

25.2.Внутриорганизационная политика

25.3.Строительство базы власти

25.4.Управленческие должности и наделение властью сотрудников

Глава 26. Формирование команды

26.1.Цели

26.2.Что является командой

26.3.Предпосылки формирования обстановки взаимного доверия

26.4.Ключевые принципы создания команды

26.5.Особенности формирования проектной команды

26.6.Типичные проблемы «командообразования»

Глава 27. Собственники и менеджеры: особенности взаимодействия

27.1.Цели

27.2.Природа появления проблем

27.3.Российское поле «космического противоборства»

27.4. Риски и пожелания менеджера

27.5. Риски и пожелания собственника

27.6. Базовые принципы эффективного сотрудничества

Глава 28. Планирование карьеры, или как стать генеральным директором

28.1. Цели

28.2. Амбиции и амунция: противоречивость и изменчивость представлений о карьере

28.3. Этапы развития карьеры

28.4. Основные направления эффективного управления карьерой

28.5. «Человек успешный»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Еж понял особенности национальной работы