
Spis treści

Przedmowa Dennisa Pratta	7
Wstęp. Jak chcesz korzystać z tej książki?	11
Część pierwsza: Przewodzenie i zarządzanie	21
1. Przewodzisz czy zarządzasz?	25
2. Jak skutecznie zarządzać?	53
Część druga: Zarządzanie zespołem	65
3. Praca zespołowa	69
4. Jak wybrać odpowiednią osobę do pracy	85
5. Jak wyznaczać pracownikom standardy pracy	103
6. Jak motywować innych	113
7. Jak udzielać informacji zwrotnych – pozytywnych i negatywnych	123
8. Coaching – jak pomóc ludziom zaangażować się we własny rozwój	139
9. Jak przeprowadzać proces oceny	149
10. Jak zwolnić pracownika, jeśli musisz to zrobić	159
Część trzecia: Zarządzanie w górę i na boki	165
11. Jak wywierać wpływ	171
12. Jak zarządzać swoim szefem	191
Część czwarta: Zarządzanie zebraniem	209
13. Jak wybrać nowego szefa	203
14. Podejmowanie decyzji grupowych i zespołowych	213
15. Jak dobrze prowadzić zebrania	225

Część piąta: Zarządzanie sobą	249
16. Jak zarządzać sobą	253
17. Jak delegować zadania	263
18. Jak zwiększyć swoją produktywność	277
19. Jak zarządzać pocztą elektroniczną	285
20. Pięć najgorszych błędów popełnianych przez świeżo upieczonych menedżerów i pięć zasad pomagających ich uniknąć	299
21. Jak się rozwijać, żeby w pełni wykorzystać swój potencjał	307
22. Jak stworzyć swój wizerunek menedżera	319
23. Jak gładko zacząć	325
 Część szósta: Zarządzanie w środowisku globalnym	 343
24. Jak zarządzać w świecie mediów społecznościowych	347
25. Jak zarządzać zmianami	353
26. Zespoły wirtualne i odległe	359
 List otwarty do młodych menedżerów	 365
Podziękowania	369
O autorze	371
Indeks	373