

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
------------------------------------	----

6 Harvard Business Review

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 wyrast | 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