

Słowo wstępne

1. O co chodzi w zarządzaniu?

Co to znaczy zarządzać i co robi menedżer?

Zarządzanie: sztuka czy nauka?

Autorytet i umiejętności pomogą w zarządzaniu

Rozumienie kontekstu – niezbędne w zarządzaniu

Kultura organizacyjna a kontekst zarządzania

Biznesplan - zarządzanie powołaniem firmy

Problemy do dyskusji

Literatura zalecana do rozdziału

2. Rozwiązywanie problemów w firmie

Jak podejmować skuteczne decyzje?

Analiza SWOT jako metoda oceny pozycji konkurencyjnej firmy

Strategia, czyli jak skutecznie radzić sobie z konkurencją

Konflikt w pracy. Jak nim zarządzać?

Jak prowadzić udane negocjacje?

Rola mediacji i facylitacji w rozwiązywaniu konfliktów

Stres w pracy. Jak nim zarządzać?

Kontrola przeciwdziała problemom

Problemy do dyskusji

Literatura zalecana do rozdziału 2

3. Puzzle i umiejętności organizacyjne

Formalizacja pracy w firmie a usprawnienie jej działania

Organizacja stanowiska pracy od strony formalnej

Skuteczna rekrutacja pracowników

Umiejętne zarządzanie czasem i energią

Delegowanie uprawnień w organizacji pracy

Skuteczne zarządzanie zmianą

Problemy do dyskusji

Literatura zalecana do rozdziału 3



Spis treści

4. Zarządzanie - osiągnięcie celów dzięki pracownikom

Praktyczne wskazówki wpływania na zachowania ludzi w pracy

Czy satysfakcja z pracy zwiększa efektywność?

Jak zmotywować pracownika do efektywnej pracy?

Jak zwiększyć motywację pracownika przez ocenianie i zarządzanie przez cele?

Style zarządzania pracownikami

Efektywna praca zespołowa

Komunikacja ważna nie tylko w pracy z klientem

Problemy do dyskusji

Literatura zalecana do rozdziału 4

5. Współczesne narzędzia pracy menedżera

Sztuka prezentacji

Zarządzanie własnym wizerunkiem

Asertywność w pracy menedżera

Coaching a zarządzanie karierą

Coaching w zarządzaniu firmą

Mentoring w pracy menedżera

Intuicja w pracy menedżera

Problemy do dyskusji

Literatura zalecana do rozdziału 5

Autorzy