

Введение

Популярные книги по бизнесу актуальны сегодня и никому не нужны завтра. Нравится вам это или нет, но многие управляющие (и компании, в которых они работают) руководствуются в бизнесе сиюминутными модными увлечениями. Книга выступает против такой тенденции, предлагая проверенные решения в самых простых ситуациях, с которыми сталкиваются настоящие руководители и управляющие: решения, не подвластные времени, которые актуальны всегда.

Книга *Умение управлять для “чайников”* нарушила все традиции скучных трактатов. Она предлагает обзор фундаментальных понятий в области управления в веселой и доступной форме. Она не навеет на вас дремоту, но и не будет напоминать приторно сладкую карамель, которая пристаёт к зубам. Из собственного опыта мы знаем, что работа руководителя может сначала напугать вас. Руководители-новички — особенно те, что имеют за плечами в основном технический опыт, — часто теряются, когда им необходимо что-нибудь предпринять самостоятельно. Не беспокойтесь! Расслабьтесь! Помощь у вас под рукой.

Почему ...для “чайников”? Просто мы ручаемся, что все управляющие время от времени чувствуют себя дилетантами.

Секрет преодоления смущения в подобных ситуациях прост: соберитесь с мыслями, посмейтесь над своим промахом и сделайте из этого выводы. Мы написали эту книгу специально для того, чтобы вы как можно меньше учились на своих ошибках, а использовали наш опыт.

Книга *Умение управлять для “чайников”* адресована руководителям любого ранга. Если вы новоиспеченный руководитель и собираетесь стать профессионалом, то найдете здесь все, что необходимо для успеха. Если вы опытный руководитель, то сможете усовершенствовать свои методы и обновить свои взгляды на философию и технику управления. Не верьте в то, что “старую лошадь нельзя научить новым трюкам”; никогда не поздно изменить принципы своей работы — и работы своих подчиненных, — сделав ее проще, увлекательнее и эффективнее.

Как построена книга

Умение управлять для “чайников” состоит из шести частей. Главы каждой части дают подробную информацию по определенным темам. Вы можете читать каждую главу в отдельности, пропустив предыдущие или следующие. Можете читать эту книгу задом наперед или наоборот. Вы можете просто носить ее с собой, чтобы удивлять друзей.

В каждой главе вы найдете практические рекомендации из разных областей науки управления. Далее следует краткое изложение того, что вы найдете в каждой части.

Часть I. Как стать руководителем

Преуспевающие менеджеры владеют несколькими основными навыками. Эта часть начинается с описания того, кто такие руководители и чем они занимаются, следующие главы посвящены основным навыкам управления.

Часть II. Управление: человеческий фактор

Суть управления сводится к тому, чтобы добиваться чего-то с помощью других. Этот процесс вы начинаете с того, что нанимаете на работу талантливых исполнителей и продолжаете руководить ими и инструктировать их так, чтобы они превзошли ваши ожидания.

Часть III. Как осуществить задуманное

Планирование работы— еще один важный аспект управления. Вы должны знать свою цель и уметь определить, когда вы ее достигните. В этой части мы рассматриваем постановку цели и оценку ее исполнения.

Часть IV. Работа с людьми

Преуспевающие менеджеры знают, что очень важно наводить мосты между управляющими и остальными исполнителями — как внутри, так и вне организации. В этой части мы рассмотрим вопросы о роли общения, проведении презентаций, подборе рабочих групп.

Часть V. Тяжелые времена для “жестких” управляющих

Как может засвидетельствовать любой управляющий, менеджмент — это не только веселье и игры. На самом деле управление иногда может быть довольно сложным делом. В этой части рассматриваются некоторые сложные задачи управления: как выжить “во времена перемен”, как противостоять стрессу, что лучше: наказание или поощрение служащих.

Часть VI. Приемы и методы управления

Умение быть руководителем потребует от вас определенных технических навыков. В этой части приведены основные положения по ведению бухгалтерии, составлению бюджета и работе с современными технологиями.

Преуспевающие менеджеры знают, что бездействие в бизнесе равносильно провалу. Хорошие управляющие *всегда* смотрят в будущее и составляют необходимые планы.

Каждому руководителю мы рекомендуем обязательный список книг по бизнесу, аннотации к которым вы найдете в этой главе.

Пиктограммы, используемые в этой книге

По всей книге вас будут сопровождать эти пиктограммы, указывающие самую важную информацию, которую вам просто необходимо знать.



Советы и трюки, которые помогут вам в руководстве коллективом.



Лучше не пренебрегать советами, которые следуют после этой пиктограммы, потому что в противном случае ситуация может стать взрывоопасной. Будьте бдительными!



Эту чрезвычайно полезную информацию следует запомнить, она поможет вам добиться успехов в управлении.



Эта пиктограмма указывает на необыкновенно мудрые высказывания и позволит вам взглянуть в корень проблемы. С таким багажом можно безопасно путешествовать в мире бизнеса!



Всегда имейте в виду эти непреложные истины и законы управления.



Мы хорошо знаем, что не каждый управляющий разбирается в технических вопросах — а иногда и не очень стремится к этому. Но поскольку именно технический прогресс совершил революцию в мире бизнеса, вам необходимо знать такие вещи.

К чему мне приступить прямо сейчас?

Если вы — начинающий и неутомимый руководитель, то наверняка захотите начать с самого начала (не правда ли — совершенно новая концепция?) и работать над этой книгой до самого конца. Тогда переверните страницу и сделайте свой первый шаг в мир управления.

Если вы уже не новичок и у вас в распоряжении мало времени (а у какого руководителя его много?), то можете сразу перейти к интересующей вас теме, которая позволит получить ответы на ваши вопросы. В содержании вы найдете описание каждой главы этой книги. Вы также можете найти конкретную тему по предметному указателю.

Удачи вам в этом путешествии!