

# Περιεχόμενα

Πρόλογος του επιμελητή της ελληνικής έκδοσης . . . . .	11
Εισαγωγή . . . . .	13
Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης . . . . .	18

## **Μέρος 1. 10 βήματα προς μια καλύτερη ηγεσία . . . . . 23**

### **ΒΗΜΑ 1 Αναπτύσσοντας τη σωστή συμπεριφορά**

Εξερευνήστε τις επιπτώσεις που έχει η προσέγγιση ενός ηγέτη στα αποτελέσματα της ομάδας του, αλλά και τη σωστή συμπεριφορά σχεδόν σε κάθε περίπτωση . . . . . 29

### **ΒΗΜΑ 2 Επικοινωνία – πώς να αξιοποιήσετε άριστα τους ανθρώπους**

Εξετάστε τον δικό σας τρόπο επικοινωνίας, παρακίνησης και συμπεριφοράς. Κατανοήστε τον τρόπο των άλλων ατόμων και επιλέξτε τον καλύτερο τρόπο επικοινωνίας μαζί τους . . . . . 39

### **ΒΗΜΑ 3 Πώς να χτίσετε την εμπιστοσύνη**

Αναλύστε την εμπιστοσύνη στα τρία συστατικά της στοιχεία και στη συνέχεια εξετάστε πώς μπορείτε να επηρεάσετε κάθε στοιχείο ώστε να αυξήσετε την εμπιστοσύνη στις σχέσεις σας . . . . . 65

### **ΒΗΜΑ 4 Προσαρμογή του τρόπου ηγεσίας για βέλτιστα αποτελέσματα**

Ένα πλαίσιο ανάλυσης οποιασδήποτε κατάστασης ηγεσίας, ώστε να μπορείτε να αποφασίσετε την καλύτερη προσέγγιση ηγεσίας (ταιριάζει γάντι με τα βήματα 1-3) . . . . . 80

### **ΒΗΜΑ 5 Θέτοντας αντικειμενικούς στόχους που λειτουργούν**

Μάθετε πώς να θέτετε ξεκάθαρους αντικειμενικούς στόχους. Κατανοήστε πώς να θέτετε έναν αντικειμενικό στόχο που να γίνεται πλήρως κατανοητός από τους άλλους και πώς να διασφαλίζετε ότι οι εργασίες θα γίνουν σωστά από την πρώτη στιγμή . . . . . 96

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 8 ΒΗΜΑ 6 Ανάθεση εργασιών και αναβάθμιση των δεξιοτήτων της ομάδας σας
- Η σωστή ανάθεση εργασιών είναι ίσως ο πιο εύκολος τρόπος να εκπαιδεύσετε, να παρακινήσετε και να εμπλουτίσετε τις ικανότητες της ομάδας σας. Αυτό το βήμα θα καταστήσει σαφή τη διαφορά μεταξύ της ανάθεσης εργασιών και του «φορτώματος». Θα σας βοηθήσει επίσης να καταλάβετε σε ποιον πρέπει να αναθέτετε μια εργασία, και σας παρέχει μια λύση στο πρόβλημα «αλλά εγώ θα το κάνω πιο γρήγορα» ..... 111
- ΒΗΜΑ 7 Παρακινώντας ανθρώπους
- Το πλαίσιο V3CR σας βοηθά να χρησιμοποιήσετε τους πέντε βασικούς τρόπους για να παρακινήσετε άλλους ανθρώπους. Είναι χρήσιμο από μόνο του, αλλά είναι εξαιρετικά χρήσιμο όταν συνδυάζεται με τα βήματα 2, 5 και 6 (επικοινωνία, αντικειμενικοί στόχοι και ανάθεση εργασιών) ..... 126
- ΒΗΜΑ 8 Άσκηση κριτικής που οδηγεί σε θετικές αλλαγές
- Μάθετε πώς να κάνετε κριτική στο προσωπικό σας (ακόμα και στον διευθυντή σας) με επαγγελματικό τρόπο που βοηθά πραγματικά τους άλλους να βελτιωθούν. Λειτουργεί ακόμα και με τις συζύγους, τους συζύγους, τους συντρόφους και τα παιδιά! ..... 151
- ΒΗΜΑ 9 Από αντιδραστικοί, δυναμικοί
- Τα σκληρά εργαζόμενα άτομα είναι συχνά επιτυχημένα, αλλά η επιτυχία συνήθως οδηγεί σε ακόμα περισσότερη δουλειά. Η φράση «η επιτυχία γεννά εργασία» μπορεί να σημαίνει ότι καλοί ηγέτες εγκλωβίζονται στην προσπάθειά τους να αντιμετωπίσουν ολοένα και απαιτητικότερες καταστάσεις. Ανακαλύψτε τρόπους –και τη σημασία τους– για να απεγκλωβιστείτε από αυτήν την κατάσταση. Σε αυτό το βήμα θα καταρρίψουμε ορισμένες ψευδαισθήσεις για τη διαχείριση του χρόνου και θα σας παρουσιάσουμε δύο μεθόδους που μπορούν να κάνουν τη διαφορά ..... 163
- ΒΗΜΑ 10 Διαχείριση των ανωτέρων (ή πώς να πείτε όχι χωρίς να καταστρέψετε τη σταδιοδρομία σας)
- Ίσως η απόλυτη ικανότητα οποιουδήποτε επαγγελματία στον κλάδο των επιχειρήσεων – και ένα πραγματικά ζωτικής σημασίας προσόν για κάθε ηγέτη που θέλει μια χαρούμενη ομάδα, ένα χαρούμενο αφεντικό και ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής!... 178

<b>Μέρος 2. 10 ηγετικές ικανότητες στην πράξη</b> .....	205
<b>Ικανότητα 1.</b>	
Διαχείριση μιας νέας ομάδας .....	207
<b>Ικανότητα 2.</b>	
Διαχείριση μιας συνάντησης. ....	210
<b>Ικανότητα 3.</b>	
Διαχείριση μιας αξιολόγησης .....	213
<b>Ικανότητα 4.</b>	
Διαχείριση μιας συνάντησης για επίλυση διαφορών .....	216
<b>Ικανότητα 5.</b>	
Διαχείριση μιας τηλεδιάσκεψης .....	219
<b>Ικανότητα 6.</b>	
Διαχείριση μιας διαδικτυακής ομάδας. ....	221
<b>Ικανότητα 7.</b>	
Διαχείριση ενός έργου .....	223
<b>Ικανότητα 8.</b>	
Διαχείριση μιας στρατηγικής .....	226
<b>Ικανότητα 9.</b>	
Διαχείριση μιας παρουσίασης .....	228
<b>Ικανότητα 10.</b>	
Διαχείριση μιας συνέντευξης .....	230

## **Μέρος 3. 10 συνηθισμένες ηγετικές προκλήσεις** .....

<b>Πρόκληση 1.</b>	
Πώς θα ισορροπήσω τις ευθύνες της ηγεσίας με την κανονική μου εργασία; .....	237
<b>Πρόκληση 2.</b>	
Πώς θα διαχειριστώ μια ομάδα που βρίσκεται σε διαφορετικές γεωγραφικές περιοχές; .....	239
<b>Πρόκληση 3.</b>	
Πώς θα διαχειριστώ αυτόν που δεν πήρε	

την προαγωγή γιατί την πήρα εγώ; . . . . .	240
<b>Πρόκληση 4.</b>	
Πώς θα διαχειριστώ τις διενέξεις στην ομάδα μου; . . . . .	241
<b>Πρόκληση 5.</b>	
Πώς θα διαχειριστώ κάποιον που είναι καλύτερος από εμένα; . . . . .	242
<b>Πρόκληση 6.</b>	
Πώς θα κάνω την ομάδα μου να δεχτεί την αλλαγή; . . . . .	244
<b>Πρόκληση 7.</b>	
Πώς θα δώσω την εντύπωση στους άλλους ότι έχω αυτοπεποίθηση και αξιοπιστία; . . . . .	246
<b>Πρόκληση 8.</b>	
Πώς θα παραμείνω ενημερωμένος χωρίς να καταφεύγω σε μικροδιαχείριση; . . . . .	248
<b>Πρόκληση 9.</b>	
Πώς θα χτίσω την ενότητα της ομάδας μου; . . . . .	249
<b>Πρόκληση 10.</b>	
Πώς θα θέσω αποτελεσματικούς στόχους; . . . . .	250
<b>Πρακτική Εφαρμογή (η εργαλειοθήκη του δασκάλου)</b>	
Πώς να συνεργαστείτε με έναν διευθυντή, συνάδελφο ή ομάδα μελέτης για να θέσετε σε εφαρμογή τα νέα σας προσόντα . . . . .	252
<b>Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης . . . . .</b>	<b>257</b>