

Джордж Б. Брадт, Джейм А. Чек, Джордж Е. Педраза

100

ДНЕВНЫЙ

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ НОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

*Как контролировать,
создать свою команду
и добиться быстрых результатов*

balance
business
books

BEST FOR BUSINESS

международный бизнес-журнал

вместе с
BusinessWeek

профиль



УДК 339.138

ББК 65.050

Б 87

Права на перевод и печать получены по соглашению с "John Wiley & Sons International Rights, Inc." (111 River Street, Hoboken, NJ 07030, USA). Все права защищены. Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав.

This translation of "The New Leader's 1000-Day Action Plan. How to Take Charge, Build Your Team, and Get Immediate Results" by George B. Bradt, Jayme A. Check, Jorge E. Pedraza is published by arrangement with "John Wiley & Sons International Rights, Inc."

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning or otherwise, except as permitted under Section 107 or 108 of the 1976 United States Copyright Act, without either the prior written permission of the Publisher, or authorization through payment of the appropriate per-copy fee to the Copyright Clearance Center, 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, 978-750-8400, fax 978-646-8600, or on the web at www.copyright.com. Requests to the Publisher for permission should be addressed to the Permissions Department John Wiley & Sons, Inc., 111 River Street, Hoboken, NJ 07030, 201-748-6011, fax 201-748-6008.

All Rights Reserved. Authorized translation published under license.

Брадт Джордж Б., Чек Джейм А., Педраза Джордж Е.

Б 87

100-денний план дій нового керівника: Як контролювати, створити свою команду і добитися швидких результатів/Пер. з англ. – Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2007. – 256 с.

ISBN 0-471-78974-1 (англ.)

ISBN 966-415-017-7

Перехід на нову керівну посаду – один із найсуттєвих викликів, з яким може стикнутися ділова людина. Багато нових керівників зазнають поразки в перші вісімнадцять місяців їх роботи. Часто це результат дуже серйозних помилок, зроблених у перші 100 днів. Не має значення, чи ви досвідчений керівник, що взявся за нову організацію, або новачок, що вперше в житті зайняв місце керівника: цей практичний посібник допоможе організувати перехід на керуючу посаду таким чином, щоб усе було під вашим контролем для створення високоефективної команди та досягнення найкращого результату. Автори пропонують апробовані рішення і сучасні методи для кожної стадії процесу переходу на вашу нову посаду.

784696

УДК 339.138

ББК 65.050

ISBN 0-471-78974-1 (англ.)

© 2006 by George B. Bradt, Jayme A. Check, and Jorge E. Pedraza. All Rights reserved.

ISBN 966-415-017-7

© Баланс Бизнес Букс, 2007

	Благодарности	x
	Об авторах	xi
Глава 1	Основные положения: процесс «освоения» для руководителей всех уровней	1

ЧАСТЬ I

Перед тем как принять предложение новой руководящей должности

Глава 2	Сначала подайте себя: как вести переговоры о получении руководящей должности	15
	Рабочая таблица: пять шагов карьерного плана (загружаемая)	27
	Рабочая таблица проведения переговоров (загружаемая)	29
Глава 3	Проявляйте должную осмотрительность: убедитесь, что работа, культура и ваш новый директор удовлетворяют ваши сильные и слабые стороны	31
	Руководство по анализу ситуации на основе Пяти С (загружаемая)	45
	Форма для SWOT (загружаемая)	47
	Рабочая таблица для проявления должной осмотрительности (загружаемая)	48

ЧАСТЬ II

100-дневный план действий

Глава 4	Вы должны начать работать еще до первого дня, особенно с вашим директором и ключевыми заинтересованными сторонами	51
	Рабочая таблица на 100 дней (загружаемая)	70
	Список заинтересованных сторон (загружаемый)	72
	Схема бесед при приеме на работу (загружаемая)	73
	Инструкция по переезду на новое место жительства (загружаемая)	75
	Рабочая таблица приема на работу для отдела кадров (загружаемая)	77
Глава 5	Решите, как <i>войти</i> в новую культуру: приспособиться, сблизиться и установить или шокировать	79
	Схема ACES (загружаемая)	81

Глава 6	Управляйте <i>первым днем</i> : произведите положительное первое впечатление	83
	Рабочая таблица первого дня (загружаемый)	92
	Процесс ассимиляции нового управляющего	93
Глава 7	Принимайте участие в создании одного <i>строгого императива</i> и разработайте новую стратегию (к 30-му дню)	95
	Мастер-класс по созданию императива	116
Глава 8	Используйте ключевые этапы, чтобы направлять работу команды (к 45-му дню)	119
	Лист для записи и контроля целей (загружаемый)	132
Глава 9	Делайте упор на <i>победы на ранних этапах</i> , чтобы придать уверенности команде (к 60-му дню)	133
	Рабочая таблица командных установок (загружаемая)	140
Глава 10	Доверьте нужным людям подходящие <i>роли</i> (к 70-му дню)	141
	Сетка: исполнение/потенциал (загружаемая)	155
Глава 11	Сформируйте <i>корпоративную культуру</i> с действующей кампанией коммуникации (на протяжении первых 100 дней)	157
	Этапы коммуникационной кампании (загружаемый)	171
	Управление изменением культуры (загружаемый)	172
	Планирование коммуникации (загружаемый)	174

ЧАСТЬ III

Что известно руководителям

Глава 12	<i>Будьте готовы</i> к неизбежным неожиданностям	179
	Рабочая таблица по антикризисному управлению (загружаемая)	184
	Рабочая таблица коммуникации во время кризиса (загружаемая)	191
Глава 13	<i>Избегайте</i> самых распространенных ошибок	193
Глава 14	<i>Добейтесь</i> лояльности, доверия и приверженности взглядам	203

ПРИЛОЖЕНИЯ**Полезные инструменты командного, маркетингового
и стратегического планирования**

Приложение I	Стратегическое планирование	208
Приложение II	Инструмент SIPOC	219
Приложение III	Инструмент для принятия решений	220
Приложение IV	Позиционирование бренда	221
Приложение V	Краткий инструмент для работы по созданию бренда	223
Приложение VI	Инструмент по управлению маркетинговым активом	224
Приложение VII	Руководство по партнерству/альянсу	226
Приложение VIII	Инструмент по стратегическим картам	227
Приложение IX	Инструмент по доходным областям	228
Ссылки		229
Предметный указатель		231