

УДК 65.011
ББК 65.290-2
Б40

Редактор В. Подобед

Безручко П.

Б40 Практики регулярного менеджмента: Управление исполнением, управление командой. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 368 с.

ISBN 978-5-9614-2659-5

Эта книга рассказывает о том, как правильно планировать, делегировать и контролировать работу, давать обратную связь, проводить совещания, подбирать и развивать сотрудников, проводить оценку их эффективности и потенциала и принимать верные кадровые решения. Хотя все перечисленное — часть стандартной управленческой работы, именно здесь у многих руководителей по-прежнему сохраняются плохие привычки, приводящие к дорогостоящим ошибкам. Освоение практик регулярного менеджмента поможет повысить качество операционного управления и получать устойчиво высокие результаты во всей организации.

Книга написана для занятых людей, поэтому в ней нет пространного сторителлинга или ультрамодных управленческих теорий. Каждая из практик описана в виде четкого алгоритма и набора принципов и сопровождается примерами из жизни.

Книга адресована первым лицам, которые намерены трансформировать производственную систему и культуру своей организации — перейти от ручного управления или бюрократии к регулярному менеджменту, а также руководителям любого уровня, которые хотят улучшить свои управленческие навыки.

УДК 65.011
ББК 65.290-2

Все права защищены. Никакая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети интернет и в корпоративных сетях, а также запись в память ЭВМ для частного или публичного использования, без письменного разрешения владельца авторских прав. По вопросу организации доступа к электронной библиотеке издательства обращайтесь по адресу mylib@alpina.ru

ISBN 978-5-9614-2659-5

© Павел Безручко, 2019
© ООО «Альпина Паблишер», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие от «СИБУРА».....	7
Предисловие от «ЕВРАЗ».....	15
Предисловие от «ГАЗПРОМ НЕФТИ»	21
Выжимка книги.....	25
ВВЕДЕНИЕ	53
1. Что такое регулярный менеджмент и зачем он нужен...	53
2. Кто автор книги и какими источниками он пользовался	61

ГЛАВА 1

УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

1. Что такое планирование.....	67
2. Плохие привычки и ошибки при планировании	69
3. Принципы планирования для достижения целей.....	73
4. Алгоритм планирования для достижения целей.....	81
5. Принципы планирования для решения проблем.....	88
6. Алгоритм планирования для решения проблем.....	100
7. Как участвовать в процессе планирования в роли сотрудника	105

ГЛАВА 2

ДЕЛЕГИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ

1. Что такое делегирование и контроль	111
2. Плохие привычки и ошибки при делегировании и контроле	113

3. Принципы делегирования.....	118
4. Алгоритм делегирования	130
5. Принципы контроля.....	135
6. Алгоритмы контроля.....	140
7. Как принимать делегирование и контроль в роли сотрудника	145

ГЛАВА 3

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

1. Что такое обратная связь	153
2. Плохие привычки и ошибки при обратной связи	154
3. Принципы обратной связи	160
4. Алгоритм предоставления обратной связи.....	169
5. Как принимать обратную связь в роли сотрудника.....	178

ГЛАВА 4

ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ

1. Что такое совещание	185
2. Плохие привычки и ошибки при организации и ведении совещаний.....	187
3. Принципы подготовки и ведения совещаний.....	190
4. Алгоритмы разработки повестки и ведения совещаний.....	205
5. Как участвовать в совещаниях	213

ГЛАВА 5

КАДРОВЫЕ РЕШЕНИЯ

1. Что такое кадровые решения	219
2. Плохие привычки и ошибки при кадровых решениях.....	224
3. Принципы проведения интервью при подборе.....	228
4. Алгоритм интервью при подборе	239
5. Принципы удержания, исправления и увольнения	240
6. Алгоритмы встреч по удержанию, исправлению и увольнению	248

7. Как участвовать в принятии кадровых решений,
когда они касаются вас **256**

ГЛАВА 6

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ПОТЕНЦИАЛА

1. Что такое оценка эффективности и потенциала **263**
2. Плохие привычки и ошибки при регулярной оценке... **267**
3. Принципы оценки эффективности и потенциала..... **274**
4. Алгоритмы оценки эффективности и потенциала..... **277**
5. Принципы организации кадрового комитета **294**
6. Алгоритм работы кадрового комитета **302**
7. Как участвовать в оценке эффективности
и потенциала в роли сотрудника..... **304**

ГЛАВА 7

РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ

1. Что такое развитие **309**
2. Плохие привычки и ошибки в развитии сотрудников... **316**
3. Принципы развития сотрудников **320**
4. Алгоритмы встреч по развитию **325**
5. Как развиваться в роли сотрудника..... **333**

ГЛАВА 8

ВНЕДРЕНИЕ ПРАКТИК РЕГУЛЯРНОГО МЕНЕДЖМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Принципы внедрения ПРМ **339**
2. Алгоритм внедрения ПРМ в организации **352**

ПРИЛОЖЕНИЕ

- «ВРЕДНЫЕ СОВЕТЫ» НА ТЕМУ РЕГУЛЯРНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА..... **355**
- Список источников..... **363**