

КРАТКОЕ
СОДЕРЖАНИЕ

РОБЕРТ ПОУЗЕН

НА ПИКЕ

ВОЗМОЖНОСТЕЙ



MYBOOK

Краткое содержание

Ольга Тихонова

**Краткое содержание
«На пике возможностей»**

«MyBook»

Тихонова О.

Краткое содержание «На пике возможностей» / О. Тихонова — «MyBook», — (Краткое содержание)

Этот текст — сокращенная версия книги «На пике возможностей». Только самое главное: идеи, техники, ключевые цитаты. Уникальность книги «На пике возможностей» в том, что об эффективности рассказывает практик, а не консультант. Роберт Поузен делится знаниями о том, как грамотно ставить цели и присваивать им приоритет, какие навыки нужны для успешного продвижения по карьерной лестнице и как их получить, как преуспеть в профессии, не обделяя вниманием семью и имея время на отдых. Вы изучите основы работы с почтой, организации и проведения совещаний, взаимодействия с начальником. Научитесь достигать результатов, ведь именно они важны, как итог всех трудов. Автор видит своего читателя — перегруженного множеством задач, требующих безотлагательного решения, и желающего повысить персональную эффективность в рамках рабочего времени без ущерба для собственных интересов. Книга меняет мировоззрение, учит ставить цели и преодолевать препятствия на пути к ним. Повествование насыщено сочными цитатами; каждая глава заканчивается полезными советами, следуя которым вы вскоре ощутите положительные изменения. Напоминаем, что этот текст — краткое изложение книги «На пике возможностей»

Содержание

Введение	5
Три ключевые идеи	6
Цели и приоритеты	7
Конец ознакомительного фрагмента.	8

На пике возможностей. Правила эффективности профессионалов

Введение

Три четверти американских служащих назвали основным источником стресса и отсутствия мотивации на работе босса. Так какой же он, хороший менеджер? Тот, что жертвует собой, своей семьей, своими интересами ради общего дела? Чаше поощряет подчиненных? Работает с утра до вечера, подавая сотрудникам пример самоотверженного служения на благо компании?

Основная причина недовольства руководителем не его дела, а его бездействие. Чаше всего работников раздражает отсутствие конкретных целей, неумение сплотить и грамотно мотивировать коллектив.

Большинство ошибок менеджеров порождены их личной неэффективностью. Но это можно исправить. И лучший пример – автор книги «На пике возможностей» Роберт Поузен, член совета директоров двух компаний, государственного фонда здравоохранения и медицинского исследовательского центра; он совмещает две работы с полной загрузкой – преподавателя в Гарвардской школе бизнеса и руководителя наблюдательного совета MFS Investment Management. В его книге собраны советы, проверенные временем и личным опытом, которые будут полезны людям интеллектуального труда.

Три ключевые идеи

Индивидуальная эффективность измеряется количеством и качеством проделанной работы во время движения к цели. Несмотря на разность задач, которые люди ставят перед собой, в работе с ними есть два общих момента: предельная конкретизация и оптимизация. Достичь максимальной эффективности помогут три взаимосвязанных приема:

1. **Четкая формулировка цели и оценка степени ее важности.** Эти приемы помогут придерживаться отведенных временных рамок при выполнении задач.
2. **Концентрация на конечном результате.** Интенсивно взявшись за приоритетный проект, время от времени делайте краткие остановки, чтобы подвести промежуточные итоги, от которых можно отталкиваться при дальнейшей работе.
3. **Экономия сил.** Отводите минимум времени для задач с низким приоритетом.

Цели и приоритеты

Активность должна быть обоснована, действие ради действия перерастает в бессмысленную суету. Вы расходуете время и силы на непродуктивную работу, которая не только не приближает к цели, но нарушает баланс между трудом и отдыхом за счет сокращения последнего. Чтобы правильно определить приоритеты, воспользуйтесь схемой из шести пунктов:

1. Запишите шаги, которые вы намерены осуществить для достижения цели.
2. Сгруппируйте шаги в зависимости от сроков: долгосрочные (от пяти лет), среднесрочные (на год), краткосрочные (на неделю). Убедитесь, что цели сопряжены с задачами. Если хотя бы одна цель не привязана к задачам, подумайте, какие меры необходимы для ее воплощения, и сразу же включите их в список.
3. Определите приоритет целей и расставьте их в порядке убывания. Для оценки используйте десятибалльную шкалу, где десятка соответствует максимальной, а единица – минимальной важности. Цель, набравшая большее количество баллов, признается первоочередной для исполнения; она должна возглавить список.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.