

КРАТКОЕ
СОДЕРЖАНИЕ

РОБЕРТ ПОУЗЕН

НА ПИКЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ



MYBOOK

Ольга Тихонова

Краткое содержание

«На пике возможностей»

Серия «Краткое содержание»

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=40204187

На пике возможностей. Правила эффективности профессионалов:

Аннотация

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	7
Цели и приоритеты	8
Конец ознакомительного фрагмента.	9

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, госу-

дарственного 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.