

ЕКАТЕРИНА КОРОЛЕВА

КРАТКОЕ

СОДЕРЖАНИЕ «СМЕРТЬ
ОТ СОВЕЩАНИЙ. КАК
СДЕЛАТЬ СОВЕЩАНИЯ
ЭФФЕКТИВНЫМИ И
ВДОХНОВЛЯЮЩИМИ»

КнигиКратко

Екатерина Королева

**Краткое содержание «Смерть
от совещаний. Как сделать
совещания эффективными
и вдохновляющими»**

«Актин Цифровое издательство»

Королева Е.

Краткое содержание «Смерть от совещаний. Как сделать совещания эффективными и вдохновляющими» / Е. Королева — «Актион Цифровое издательство», — (КнигиКратко)

Этот текст – сокращенная версия книги «Смерть от совещаний. Как сделать совещания эффективными и вдохновляющими». Только самое главное: идеи, техники, ключевые цитаты. Руководители редко уделяют пристальное внимание тому, насколько хорошо они проводят совещания. На фоне финансовых сложностей, необходимости постоянно наращивать продажи, бороться с конкурентами и выстраивать стратегию на рынке — неэффективные деловые встречи не расцениваются как проблема. Кажется, что никто не умрет, если совещание излишне затянется или заставит участников зевать от скуки. Но Патрик Ленсиони утверждает обратное, и даже выносит эту перспективу в название книги. Кто замерял, как часто от результата встречи зависела ваша карьера, финансовый успех и будущее компании? А если это переговоры с инвестором, важным партнером? Провальное совещание поставит крест на ваших планах. Вот почему деловые встречи не имеют права быть скучными. Автор стилизовал книгу как бизнес-роман: в нем есть главный герой и второстепенные персонажи. Они ведут диалоги, ссорятся, переживают за свою карьеру и судьбу компании и стараются решить общую проблему — низкую эффективность труда. По ходу действия становится ясно, что герои просто нерационально распоряжаются рабочим временем. Они часами сидят в зале для совещаний и обсуждают дела, но никогда не приходят к конкретным решениям. Между тем нужно сделать всего лишь три простых шага, чтобы совещания стали продуктивными. Подробности в нашем обзоре. Напоминаем, что этот текст – краткое изложение книги.

© Королева Е.

© Акцион Цифровое издательство

Обзор по книге «Смерть от совещаний», Патрик Ленсиони

Автор обзора: Екатерина Королева

3 простых шага, чтобы совещания стали продуктивными

Неэффективные совещания – бич современной деловой культуры, они отнимают время и силы, сказываются на атмосфере в компании и демотивируют сотрудников. Плохо организованные деловые встречи почти всегда приводят к неверным бизнес-решениям. Между тем нужно сделать всего лишь три простых шага, чтобы совещания стали продуктивными: грамотно структурировать встречу, раскопать конфликт и спровоцировать сотрудников на открытое высказывание. Из обзора вы узнаете:

- как превратить нудные встречи в динамичные и интересные;
- как вдохновить сотрудников на откровенные высказывания.

Биографическая справка

Патрик Ленсиони – персональный тренер руководителей крупнейших компаний. Читает лекции на темы лидерства, командной работы и организационного развития. Входит в состав Национального совета директоров Make-A-Wish Foundation of America. Является президентом консалтинговой компании The Table Group, специализирующейся на подготовке руководящих команд. Автор бестселлеров «Пять пороков команды», «Смерть от совещаний», «Четыре мании выдающегося руководителя» и «Пять искушений руководителя».

История про хорошего человека и посредственного директора

Руководители редко уделяют пристальное внимание тому, насколько хорошо они проводят совещания. На фоне финансовых сложностей, необходимости постоянно наращивать продажи, бороться с конкурентами и выстраивать стратегию на рынке – деловые встречи не рассматриваются как проблема. Кажется, что никто не умрет, если совещание излишне затянется или заставит участников зевать от скуки. Но автор утверждает обратное, и даже выносит эту перспективу в название книги. Кто замерял, как часто от результата встречи зависела ваша карьера, финансовый успех и будущее компании? А если это переговоры с инвестором, важным партнером? Провальное совещание поставит крест на ваших планах. Вот почему деловые встречи не имеют права быть скучными.

Автор стилизовал книгу как бизнес-роман: в нем есть главный герой и второстепенные персонажи. Они ведут диалоги, ссорятся, переживают за свою карьеру и судьбу компании и стараются решить общую проблему – низкую эффективность труда. По ходу действия становится ясно, что герои просто нерационально распоряжаются рабочим временем. Они часами сидят в зале для совещаний и обсуждают дела, но никогда не приходят к конкретным решениям.

Неочевидная проблема №1

Герой книги Кейси Макдэниел – глава компании, которая производит и продает спортивные видеоигры (симуляции игры в гольф, теннис, стрельбы из лука и т.д.). Кейси – ответственный глава семейства, талантливый бизнесмен, о нем с уважением отзываются коллеги и конкуренты. Компания, которой он руководит вот уже 15 лет, известна в профессиональных кругах. Часто в голову Кейси приходят блестящие идеи, благодаря которым растут продажи. У директора лишь одна беда – когда он садится за стол переговоров, уже через 10 минут все

присутствующие клюют носами. Мысли, высказанные руководителем, пролетают у сотрудников мимо ушей. Идеи остаются нереализованными, а недопонимание в коллективе приводит к ошибкам подчиненных и потере выручки. Бизнес остановился в развитии, а над самим Кейси повисла угроза отстранения от дел после того, как компания произвела слияние с более крупным игроком рынка.

Источник проблемы

По понедельникам Кейси открывает совещание вопросом, получили ли присутствующие протокол предыдущего совещания. Подчиненные кивают, глядя в свои листки. Затем руководитель в шутку пеняет сотрудникам за то, что ему опять не прислали предложений. Следом он раздает повестку дня, которую сам же и составил. Обычно в ней 5 пунктов: политика расходов, стратегическое планирование, обучение менеджеров, отчет по акциям и новости о конкурентах. Команда вяло приступает к обсуждению первого вопроса в списке. Около часа собравшиеся по очереди приводят цифры монотонным голосом. На просьбу задать вопросы сотрудники утыкаются в записи, как школьники, не выучившие урок. Затем, так и не выработав решения, коллеги пробегаются по остальным пунктам повестки. Когда время истекает, все покидают зал, торопясь вернуться к текущим задачам. Затем начинается электронная переписка между сотрудниками, которые так и не поняли, над чем следует работать в первую очередь. Это отнимает остаток дня. А в следующий понедельник все повторяется.

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.