

از امروز من مدیرم
چالش‌های مدیران اولی‌ها

محمد اسدی



سرشناسه: اسدی، محمد، ۱۳۶۴-

عنوان و نام پدیدآور: از امروز من مدیرم:

چالش‌های مدیر اولی‌ها/ نویسنده محمد اسدی:

مشخصات نشر: قم: امام همام، ۱۳۹۳.

مشخصات ظاهری: ۱۶۰ ص: ۱۴/۵×۲۱/۵ س.م.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۳۳-۲۲-۷

وضعیت فهرست نویسی: فیا

موضوع: مدیریت.

Management

موضوع: مدیران -- اخلاق حرفه‌ای

Executives -- Professional ethics

رده‌بندی کنگره: HD۳۷

رده‌بندی دیویی: ۶۵۸/۱

شماره کتابشناسی ملی: ۵۶۹۳۳۵۸

انتشارات امام همام

از امروز من مدیرم

چالش‌های مدیر اولی‌ها

نویسنده: محمد اسدی

طرح جلد و متن: جواد واعظی

نظارت چاپ: حسین مطیع

تاریخ انتشار: ۱۳۹۳- نوبت چاپ: اول

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۰۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۳۳-۲۲-۷

نشانی: قم، صفاشهر، ۱۵ متری دوم، پلاک ۱۵۶

ارتباط با مشتریان: ۰۲۵۳۲۸۵۶۰۰۸

hadi_matin88@yahoo.com

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست

۱۳.....	مقدمه
۱۴.....	مدیر اولی خوبی باشیم
۱۴.....	مفصل
۱۵.....	پرخاشگر
۱۵.....	مفعول - باشه
۱۵.....	قاطع
۱۶.....	چه زمان با تیم قاضیانه برخورد کنیم؟
۱۷.....	برای تیم انگیزه ایجاد کنیم
۱۹.....	اعضای تیم رو تحت نظر داشته باشیم
۲۰.....	اختلافات رو حل کنیم
۲۱.....	نکاتی برای قاطع بودن در برابر تیم
۲۳.....	ترندهای مدیر اولی
۲۴.....	موفقیت کارمندان، موفقیت شماست
۲۴.....	بگذارید کارمندان طعم موفقیت را بچشد
۲۵.....	اعتماد به نفس کارمندان را افزایش دهید
۲۶.....	استباهات کارمندان را با وقار و احترام، ببخشید
۲۷.....	به کارمندان بیاموزید با هم کنار بیایند
۲۸.....	کارمندان بد را درمان کنید
۲۸.....	کارمندان را تشویق کنید که به نیازهای مشتری توجه نشان دهند
۲۹.....	مثل یک شرکت کوچک عمل کنید
۳۰.....	مدیر اولی و قدردانی از کارمندان

۱. خالصانه توجه کنید ۳۱
۲. به سبک رهبری خود دقت کنید ۳۱
۳. در مکالمات روزمره شرکت کنید ۳۲
۴. اهداف خود را به اشتراک بگذارید ۳۲
۵. با کارمندان تان چالش داشته باشید ۳۳
- بهبود بهره وری مدیراولی ۳۴
۱. فرصت‌های بیشتری را برای بحث و تبادل نظرهای فرد به فرد پدید آورید ۳۴
۲. مدیریت خرد را متوقف کنید ۳۵
۳. رویکرد کلی شخصیت مدیریتی‌تان را به اعتماد و صداقت تغییر دهید ۳۵
۴. از پشت میز نشینی و نظاره‌گر بودن صرف خودداری کنید ۳۶
۵. از اینکه خود را باهوش‌ترین فرد تیم کاریتان نشان دهید خودداری کنید ۳۶
۶. جریان اطلاعات به تیم‌تان را افزایش دهید ۳۷
۷. نسبت ۳ به ۱ را در برخوردتان با کارکنان رعایت کنید ۳۷
۸. هم خودتان بیشتر مطالعه کنید و هم از افرادتان بخواهید چنین کنند ۳۸
۹. با اعضای تیم‌تان به تفریح و گردش بروید ۳۸
۱۰. همیشه به یاد داشته باشید که مقصد اصلی وجود واقع در کار، خود شما مدیران هستید ۳۹
- آنچه مدیران تازه کار بدانند ۳۹
- ۱۴ اصل مدیریتی ۴۱
- مدیران تازه‌کار ۴۵
- مهارت‌هایی برای مدیریت شخصی ۴۶
- با خودتان صبور باشید ۴۶
- الگوی خوبی باشید ۴۷
- مهارت‌هایی برای مدیریت دیگران ۴۷

- تشویق کنید..... ۴۹
- قدردانی کنید..... ۵۰
- قاطع باشید..... ۵۰
- کمک کنید تا کارکنان تان ارزش کار خود را درک کنند..... ۵۱
- مهارت‌هایی برای ارتقای دیگران..... ۵۱
- محیط مناسبی برای یادگیری و ارتقای تیم تان ایجاد کنید..... ۵۲
- مربی خوبی باشید..... ۵۲
- ۸ درس مدیریت اولی..... ۵۳
- آنچه مدیران تازه کار بدانند..... ۵۳
- ۱۲ اصل مدیریت..... ۵۵
- مدیران تازه کار..... ۵۹
- مهارت‌هایی برای مدیریت شخصی..... ۶۰
- با خودتان صبور باشید..... ۶۰
- الگوی خوبی باشید..... ۶۱
- مهارت‌هایی برای مدیریت دیگران..... ۶۱
- تشویق کنید..... ۶۲
- قدردانی کنید..... ۶۳
- قاطع باشید..... ۶۴
- کمک کنید تا کارکنان تان ارزش کار خود را درک کنند..... ۶۵
- مهارت‌هایی برای ارتقای دیگران..... ۶۵
- محیط مناسبی برای یادگیری و ارتقای تیم تان ایجاد کنید..... ۶۵
- مربی خوبی باشید..... ۶۶
- به بازخوردهای صادقانه پاداش بده تا کسب و کارت پیشرفت کند..... ۶۷
- در اولویت قراردادن تیم آسان نیست..... ۶۸
- غرور قبل از سقوط می‌آید..... ۶۹
- رهبری پروژه..... ۷۰

۷۰	.....	ساختن تیم
۷۲	.....	نقش‌ها و مسئولیت‌ها
۷۲	.....	مدیر پروژه
۷۳	.....	روش رهبری
۷۵	.....	نقش‌های سازنده و مخرب اعضای تیم
۷۶	.....	تضاد
۷۸	.....	مدیریت تعارض‌ها
۷۹	.....	مدیریت پروژه برای یک مدیر تازه کار
۷۹	.....	پروژه محور بودن صنعت ساخت
۸۰	.....	اهمیت ارتباط مؤثر
۸۱	.....	مدیریت ارتباطات پروژه
۸۲	.....	کاستی‌های شیوه‌های مدیریتی مدیریت ارتباطات پروژه
۸۲	.....	صدمه فراوان به محیط زیست
۸۳	.....	هزینه زیاد
۸۳	.....	زمان‌بر بودن
۸۳	.....	سختی جمع و بازدهی پایین مدیریت ارتباطات
۸۴	.....	نداشتن قابلیت جابجایی
۸۴	.....	پراکندگی نسخه‌های مختلف اسناد
۸۵	.....	ابزارهای نوین مدیریت ارتباطات پروژه
۸۵	.....	ایمیل
۸۶	.....	ابر CLOUD
۸۶	.....	ابزارهای پیغام‌رسان
۸۶	.....	نرم‌افزارهای مدیریت دانش و پروژه
۸۷	.....	آیا مشکل حل شده؟
۸۸	.....	درونی‌سازی (Integration)
۸۸	.....	راه کار

- دیجیتالی شدن و مدیریت محصول ۸۹
۱. داده‌ها بر همه چیز احاطه دارند ۹۱
۲. محصولات به شکل متفاوتی تولید می‌شوند ۹۱
۳. محصولات و اکوسیستم‌های آنها در حال پیچیده‌تر شدن هستند ۹۲
۴. تغییر در «گروه‌های اجرایی» ۹۳
۵. مصرفی‌سازی IT و نقش برجسته‌ی طراحی ۹۳
- سه الگو از مدیران محصولی که مینی-مدیرعامل هستند ۹۴
- موضوع‌های مشترک بین این سه الگو ۹۴
- مدیریت محصول: بستر آموزشی برای مدیران عامل ۹۵
- مدیریت محصول آینده ۹۶
- ۷ چالش یک مدیر تازه کار ۱۰۰
- اشتباهات مدیر تازه کار ۱۰۸
- گوش می‌کنید، اما نمایش نمی‌کنید ۱۰۹
- به پیش رفت امور تظاهر می‌کنید ۱۱۰
- یک مایکرومنیجر هستید ۱۱۱
- از چشم‌اندازتان دور می‌شوید ۱۱۲
- به هر پروژه‌ای چراغ مثبت نشان می‌دهید ۱۱۳
- فقط با اعضای تیم خود در ارتباط هستید ۱۱۴
- با همه یکسان رفتار می‌کنید ۱۱۴
- توصیه‌هایی برای مدیران تازه کار ۱۱۵
- پیشنهاد کاربری برای مدیران تازه کار ۱۲۰
- اهمیت به کارمندان توسط مدیران تازه کار ۱۲۵
- مدیران تازه کار بشنوند ۱۲۷
- هفت اشتباه مدیریتی ۱۳۲
- شما به کارکنان‌تان گوش می‌کنید اما به آنها توجه کافی ندارید ۱۳۳

- شما وانمود می کنید که تجربه زیادی در زمینه مدیریت دارید ۱۳۳
- شما خودتان را درگیر مسائل جزئی و تصمیم گیری های پیش پا افتاده می کنید ۱۳۴
- شما از ترسیم تصویر بزرگ و اهداف بزرگ و بلندمدت غفلت می کنید .. ۱۳۵
- شما به هر پروژه و هر پیشنهادی جواب مثبت می دهید..... ۱۳۶
- شما فقط به مدیریت زیردستان تان می پردازید..... ۱۳۶
- شما با همه کارکنان تان به یک شکل رفتار می کنید..... ۱۳۷
- اشباهات مدیران تازه کار..... ۱۳۷
- هنوز ترجیح می دهید کارهایتان را خودتان انجام دهید..... ۱۳۸
- به جای تمرکز روی اهداف به جزئیات کار توجه دارید ۱۳۹
- تقلید کردن از سایر مدیران..... ۱۳۹
- قول هایی می دهید که نمی توانید آنها را عملی سازید..... ۱۴۰
- محافظه کاری و منقعل بودن در نخستین روزهای فعالیت مدیریتی..... ۱۴۰
- از تصمیم گیری قاطعانه خودداری می کنید..... ۱۴۱
- نسبت به گذشته شرکت بی اعتنا هستید..... ۱۴۱
- ویژگی های مدیران موفق..... ۱۴۲
- ۱- نقاط ضعف خود را برطرف کنید و نقاط قوت خود را بهبود ببخشید ۱۴۳
- ۲- در ارتباط با افراد مختلف از سبک های متفاوتی از مدیریت استفاده کنید ۱۴۴
- ۳- از تجارب مدیران موفق استفاده کنید..... ۱۴۵
- ۲۰ نشانه یک مدیر موفق..... ۱۴۶
- کارمند نورچشمی ندارد..... ۱۴۷
- حقوق انسانی کارکنان را رعایت می کند..... ۱۴۷
- دوست دارد موارد جدید را تجربه کند..... ۱۴۸
- روی همه افراد مجموعه حساب می کند..... ۱۴۹
- از کارکنان حمایت می کند..... ۱۴۹

- نواقص کار را کنار می‌زند..... ۱۴۹
- مربی خوبی است..... ۱۵۰
- می‌تواند انتظارات را برآورده کند..... ۱۵۰
- حاضر به شنیدن است..... ۱۵۱
- دیدگاهش را توضیح می‌دهد..... ۱۵۲
- به دنبال راه‌حل است..... ۱۵۲
- کارمندان را به چالش می‌کشد..... ۱۵۲
- سوخ می‌دهد..... ۱۵۳
- به آرزوها و اهداف کارمندان اهمیت می‌دهد..... ۱۵۴
- ادای مدیران خوب را در نمی‌آورد..... ۱۵۴
- گوش می‌کند..... ۱۵۵
- دوست دارد از زندگی کارمندان باخبر باشد..... ۱۵۵
- به تلاش بها می‌دهد نه ایده‌آل بودن..... ۱۵۶
- بعضی وقت‌ها احساس می‌کند مدیر ناکامی است..... ۱۵۷
- بایدهای مدیر تازه کار..... ۱۵۷
- نبایدهای مدیران تازه کار..... ۱۵۹

مقدمه

به همان نسبت که مدیر ناموفق بودن کار سختی نیست یک مدیر موفق بودن بودن هم کار چندان سختی نیست. شما می‌توانید یک مدیر موفق باشید و به رازهای یک مدیر موفق به راحتی پی ببرید به شرطی که یک سری تکنیک‌های ساده را بدانید و بدون هیچ اما و اگر بپذیرید و به آن عمل کنید. مدیریت یک هنر است و مدیر یک مجموعه یک هنرمند است که با مهارت و چیره دستی هرچه بیشتر می‌بایست به اداره امور پردازد.

رازهایی از یک مدیر موفق را با شما در میان بگذاریم تا شما هم اگر مدیر یک سازمان، یک اداره، یک مجموعه و یا حتی یک بخش کوچک هستید، یا اینکه روزی روزگاری خواستید در این جایگاه قرار بگیرید بدانید چگونه به بهترین شکل ممکن از پس مسئولیت‌های خود برآمده و به عنوان یک مدیر نمونه و موفق به خود افکار کنید و رازهای یک مدیر موفق را به دیگران آموزش دهید. مدیر بودن سخت نیست اما مدیر خوب و موفق بودن نیز آسان نیست برای این که بتوانید بهترین مدیر باشید باید بهتر کارهای ممکن را انجام دهید.