



PREMIUM
MANAGEMENT
УЧЕБНИК ЖИЗНИ



ШКОЛА
МЕНЕДЖМЕНТА
АЛЕКСАНДРА ФРИДМАНА

Программа авторского онлайн-курса
Александра Фридмана

Корпоративные хронофаги:

найти и обезвредить

Лекция 1 «Хронофаги: найти и обезвредить»

Проблема: как правило, в компаниях работают хаотично. Все постоянно «юзают» друг друга. Работа, как таковая, занимает незначительное время, которое приходится буквально урывать от непрерывной тусовки. Ни руководителю, ни сотрудникам невозможно сосредоточиться, приходится заниматься постоянным диспетчированием горящих и пылающих вопросов. При этом делается и что-то полезное, но постоянная занятость очевидно преобладает над продуктивностью.

Содержание части 1:

Персональные хронофаги;
Организационные хронофаги;
Подходы к оптимизации рабочих процессов.

Лекция 2 «Аудит своих привычек: почему наше настоящее не такое, как нам бы хотелось»

Проблема: всё начинается с руководителя и с его привычек, личных и управленческих. Привычки напоминают колею, с которой очень трудно свернуть. Мы даём себе разнообразные и многочисленные зарок, но, как правило, привычки берут своё. Но без изменения привычек корпоративная культура не изменится, так как она, в первую очередь, зависит от Вашего стиля управления.

Содержание части 2:

Почему так трудно избавиться от старых привычек?
Для чего на самом деле нужна сила воли, на нехватку которой так часто жалуются?
Как разработать стратегию счастья?

Лекция 3 «Как устранить конфликт между правильно и хочется»

Проблема: легко ли вести «правильную» жизнь? Многие её неоднократно начинали, но сталкивались как со своими собственными трудностями, так и с недостатком мотивации. Возможно, что некоторое время и удаётся продержаться, но в итоге хаос обычно берёт вверх.

Содержание части 3:

Две основных и неравнозначных жизненных стратегии – что выбрать?
Какие глубинные проблемы мешают начать новую жизнь?
Как обеспечить себе свободу выбора и мотивацию к изменениям?

Лекция 4 «Как перепрошить свои привычки»

Проблема: ну, допустим, мы выбрали правильную жизненную стратегию... Но как перейти от замысла к практическому воплощению? Ведь именно на этой стадии часто вязнут самые благие намерения, а самые грандиозные планы относительно новой жизни так и остаются планами. И можно ли, например, выполнять в нужные сроки творческую работу?

Содержание части 4:

Как избавиться от старой привычки?
Как внедрить новую привычку?
Как научиться приманивать Музу?

Лекция 5 «Как внедрить в структуру новую культуру»

Проблема: изменить культуру можно только через изменение ключевых форматов взаимодействия и персональных подходов к работе. Допустим, мы теперь понимаем, что нужно делать. С чего начинать и чем продолжить?

Содержание части 5:

Как возвестить о начале новой жизни?

Какое обязательное условие успешного запуска?

В какой последовательности запускать изменения и чем их поддерживать?

Лекция 6 «Почему и как подчинённые сопротивляются упорядочиванию»

Проблема: все хотят изменений, но никто не хочет меняться. Обычно под изменениями понимают такое развитие событий: всё, что мне удобно, останется, а всё, что мне неудобно, исчезнет. Когда же оказывается, что так или иначе изменится всё, количество энтузиастов резко сокращается. Руководитель же не всегда готов идти «против всех».

Содержание части 6:

Ключевые причины сопротивления;

Типичные формы сопротивления;

Что должно проходить «красной нитью» в процессе внедрения.

Лекция 7 «Как обходиться с нарушителями новых правил»

Проблема: допустим, преобразования стали внедряться. Руководитель этому рад, но нарушения новых правил всё равно происходят. Как быть? С одной стороны, нарушения нельзя спускать, с другой – нельзя же увольнять за мелкие огрехи? И руководитель постоянно находится в ситуации не самого лёгкого выбора. От того, насколько правильно он будет себя вести, зависит судьба преобразований. И он это прекрасно понимает, проблема же как раз в ответе на вопрос – а как правильно?

Содержание части 7:

О базовых причинах большинства нарушений;

О сложных этических коллизиях;

Как обходиться с нарушителями: психология и технология.

Лекция 8 «Хронические опоздуны: узнавать и блокировать»

Проблема: есть люди, над которыми, кажется, тяготеет злой рок. Они всё время срывают сроки. При этом в остальном они, казалось бы, достаточно хороши и не заслуживают увольнений. Но и мириться, вроде бы, невозможно, так как нарушения обязательств приводят к нарушению точности работы системы корпоративного управления.

Содержание части 8:

Типизация ключевых предпосылок для нарушений обязательств;

Подходы к нейтрализации ключевых предпосылок;

Рекомендации по составлению корпоративного словаря табуированных терминов.