

تاکتیک‌های رهبری

۱۰۱ گام بسوی موفقیت در رهبری

مؤلف:

استوارد تابس

ترجمه و اقتباس:

دکتر مظفر الدین واعظی

"عضو هیات علمی دانشگاه تهران"



انتشارات آثار فکر

تهران- ۱۳۹۵

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

سرشناسه: تاپزاستوارت ال.، ۱۹۴۳ - م. Tubbs, Stewart L.
عنوان و نام پدیدآور: تاکتیک‌های رهبری : ۱۰۱ گام به سوی موفقیت در رهبری / مولف استوارد تاپس؛ ترجمه و اقتباس مظفرالدین واعظی.
مشخصات نشر: تهران: انتشارات آثار فکر، ۱۳۹۴
مشخصات ظاهری: ۳۲۸ ص.
وضعیت فهرست نویسی: فیپا
یادداشت: عنوان اصلی

Keys to leadership : ۱۰۱ steps to success., © : ۲۰۰۷

یادداشت: کتابنامه.

عنوان دیگر: ۱۰۱ گام به سوی موفقیت در رهبری.

موضوع: رهبری / قابلیت اجرایی

شناسه افزوده: واعظی، مظفرالدین، ۱۳۲۶ - مترجم

۵۷۷۸ / ۲ / ۲ / ۷ / رده بندی کنگره: ۱۳۹۴

۶۵۸ / رده بندی دیویی: ۴۰۹۲

شماره کتابشناسی ملی: ۳۹۵۶۵۵۱



تاکتیک‌های رهبری ۱۰۱ گام بسوی موفقیت در رهبری

مولف: استوارد تاپس

ترجمه و اقتباس: دکتر مظفرالدین واعظی

صفحه‌آرا: منیرالسادات حسینی

ناشر: انتشارات آثار فکر

چاپ دوم: ۱۳۹۵

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۴۹۲-۳۲-۱

• نشانی: تهران، میدان انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، خیابان شهید وحید نظری

پلاک ۹۹، تلفن: ۶ و ۶۶۹۶۷۳۵۵ - نمایر: ۶۶۴۸۰۸۸۲

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

قیمت ۲۴۰۰۰ تومان

فهرست مطالب

مقدمه.....	۷
فصل ۱: تصویر بزرگ را درک کنید	۹
پیش آزمون.....	۹
تمرین ۱: اطلاعات رهبری.....	۱۱
مقدمه فصل اول: فهم تصویر بزرگ.....	۱۳
گام ۱: متعهدانه شروع کنید.....	۱۷
گام ۲: طیف الکترومغناطیسی را به یادآورید.....	۱۹
گام ۳: ده راه برای نفوذ گذاری در دیگران را بیاموز.....	۲۱
گام ۴: استفاده از کلمات مناسب در زمان مناسب.....	۲۴
گام ۵: به خاطر داشته باشید هرگز خیلی دیر نیست.....	۲۷
گام ۶: هدیه شادی را تقدیم کنید.....	۳۰
گام ۷: کلی‌نگری را یاد بگیرید.....	۳۳
گام ۸: صلاحیت‌های رهبری جهانی خود را توسعه دهید.....	۳۵
گام ۹: دانش خود را در مورد قاره آسیا بیافزایید.....	۳۸
گام ۱۰: چرخه زندگی سازمانی را یاد بگیرید.....	۴۲
گام ۱۱: اجتناب از سندرم ضوابط زائد.....	۴۴
گام ۱۲: یاد بگیرید بهترین تعادل سازمانی را ایجاد کنید.....	۴۷
گام ۱۳: اخلاق کسب و کار را در عمل بکار گیرید.....	۵۰
گام ۱۴: معنویت در کار را توسعه دهید.....	۵۲
گام ۱۵: از سندروم خصومت اجتناب کنید.....	۵۵
گام ۱۶: آگاهی از جنس (Sex) و مکان کار.....	۵۸
فصل ۲: نگرش همه چیز است	۶۱
پیش آزمون.....	۶۱
مقدمه فصل دوم: «نگرش‌ها همه چیز هستند».....	۶۳
گام هفدهم: چشم انداز ۲۰/۲۰ را توسعه دهید.....	۶۵
گام ۱۸: اثر بخشی رهبری.....	۶۸
گام ۱۹: کنترل‌گر نگرش خود را توسعه بدهید.....	۷۱
گام ۲۰: هدف مداری بیشتر را یاد بگیرید.....	۷۳

- گام ۲۱: " صحبت کردن - با خود" را بهبود بخشید ۷۵
- گام ۲۲: "قدرت ادراک خود را توسعه دهید" ۷۸
- گام ۲۳: بارادوکس انگیزش را ادراک کنید ۸۰
- گام ۲۴: یاد بگیرید زندگی را در تلاطم منحنی سینوسی ببینید ۸۳
- گام ۲۵: یاد بگیرید ضریب بد شانسی خود را تغییر دهید ۸۵
- گام ۲۶: اجتناب از یاس و نومییدی ۸۹
- گام ۲۷: وضعیت سخت و فلاکت بار را باید دگرگون نمود ۹۲
- گام ۲۸: ذهنیت همه جانبه خود را توسعه دهید ۹۴
- گام ۲۹: یاد بگیرید از اضطراب و آسیب ژنتیکی اجتناب کنید ۹۷
- گام ۳۰: یادبگیرید به همگان احترام بگذارید ۱۰۰

فصل ۳: نیروی محرک The Driving Force ۱۰۳

- پیش آزمون ۱۰۳
- تمرین ۳: رفتار رهبر Leadership Behavior ۱۰۶
- گام ۳۱: رهبری الهام بخش را بکار بگیرید ۱۱۰
- گام ۳۲: سعی کنید در گرداب حاشیه‌ها گیر نکنید ۱۱۳
- گام ۳۳: خود را جذاب کنید یا کاریزمای خود را افزایش دهید ۱۱۵
- گام ۳۴: چشم انداز رهبری خود را تقویت کنید ۱۱۷
- گام ۳۵: متناسب کردن شخصیت با رهبری را درک کنید ۱۱۹
- گام ۳۶: پیامزید خاکستری بیندیشید ۱۲۲
- گام ۳۷: بدانید به چه کسی اعتماد کنید ۱۲۵
- گام ۳۸: لحظه‌های رهبری ماندگار را تشخیص دهید ۱۲۷
- گام ۳۹: یاد بگیرید از رهبری موقعیتی استفاده کنید ۱۳۰
- گام ۴۰: یاد بگیرید در سازمان از اصول ناب استفاده کنید ۱۳۳
- گام ۴۱: بدانید چه کسی میمون را گرفت ۱۳۷
- گام ۴۲: یاد بگیرید چگونه کارکنان را ارزیابی کنید ۱۳۹
- گام ۴۳: از سندروم گستاخی اجتناب کنید ۱۴۲
- گام ۴۴: الهام بخشی به دیگران را یاد بگیرید ۱۴۴
- گام ۴۵: پیامزید رهبری اثر گذار باشید ۱۴۷
- گام ۴۶: یاد بگیریم با نیروی قلب رهبری کنیم ۱۵۰
- گام ۴۷: یادگیری از مربیان یا "Mentors" را بیاموزید ۱۵۳
- گام ۴۸: شش روش قدرتمند تاثیر گذاری را یاد بگیرید ۱۵۵
- گام ۴۹: مراقب ماکیاولیزم و تاکتیک‌های قدرت باشید ۱۵۸

فصل ۴: ارتباط: صدای رهبر ۱۶۱

- پیش آزمون..... ۱۶۱
- تمرین ۴: تحقیق موردی: آژانس بازاریابی..... ۱۶۳
- گام ۵۰: یاد بگیریم از عهده مشکلات بر آییم. ۱۷۰
- گام ۵۱: هوش هیجانی خود را بهبود بخشید. ۱۷۴
- گام ۵۲: یادتان باشد پیش پا افتاده‌ها قسمت سخت و مهم کار است. ۱۷۷
- گام ۵۳: به خاطر داشته باشید مدیران از مریخند، کارکنان از ونوس..... ۱۸۰
- گام ۵۴: بکارگیری شنیدن ایروبیکی یاد بگیرید ۱۸۲
- گام ۵۵: گوش دادن را بیاموزید: مهارت ارتباطی فراموش شده..... ۱۸۵
- گام ۵۶: به کاهش حالت دفاعی کمک کنید. ۱۸۷
- گام ۵۷: علم معانی لغت یا کلمه‌گزینی در محاوره را یاد بگیرید. ۱۸۹
- گام ۵۸: از قدرت کلمات استفاده کنید ۱۹۱
- گام ۵۹: خواندن زبان غیر کلامی را فرا بگیرید ۱۹۳
- گام ۶۰: مهارت‌های مصاحبه شغلی را بهبود بخشید. ۱۹۵
- گام ۶۱: مهارت‌های مذاکره کردن خود را بهبود بخشید. ۱۹۷
- گام ۶۲: مدیریت تعارض را یاد بگیرید. ۱۹۹
- گام ۶۳: یاد بگیرید برای ایجاد تغییر از ارائه بازخورد استفاده کنید..... ۲۰۲
- گام ۶۴: از آیین فناوری- معاشرت صحیح استفاده کنید. ۲۰۴
- گام ۶۵: بر ترس بدتر از مرگ غلبه کنید. ۲۰۶
- گام ۶۶: تفاوت مرز زن ها - مردها را درک کنید. ۲۰۹

فصل ۵: خلاقیت و نوآوری ۲۱۱

- پیش آزمون..... ۲۱۱
- تمرین ۵: تمرین نوآوری تولید..... ۲۱۲
- مقدمه: ابتکار و خلاقیت..... ۲۱۳
- گام ۶۷: یاد بگیرید که از ابتکار و سازگاری استفاده کنید..... ۲۱۵
- گام ۶۸: کمک کنید فرهنگ سازمانی ممتاز توسعه پیدا کند ۲۱۸
- گام ۶۹: روش SCAMPER بیاموزید..... ۲۲۱
- گام ۷۰: نوآوری و تجدید سازمانی را بیاموزید. ۲۲۴
- گام ۷۱: نوآوری را یاد بگیرید، یا بمیرید..... ۲۲۷
- گام ۷۲: یاد بگیرید از رفتار غیر عادی مفید استفاده کنید. ۲۲۹
- گام ۷۳: از پارادایم فلج کننده بپرهیزید..... ۲۳۲
- گام ۷۴: هنر نو سازی چاب سازمانی را یاد بگیریم. ۲۳۴
- گام ۷۵: اثرموزارت Create The Motzat Effect را خلق کنید. ۲۳۶

گام ۷۶: یاد بگیر حفظ اش کن یا از دستش بده. ۲۳۸

فصل ۶: رهبری تغییر ۲۴۱

تمرین ۶: دپارتمان ۸۱۰۱ ۲۴۳

مقدمه فصل ششم: هوا فضای شمال غربی ۲۴۹

گام ۷۷: ایجاد تغییر تحول آفرین ۲۵۲

گام ۷۸: تغییر سازمانی را ارتقاء بخش ۲۵۴

گام ۷۹: نکات مثبت و منفی تناسب سازی یا rightsizing یاد بگیرید ۲۵۷

گام ۸۰: چگونگی پذیرش تغییرات را یاد بگیرید ۲۶۰

گام ۸۱: جسارت مدیریت تغییر را یاد بگیریم ۲۶۳

گام ۸۲: مدیریت فرایند تغییر ۲۶۶

گام ۸۳: مدیریت کتاب باز را امتحان کنید. ۲۶۹

گام ۸۴: یادگیری پذیرش چالش مدیریت تغییر ۲۷۱

گام ۸۵: در مقابل محرک خستگی مقاومت کنید ۲۷۳

گام ۸۶: فهم چگونه نگاه داشتن و رها کردن ۲۷۶

گام ۸۷: یاد بگیرید استدلال‌های خود را روشن و شفاف کنید ۲۷۸

گام ۸۸: هفت تاکتیک برای مدیریت تغییر ۲۸۲

فصل ۷: کار تیمی و دستوری ۲۸۷

پیش آزمون ارزیابی کار تیمی و دستوری ۲۸۷

تمرین ۷: مورد: وانت کار جدید ۲۸۹

گام ۸۹: ۲۰ نکته برای بقا در سیاست اداری ۲۹۴

گام ۹۰: یاد بگیرید در مذاکرات گروهی عمل کنید ۲۹۸

گام ۹۱: دراز کردن دست ۳۰۱

گام ۹۲: سازمان یادگیرنده ایجاد کنید ۳۰۴

گام ۹۳: یاد بگیرید تصمیم‌های مؤثرتری بگیرید ۳۰۷

گام ۹۴: یاد بگیرید محیط ناب ایجاد کنید ۳۱۰

گام ۹۵: یاد بگیرید در محیط کار از طنز به خوبی استفاده کنید ۳۱۳

گام ۹۶: تأثیرات ترتیب تولد را یاد بگیرید ۳۱۵

گام ۹۷: یاد بگیرید رئیس خود را به خوبی مدیریت کنید ۳۱۷

گام ۹۸: حل مسئله بی‌نقص را تمرین کنید ۳۱۹

گام ۹۹: یاد بگیرید محل کار متنوع را مدیریت کنید ۳۲۱

گام ۱۰۰: یاد بگیرید تمرکز کنید ۳۲۳

گام ۱۰۱: D-WIT (هر کاری که لازم باشد انجام دهید) ۳۲۵

منابع ۳۲۷

کتاب حاضر با عنوان تاکتیک‌های رهبری، ۱۰۱ گام به سوی موفقیت اقتباس و ترجمه‌ی کتاب کلیدهای رهبری^۱، ۱۰۱ گام به سوی موفقیت تألیف استیو تابس میباشد. این کتاب از انتشارات مک گراهیل به سال ۲۰۰۷ میلادی میباشد. نویسنده، دکتر استیو تابس مدرک کارشناسی ارشد و دکترای خود را در رشته‌ی مدیریت و سیاست گذاری از دانشگاه ایالتی کانزاس و فوق دکترای خود را از دانشگاه هاروارد در رشته‌ی خلاقیت و رهبری دریافت کرد. او علاوه بر تدریس سالها مدیر رهبری توسعه‌ی اجتماعی دانشگاه کانزاس انجام وظیفه کرد. تجربیات حرفه‌ای دیگر او به عنوان مشاور در کمپانی‌های معتبر آمریکایی و مانند جنرال موتورز... برنده پنج جایزه‌ی تدریس ممتاز میباشد. در سال ۱۹۹۴ برنده جایزه‌ی ممتاز آکادمی مدیریت کسب کار گردید.

انگیزه ترجمه و اقتباس این کتاب بخاطر مفید بودن آن برای دانشجویان رشته‌های مختلف مدیریت و افرادی که در فرایندهای اجتماعی نقش هدایت و رهبری عهده دار هستند و تمایل دارند دانش تخصصی و تجربی خود را افزایش دهند، میباشد. از سوی دیگر بطور کلی با توجه به این که محتوا حاصل تجربیات رهبری در فرایندهای متنوع سازمان صنعتی و آموزشی در یک کشور صنعتی پیشرفته را پوشش میدهند. نکته‌ی جالب تأثیر این کتاب در باز کردن افق‌های دید و چشم انداز رهبری نقش برجسته‌ای دارد.

محتوای این کتاب در هفت فصل تنظیم شده است. فصل اول ارائه تصویر کلی از مؤلفه‌های سازمانی میباشد. هر فصل با یک پیش آزمون شروع میشود که از خواننده میخواهد قبل از مطالعه‌ی فصل دانش خود را در رابطه با آن فصل بسنجد. فصل اول مفاهیم مانند تعهد، نفوذ گذاری در دیگران، استفاده از کلمات صحیح در مکان‌های مناسب، شایستگی‌های رهبری چرخه‌ی زندگی سازمانی... میباشد.

فصل دوم در مورد نگرش رهبری، کنترل نگرش، هدفمداری، افزایش قدرت ادراک فردی، چرخاندن بد شانسی و داشتن ذهنیت چند بعدی و اجتناب از استرس... میباشد.

فصل سوم نیروهای پیش برنده در رهبری، رهبری تحول آفرین، توسعه‌ی کاریزما ارتقاء قدرت چشم انداز، ایجاد اعتماد، ارزیابی کارکنان، غرور رهبری و آگاهی از تاکتیک‌های قدرت ماکیاولیستی... پوشش میدهد.

فصل چهارم ارتباط، صدای رهبر موضوعاتی مانند برقراری ارتباط و مقابله با رقبا و مخالفین، توسعهی هوش هیجانی، قدرت تفهیم و تفهّم، بهبود مهارتهای مصاحبه توسعه مهارتهای مذاکره و چانه زنی و مدیریت تعارض و... .

فصل پنجم نوآوری و خلاقیت بر مفاهیمی مانند توسعهی نوآوری و پیاده سازی آن، فرهنگ سازمانی نوآور، نوآوری و تجدید حیات سازمانی، یاد بگیر نوآور باش یا بمیر، استفاده کن یا از دستش بده... را در بر میگیرد.

فصل ششم رهبری تغییر شامل مفاهیمی مانند ایجاد تغییر تحول آفرین، ارتقاء تغییر سازمانی، نکات مثبت و منفی متناسب سازی اندازه سازمانی، پذیرش تغییر، یادگیری قدرت و جرأت ایجاد تغییر، مدیریت فرایند تغییر، ایستادگی در مقابل محرک انجماد و خستگی و تاکتیک هفتگانه برای ایجاد تغییر... .

فصل هفتم کار تیمی و کار بر اساس مقررات دیوان سالاری، نکاتی برای بقاء در مقابل سیاست سازمانی، توسعهی یادگیری سازمانی استفاده از شوخ طبعی مؤثر در فرایند انجام کار و...

نکته قابل توجه در رابطه با استفاده از کتاب آن است که خواننده موظف نیست کتاب را از فصل اول تا آخر به ترتیب بخواند، بلکه بر اساس نیاز میتواند هر فصل یا هر گام را جداگانه مورد مطالعه قرار دهد. سفارش میشود قبل از استفاده از هر فصل پیش آزمون ابتدای شروع فصل را پاسخ دهید.