

OBSAH

| | |
|-------------------------------|-----------|
| PŘEDMLUVA | 1 |
| KAPITOLA 1 | |
| MANAGEMENT A MANAŽEŘI | 6 |
| MANAGEMENT | 7 |
| MANAŽEŘI | 9 |
| KAPITOLA 2 | |
| VÝVOJ TEORIÍ ŘÍZENÍ | 19 |
| MECHANISTICKÝ PŘÍSTUP | 20 |
| ŠKOLA LIDSKÝCH VZTAHŮ | 25 |
| HUMANISTICKÝ PŘÍSTUP | 26 |
| MODERNÍ NÁZORY | 27 |
| POSTMODERNÍ PŘÍSTUP | 31 |
| KAPITOLA 3 | |
| LIDÉ V ORGANIZACI | 43 |
| OSOBNOST ČLOVĚKA V ORGANIZACI | 44 |
| VZTAHY MEZI LIDMI | 55 |
| KAPITOLA 4 | |
| ORGANIZAČNÍ KULTURA | 71 |
| CO JE ORGANIZAČNÍ KULTURA | 72 |
| ŘÍZENÍ KULTURNÍ ZMĚNY | 76 |
| INTERKULTURÁLNÍ MANAGEMENT | 77 |
| KAPITOLA 5 | |
| PLÁNOVÁNÍ | 93 |
| PRVKY PLÁNOVÁNÍ | 93 |
| VÝZNAM PLÁNOVÁNÍ | 95 |
| PROCES PLÁNOVÁNÍ | 96 |
| DRUHY PLÁNŮ | 97 |
| ORGANIZAČNÍ CÍLE | 101 |
| BARIÉRY PLÁNOVÁNÍ | 106 |
| ZÁSADY EFEKTIVNÍHO PLÁNOVÁNÍ | 107 |
| VÝZNAM PLÁNOVÁNÍ | 95 |

KAPITOLA 6

| | |
|------------------------------------|------------|
| ORGANIZOVÁNÍ | 113 |
| ORGANIZAČNÍ STRUKTURA | 113 |
| OPTIMALIZACE ORGANIZAČNÍ STRUKTURY | 122 |
| PRACOVNÍ MÍSTA A POPISY PRÁCE | 124 |
| OPTIMALIZACE PRACOVNÍCH MÍST | 125 |
| PRODUKTIVITA | 129 |

KAPITOLA 7

| | |
|--------------------|------------|
| VEDENÍ LIDÍ | 141 |
| TEORIE RYSŮ | 142 |

KAPITOLA 8

| | |
|-----------------------------|------------|
| KONTROLOVÁNÍ | 159 |
| VÝZNAM KONTROLY | 159 |
| KONTROLNÍ PROCES | 160 |
| SLABINY KONTROLNÍCH PROCESŮ | 163 |
| ZÁSADY EFEKTIVNÍ KONTROLY | 165 |
| CONTROLLING | 166 |

KAPITOLA 9

| | |
|--------------------------------------|------------|
| STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ | 185 |
| STRATEGICKÉ MYŠLENÍ | 186 |
| ZÁKLADNÍ STRATEGICKÝ PLÁNOVACÍ MODEL | 190 |
| STRATEGICKÁ ANALÝZA | 194 |
| ANALÝZA KONKURENCE | 204 |
| ANALYTICKÉ MODELY | 206 |
| STRATEGICKÁ VIZE A CÍLE | 211 |
| ALTERNATIVNÍ STRATEGIE | 216 |
| VÝBĚR STRATEGIE | 222 |
| IMPLEMENTACE STRATEGIE | 223 |
| BALANCED SCORECARD (BSC) | 225 |

KAPITOLA 10

| | |
|----------------------------------|------------|
| MARKETINGOVÉ ŘÍZENÍ | 233 |
| VÝZNAM MARKETINGU PRO ORGANIZACI | 234 |
| STRUKTURA MARKETINGOVÉHO ŘÍZENÍ | 235 |
| VNITŘNÍ ANALÝZA | 237 |
| VNĚJŠÍ ANALÝZA | 242 |
| MARKETINGOVÉ STRATEGIE | 254 |
| MARKETINGOVÉ PROGRAMY | 256 |

KAPITOLA 11

| | |
|-----------------------------------|------------|
| FINANČNÍ ŘÍZENÍ | 263 |
| ÚČETNICTVÍ A FINANČNÍ ŘÍZENÍ | 266 |
| FINANČNÍ VÝKAZY | 266 |
| FINANČNÍ ANALÝZA FIRMY | 280 |
| FINANČNÍ PLÁNOVÁNÍ A ROZPOČTOVÁNÍ | 293 |

KAPITOLA 12

| | |
|-------------------------------|------------|
| ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ | 303 |
| STRATEGIE LIDSKÝCH ZDROJŮ | 304 |
| PERSONÁLNÍ VÝBĚR | 309 |
| HODNOCENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU | 314 |
| ROZVOJ PRACOVNÍKŮ | 317 |
| ŘÍZENÍ KARIÉRY | 321 |

KAPITOLA 13

| | |
|--|------------|
| MANAGEMENT JAKOSTI | 331 |
| VÝZNAM MANAGEMENTU JAKOSTI PRO ORGANIZACE | 332 |
| VÝVOJ POJMU JAKOST | 333 |
| VÝVOJ MANAGEMENTU JAKOSTI | 334 |
| ZÁKLADNÍ PRINCIPY MANAGEMENTU JAKOSTI | 345 |
| NÁSTROJE MANAGEMENTU JAKOSTI | 350 |
| STRUKTURA MANAGEMENTU JAKOSTI A POUŽÍVANÉ METODY | 350 |
| DOKUMENTACE SYSTÉMU JAKOSTI | 356 |
| ZAVÁDĚNÍ SYSTÉMU JAKOSTI DO ORGANIZACE | 357 |

KAPITOLA 14

| | |
|--|------------|
| LOGISTICKÉ ŘÍZENÍ | 365 |
| POJETÍ LOGISTIKY A LOGISTICKÉHO ŘÍZENÍ | 366 |
| LOGISTICKÉ NÁKLADY | 369 |
| VLIV ORGANIZACE A ŘÍZENÍ TOKŮ NA PRODUKTIVITU, RENTABILITU A CASH FLOW | 370 |
| LOGISTICKÉ VYVAŽOVÁNÍ | 370 |
| PROČ JE LOGISTICKÉ ŘÍZENÍ SLOŽITÉ? | 373 |
| PŘEHLED ÚLOH LOGISTICKÉHO ŘÍZENÍ PODNIKU | 374 |
| SYSTÉM LOGISTICKÉHO ŘÍZENÍ | 375 |
| MĚŘENÍ, ANALÝZA A ZLEPŠOVÁNÍ V LOGISTICE | 377 |
| LOGISTICKÝ AUDIT | 384 |
| ROZVOJ LOGISTICKÝCH KONCEPCÍ | 384 |
| EXTERNÍ LOGISTICKÁ INTEGRACE | 387 |

KAPITOLA 15

| | |
|---|------------|
| ŘÍZENÍ INFORMACÍ A ZNALOSTÍ | 393 |
| INFORMACE A MANAŽER | 394 |
| ZNALOST A MANAŽER | 397 |
| TECHNOLOGICKÁ PODPORA ŘÍZENÍ INFORMACÍ A ZNALOSTÍ | 401 |
| ŘÍZENÍ ZNALOSTÍ A LIDÉ | 408 |
| ŘÍZENÍ ZNALOSTÍ V ORGANIZACI | 409 |
| ŘÍZENÍ ZNALOSTÍ A INOVACE | 418 |
| ZNALOSTNÍ EKONOMIKA | 419 |

KAPITOLA 16

| | |
|------------------------|------------|
| KRIZOVÉ ŘÍZENÍ | 425 |
| KRIZOVÝ PROCES | 426 |
| PRVKY KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ | 428 |

| | |
|--|------------|
| ŘÍZENÍ RIZIK | 436 |
| VÝVOJOVÉ KRIZE ORGANIZACE | 437 |
| NEZNÁMÉ KRIZE | 444 |
| KAPITOLA 17 | |
| ŘÍZENÍ ZMĚN | 451 |
| SÍLY VYVOLÁVAJÍCÍ POTŘEBU ZMĚNY 452 | |
| PROCES ZMĚNY | 453 |
| PODMÍNKY ÚSPĚŠNÉ ZMĚNY | 454 |
| BARIÉRY ZMĚN | 454 |
| CHYBY REALIZACE ZMĚN | 458 |
| TAKTIKY ZAVÁDĚNÍ ZMĚN | 459 |
| KROKY REALIZACE ZMĚN | 460 |
| TECHNIKY ORGANIZAČNÍCH ZMĚN | 462 |
| REENGINEERING | 466 |
| PROCESNÍ ŘÍZENÍ | 469 |
| KAPITOLA 18 | |
| ŘÍZENÍ ČASU | 487 |
| VYUŽÍVÁNÍ ČASU | 487 |
| KLASICKÉ ZNAKY ŠPATNÉHO ŘÍZENÍ ČASU | 489 |
| PRACOVNÍ TYPY | 490 |
| OSOBNÍ ORGANIZACE | 492 |
| PŘEDSUDKY A VÝMLUVY | 492 |
| MANIPULAČNÍ POVĚRY | 492 |
| TECHNIKY ŘÍZENÍ ČASU | 495 |
| PLÁNOVÁNÍ ČASU | 498 |
| ORGANIZACE „PAPÍROVÉ“ PRÁCE | 502 |
| OBRANA VAŠEHO ČASU | 504 |
| ŠPATNÉ NÁVYKY | 509 |
| OBNOVA SIL | 512 |
| KAPITOLA 19 | |
| KOMUNIKOVÁNÍ | 519 |
| PŘENOS INFORMACÍ | 522 |
| KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI | 526 |
| KAPITOLA 20 | |
| MOTIVOVÁNÍ | 539 |
| TEORIE MOTIVOVÁNÍ | 540 |
| TŘI ZÁKLADNÍ OTÁZKY MOTIVOVÁNÍ V PRAXI | 548 |
| NÁSTROJE MOTIVOVÁNÍ | 549 |
| KAPITOLA 21 | |
| PREZENTOVÁNÍ | 557 |
| VÝHODY PREZENTOVÁNÍ | 557 |
| RÉTORIKA | 558 |
| ÚČEL A CÍLE PREZENTACE | 559 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| PŘÍPRAVA PREZENTACE | 559 |
| STAVBA PROJEVU | 560 |
| NÁSTROJE PREZENTACE | 564 |
| ŘEČ TĚLA | 566 |
| TECHNIKA ŘEČI | 567 |
| AUDIOVIZUÁLNÍ PROSTŘEDKY | 569 |
| TYPY PREZENTACÍ | 576 |
| ANALÝZA PROJEVU | 582 |
| KAPITOLA 22 | |
| VEDENÍ PORAD | 587 |
| TYPY A ÚČEL PORAD | 588 |
| PŘÍNOSY PORAD | 592 |
| CHYBY A NEDOSTATKY PORAD | 598 |
| PŘÍPRAVA PORADY | 601 |
| PROGRAM PORADY | 603 |
| ZÁSADY VEDENÍ PORADY | 604 |
| VYHODNOCENÍ PORADY | 608 |
| TYPY PŘEDSEDAJÍCÍCH | 609 |
| TYPY ÚČASTNÍKŮ | 614 |
| KAPITOLA 23 | |
| TÝMOVÁ PRÁCE | 621 |
| TÝMY V ORGANIZACI | 622 |
| STADIA VÝVOJE TÝMU | 625 |
| EFEKTIVNOST TÝMOVÉ PRÁCE | 626 |
| ROLE V TÝMU | 630 |
| KAPITOLA 24 | |
| DELEGOVÁNÍ A KOUČOVÁNÍ | 637 |
| DELEGOVÁNÍ | 638 |
| PŘÍNOSY PRO MANAŽERA | 638 |
| PŘÍNOSY PRO PRACOVNÍKY | 638 |
| PŘÍNOSY PRO ORGANIZACI | 639 |
| VÝHRADY VŮČI DELEGOVÁNÍ | 639 |
| ZNAKY ŠPATNÉHO DELEGOVÁNÍ | 640 |
| VÝMLUVY A PŘEDSUDKY | 640 |
| PŘÍČINY ODPORU VŮČI DELEGOVÁNÍ | 641 |
| POSTUP DELEGOVÁNÍ | 643 |
| PROBLÉMY DELEGOVÁNÍ | 646 |
| KOUČOVÁNÍ | 647 |
| PŘÍNOSY KOUČOVÁNÍ PRO MANAŽERA | 647 |
| PŘÍNOSY KOUČOVÁNÍ PRO PRACOVNÍKY | 647 |
| PŘÍNOSY KOUČOVÁNÍ PRO ORGANIZACI | 647 |
| TYPY KOUČOVÁNÍ | 648 |
| TYPY KOUČOVANÝCH A KOUČŮ | 649 |
| DOVEDNOSTI KOUČOVÁNÍ | 649 |

| | |
|--|------------|
| CHARAKTERISTIKA DOBRÉHO KOUČE | 650 |
| BARIÉRY KOUČOVÁNÍ | 651 |
| PROCES KOUČOVÁNÍ | 652 |
| PODMÍNKY ÚSPĚŠNÉHO KOUČOVÁNÍ | 652 |
| STRUKTURA ROZHOVORU KOUČE A PRACOVNÍKA | 652 |
| ZÁSADY VEDENÍ KOUČOVACÍHO ROZHOVORU | 654 |
| KAPITOLA 25 | |
| ROZHODOVÁNÍ A ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ | 661 |
| TYPY MANAŽERSKÝCH ROZHODNUTÍ | 662 |
| PROCES ROZHODOVÁNÍ | 663 |
| ROZHODOVÁNÍ ZA ROZDÍLNÝCH PODMÍNEK | 663 |
| KVALITA ROZHODOVÁNÍ | 664 |
| INDIVIDUALITA PŘI ROZHODOVÁNÍ | 664 |
| STYLY ROZHODOVÁNÍ | 666 |
| PARTICIPATIVNÍ ROZHODOVÁNÍ | 668 |
| ROZHODOVÁNÍ FORMOU PŘÍBĚHŮ | 670 |
| PŘÍSTUP K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ | 670 |
| ANALYTICKÉ TECHNIKY V ROZHODOVÁNÍ | 671 |
| KREATIVNÍ TECHNIKY V ROZHODOVÁNÍ | 672 |
| KROKY ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ | 676 |
| SPRÁVNÉ ODPOVĚDI | 687 |
| REJSTŘÍK DŮLEŽITÝCH POJMŮ | 711 |
| REJSTŘÍK JMEN | 721 |