

**ПЕРЕЧЕНЬ  
основных вопросов (инструментов) для управления репутацией, имиджем и карьерным ростом**

- 1) Техника формирования человеческих отношений
- 2) Пунктуальность
- 3) Надежность
- 4) Искусство убеждений, в том числе:

Система убеждения – (Ник Колленда (Как влиять на людей с помощью психологии" . Роберт Чалдини "Психология влияния"

Мягкое убеждение – Джослин Девис "Искусство мягкого влияния" 12 принципов управления без принуждения

Убеждение – В Козлов "Убеждение. Минные поля для переговоров"

Харизма – Оливия Кабейн "Харизма" (Как убеждать и вдохновлять)

- 5) Как использовать свою привлекательность (сексуальность) –

- 6) Искусство СПОРА – (С.И.Поварнин "Искусство спора. О теории и практике спора")

- 9) Переговоры, в том числе:

(Как добиваться максимума в любых переговорах – Гэвин Кеннеди "Договориться можно обо всем"

Жесткие переговоры – Тезисы эссе о жестких переговорах

Напряженные переговоры – Адам Кахане "В команде с врагом"

Переговоры с бытовыми психами – Марк Гоулстон "Как разговаривать с мудаками"

Что и как отворить на переговорах, когда ставки высоки – Керри Патерсон... "Трудные диалоги"

Он-лайн переговоры – Э. Трымбовецкий "Переговоры за минуту"

Различия между переговорами, диалогами, спорами и обсуждениями

Психология переговоров – Маргарет Нил "Психология переговоров" (Как добиться большего)

- 10) Правила использования мобильных телефонов

- 11) Как правильно задавать вопросы, в том числе:

(Как узнать все что нужно, задавая вопросы – Фрэнк Сесно "Задавая правильные вопросы"

Провокационные вопросы – С.Кузин "Искусство отвечать на проекционные вопросы"

Как задавать важные вопросы – Роб Фитцпатрик "Спроси маму")

- 12) Как правильно слушать – (Марк Гоулстон "Я слышу вас насквозь")

- 13) Управление "слабыми связями" – (Мария Гурьева "Налаживать связи и превращать их в инвестиции")

- 14) Повышение удовлетворенности "потребителей"

- 15) Прокрастинация

- 16) Рекомендательное письмо
- 17) Репутационные риски
- 18) Публичные выступления – (Сэм Хорн "Минуту внимания" (Как заинтриговать любую аудиторию"))
- 19) Законы рационального действия (Т. Котарбинский "Трактат о хорошей работе").
- 20) Проведение эффективных совещаний – (Дэвид Перл "Опять совещание" Как превратить пустые обсуждения в эффективные")
- 21) Карьерный рост – (Вайн Саймон "Успех", Ричард Темлер "Правила карьеры", Рэй Далио "Принципы")
- 22) Как стать менеджером высокого уровня – (Джеффри Фокс "Как стать генеральным директором")
- 23) Лидерство - (Ицхак Адизес "Как стать идеальным руководителем")
- 24) Управление конфликтом – (Ицхак Адизес "Как стать идеальным руководителем", Дж.М.Лэйифф "Бизнес-коммуникации"; Адам Кахане "В команде с врагом"; Джессика Хэги "Искусство войны в иллюстрациях"; Марина Майорова "Сценарии конфликтов" (Как без нервов улаживать споры и проблемы); Дэн Хиз "Как предотвращать проблемы до того, как они наступят")
- 25) Управление проектом на одной странице
- 26) Мотивационное управленческое общение
- 27) "Как заводить друзей и влиять на людей" – Дейл Корнеги
- 28) Управление коммуникациями, в том числе письменными – (Павел Безручко "Без воды"(Как писать предложения и отчеты"; Елена Борисова "Элементы стиля" (Принципы убедительного делового письма); Дэйв Керпен "Гений коммуникаций"; Джей Салливан "Проще говоря" (Как писать деловые письма); Внутренние коммуникации (ГОСТ Р ИСО 9001-2015); М.Ильяхова "Пиши, сокращай" ; Пирамида МИНТО)
- 29) Публичные выступления – (Сэм Хорн "Минуту внимания")
- 30) Принятие решений, в том числе техника "Третьей альтернативы"
- 31) Стратегия семейной жизни
- 32) Стресс – (Дэвид Льюис "Управление стрессом"; Как победить тревогу, страхи и панику – Е.Егоров "Чай с психологом")
- 33) Рекомендации молодым специалистам – (Мэг Джей "Важные годы (Почему не стоит откладывать жизнь на потом); А.Сагирян "Как выжить, если тебе 20"; Наталья Грейс "20 законов жизни"; Законы жизни на каждый день – Роберт Грин)
- 34) Управление репутацией – (Дори Кларк "Как изменить свой имидж, сохранив репутацию")
- 35) Рекомендательные письма
- 36) Проактивное мышление – (Джон Миллер "Проактивное мышление" (Как простые вопросы могут круто изменить вашу работу и жизнь))
- 37) Трактат о хорошей работе – Тадеуш Котарбинский
- 38) Системный анализ и системный подход – С.Оптнер
- 39) Формирование портфолио
- 40) Собеседование, резюме

- 41) Переписка по E-mail
- 42) Управление своими и чужими ошибками – (А. Гаванде "Чек-лист. Система предотвращения ошибок")
- 43) Видео- конференции
- 44) Как доводить дело до конца –(Джон Зайкафф "Закончить то, что начал")
- 45) Привычки на всю жизнь (Стереотипы) – (Шон Янг "Привычки на всю жизнь" (Формирование устойчивых привычек)
- 46) Правила, которые стоит нарушать – Ричард Темплар "Правила, которые стоит нарушать"
- 47) Эффективность работы руководителя. (Друкер П.. Д76 Эффективный руководитель / Питер Друкер ; пер. с англ. О. Чернявской. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2012. — 240 с.)
- 48) Нетворкинг



М.С.Подольский

A large, stylized handwritten signature in blue ink. The signature is cursive and appears to read 'M. Podolskiy'.

2024