

OPEN SOURCE MANAGEMENT



OPEN SOURCE MANAGEMENT  
INTERNATIONAL GROUP

---

**LEADERSHIP TRAINING**

[www.opensourcemanagement.ru](http://www.opensourcemanagement.ru)

# Slides:

[www.paoloruggeri.net](http://www.paoloruggeri.net)



# СОЗДАНИЕ ЦЕННОСТИ



Зона комфорта

Дискомфорт

=

=

Потребление ценностей

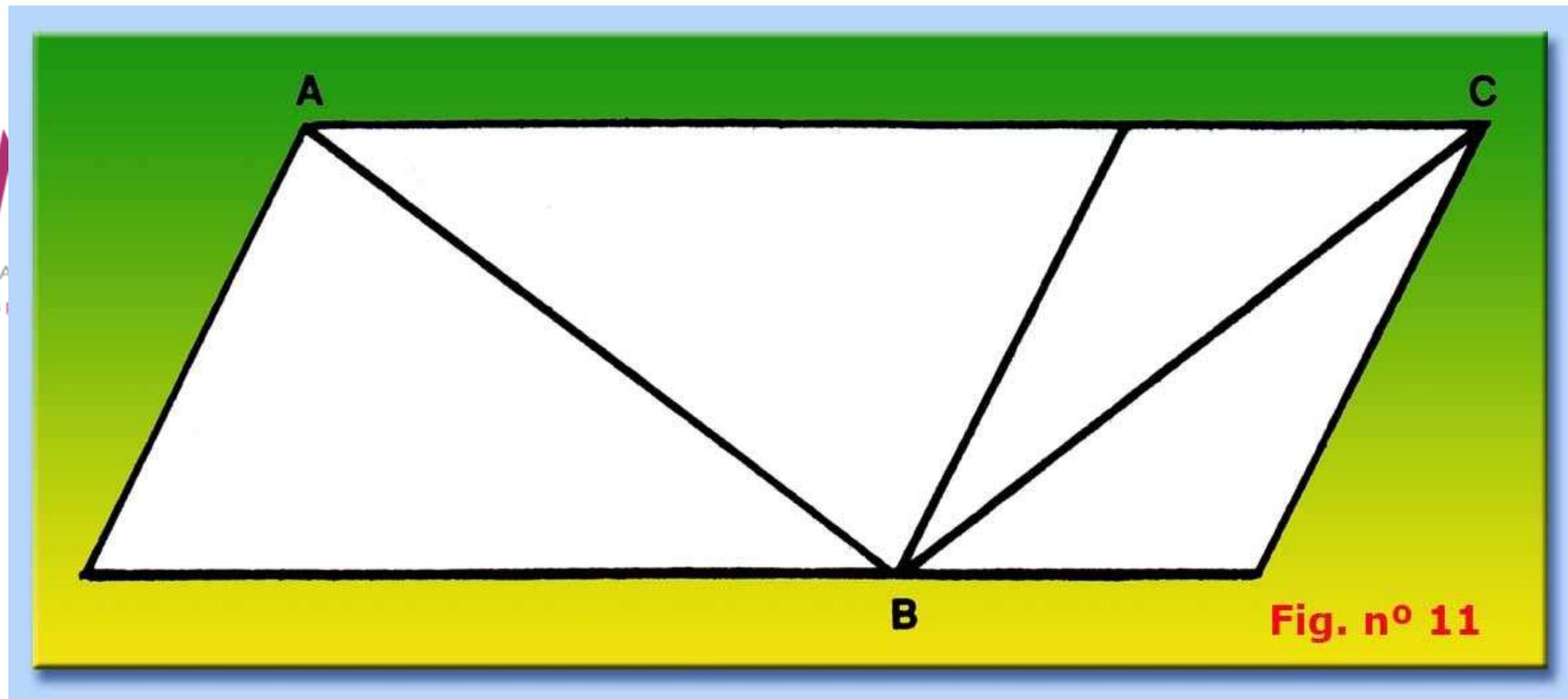
Создание ценности

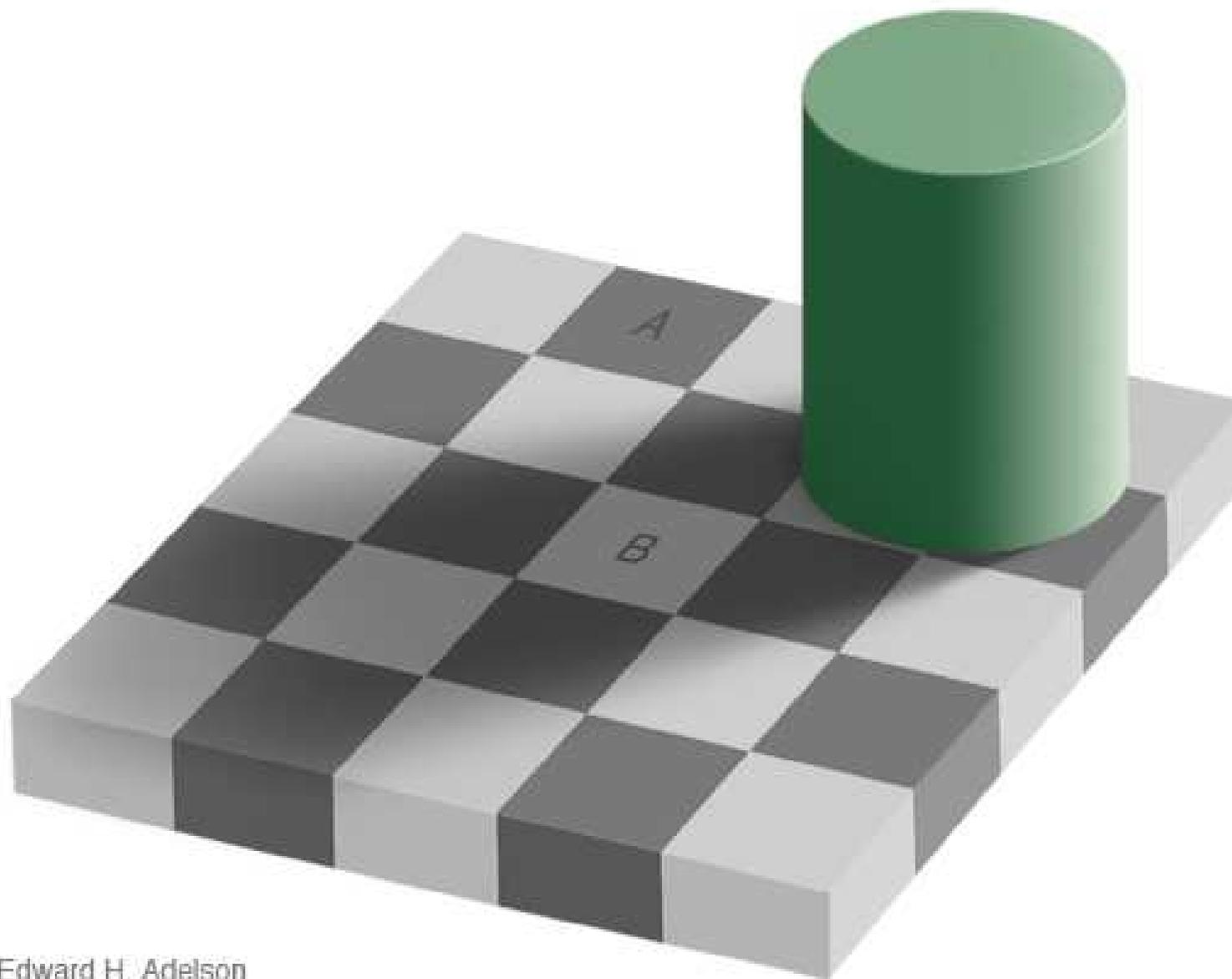


**Accept a  
challenge**

**Take a scary (or  
tough) decision**

ИНОГДА ТЫ ВИДИШЬ ВЕЩИ НЕ ТАКИМИ,  
КАКИЕ ОНИ ЕСТЬ НА САМОМ ДЕЛЕ





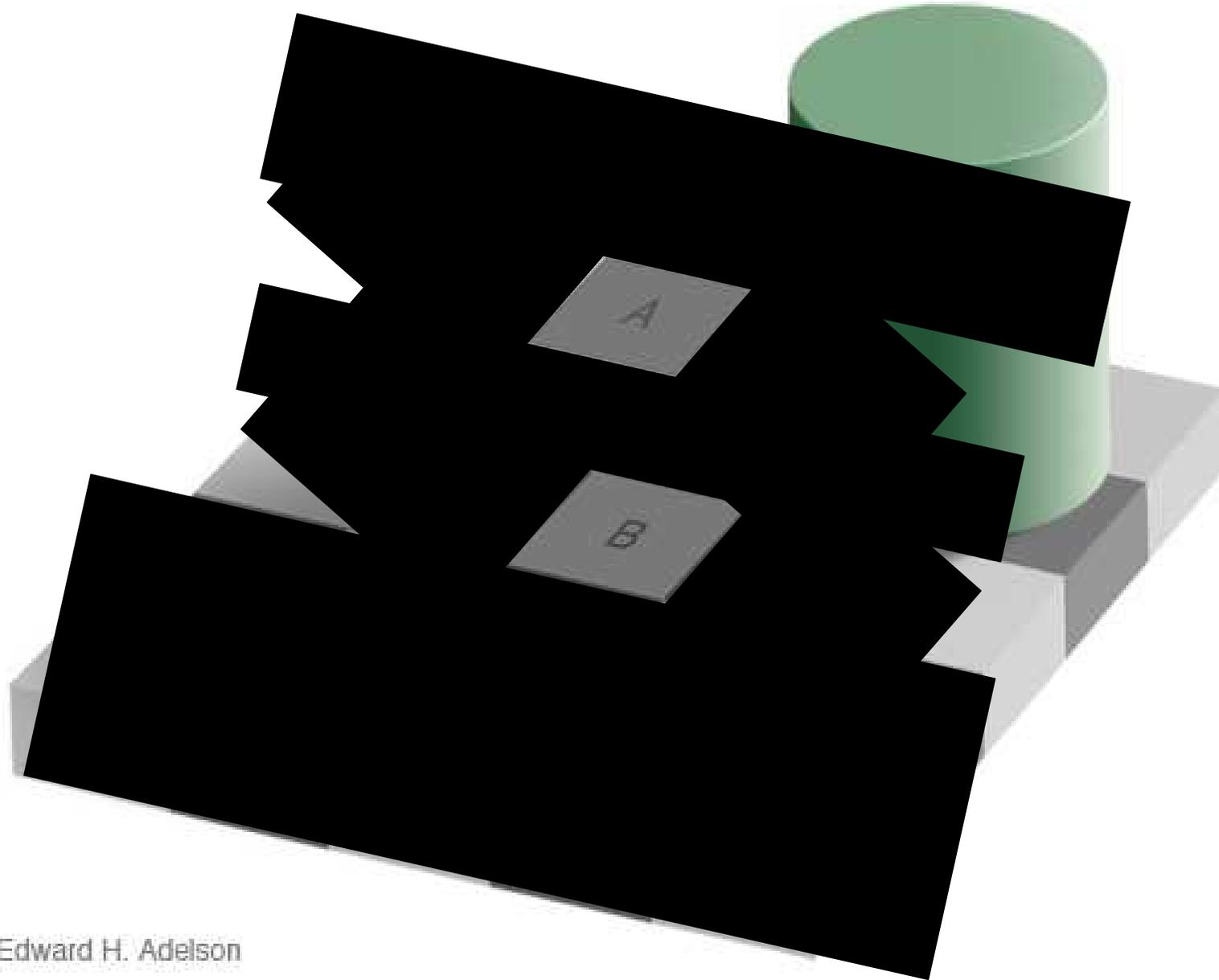
Edward H. Adelson



ОДИНАКОВЫ ЛИ ЦВЕТА  
КЛЕТКИ **A** И КЛЕТКИ **B** ?



# OPEN SOURCE MANAGEMENT



Edward H. Adelson

**МНОГИЕ ПРАКТИКИ И  
СОСТОЯНИЯ, КОТОРЫЕ ВЕДУТ К**

**ПРОЦВЕТАНИЮ НАХОДЯТСЯ**



**ВНЕ ЗДРАВОВОГО СМЫСЛА, ТО**

**ЕСТЬ НЕЛОГИЧНЫ**

**20-80**

# УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ



# СЛОЖНОСТИ

# КОНТРОЛЬ

- Все должно быть сделано



так, как вам надо (умение

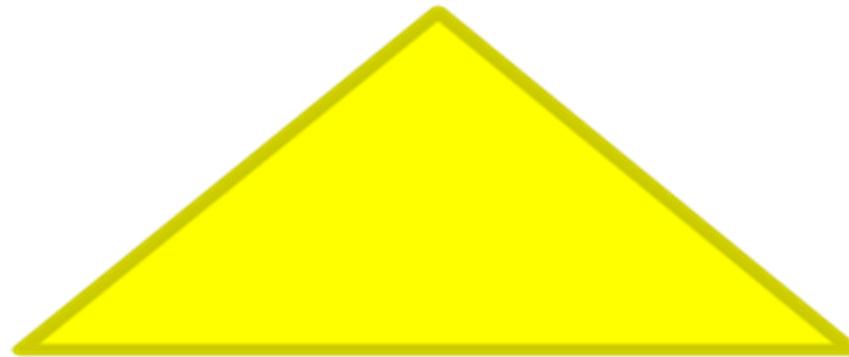


положительно на кого-то

влиять)

# Влияние

3) Контроль (влияние)



2)

Технологии/зн  
ания

1) Ответственность

# Ответственность

– ОЩУЩЕНИЕ, ЧТО ТОЛЬКО ТЫ  
НЕСЕШЬ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЧТО-



– СПОСОБНОСТЬ ОСОЗНОВАТЬ СЕБЯ  
«ПРИЧИНОЙ»

# ПРОБЛЕМА



• ПРИЧИНА

= источник  
отправления

• ЭФФЕКТ

= пункт  
получения



## Причина и **Эффект**

Чтобы решить проблему или успешно выйти из ситуации нам необходимо видеть себя «причиной» этой ситуации.



- Если мы не способны это сделать, то тогда ситуация нами управляет.

- Если мы не способны видеть себя «причиной» того, как работают наши сотрудники, то контроль переходит к ним.



# Шкала эффективности

- **ОПРЕДЕЛЯЕМ ДРУГИМИ**

Человек считает, что все в его жизни, особенно негативное, зависит от других людей или обстоятельств.

- **САМООПРЕДЕЛЯЮЩИЙСЯ**

Человек, видящий себя «причиной» тех ситуаций, что происходят непосредственно с ним, но не принимает ошибки других людей.

Не достигает своих целей

- **ГЛОБАЛЬНО-ВЛИЯЮЩИЙ**

Видит себя причиной своих действий, а также причиной действий других людей.

# Эмоциональные реакции



Энтузиазм

Бодрость

Логика

Скука

Враждебность

Злость

Недовольство

Тревожность

Печаль

Апатия



# Если вы хотите изменить что-то

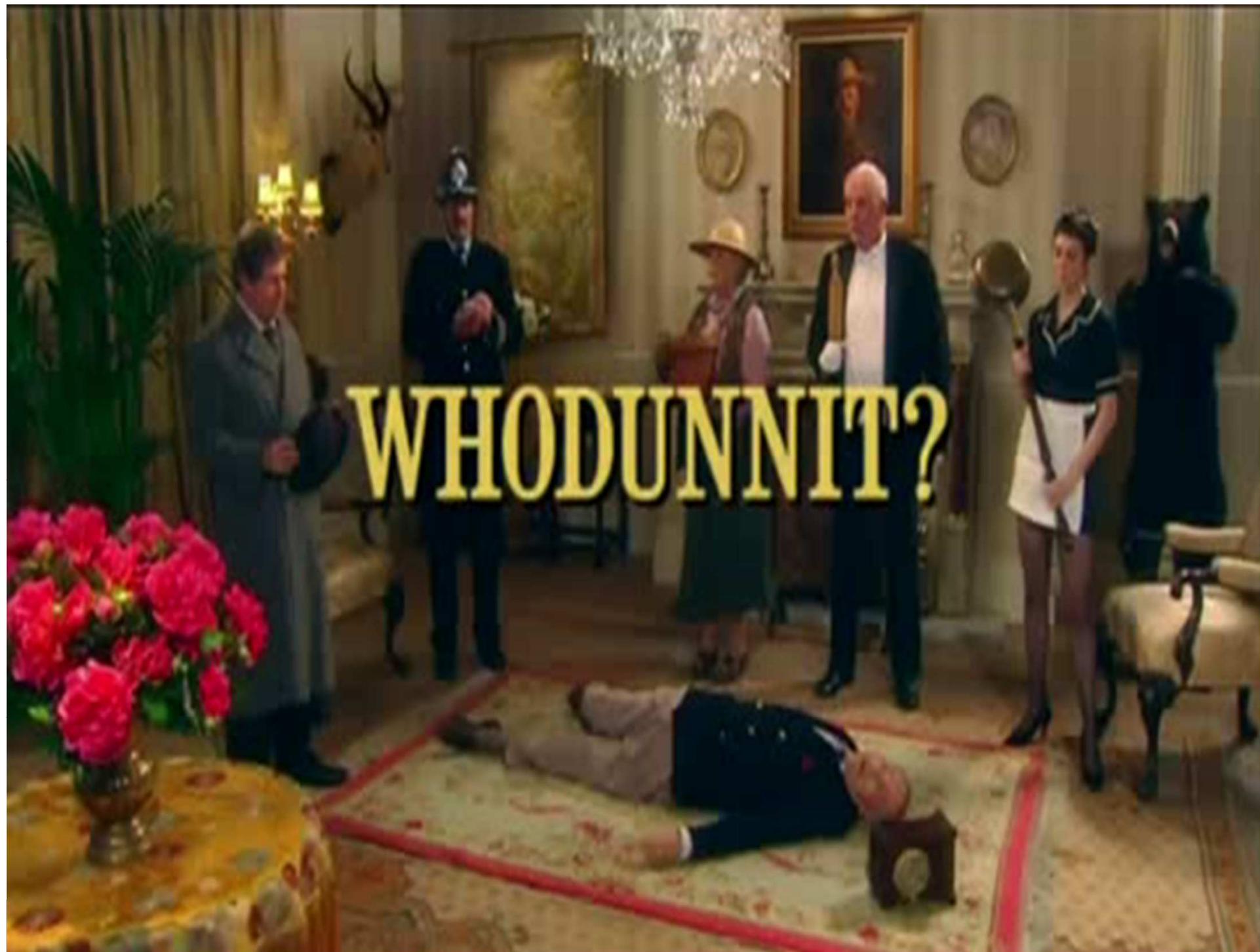


# сначала вы должны измениться сами!



НАЙДИТЕ УБИЙЦУ!





Если вы не совсем настроены  
на достижение цели, ваш мозг



не укажет вам на все



ВОЗМОЖНОСТИ, КОТОРЫЕ ЕСТЬ  
для реального прогресса.

# ЦЕЛИ

- Когда у нас нет четко-



поставленных жизненных



целей (написанных), то

жизнь контролирует нас, а  
не наоборот.

Две среды:



МЕНТАЛЬНАЯ



МАТЕРИАЛЬНАЯ

## ЦЕЛЬ

- Четкое описание конкретной сцены, которая не существует в реальности сейчас, но вы бы хотели ее реализовать. Мечта.

## Упражнение

- 5 лет от сегодняшнего дня
- Решите, чего вы хотите - будьте четкими и детальными
- Напишите от руки ваши цели
- Пишите, как будто у вас уже это есть «Я заработал 100.000 долларов за год»

# НАУЧИТЕСЬ

# SM МОТИВИРОВАТЬ OS

SM  
E MANAGEMENT  
| business partner.

OS  
OPEN SOURCE  
human centered by

# ДРУГИХ

# Упражнение

1. Хорошие условия работы
2. Чувствовать вовлеченность в дела компании
3. Негнетущая атмосфера
4. Полное признание сделанной работы
5. Лояльный менеджмент по отношению к персоналу
6. Хороший уровень зарплаты
7. Рост в компании
8. Интерес и забота о личных делах сотрудников
9. Защищенность рабочего места
10. Интересная работа



- 1) Полное признание за  
    проделанную работу
- 2) Чувствовать себя вовлеченным  
    в проблемы на работе
- 3) Понимание и интерес к личным  
    проблемам (интерес к нему, как к  
    человеку)

# ЧЕГО ОНИ ХОТЯТ

1. Полное признание за сделанную работу (ПОХВАЛА)
2. Чувствовать вовлеченность в дела компании
3. Понимание и забота проблем персонала
4. Зарплата и бонусы
5. Защищенность рабочего места
6. Интересная работа
7. Повышение по службе
8. Лояльный менеджмент
9. Хорошие условия работы
10. Негнетущая атмосфера



# МОТИВАЦИЯ

Вы должны

продемонстрировать кому-то его способности и

компетенции

Вы - коуч!



## ОРИЕНТИР ДЛЯ УПРАВЛЕНЦА

ОТ :



Руководителя, который делает работу



К:

Руководителю, который делает так,  
чтобы другие делали работу.

Руководителю, который создает  
успешных людей

# Внутренние потребности

Материальная

Нематериальная

зп

зп



Зарплата

Похвала



Бонусы

Делиться планами/инф.

Доп. условия

Истинный интерес

Твердые факторы

Мягкие факторы

- 1) Полное признание за  
проделанную работу
- 2) Чувствовать себя вовлеченным  
в проблемы на работе
- 3) Понимание и интерес к личным  
проблемам (интерес к нему, как к  
человеку)

# НЕТ ИЗМЕНЕНИЙ

- 2 месяца тренингов не дают результата или изменений
- Он использует ваши мотивирующие приемы против вас
- Продуктивность этого человека по-прежнему падает



# HOW TO DELEGATE

Sense of Organisation

Self-Motivation

Stress

Self-Discipline

Determination

Attitude to sales

Leadership

Proactivity

Understanding

Expansiveness

Order  
Clarity of ideas  
Time management

Drive  
Self confidence  
Future

Composure  
Harmony  
No conflicts

Responsibility  
Reliability  
Accuracy  
Steadfastness

Open  
Straightforward  
Impactful

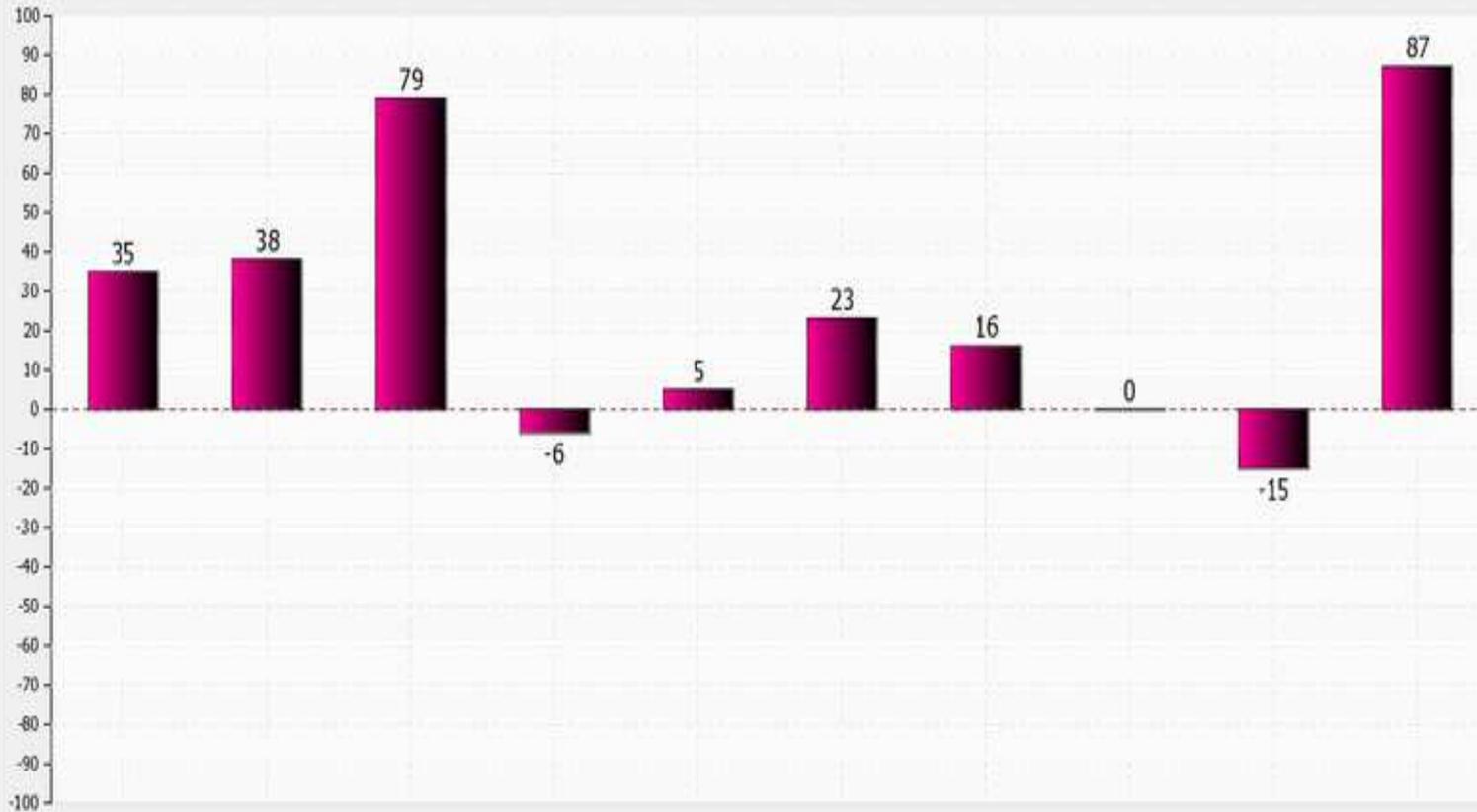
Persuading  
Influence  
Emotions

Enthusiasm  
Charisma

Proactivity  
Tones down friction

Empathy  
Tolerant  
Positive sides

Quality of  
first contact



Confusion  
Disorder  
Compromises

Doesn't believe in  
opportunity  
External drive  
present

Worries  
Strifes  
Toxic relationships

Comfort zone  
Quick fixes  
Inconstancy

Inhibited  
Doesn't ask  
Beats about the bush

Unconvincing  
Explains logically  
Logic

Low inclination  
to engage others

Touchy  
Effect  
Edgy  
Reactive

Criticism  
Cold  
Doesn't listen

Shy  
Reserved

Resistance to Change	-8
Financial Management	-40
Success	48
Principles	36
Data reliability	0
Leadership (Natural Index)	4
Inside sales	85
Worker Index	21



# УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ



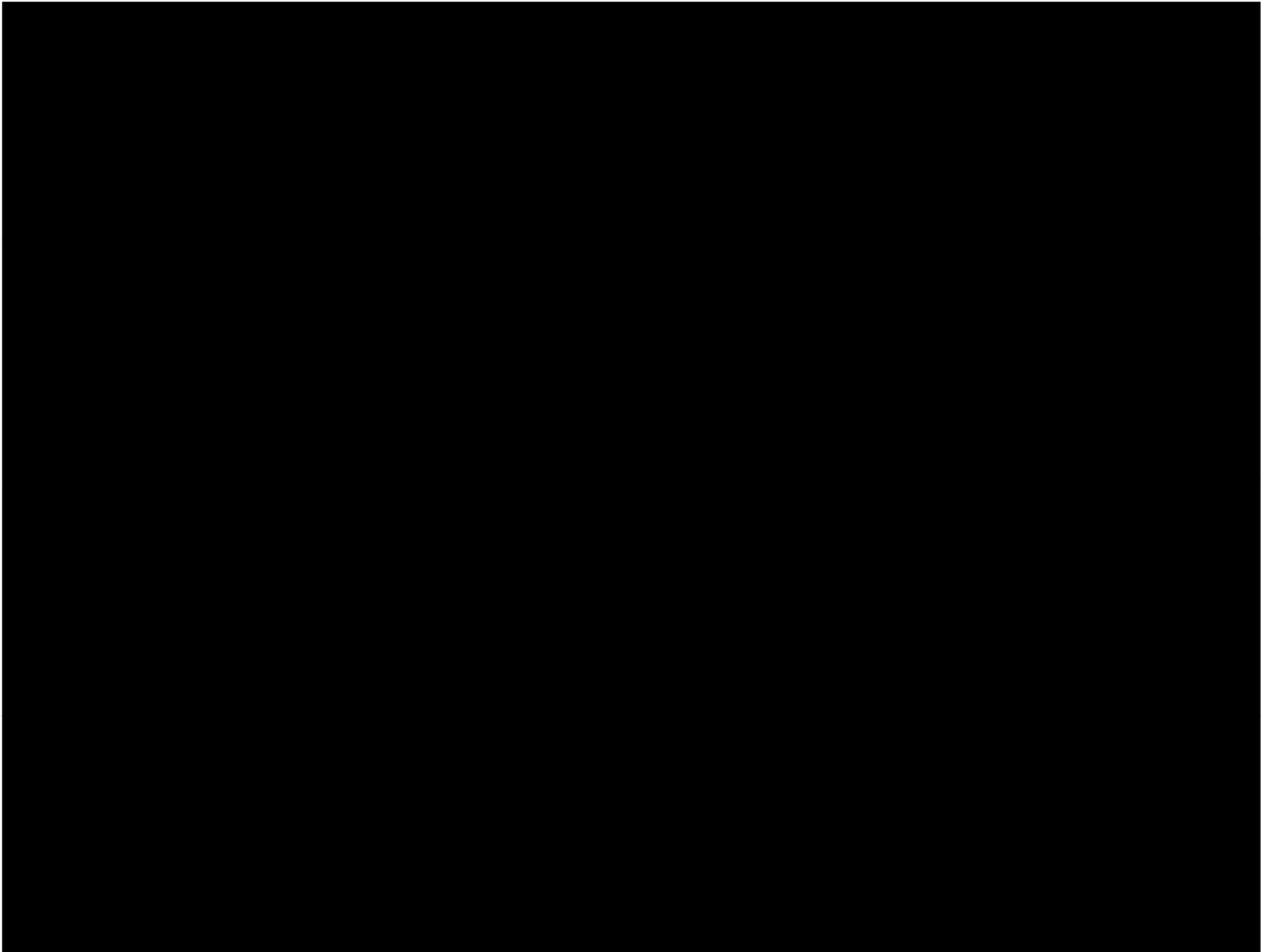
# СРОЧНОЕ VS. ВАЖНОЕ

- Какая ваша активность, которая будет выполняться на регулярной основе в течение нескольких месяцев, **реально** изменит вашу компанию в лучшую сторону?



# Parkinson's Law

- «The amount of time we have available to complete a task ...
- ...will be the amount of time needed to complete it».



Важно



Не важно

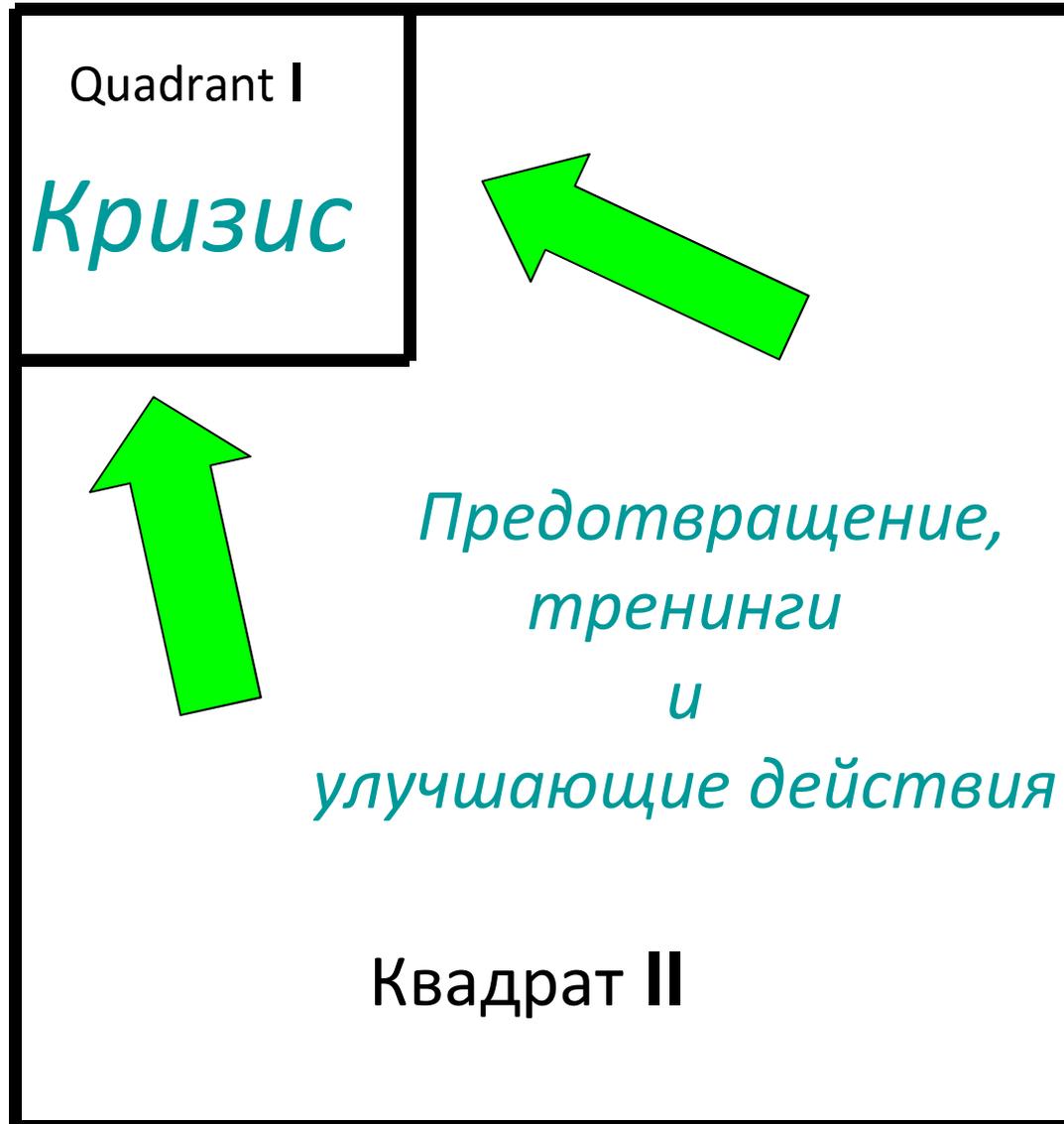
<p><u>Квадрат I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кризис</li> <li>• Чьи-то ключевые обязанности</li> <li>• Действия, которые должны быть предприняты, чтобы пополнить бюджет и достичь целей</li> </ul>	<p><u>Квадрат II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Действия, которые увеличат поток клиентов.</li> <li>• Тренинги и мотивация</li> <li>• Стратегическое планирование</li> <li>• Предотвращение возможных проблем</li> <li>• Маркетинг</li> <li>• Планирование/организация</li> </ul>
<p><u>Квадрат III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Звонки</li> <li>• E-mail</li> <li>• Встречи</li> <li>• Работа с отчетами</li> <li>• Не очень важные проблемы</li> </ul>	<p><u>Квадрат IV</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бесплезные действия</li> <li>• Facebook/Twitter</li> <li>• Internet</li> <li>• Физический труд</li> <li>• и тд</li> </ul>



# Распределение времени непродуктивного менеджера



# Эффективный менеджер



Работая над «важным и не  
срочным» эффективный  
менеджер предотвращает  
**кризис** завтрашнего дня



## Как работать в квадрате II

1. Определение предотвращающих мер, тренинги и улучшающие действия, которые мы хотели бы осуществить в течение последующих недель.
2. Выделите в своем календаре время на эти дела, которое будет НЕИЗМЕННЫМ.

# EXERCISE



# ОБУЧАЙТЕСЬ (САМОРАЗВИТИЕ)



## КОМПАНИЯ - ЭТО ОТРАЖЕНИЕ ВЛАДЕЛЬЦА

- Чтобы компания росла, нужно развиваться самому

- Если вы хотите что-то изменить,  
сначала изменитесь сами



*“У миллионеров всегда  
есть система и свое «ноу  
хау» для подъема своего  
уровня энтузиазма и  
энергии” – Thomas Stanley*



# САМЫЙ ВАЖНЫЙ ПРОДУКТ.



p.ruggeri@osmanagement.it