**Залог успешного лидера /13 правил большой шишки / Новые правила лидерства**

Каково это, быть большим начальником? Несколько лет назад правильный ответ складывался довольно просто: четкие задачи и решения, контроль и гибкий график. Но время берет свое, будущее наступает и теперь это не так легко: быть по настоящему успешным лидером.

Встречайте: 13 новых заветов истинного лидера.

**Действуйте.**

Вы можете ошибаться, но главное – движение вперед. Любое развитие принесет бесценный опыт, идеи должны жить.

**Отказывайте.**

Учитесь говорить “нет” и вы убедитесь в том, что это не сложно. Позвольте отказной формулировке стать постоянной частью вашей речи. Не принимайте участия в не интересующих вас дискуссиях, не проводите время с пустыми людьми, не позволяйте давить на вас и скоро вы обнаружите, что дышать стало легче, а давление на вас снизилось. Почему? Теперь все знают, что вы в состоянии дать от ворот поворот. Это означает, что вы подходите к своему делу с большой серьезностью.

**Сжимайте круги общения.**

Вспомните, когда в последний раз на встрече вы осознали, что пригласили восьмерых вместо пары-тройки действительно важных людей? Не распыляйтесь, это поможет вам экономить свое время и ресурсы. Будьте специализированными и не пытайтесь охватить весь мир: развивайтесь в своей сфере и ищите уникальных людей.

**Добрая мотивация.**

Привносите в этот мир добро – мотивируйте ваших сотрудников грамотно. Создавайте события и поощряйте активных участников. Откройте себя в благотворительности вместе с вашими сотрудниками! Это сблизит вас и вместе с тем мотивирует неравнодушных.

**Создавайте офис Мечты.**

Как привлечь сотрудников обратно в офисы? Ответ на этот вопрос давно известен не только таким мировым компаниям гигантам, как Google, но и многим руководителям. Сотрудников должно увлекать время, которые они проводят в офисе. Если вы работаете в расслабленной атмосфере, вы работаете эффективней. Нестандартные решения в этой сфере включают в себя не только ролики и скейты на больших пространствах, но и комнаты отдыха, сладости для сотрудников и игровые площадки. Пожелания могут быть самыми разнообразными: узнайте их и прислушайтесь, тогда ваш рейтинг резко возрастет!

**Развивайте отдел работы с клиентами.**

Возлагайте функцию общения с клиентами на определённых людей. Представьте себе, как ваш топ-менеджер, который кропотливо и вдумчиво генерирует идеи, постоянно отвлекается на телефонные звонки и почту с предложениями по работе. Это снижает его эффективность в разы, рано или поздно он задумается: почему я делаю не свою работу? Помните: работа с клиентами занимает массу времени, и лучше, если вашим самые ценные сотрудниками не будут отвлекаться не ту работу, которую могут выполнить другие. Цените свои кадровые ресурсы: используйте нужным сотрудников в нужных местах.

**Объединяйте креатив и производительность.**

Если вы будете позволять себе начинать день с генерации новых идей, к вечеру вы можете придумать нечто новое, живое и успешное с гораздо большой вероятностью, чем если вы откажете сотрудникам в скетчах, набросках и брэйнштормингах. Не давайте атмосфере застаиваться и закисать – будьте вечным генератором!

**Будьте доступным.**

Не планируйте свой график максимально плотно: оставляйте место для спонтанных встреч и внезапных обсуждений. Они все равно происходят и случаются сами по себе, а со сжатым графиком вы не сможете вдохнуть новое в ваш день и бизнес. Помните: важно быть в курсе тенденций и

**Цените каждого сотрудника.**

Все мы различны, у каждого есть свои черты характера, особенности поведения и манеры общения. Каждый работник – уникален, цените человеческую индивидуальность. Проявляйте человечность: простой вопрос о самочувствии членов семьи поднимает настроение сотруднику и делает вас чутким лидером.

**Пропускайте встречи и забывайте лица.**

Используйте digital-возможности на все 100%. Вам не обязательно встречаться лично, если есть альтернатива: электронное письмо, конференция или переписка. Вы сможете экономить массу своего времени, если вместо пустых разговоров или личных встреч вас будут ждать краткие сообщения.

Будьте внимательны к мелочам.

Используйте микроменеджмент, но не перестарайтесь с контролем и отчетами. Поставьте своей целью привлечение умных и преданных своему делу людей, которые смогут быть быстро мобилизованы в критической ситуации и это не будет для них шоком. Вы – руководитель и должны помогать вашим подчиненным работать, а не мешать. Ставьте четкие и ясные задачи, описывайте ваши цели, но не методы и способы их достижения. Контролируйте ваших сотрудников, но позволяйте им работать самостоятельно.

**Свободный график на фул-тайм.**

Позволяйте вашим сотрудникам приходить и уходить тогда, когда им этого захочется. Главный показатель успешной работы – это ее эффективность, а вовсе не то время, которое ваши подчиненные проводят в офисе. Успешно работать можно из любой точки мира, для вас не обязательно ежедневное присутствие сотрудника.

**Будьте готовы к круглосуточной работе.**

Забудьте о стандартном пятидневном графике: ваша работа может потребовать от вас внимания в любое время суток и в любой день. В этом нет ничего страшного, вы должны быть готовы 24/7. Возможно, вам понравится работать в офисе в выходные, когда там нет привычной толкучки. Полюбите внеурочную работу.

**Курируйте ваших ведущих сотрудников лично.**

Как всегда быть в курсе самых важных и горячий событий, если ваш бизнес пошел в гору и сильно разросся? Вам нужно регулярно опрашивать ваших CEO. Если вы будете держать руку на пульсе, вы никогда не пропустите ничего важного. Всего несколько звонков или писем в день – и от вас ничего не скроется!

Материал подготовлен на основе исследований Inc Magazine.