

БИБЛИОТЕКА КОМПЕТЕНЦИЙ ФМИ ПО ХАРАКТЕРИСТИКАМ ЛИДЕРСТВА

I. ЭФФЕКТИВНОСТЬ

- 1 СТРЕМЛЕНИЕ К ДЕЙСТВИЮ
- 47 ПЛАНИРОВАНИЕ
- 50 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИОРИТЕТОВ
- 51 РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ
- 52 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ
- 53 НАЦЕЛЕННОСТЬ НА РЕЗУЛЬТАТ
- 57 САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ

КОНСТРУКТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ

- 15 ОРИЕНТАЦИЯ НА КЛИЕНТА
- 19 РАЗВИТИЕ ПОДЧИНЕННЫХ И ДРУГИХ ЛЮДЕЙ
- 20 СПОСОБНОСТЬ НАПРАВЛЯТЬ ЛЮДЕЙ
- 29 ЧЕСТНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
- 37 НАВЫКИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ
- 42 ОТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

III. СМЕЛОСТЬ

- 13 УПРАВЛЕНИЕ ПОДЧИНЕННЫМИ В СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЯХ
- 25 ПОДБОР СОТРУДНИКОВ
- 34 СМЕЛОСТЬ И ПРЯМОТА
- 56 УМЕНИЕ РАЗБИРАТЬСЯ В ЛЮДЯХ

IV. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

- 8 УВЕРЕННОСТЬ ПРИ ОБЩЕНИИ С МЕНЕДЖМЕНТОМ
- 11 САМООБЛАДАНИЕ
- 12 УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТНЫМИ СИТУАЦИЯМИ
- 31 МЕЖЛИЧНОСТНОЕ ОБЩЕНИЕ
- 33 УМЕНИЕ СЛУШАТЬ
- 36 МОТИВАЦИЯ ДРУГИХ ЛЮДЕЙ
- 55 САМОАНАЛИЗ
- 60 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОЛЛЕКТИВА
- 64 ПОНИМАНИЕ ДРУГИХ ЛЮДЕЙ
- 65 ПОДДЕРЖКА ЦЕЛЕЙ И ЦЕННОСТЕЙ КОМПАНИИ

V. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЙ ДУХ

- 2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УСЛОВИЯХ НЕОПРЕДЕЛЕННОСТИ
- 5 ДЕЛОВАЯ ХВАТКА
- 17 КАЧЕСТВО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
- 28 УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ
- 30 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ
- 32 СПОСОБНОСТЬ «СХВАТЫВАТЬ НА ЛЕТУ»
- 38 ПОНИМАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ
- 46 ШИРОКИЙ ВЗГЛЯД НА ВЕЩИ
- 48 ДИПЛОМАТИЧНОСТЬ
- 58 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

- 3 ДОСТУПНОСТЬ ДЛЯ ОКРУЖАЮЩИХ
- 4 ОТНОШЕНИЯ С РУКОВОДСТВОМ
- 6 СТРЕМЛЕНИЕ К КАРЬЕРНОМУ РОСТУ
- 7 ЗАБОТА О ПОДЧИНЕННЫХ
- 9 РУКОВОДЯЩИЕ НАВЫКИ
- 10 СОЧУВСТВИЕ
- 14 ТВОРЧЕСКИЕ СПОСОБНОСТИ
- 16 СВОЕВРЕМЕННОЕ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ
- 18 ДЕЛЕГИРОВАНИЕ
- 21 ПОНИМАНИЕ РАЗЛИЧИЙ МЕЖДУ ЛЮДЬМИ
- 22 ЭТИКА И ЦЕННОСТИ
- 23 СПРАВЕДЛИВОСТЬ К ПОДЧИНЕННЫМИ
- 24 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ/ ТЕХНИЧЕСКИЕ НАВЫКИ
- 26 ЧУВСТВО ЮМОРА
- 27 ИНФОРМИРОВАНИЕ
- 35 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ
- 39 ОРГАНИЗАТОРСКИЕ НАВЫКИ
- 40 ДЕЙСТВИЯ В ПРОТИВОРЕЧИВЫХ СИТУАЦИЯХ
- 41 ТЕРПЕНИЕ
- 43 НАСТОЙЧИВОСТЬ
- 44 ОТКРЫТОСТЬ
- 45 РАБОТА НАД СОБОЙ
- 49 СПОСОБНОСТЬ ПРОВОДИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИИ
- 54 САМОСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
- 59 СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД
- 61 СПОСОБНОСТЬ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ
- 62 УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ
- 63 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ И СИСТЕМ
- 66 БАЛАНС МЕЖДУ РАБОТОЙ И ЛИЧНОЙ ЖИЗНЬЮ
- 67 НАВЫКИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ