

The Mobile MBA

เรียนลัด MBA

สุดยอดเคล็ดลับ MBA
ที่จะทำให้คุณก้าวสู่ความสำเร็จสูงสุด



อ่านเข้าใจง่าย แม้คุณไม่เคยมีพื้นฐานมาก่อน !

Jo Owen : ผู้เขียน

สารบัญ

หน้า

บทนำ 10

กลยุทธ์ 13

ลักษณะของกลยุทธ์ 14

การจัดการเกี่ยวกับกลยุทธ์ 18

การประยุกต์ใช้กลยุทธ์กับงานของคุณ 22

เสาหลักทั้งสี่ของกลยุทธ์ 25

กลยุทธ์และศิลปะในการแข่งขันที่ไม่มีใครเทียบคุณได้ 28

การสร้างกลยุทธ์การลงทุนตามการแบ่งกลุ่มธุรกิจ
(Portfolio Strategy) 30

การสร้างวิสัยทัศน์สำหรับกิจการและทีมงานของคุณ 33

การรวบรวมและการซื้อกิจการ 35

วิธีการเป็นนักนวัตกรรม 39

ภาษาของกลยุทธ์ 41

การเริ่มต้นธุรกิจของตนเอง 44

การตลาดและการขาย 49

บทนำ 50

ลักษณะของการตลาด 50

การสรุปสาระสำคัญเพื่อการทำโฆษณา 52

	หน้า
วิธีการเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการโฆษณา	55
การสรุปสาระสำคัญเพื่อการทำการตลาด	57
การแบ่งส่วนตลาด	59
วิธีการตั้งราคา	63
การวิจัยตลาด	67
ช่องทางในการหาความรู้เกี่ยวกับการตลาดและการแข่งขัน	70
คนซื้ออะไรและทำไมถึงซื้อ	74
ทำไมถึงขายไม่ได้	79

การเงินและการบัญชี

83

บทนำ	84
คณิตศาสตร์สำหรับผู้บริหาร	85
ทำความเข้าใจกับตารางทำการ	88
โครงสร้างทางการเงินของกิจการ	90
โมเดลของธุรกิจ	93
การบัญชีการเงิน	96
วิธีการใช้โมเดลการกำหนดราคาของสินทรัพย์ทุน (Capital Asset Pricing Model - CAPM)	99
การประเมินการลงทุนในทางปฏิบัติ	105
การต่อรองเรื่องงบประมาณของคุณ	107
การจัดการงบประมาณของคุณ	112

การดูแลงบประมาณ	115
THE BALANCED SCORECARD	118
ลักษณะของต้นทุน : เกณฑ์เงินสดกับเกณฑ์คงค้าง	121
ลักษณะของต้นทุน : ต้นทุนคงที่กับต้นทุนแปรผัน	123
การลดต้นทุน : การเปลี่ยนวิธีการทำธุรกิจ	127
วิธีการลดต้นทุน	131
การลดต้นทุน : การสร้างหมอกควัน	134

ทุนมนุษย์ 137

บทนำ	138
การติดต่อประสานงานกับพนักงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	139
กลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์กับการลดต้นทุน	140
ในการผลิตให้เหลือน้อยที่สุด	
กลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์กับคุณภาพของการผลิต	143
กลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์ : ในภาวะที่กิจการ	153
เติบโต (หรือถดถอย)	
กลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์: การจ่ายผลตอบแทน	155
การจัดการเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร	158
วัฒนธรรมองค์กรกับวิธีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร	160
เมื่อต้องไล่พนักงานออก	163
จริยธรรม	165

การดำเนินงาน เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง 171

บทนำ	172
วิธีการเริ่มต้นความพยายามเพื่อการเปลี่ยนแปลง	172
การก่อตั้งโครงการเพื่อความสำเร็จ	177
การบริหารจัดการโครงการ	180
ลักษณะของคุณภาพ	182
การประยุกต์ใช้คุณภาพ	185
การปรับโครงสร้างขององค์กร	187
การยกเครื่ององค์กร	190
การใช้ที่ปรึกษา	193
การจัดการกับเรื่องกฎหมาย	196

การนำทีม 199

บทนำ	200
วิธีการควบคุมทีม	200
อะไรที่ทีมของคุณต้องการจากคุณ	203
การตั้งเป้าหมาย	207
วิธีการมอบหมายงาน	211
วิธีการจูงใจ : ในทางทฤษฎี	214
วิธีการจูงใจ : ในทางปฏิบัติ	218
รูปแบบการฝึกสอน : ฝึกสอน เป็นที่ปรึกษา หรือสั่งการ	222
การฝึกสอนสำหรับผู้บริหาร	224

การให้คำชมเชย	229
วิธีการตำหนิ	233
การบริหารจัดการผู้ที่จบ MBA	236

การติดต่อประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน 241

บทนำ	242
เพื่อนร่วมงาน หรือคู่แข่ง	243
การทำความเข้าใจตัวคุณเอง	246
การทำความเข้าใจคนอื่น	249
ยุทธวิธีการเจรจาต่อรองโดยไม่ทำลายล้าง : สำเร็จโดยไม่ต้องต่อสู้	252
วิธีการแสดงความไม่เห็นด้วย (และเปลี่ยนให้อีกฝ่ายมาอยู่ข้างคุณ)	255
วิธีการจัดการกับอาการหัวเสีย	258
เมื่อไรถึงควรสู้	260

การจัดการการเมืองในองค์กร 265

บทนำ	266
เครือข่ายของผู้มีอิทธิพล	267
การตัดสินใจ	272
วิธีการสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจ	276
การบริหารจัดการวิกฤตการณ์	280

ศิลปะของการประชุมที่ดี	หน้า 282
การทำให้การประชุมเป็นไปตามทิศทางของคุณ	284
การจัดประชุมให้ได้ผลดี	287
การเอาอกเอาใจคู่ค้า	289

การบริหารจัดการตัวคุณเอง 293

บทนำ	294
การสร้างสมดุลให้ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	294
การบริหารจัดการเวลา : ใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	297
การบริหารจัดการเวลา : ใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	300
การบริหารจัดการความเครียด	303
วิธีการสร้างความกระปรี้กระเปร่าในตอนเช้า	305
การจัดการกับความยากลำบาก	307
เมื่อใดจึงควรย้ายที่ทำงาน	311

ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ 315

บทนำ	316
ศิลปะของการสนทนาเพื่อจูงใจคน	318
การรับฟัง	322
ศิลปะของการนำเสนอ	324
วิธีการใช้พาวเวอร์พอยต์	327
วิธีการเขียน	331

	หน้า
วิธีการอ่าน และเห็นสิ่งที่มองไม่เห็น	332
การสื่อสาร : หาสื่อที่เหมาะสม	334
การสื่อสาร : หลักการและการปฏิบัติ	336
การรักษาความปลอดภัยในอาชีพการงานของคุณ	338
มารยาท	340
การแต่งกายเพื่อความสำเร็จ	341
คำพูดที่ควรระวัง 12 คำ : ภาษาทางธุรกิจ	343

การบริหารจัดการอาชีพการงานของคุณ 347

บทนำ	348
หนทางไปสู่อำนาจ	348
การสร้างทักษะเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงานของคุณ	353
วิธีการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ	355
ทำอย่างไรให้ได้เจ้านายที่เหมาะสมและงานที่ถูกต้อง	357
การจัดการกับเจ้านายของคุณ	359
ทำอย่างไรถึงจะได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง	362
ทำไมถึงไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง	364
ทำอย่างไรถึงจะถูกไล่ออก	366
10 ขั้นตอนเพื่อการเขียนประวัติย่อ (CV) ที่ดี	368
ประวัติย่อของคุณบอกอะไรเกี่ยวกับตัวคุณ	370
การจัดการประวัติและผลงานของคุณ	373
คุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง	373