

S. Dharmendraraj  
Project Officer (European Union)  
T-Field Child Development Federation  
No, 306, Windy Corner Blackpool  
Nuwara Eliya  
Tel:052222264



## Influential leadership – Series 2

Participant Guide  
23<sup>rd</sup> – 25<sup>th</sup> January 2017  
Facilitator : Sabirah Caffoor



ChildFund

"This publication has been produced with the assistance of the European Union. The contents of this publication are the sole responsibility of Sabirah Cafoor and can in no way be taken to reflect the views of the European Union."

S.Dharmasubramanian  
Project Officer (European Union)  
T-Field Child Development Federation  
No, 305, Windy Tower Blackpool  
Droghda Elyon  
Tel:0522222204

செல்வாக்குமிகு தலைமைத்துவம் - தொடர் 2

பங்குபற்றுனர் வழிகாட்டி

25- 27ஜனவரி 2017

2. **செயல்பாடு**

செயல்பாடு என்பது ஒரு செயல்பாட்டின் மூலம் ஒரு பொருளை மாற்றுவதற்கான செயல்பாட்டாகும். இது ஒரு செயல்பாட்டின் மூலம் ஒரு பொருளை மாற்றுவதற்கான செயல்பாட்டாகும். இது ஒரு செயல்பாட்டின் மூலம் ஒரு பொருளை மாற்றுவதற்கான செயல்பாட்டாகும்.

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமானது 5 பிரதான மொடியுல்களைக் குறிக்கின்றது. இவற்றில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள முக்கியமான பரப்புக்கள் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியின் போது கையாளப்படும்.

### 1. பதவியில்லாத தலைமைத்துவம்

இந்தப் பிரிவானது ரொபின் சர்மா கலந்துரை யாடியுள்ள நடைமுறை உத்திகளைக் குறிப்பிடுகின்றது. இவர் பல்வேறு தலைமைத்துவ வெளியீடுகளின் ஆசிரியராகவும் உலகம் முழுவதிலுமுள்ள பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரிகளின் பயிற்றுவிப்பாளராகவும் இருக்கின்றார். பதவியும் அதிகாரமும் இன்றி எவ்வாறு தலைவர்களாக இருக்கலாம் என்பது தொடர்பான நான்கு கோட்பாட்டு நடைமுறைகள் இந்த அமர்வின்போது பங்குபற்றுனர்களுக்குப் பயிற்றுவிக்கப்படும். பிரதான உப பிரிவுகள்: பொறுப்புக்களையும் வகைப்பொறுப்புக்களையும் முகாமைத்துவம் செய்தல், தலைமைத்துவத்தை மாற்றுதல் மற்றும் தனிப்பட்ட தலைமைத்துவம்

### 3. தன்னையும் ஏனையோரையும் முகாமைத்துவம் செய்வதில் உணர்வுபூர்வமான புலமை

பங்குபற்றுனர்கள் முதலாவது அமர்வில் கற்றதை மீண்டும் ஆராய்ந்து, உருப்போலி செய்யப்பட்ட கருத்திட்டச் சூழமைவில் தலைமைத்துவப் பாங்குகள் மற்றும் குழு

### 2. தீர்மானம் வகுத்தல் மற்றும்

#### போக்குகளின் பகுப்பாய்வு

இந்த மொடியுலிலே தீர்மானம் வகுப்பதற்கான மூன்று படிச் செயன்முறைகளை எவ்வாறு பிரயோகிக்கவேண்டும் என்பது பங்குபற்றுனர்களுக்குக் கற்பிக்கப்படும். மேலும் தீர்மானம் வகுத்தலுக்கு முகாமைத்துவத் தகவல்களை எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம் மேலும் தகவல்களை எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம் என்பதும் கற்பிக்கப்படும்

தீர்மானம் வகுத்தல் என்பது ஒரு செயன்முறையாகுமேயன்றி தூண்டுதலின் பேரில் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்கள் அவசியமானவை அல்ல என்பதை ஒரு தலைவர் புரிந்து கொள்கின்றார். தீர்மானம் வகுப்பதிலே நீங்கள் மிகவும் திறமையுடைய வராக மாறும்போது அதன் முடிவுப் பலன்கள் சிறப்பானவையாக அமையும்.

### 4. ஆதரித்து வாதாடல் மற்றும் செல்வாக்கு

செல்வாக்குச் செலுத்துவதற்காக உறவினைக் கட்டியெழுப்புவது தொடர்பாக டேல் கார்னீஜ்ஜி வெளியிட்டுள்ளவற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு இந்தப் பிரிவானது சிறந்த பங்கீடுபாட்டாளர் பங்காண்மையினைக்



இயக்கவியல் தொடர்பான கருத்தியல்களை ஏற்று நடைமுறைப்படுத்துவர். இதன்போது கற்றலானது மேலும் கலந்துரையாடப்பட்டு பிரயோகிக்கப்படும்.

கட்டியெழுப்புவது தொடர்பான உத்திகளில் கவனம் செலுத்தும்.

#### 5. திடசங்கற்பத்துடன் பேசுதல்

இந்தப் பிரிவிலே எவ்வாறு திடசங்கற்பம்மிகு உரையினை ஆற்றலாம் அல்லது வெற்றிக்காகக் கலந்துரையாடலாம் என்பது தொடர்பாகப் பங்கேற்பாளர்களுக்கு வழிகாட்டப்படும். மேலும் இப்பிரிவானது மக்களின் வினாக்கள் மற்றும் கரிசனைகளைக் கையாள்வதிலும் தாக்கம்மிகு சமர்ப்பணங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான உத்திகளிலும் கவனம் குவிக்கும்.

### பதவியில்லாமல் தலைமை வகித்தல்

தோல்வியுறுபவர்கள் செய்வதற்கு விரும்பாத விடயங்களைத் தாம் விரும்பாத போதிலும் செய்கின்ற தனி நபர்களே தலைவர்கள் ஆவர். எது இலகுவானதாகவும் வேடிக்கையானதாகவும் இருக்கின்றதோ அதற்கு எதிராக எது முக்கியமானதாகவும் சரியானதாகவும் இருக்கின்றதோ அவற்றினைச் செய்வதற்கான ஒழுக்கத்தினை அவர்கள் கொண்டுள்ளனர். *ரொபின் எஸ். சர்மா*

தலைமைத்துவப் பாங்குகள் கடந்த காலங்களில் கணிசமாக மாற்றமடைந்திருக்கின்றன. இந்தக் காலத்தில் ஒரே நிறுவனத்தில் மூன்று தலைமுறையினர் பணியாற்றும் சூழலினை நாம் காண்கின்றோம். தமது வயது மற்றும் சமூகப் பின்புலத்தின் அடிப்படையில் தலைவர்கள் மதிக்கப்பட்டு அவர்களுக்கு பதவிகளும் அதிகாரங்களும் வழங்கப்பட்ட காலங்கள் கடந்து விட்டன. இன்றைய தலைவர்கள் இளைஞர்களாகவும் இயங்குதிறன் மிக்கவர்களாகவும் ஈடுபாடு உடையவர்களாகவும் தமது நிறுவனத்திற்கும் தமக்கும் சிறந்தவற்றினை மேற்கொள்வதற்காக சுய ஊக்கம் பெற்றவர்களாகவும் இருப்பதுடன் அவ்வாறு செய்வதற்கு அதிகாரமோ அல்லது பதவியோ தேவையற்றவர்களாகவும் இருக்கின்றனர்.

### மீட்டுதல் - தலைமைத்துவப் பாங்கு வினாக்கொத்தினைப் பூர்த்தி செய்தல் பிற்சேர்க்கை 1

செய்வற்றினை மாற்றி மிகவும் சிறந்த பெறுபேறுகளை உருவாக்குவதற்கு நீங்கள் இன்றே மேற்கொள்ளக்கூடிய மிடுக்கான நடவடிக்கைகள்

1. தலைவராக இருப்பதற்குப் பதவிகள் தேவையில்லை என்பதை ஞாபகத்தில் வைக்கவும். நீங்கள் கொண்டுள்ள கடப்பாட்டின் ஆழத்தினை விட உங்களது பதவியின் அளவு தலைமைத்துவத்திற்குப் பெரிதும் உதவப்போவதில்லை. ஒரு நிறுவனத்தின் சகல ஊழியர்களும் தலைவர்களைப் போல செயற்பட்டால் மாத்திரமே அந்த நிறுவனம் வளர்ச்சியடையும். நீங்கள் எந்தப் பதவியினைக் கொண்டிருந்த போதிலும் ஒவ்வொரு நாளும்



சிறந்தவற்றினைச் செய்வது தொடர்பாக நீங்கள் மேற்கொள்ளும் தீர்மானத்திலேயே இந்த வளர்ச்சி தங்கியிருக்கின்றது.

2. **பாதிக்கப்பட்டவர் என்ற மனநிலையில் இருந்து தலைமைத்துவத்திற்கு நகருதல்.** அதிகமான நபர்கள் பாதிக்கப்பட்டவர் என்கின்ற மனநிலையினை வேலையிலே வெளிப்படுத்தி அவர்களுக்கு ஏன் சவால் விடுக்கப்படுகின்றது என்பதற்கான நியாயப் படுத்தல்களைக் கூறி வருகின்றனர். அவர்கள் தமது மேலதிகாரியினையும் பொருளாதாரத்தினையும் போட்டியினையும் அல்லது காலநிலையினையும் தாம் வழங்குகின்ற மட்டமான பெறுபேறுகளுக்கான காரணமாகக் குறிப்பிடுகின்றனர். உண்மையான தலைவர் நெருக்கடிகளின் மத்தியிலே வாய்ப்பினைக் காணுகின்றார்.
3. **புத்தாக்கத்தில் ஈடுபடுங்கள் அல்லது தேங்கிவிடுங்கள்.** தாம் செய்தவற்றினை மாற்றுவதற்கும் முன்னேற்றுவதற்கும் மக்கள் மறுக்கும்போது மட்டமான பெறுபேறுகள் உருவாகின்றன. புகைப்படத்துறையுள் டிஜிட்டல் யுகத்தினுள் நுழையத் தம்மை தகவமைப்பதற்கு கொடெக் மறுத்தபோது அதற்கு என்ன நிகழ்ந்ததென்பதைப் பாருங்கள். சிறந்த தலைவர்களும் சிறந்த தொழில் முயற்சிகளும் காலத்தோடு சேர்ந்து மேம்பட்டு மாற்றமடைவதற்கான தீராத வேட்கையினைக் கொண்டுள்ளனர்.
4. **நேரத்தைப் பார்த்துக்கொண்டு இருப்பவருக்கு எதிராகப் பெறுமதியினை உருவாக்குபவராக மாறுங்கள்.** இங்கு வழங்கப்பட்டுள்ள தத்துவம் கடினமாகப் பணியாற்றாமல் மிடுக்காகப் பணியாற்றுங்கள் என்பதேயாகும். பிழையான விடயங்களை மேற்கொள்வதற்காக நாம் கடுமையாக உழைப்பதனால் என்ன பயன்? சொற்பமான ஆனால் மிடுக்கான செயற்பாடுகளில் கவனம் குவியுங்கள். இவை உங்களுடைய அணி உறுப்பினர்களுக்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இறுதியில் முழு உலகிற்கும் உண்மையான பெறுமதியினை உருவாக்குபவையாக இருக்கட்டும்.
5. **மக்களை முதலில் முன்னிருத்துங்கள்.** தாம் விரும்பும் மக்களுடனேயே மக்கள் வியாபாரங்களைச் செய்கின்றனர். தாம் மதிக்கின்ற தொழில்வழங்குனர்களுடனேயே ஊழியர்கள் பணியாற்றுகின்றனர். எனவே உங்களது அணியை நீங்கள் உருவாக்குங்கள். உங்களுடைய வாடிக்கையாளர்களை நீங்கள் சந்தியுங்கள். மனிதத் தொடர்புகளை ஆழப்படுத்துங்கள். ஏனையோரைக் கௌரவத்துடன் நடத்துங்கள். மக்களை முன்னிருத்துங்கள்.
6. **நெருக்கடியான காலகட்டங்களே உறுதியான தலைவர்களை உருவாக்குகின்றது என்பதை ஞாபகப்படுத்துங்கள்.** அதிசிறந்த எந்தவொரு தலைவரையும் நீங்கள் பார்க்கும்போது அவர் மிக நெருக்கடியான காலப்பகுதியிலேயே சிறந்த தலைமைத்துவத்தினுள் காலடி எடுத்து வைத்துள்ளார் என்பதை நீங்கள் காண்பீர்கள். ஒவ்வொரு பின்னடைவும் வாய்ப்பிற்கான



விதையினைத் தன்னகத்தே கொண்டுள்ளது. அப்பிள், கூகுள் மற்றும் அமெசன் போன்ற கம்பனிகளை உருவாக்கியவர்கள் நெருக்கடி மிகுந்த காலப்பகுதிகளை அற்புதமான வெற்றிக்காக மாற்றியமையினாலேயே அவை கட்டமைக்கப்பட்டன. ஏனெனில் அவற்றினை உருவாக்கியவர்கள் கடினமான பிரச்சினைகளின் மத்தியிலும் இலட்சியத்தை கைவிட மறுத்தவர்களாக இருந்தனர்

7. **உங்களுக்கு முதலில் நீங்கள் தலைமை தாங்குங்கள்.** உங்களுக்கு நீங்கள் தலைமை தாங்காமல் எவ்வாறு நீங்கள் மற்றவர்களுக்குத் தலைமை தாங்க முடியும்? உங்களுடைய விழுமியங்களை நீங்கள் அறிந்து கொள்ளுங்கள். உங்கள் வாழ்க்கை எதற்கானதாக இருக்கவேண்டுமென்பதைப் பற்றிச் சிந்தியுங்கள். உடல் ரீதியாகவும் மன ரீதியாகவும் உணர்வு ரீதியாகவும் உறுதி மிக்கவர்களாக மாறுங்கள்.

இந்தக் கருத்தியலினை மிகச் சிறப்பாகப் புரிந்துகொள்வதற்கு ரொபின் சர்மாவின் மிகப் பிரபலமான புத்தகமான 'பதவியற்ற தலைவர்' என்கின்ற நூலினை வாசியுங்கள்.

இந்த நூலானது சந்தர்ப்பவசமாகத் தன்னுடைய பழைய குடும்ப நண்பர் ஒருவரைச் சந்திப்பதன் மூலமாகத் தலைமைத்துவத்திற்கான நான்கு கோட்பாடுகளைக் கற்றுக்கொள்கின்ற ஒரு நபரின் கதை வடிவில் எழுதப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஒவ்வொரு கோட்பாடும் தமது நாளாந்த வாழ்க்கையில் அந்தக் கோட்பாட்டினை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற வெவ்வேறு வழிகாட்டுநர்களினால் இந்த நபருக்குக் கற்பிக்கப்படுகின்றது.

இந்த நூலிலே கலந்துரையாடப்பட்டுள்ள நான்கு பிரதான தலைமைத்துவத் தத்துவங்கள் ஒவ்வொன்றினூடும் நீங்கள் வழிநடத்தப்படுவீர்கள். நீங்கள் எங்கே வாழ்ந்தபோதிலும், எதனைச் செய்தபோதிலும் இங்கே விபரிக்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு தத்துவமும் வாழ்க்கை உங்களுக்கு ஒவ்வொரு நாளும் கொண்டு வரும் வாய்ப்புக்களை நீங்கள் புரிந்து கொள்வதற்கு உங்களை இயலுமாக்குவதுடன் நீங்கள் ஏனையோரிலே செல்வாக்குச் செலுத்தி ஒரு மாற்றத்தினை ஏற்படுத்துவதற்கு உங்களை இயலுமாக்கும்.

- தலைவராக இருப்பதற்கு உங்களுக்குப் பதவி தேவையில்லை
- நெருக்கடியான காலகட்டங்களே அற்புதமான தலைவர்களை உருவாக்குகின்றன.
- உங்களது உறவுகள் ஆழமானதாகும் போது உங்களது தலைமைத்துவம் உறுதியானதாக மாறுகின்றது.
- அற்புதமான தலைவராக இருப்பதென்பது மிகச் சிறந்த மனிதராக இருப்பதாகும்.







I	M	A	G	E
<p><b>Innovation</b> புத்தாக்கம்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் மக்கள் மேம்பாட்டினை அடைவதற்காக அல்லது புத்தாக்கத்தினை மேற்கொள்வதற்காக அல்லது விருத்தி அடைவதற்காக முயற்சி செய்வதனை நிறுத்தி விடுகின்றனர். நாங்கள் எமது தொழிலிலே அதிகமான காலத்தினை செலவழிக்கும் போது நாம் அத்தொழிலிலே தற்காலிக திருப்தியினை அடைந்து ஒரு வேலை ஒழுங்கிற்கு பழக்கப்பட்டு விடுகின்றோம். உண்மையான தலைவர்கள் தாம் எவ்வாறு சிறப்பாக செயற்பட முடியும், துரிதமாகப் பணியாற்ற முடியும், மிடுக்காக இருக்கமுடியும் என்பதைத் தொடர்ந்து சிந்திக்கின்றனர்</li> <li>• வியாபாரத்தின் புதிய உலகிலே நீங்கள் இருக்கக்கூடிய மிகவும் ஆபத்தான</li> </ul>	<p><b>Mastery</b> அதிதேர்ச்சி</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• தலைவர்கள் எவ்வாறாவது வேலையினைச் செய்து முடிக்கின்றனர். சகல நிபுணர்களும் தமது திறமைகளைக் கூர் தீட்டுவதற்கு சுமார் 10,000 மணித்தியாலங்களைச் செலவளிக்கின்றனர் என ஈசுட வெளியீடு கோடிட்டுக் காட்டுகிறது</li> <li>• நீங்கள் ஏதாவது ஒரு விடயத்திலே மிகவும் தேர்ச்சி பெற்றவராக மாறுவதற்கு சிறிய அளவிலே செயற்பட ஆரம்பித்து மேலே முன்னேறிச் செல்ல வேண்டும். கட்டுமஸ்தான உடலைப் பெற விரும்புகின்ற ஒருவர் கடினமான பயிற்சியினை பெறுவதற்கு முன்னர் வாராந்தம் ஒரு மணித்தியாலம் உடற்பயிற்சி நிலையத்திற்கு செல்கின்ற</li> </ul>	<p><b>Authenticity</b> அசலாக இருத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• தாக்கம் ஒன்றினை ஏற்படுத்தி பங்களிப்பினை வழங்குவதற்கான தனிநபர் ஒருவரின் ஆற்றலானது நிறுவனக் கட்டமைப்பிலே உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பதவியிலிருந்து கிடைக்கின்ற அதிகாரத்தி லிருந்து வராமல் நீங்கள் யார் என்பதில் இருந்து வருகின்றது.</li> <li>• மிகப் பொதுவாக நாம் எமது சகபாடிகளையும் சிரேட் ஊழியர்களையும் பிரதி செய்வதற்கு எத்தனிக்கின்றோம் இவ்வாறு தான் சேதம் ஏற்படுத்துகின்ற கலாசாரம் ஊடுருவி பல நிறுவனங்களில் அரசியல் ஒரு வகிபாத்திரத்தினை வகிக்க ஆரம்பிக்கின்றது</li> <li>• மிகச் சிறந்த தலைவராக இருப்பதற்கு நீங்கள் உங்களுக்கு உண்மையான வராக இருக்க வேண்டும்.</li> </ul>	<p><b>Guts for Business</b> தொழிலிற்கான தீவிர துணிச்சல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• பதவிகள் இன்றித் தலைமை வகிப்பதற்கு உங்களது எண்ணங்களை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கான தொடர்ச்சியான செயற்பாடும் ஆர்வமும் உடையவராக நீங்கள் இருக்க வேண்டும்.</li> <li>• அதிகமான நிறுவனங்களில் முன்னேற்றத்திற்கான ஒரு ஆலோசனையினை அல்லது மாற்றத்திற்கான ஒரு கருத்தினை கொண்டிருக்கின்ற ஊழியர்கள் அவர்களது சகபாடிகளினதும் சிரேட் ஊழியர்களினதும் அபிப்பிராயத்தைப் பற்றி அச்சப்பட்டு அக்கருத்துக்களை முடக்கி விடுகின்றனர்.</li> <li>• இது நிறுவனத்தின் வளர்ச்சியினை மாத்திரம் கட்டுப்படுத்தாமல் சுயவிருத்தியினையும் கூட முடக்கி விடுகின்றது.</li> </ul>	<p><b>Ethics</b> நெறிகள்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• சரியானது எதுவோ அதைச் செய்யும் பொழுது நீங்கள் ஒரு போதுமே தவறாகச் செல்ல மாட்டீர்கள்</li> <li>• உங்களது தீர்மானங்களிலும் நிலைப்பாட்டிலும் நீங்கள் நெறிமிக்கவராக இருந்தால் மக்கள் உங்களை மதிப்பதற்கு கற்றுக்கொண்டு உங்களை ஒரு முன்மாதிரியாக நோக்க ஆரம்பிப்பார்கள் மிக அதிகமான சந்தர்ப்பங்களில் இது போதனையாகக் கூறப்பட்டாலும் அரிதாகவே நடைமுறைப்படுத்தப் படுகின்றது</li> <li>• மதிக்கப்படுகின்ற மற்றும் முன்மாதிரியாக நோக்கப்படுகின்ற ஒரு தலைவரை உருவாக்குவதில் நெறிகள் மிக முக்கியமான வகிபாத்திரத்தை வகிக்கின்றன.</li> </ul>



<p>இடந்தான் ஒரே விடயத்தினை ஒரே முறை யிலேயே நீங்கள் எப்பொழுதும் செய்வதுபோல் செய்து கொண்டு இருப்பதுவும் ஏற்படுகின்ற போட்டி உங்களை துடைத்து அழித்து விடுவதும் ஆகும்.</p>	<p>ஒழுங்கிற்கு தன்னை பழக்கப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• எங்களில் எத்தனை பேர் எமது சுயவிருத்தியினை விரைவாகக் கைவிட்டு விடுகின்றோம்.</li> </ul>	<p>உங்களுக்கே உரிய தனித்துவமான வழியில் நீங்கள் பேசவும் பழகவும் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளவும் வேண்டும்.</p>		
---	---	---	--	--

**மீட்டல்:**

உங்களது பணியிலே நீங்கள் எதனை மிகச் சிறப்பாக மேற்கொள்ளலாம்? என்னென்ன புத்தாக்கங்களையும் மாற்ற முன்னேற்றங்களையும் நீங்கள் மேற்கொள்ளலாம்?

எங்களது திறன்களை செம்மைப்படுத்துவதற்கு என்னென்ன நாளாந்த நடவடிக்கைகள் 5 இனை அமுல்படுத்தலாம்?

ஏனைய ஒவ்வொருவரிலும் இருந்து எது உங்களை மிகவும் வித்தியாசமாக்குகின்றது? மிகவும் தனித்துவமான எதனை நீங்கள் கலந்துரையாடலுக்குக் கொண்டு வருகின்றீர்கள்

இந்தப் பண்புகளைக் கொண்டுள்ள தலைவர்கள்

பெயர்

விபரம்



கோட்பாடு 2 :

**நெருக்கடிமிகு சந்தர்ப்பங்களே சிறப்பான தலைவர்களை உருவாக்குகின்றன**

இலகுவான நிலையிலும் மௌனமான நிலையிலும் பண்புகளை உருவாக்க முடியாது. நெருக்கடிகளின் அனுபவங்களின் மூலமாகவும் துயரங்களின் மூலமாகவும் வெற்றியினை அடைந்து கொள்ளமுடியும். - ஹெலன் கெல்லர்

இந்த இரண்டாவது வழிகாட்டி ஓர் உடற்பயிற்சிப் போதனையாளர் ஆவார். இவர் கடினமான வாழ்க்கைச் சந்தர்ப்பங்களின் போது உருவாகுகின்ற தலைமைத்துவப் பண்புகளின் முக்கியத்துவம் பற்றிப் பேசுகின்றார். கடினமான சந்தர்ப்பங்களின் போது அதனை தாண்டிச் செல்வதற்கான தனிநபரின் ஆற்றலானது அவரது தலைமைத்துவத் திறன்களில் தங்கியுள்ளது. உங்களது நிறுவனத்தினைப் பற்றிச் சிந்தித்து நீங்கள் அதிலே முகம்கொடுத்த கடினமான சவால்களைப் பற்றிச் சிந்தித்துப் பாருங்கள். கடந்த மாதங்களில் நீங்கள் பணியாற்றிய கருத்திட்டங்கள் அதன் பாதையிலே முக்கியமான மாற்றத்திற்கு முகம்கொடுத்ததா? நீங்கள் அதனை எவ்வாறு கையாண்டீர்கள்? நீங்கள் பொதுவாக அழுத்தத்திற்கு அடிபணிபவரா? அல்லது அதிலிருந்து விடாமுயற்சியுடன் முன்செல்பவரா?

**கடந்த வருடத்தில் நீங்கள் முகம்கொடுத்த மிகக் கடினமான சவால் எது?**

சிறந்த உருவாக்கம் - பண்புகள்

**நீங்கள் அதனை எவ்வாறு முகாமைத்துவம் செய்தீர்கள்?**

சிறந்த உருவாக்கம் - பண்புகள்

**நீங்கள் வித்தியாசமாகவும் சிறப்பாகவும் என்ன செய்திருக்கலாம்?**

சிறந்த உருவாக்கம் - பண்புகள்

அதிகமான ஊழியர்களும் அதிகமான வியாபாரங்களும் மாற்றங்களுக்கு முகம்கொடுப்பதனைத் தவிர்த்துவருகின்றன. எச்சரிக்கைச் சமிஞ்சைகளைப் புறக்கணிப்பதன் மூலம் எல்லாமே சரியாகி விடும் என அவர்கள் பாசாங்கு செய்கின்றனர். மாற்றத்தின் செயன்முறையானது குழப்பம் நிறைந்ததாக இருக்கின்றது. ஆனால் நீங்கள் அந்தக் குழப்பத்தினைக் கையாளக்கூடியவராக இருந்தால் உங்களால் அதில் வெற்றிபெற முடியும். சவால் மிகுந்த காலங்கள் சிறந்த தலைவர்களை உருவாக்குகின்றன. இதுவே இரண்டாவது கோட்பாட்டில் கோடிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

இந்தக் கருத்தியலை அகவயப்படுத்துவதற்கான ஐந்து விதிகள் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளன.



S	P	A	R	K
<p><b>Speak with Candor</b> வெளிப்படைத் தன்மையுடன் பேசுதல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>இன்றைய உலகிலே தங்களது மனதினைத் திறந்து சொல்பவர்கள் சூழ இருப்பதையே மக்கள் விரும்புகின்றனர். தாம் எங்கே நிற்கின்றனர் என்பதை அவர்கள் அறிந்து கொள்ள விரும்புகின்றனர்</li> <li>பேசக்கூடியதாக இருக்கின்றமையும் நேர்மையான அபிப்பிராயங்களைப் பகிர்வதும் நன்மை பயக்கக்கூடியதாக இருப்பதன் அது ஒரு அவசியமான திறனாக இருக்கின்றது. ஆனால் பலரும் இதனை நடைமுறைப்படுத்தத் தவறி விடுகின்றனர். இன்றைய தொழில்நுட்ப உலகிலே அதிகமான தனி நபர்கள் நேருக்கு நேரான கலந்துரையாடல் களை மேற்கொள்வதை தவிர்த்து மின்னஞ்சல்களின் பின்னாலும் தொலைபேசிக் கலந்துரையாடல்களின் பின்னாலும் ஒழிந்து கொள்கின்றனர். இதுவே பாரிய தொடர்பாடல் பிரிவிற்கு வழிவகுக்கின்றது</li> </ul>	<p><b>Prioritize</b> முன்னுரிமைப்படுத்துதல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>அண்மைய ஆய்வுகளின்படி முகாமைத்துவப் பரப்பின் 80:20 விதி பிரயோகிக்கத் தக்கது எனச் சுட்டிக்காட்டப் பட்டுள்ளது. அதாவது எண்பது வீதமான பெறுபேறுகள் எமது இருபது விகித வேலைகளினால் உருவாக்கப் படுகின்றன. எனவே எது முக்கியமானது என்பதை அடையாளம் கண்பதுவும் எது சிறந்த பெறுபேறு களைத் தருகின்றது என்பதை அடையாளம் காண்பதுவும் முக்கியமானதாகும்</li> <li>மிடுக்காகப் பணியாற்று வதற்கு எது அவசரமானது மற்றும் முக்கியமானது என்பதை முன்னுரிமைப் படுத்துவது அத்தியாவசியமானதாகும். ஒரு கருத்திட்டத்தின் நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த குறிக்கோள்களில் எது உச்சபட்ச தாக்கத்தினை</li> </ul>	<p><b>Adversity breeds opportunity</b> பாதகமான நிலையே வாய்ப்புக்களை உருவாக்குகின்றது</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ஒவ்வொரு பின்னடைவும் அல்லது சவாலும் அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிடப் பெரிய வாய்ப்புக்களுடனேயே வருகின்றது. ஆனால் அதிகமான நபர்கள் அதனை உணர்ந்து கொள்ளத் தவறி விடுகின்றனர்</li> <li>இது பௌதீக வியலிலே நியூட்டனின் 3வது விதிக்கு ஒப்பானதாகும். இந்த விதியின் படி ஒவ்வொரு தாக்கத்துக்கும் சமமான அல்லது அதைவிடப் பெரிய எதிர்த் தாக்கம் ஒன்று இருப்பதாக குறிப்பிடப் படுகின்றது உதாரணமாக நாம் எடிசனைப் பார்ப்போம். அவர் மின்விளக்கினை கண்டுபிடிப்பதற்கு எடுத்த முயற்சியில் ஆயிரம் தடவைகள் தோற்றுப் போனவர். ஆனால் இறுதியிலே அவர் அந்த</li> </ul>	<p><b>Respond vs.react</b> பதிற செயற்பாடாற்றுவதல் எதிர் எதிர்வினையாற்றல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள அனேகமான நபர்கள் அகப்படுகின்ற ஒரு பொறியாக நெருக்கடி மிக்க நேரங்களில் அவர்கள் கலவரப்பட்டு பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கான வழிகளை சிந்திப்பதை விட பிரச்சினைகளுக்கு எதிர்வினையாற்றுவதில் அவர்கள் நேரத்தை வீணாக்குகின்றனர்.</li> <li>செயற்திறன் மிக்க தலைவர்கள் நெருக்கடியான நிலைமைகளின் போது அல்லது ஆபத்துக்கள் ஏற்படும்போது நிதானமாகச் செயற்படுவார்கள். பிரச்சினைகள் தீர்வுக்காக செயற்படுவதற்கான அவர்களின் காரணகாரியச் செயற்பாடுகளில் பாதிப்பினை</li> </ul>	<p><b>Kudos</b> பாராட்டுக்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>அங்கீகாரமே பணி புரிவதற்கான ஊக்கத்தினை மேம்படுத்துவதற்கான சிறந்த முறையாக இருக்கின்றது. நடத்தையினை அங்கீகரிப்பதற்கு வெறுமனே ஒரு நிமிடத்தினை செலவழிப்பதானது பதிலாக நூறு நிமிடங்கள் பெறுமதி வாய்ந்த முன்னெடுப்புக்களைப் பெற்றுத்தருகின்றது என்பதை அண்மைய ஆய்வுகள் காட்டுகின்றன. ஆனால் துரதிட்ட வசமாக மூன்றில் இரண்டு பேர் இன்றைய நிறுவனங்களில் வேலைத்தள அங்கீகாரத்தினைப் பெறாதவர்களாக இருக்கின்றனர்.</li> </ul>



	ஏற்படுத்தி அதற்கு உதவி வழங்குகின்றது என்பதைப் பற்றி சிந்திப்பது இதன் அர்த்தமாகும்.	தோல்விகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு தனது படைப்பினை வெற்றிகரமாக சிந்தித்து ஈற்றிலே வெற்றியினைக் கண்டார்	ஏற்படுத்துவதற்கு அனுமதிக்க மாட்டார்கள் • எமக்கு இடம் பெறுகின்ற விடயங்களுள் 10 வீதமானவை மாத்திரமே எமது கட்டுப்பாட்டினுள் உள்ளன என்பதை உணர்ந்து கொள்வது அத்தியாவசியமானதாகவும் அவ்வாறான சவால்களை வெற்றி கொள்வதற்குப் பணியாற்று கின்றமையானது சகல வித்தியாச த்தையும் ஏற்படுத்துகின்றது	
--	--	---	--	--

**மீட்டல்:**

80:20 கோட்பாடு

**பிரதான உபாய மார்க்கம்**

**பிரதான பங்களிப்பு வழங்கும் பணிகள்**

1

2

3

4

5



அவசரம் எதிர் முக்கியத்துவம்

	அவசரம்	அவசரமற்றவை
முக்கியமானவை	இப்பொழுது பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய பணிகள்	நீங்கள் திட்டமிடவேண்டிய அல்லது அவசரமானவையாக மாறக்கூடிய பணிகள்
முக்கியமற்றது	வேறொருவருக்கு ஒப்படைக்கக் கூடிய பணிகள்	எவ்வித பெறுமதியினையும் சேர்க்காத காரணத்தினால் ஆற்றப்பட வேண்டிய பணிகள்

எதிர்வினையின் கட்டங்கள்

## குப்ளர் ரோஸ் துயரச்சுற்று

### மறுப்பு

தவிர்ப்பு

குழப்பம்

பெருமிதம்

அதிர்ச்சி

### அச்சம்

கோபம்

விரக்தி

எரிச்சல்

பதகளிப்பு

### மன அழுத்தம்

ஆட்கொள்ளப்படல்

உதவியின்மை

பகைமை

வெளியேறுதல்

### சேர்த்துக்கொள்

#### ளுதல்

தெரிவுகளை

ஆராய்தல்

புதிய

திட்டங்களைக்

கொண்டிருத்தல்

நகருதல்

### பேரம்பேசுதல்

அர்த்தத்தினைக்

கண்டுபிடிக்கப்

போராடுதல்

ஏனையோரை

நாடிச்செல்லுதல்

ஒருவரின் கதையினை

சூறுதல்



இந்தப் பண்புகளை கொண்டுள்ள தலைவர்

பெயர் :

விபரிப்பு :

கோட்பாடு 3 :

### உங்களது உறவுகள் ஆழமாகும் போது உங்களது தலைமைத்துவம் உறுதியானதாகுகின்றது

உங்களின் மிகச்சிறந்ததை நீங்கள் வழங்கும்போது ஏனையோரிடம் இருந்தும் மிகச்சிறந்ததை நீங்கள் பெற்றுக் கொள்கின்றீர்கள் -ஹரி பயர்ஸ்டோன்

மூன்றாவது வழிகாட்டுனர் சீனாவில் உள்ள மிகப்பெரிய பல்தேசியக் கூட்டுத்தாபனத்தின் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி ஆவார். இவர் இப்பொழுது தனது பணியில் இருந்து ஓய்வுபெற்று தரைத்தோற்ற வடிவமைப்பின் மீது அவர் கொண்ட ஆர்வத்தினை வெளிப்படுத்தி வருகின்றார். உறுதியான தலைவர்கள் உதவியாளர்களின் மிகச் சிறந்த ஆதரவினைக் கொண்டுள்ளனர். இது வியாபாரத்திலும் சங்கங்களிலும் அரசியலிலும் விளையாட்டிலும் திரைப்பட நட்சத்திரங்களிலும் தலைவர்களுக்கு உண்மையானதாகக் காணப்படுகின்றது. ஆதரவினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முகமாக நீங்கள் விசுவாசமாக வலையமைப்பினை உருவாக்கி, சகல பின்புலங்களையும் சேர்ந்த மக்களுடன் உறவுகளைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு ஆர்வம் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். எங்கிருந்து உதவி தேவைப்படும் என்பது உங்களுக்கு ஒருபோதும் தெரியாது.

உங்களது சௌகரிய வலயத்திற்கு வெளியே உறவுகளைக் கட்டியெழுப்புவதிலும் நண்பர்களை உருவாக்குவதிலும் எவ்வளவு சிறப்பானவர்களாகக் காணப்படுகின்றீர்கள் ?

சென்னை முடியும் அண்ணா நகரில் உண்மை.

அறையொன்றினுள் நுழைந்து அங்குள்ள அறியாதவர்களிடம் உங்களை அறிமுகப்படுத்தி உங்களால் உரையாடல் ஒன்றைத் தொடரமுடியுமா?

சிபி ஆய்வு



**உங்களது நாளாந்தப் பணிக்கு மூன்றாவது கோட்பாடு எவ்வளவு முக்கியமானது?**

ஏனைய மக்களில் மாற்றத்தினைச் சாதகமாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தவைப்பதற்கான மிகச்சக்தி வாய்ந்த கருவியாக உதாரணங்களைக் கொண்டு தலைமை தாங்குவது காணப்படுகின்றது. தம்மைப்போன்று செயற்படுபவர்களுடன் மக்கள் பணியாற்ற விரும்புவதை அவதானிப்பது சுவாரசியமானதாகும் அல்லது தம்மை விசேடமானவர்களாக உணரச் செய்பவர்களுடன் மக்கள் சேர்ந்து பணியாற்ற விரும்புவதை அவதானிப்பதும் சுவாரசியமானதாகும். இந்த மூன்றாவது கோட்பாடானது ஏற்று நடைமுறைப்படுத்தப்படவேண்டிய ஐந்து கோட்பாடுகளில் கவனம் குவிக்கின்றது.

H	U	M	A	N
<p><b>Helpfulness</b> உதவக்கூடிய தன்மை</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>உங்களுக்குக் கொடுப்பனவு எதற்காகச் செலுத்தப் படுகின்றதோ அதனை கொடுப்பனவினை விட மிகச் சிறப்பாக அதிகமாகச் செய்யுங்கள். இது நேரடியான மற்றும் மறைமுகமான வெகுமதிகளைக் கொண்டு வருகின்றது. ஒரு உணவு விடுதியிலே உணவு பரிமாறுபவர் மேலதிக கவனத்துடன் உங்களுக்கு சேவையாற்றினால் நீங்கள் அவருக்கு அன்பளிப்புப் பணத்தினை</li> </ul>	<p><b>Understanding</b> புரிதல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>உலகத்தரம் வாய்ந்த உறவுகளைக் கட்டியெழுப்பு வதற்கு நீங்கள் மிகப்பெரும் அளவிலே உதவி புரிபவராக இருப்பதுடன் மக்களைப் புரிந்து கொள்பவராகவும் இருக்க வேண்டும்</li> <li>உண்மையான தலைமைத்துவம் என்பது செவி மடுப்பதும் ஏனையவர்கள் செவிமடுக்கப்படுவதை உணரச் செய்தலும் ஆகும். இவ்வாறான ஒன்று நிகழ்கையிலேயே உங்களது அணி உறுப்பினர்கள் அந்த மேலதிக மைலினை ஓடுவதற்கும் அவர்களது ஆதரவினைக் காட்டுவதற்கும் ஆர்வம் காட்டுவர்.</li> </ul>	<p><b>Mingle</b> கலத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>உருவாகி வரும் எந்தவொரு தலைவரும் மக்களுடன் சேர்வதற்கும் உறவினைக் கட்டியெழுப்பு வதற்குமான நம்பிக்கையினைக் கொண்டிருத்தல் இன்றியமையாததாகும்.</li> <li>உறவினைக் கட்டியெழுப்புவதற்கான திறமையினை உருவாக்குவதன் மூலம் புதிய உறவுகளையும் ஏற்கனவே இருக்கும் உறவுகளையும் உங்களால் வலுப்படுத்த முடியும்.</li> <li>மக்களை பெயர் கூறி அழைத்தல், சரியான உடல் மொழியினைக் கொண்டிருத்தல் கலந்துரை யாடலுக்கே உரிய தொனியிலும் பாங்கிலும் பேசுதல் ஆகியவை சிறப்பாக</li> </ul>	<p><b>Amuse</b> வேடிக்கை</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ஆக்கத்திறன் என்பது உங்களது சிறந்த மனநிலையுடன் தொடர்புடையதாகும். எனவே சாதகமான மனநிலையுடன் இருத்தல் என்பதுவும் பதட்டம் இன்றி இருத்தல் என்பதுவும் நீங்கள் மேற்கொள்கின்ற பணிகளிலே நேரடியான மற்றும் மறைமுகமான விளைவுகளை ஏற்படுத்தக் கூடியதாகும்.</li> <li>மிகவும் கடுமையான மற்றும் அலுப்புத் தட்டக்கூடிய நபருடன் யாரும் பணிபுரிய</li> </ul>	<p><b>Nurture</b> போரீத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>கடந்த காலங்களிலே பல நிறுவனங்கள் பணியாளர்களின் நலனோம்புகையை விடத் தமது இலாபத்தினையும் நலனினையும் நோக்கமாகக் கொண்டிருந்தன. இன்றைய உலகிலே விடயங்கள் மாறி விட்டன. மேலும் தம்முடன் பணியாற்றுகின்ற தனிநபர்களின் திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் விருத்தி செய்வதில் தலைவர்கள் கவனம் குவிப்பது இன்றியமையாததாக மாறியுள்ளது. இவர்களின் ஆற்றல்களை போரீத்து வளரச் செய்வதன் மூலமே நீங்கள் முன் செல்ல முடியும்.</li> </ul>



<p>வழங்குவதற்கு தயங்குவீர்களா</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• மிகவும் பொதுவாக நாங்கள் குழ்நிலைகள் தொடர்பான கூருணர்வு அற்றவர்களாகக் காண்ப படுவதுடன் அந்த மேலதிக மைலினை ஒடுவதற்கு ஆர்வமற்றவர் களாகவும் காண்ப படுகின்றோம்</li> </ul>		<p>மக்களுடன் கலப்பதற்கு உங்களுக்கு உதவும்</p>	<p>விரும்ப மாட்டார்கள். மேலும் உண்மையான வெற்றியை உணர்வதற்குத் தலைவர் ஒருவர் செய்கின்ற பணியானது ஈடுபாடு மிக்கதாகவும் இருக்க வேண்டும்.</p>	
--	--	---	--	--

**மீட்டல்:**

உங்கள் மீது மிகப்பெரிய அளவில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நபர் யார்?

பெயர்! - *அங்குலா அய்யாசினியர் Mr. Beland...*

அவர்களை எது விசேடமானவர்களாக ஆக்குகின்றது?

- 1 - *உட்கொண்டிருப்பது.*
- 2 - *செலி மூல.*
- 3 - *உயர்வு - இடம்*

அந்த நம்பிக்கையையும் நடத்தையையும் நீங்கள் எவ்வாறு உங்கள் சொந்த வாழ்க்கையில் ஏற்று  
நடைமுறைப்படுத்த முடியும்?



இந்தப் பண்புகளை கொண்டுள்ள தலைவரின்

பெயர்

விபரிப்பு

கோட்பாடு 4 :

**மிகச் சிறந்த தலைவராவதற்கு முதலில் மிகச்சிறந்த மனிதராக வேண்டும்**

வெளியிலே மிகச் சிறந்தவராக இருப்பது என்பது முதலில் உள்ளிருந்து ஆரம்பிக்கின்றது —யாரோ இந்தக் கோட்பாடானது ஏனையோரின் உள்நிலையான ஆற்றலினை விருத்தி செய்வதற்கு முன்னர் உங்களது சொந்த ஆற்றலினை விருத்தி செய்வதன் முக்கியத்துவத்தினைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுகின்றது. உண்மையான தலைவர் ஏனையோர் மீது தாம் செலுத்தியுள்ள செல்வாக்கினைக் கொண்டே தமது வெற்றியினை அளவிடுவார். மேலும் தான் அடைந்துள்ள பணம், பதவி ஆகியவற்றினை விட தனக்குள்ளே தான் பார்த்த மாற்றங்களைக் கொண்டும் தமது வெற்றியினை அளவிடுவார்.

உங்களது முன்னுரிமைகள் எங்கே உள்ளன என்பதைக் கண்டறிந்து பின்வரும் வினாக்களுக்கு பதில் அளிக்கவும்.

நீங்கள் எவ்வளவு நேரம் உறங்குகின்றீர்கள்?

7 hrs.

நீங்கள் வேலைக்குத் தயாராவதற்கு எவ்வளவு நேரத்தை எடுத்துக் கொள்கின்றீர்கள்?

1/2

நீங்கள் அலுவலகத்தில் எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

8.5 hrs.

வேலைக்குச் செல்வதற்கும் வேலையில் இருந்து வீடு திரும்புவதற்கும் உங்களுக்கு எவ்வளவு நேரம் செல்கின்றது?

15 mts.

நீங்கள் உடற்பயிற்சி செய்வதற்கு எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

1 hr.

நீங்கள் காலை உணவருந்துவதற்கு எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

15 mts.

நீங்கள் மதியபோசனத்திற்காக எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

1/2 hrs.



நீங்கள் இரவு உணவருந்துவதற்கு எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

உங்களது குடும்பத்துடன் நீங்கள் எவ்வளவு நேரம் செலவழிக்கின்றீர்கள்?

உங்களின் மீது கவனம் குவிப்பதன் முக்கியத்துவத்தைப் புரிந்துகொள்வது ஒரு மிகச் சிறந்த தலைவராக மாறுவதற்கான இன்றியமையாத அம்சமாகும். தனிப்பட்ட தலைமைத்துவம் மற்றும் சுய ஆளுமை ஆகியவை பின்வரும் ஐந்து கோட்பாடுகள் தொடர்பானவையாகும். மேலும் இவை ஏற்று நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

S	H	I	N	E
<p><b>See clearly</b> தெளிவாகப் பார்த்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>சுய விழிப்புணர்வு என்பது எம்மில் பலர் உணராமல் இருக்கும் பகுதியாகும். எமது உண்மையான தன்மையினை நாம் அரிதாகவே அறிந்திருக்கின்றோம் அல்லது அரிதாகவே அறிய விரும்புகின்றோம்</li> <li>சரியான மனப்பாங்கும் சாதகமான மனப்பாங்கும் அவசியமானதாகும் அதிகமான விளையாட்டு வீரர்கள் இதனை கிரமமான அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்துகின்றனர்</li> </ul>	<p><b>Health is wealth</b> ஆரோக்கியமே செல்வம்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>நாம் எமது ஆரோக்கியத்தினை தொலைக்கும் வரை அதனைப் பற்றிப் பொருட் படுத்தாமலே இருக்கின்றோம்.</li> <li>நாம் எதனை உண்கின்றோம் மற்றும் உடற்பயிற்சிக்காக எவ்வளவு நேரத்தினை செலவழிக்கின்றோம் என்பது எமது சக்தி மட்டத்தில் பாதிப்பைச் செலுத்துகின்றது என்பது ஒன்றும் ரகசியமானது அல்ல. இருபது முதல் நாற்பது வயது உடையோர் மத்தியிலே இதய அடைப்பும் கொலஸ்ட்ரோல் மட்டங்களும் இரட்டிப்பாகி வருவதை சுகாதாரப்</li> </ul>	<p><b>Inspiration matters</b> அகத்தாண்டுதல் அவசியமானது</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>நீங்களே அகத்தாண்டுதல் அற்றவராகவும் சக்தி அற்றவராகவும் இருக்கும் போது எவ்வாறு உங்கள் அணியில் உள்ள ஏனையோருக்கு நீங்கள் அகத்தாண்டுதல் வழங்க முடியும் அல்லது உங்களது வாடிக்கையாளர்களை உங்களுக்கு ஊக்கப்படுத்துவதற்காக ஊக்கப்படுத்த முடியும்.</li> <li>மிகச் சிறந்த செயற்பாட்டாளர்கள் மாறி மாறிச் செயற்படுவ</li> </ul>	<p><b>Neglect not your family</b> உங்கள் குடும்பத்தைப் புறக்கணிக்க வேண்டாம்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>உங்களது வெற்றிக் கதைகளைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கு எவருமே இல்லை எனும் போது அதி சிறந்த வெற்றி யாளராக இருப்பதனால் என்ன பயன்?</li> <li>வீட்டிலே ஒரு சிறந்த உறுதியான அத்திவாரத்தினை இருவதானது வேலைத் தளத்திலே தனி நபருக்கு வெற்றிக்கான பாதையை திறந்து விடுகின்றது என ஆய்வுகள் காட்டுகின்றன.</li> </ul>	<p><b>Elevate your lifestyle</b> உங்கள் வாழ்க்கை முறையினை உயர்த்துங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>தலைமைத்துவம் என்பது நீங்கள் பலனாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான அனுபவிப்பதனையும் குறிக்கின்றது. உண்மையான தலைவர் அதிக பணத்தினை உழைப்பதற்காக பணியாற்றாமல் ஒரு தீவிர ஆர்வத்துடன் பணியாற்றி அதன் மூலமாக தனது வாழ்க்கைப் பாங்கினை மேம்படுத்துகின்றார்.</li> <li>புலப்படுகின்ற மற்றும் புலப்படாத சொத்துக்களாக அவை இருக்கலாம். ஆனால் அடைவு என்கின்ற அந்த உணர்வு சந்தேகம் இன்றி உங்களது ஆற்றலுக்கு அப்பாற்பட்ட ஒன்றினை நீங்கள் அடையும்</li> </ul>



<p>எது முக்கியமானதோ அதில் உங்கள் மனதின் கவனத்தினை செலுத்துவது உங்களது அதி உயர்ந்த செயற்பாட்டுக்கு இன்றியமையாதது ஆகும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• உண்மையான தலைவர்கள் சாதகமான மனப்பாங்கினை கொண்டிருப்ப துடன் அவர்களின் சிறந்த ஆற்றல் களிணையும் அறிந்து வைத்துள்ளனர் ஆனால் அதே வேளை தமது அறியப்படாத பகுதிகளையும் அவர்கள் கிரமமாக மதிப்பிடுகின்றனர்</li> </ul>	<p>புள்ளிவிபரங்கள் காட்டுவது அதிர்ச்சியூட்டுவதாக இருக்கின்றன.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• உங்களது வாழ்க்கைப் பாங்கினை சமநிலைப் படுத்துவதன் முக்கியத் துவத்தினைப் புரிந்து கொள்வது ஒரு சிறந்த தலைவர் போல் உங்களை ஆக்கி அவ்வாறே உங்களை உணரச் செய்யும்.</li> </ul>	<p>தற்கும் ஓய்வு எடுப்பதற்கும் உள்ள தேவையினை புரிந்து கொள்கின்றனர்.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• மூளையானது ஒரு சக்தி இயந்திரமாகும். இது உடலின் 20 சதவீதமான கலோரியினை நுகர்கின்றது ஆனால் இது எமது மொத்தத் திணிவில் 2 விழுக்காடு மாத்திரமே. எனவே செலவழிக்கப் படுகின்ற சக்தி யானது மீள விநியோகிக்கப் படல் வேண்டும்.</li> <li>• மீளக் கவனம் குவித்து ஓய்வு எடுப்பதற்காக இடைவேளையினை எடுத்துக் கொள்வது உங்களது சக்தியினை கட்டியெழுப்புவதற்கு உதவுகின்றது.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• பராமரிக்கப் படுதலும் குடும்பத்தினால் அன்பு செலுத்தப்படுதலும் உங்களது தலைமைத்துவ ஆர்வத்திற்கு உந்து சக்தியாக அமைவதுடன் தனிப்பட்ட வெற்றிக்கும் காரணமாக அமைந்து விடுகின்றது. எனவே இதனை நாங்கள் ஓரங்கட்டக் கூடாது.</li> <li>• மிகச் சிறந்த தலைவர்கள் வாழ்க்கைக்கும் தொழிலுக்கும் இடையில் சிறந்த சமநிலையை பேணக் கூடியவர்களாக இருக்கின்றனர். இதுவே அவர்களை வாழ்க்கையிலே வெற்றியாளர்களாக ஆக்குகின்றது.</li> </ul>	<p>போது நீங்கள் உணரக்கூடிய உணர்வாக இருக்கின்றது.</p>
---	--	---	---	--



மீட்டல்:

	சுயத்தால் அறியப்படுவது	சுயத்தால் அறியப்படாதது
ஏனையோரால் அறியப்படுவது	வெளிப்படையான இடம்	புலப்படாத இடம்
ஏனையோரால் அறியப்படாதது	முகம்	அறியப்படாதது

உங்களின் உள்ளே உள்ள தலைவருக்கு உந்துசக்தி வழங்குவதற்கு நீங்கள் உடனடியாகச் செய்கின்ற 5 விடயங்களைப் பட்டியல் இடவும்.

பெயர்

1

2

3

4

5

இந்தப் பண்புகளைக் கொண்டுள்ள தலைவரின்

பெயர்

விபரிப்பு



# **MS OFFICE பயன்பாட்டின் அடிப்படைகள்**

## **Powerpoint பயன்பாட்டினைப் புரிந்து கொள்ளுதல்**

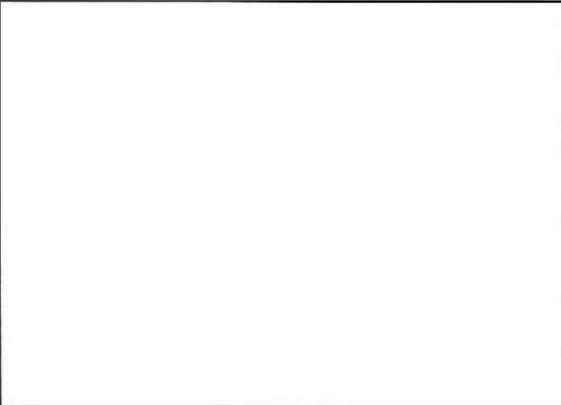
Powerpoint என்பது சமர்ப்பணம் செய்பவர்கள் தங்களது சமர்ப்பணத்திற்கு உதவி புரிவதற்காக பயன்படுத்துகின்ற ஒரு கட்டில் கருவியாகும். இந்தக் கருவியானது உங்களது உரையின் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு உதவுகின்ற ஒன்றேயன்றி உங்களது உரையினை அல்லது சமர்ப்பணத்தினை பதிலீடு செய்கின்ற ஒன்றல்ல என்பதைப் புரிந்துகொள்வது முக்கியமானதாகும். சமர்ப்பணங்களை மேற்கொள்கின்ற அதிகமான நபர்கள் இந்தச் சமனிலையினை உணரத் தவறிவிட்டு தமது Powerpoint slide களுக்கு பின்னால் மறைந்து கொள்கின்றனர்.

### **உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய தலைப்புகள்**

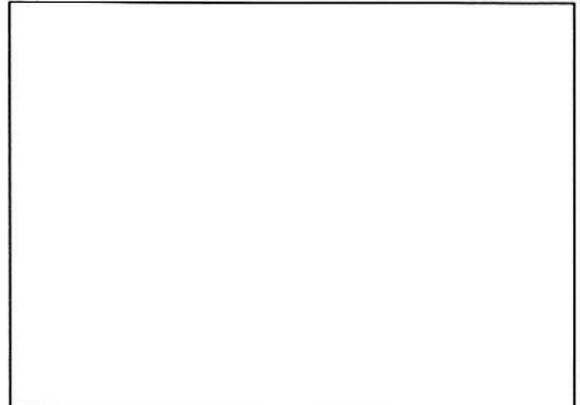
1. அடிப்படை டீல் பார்
2. வரைபுகளும் அட்டவணைகளும்
3. பிம்பங்களை சீராக்குதல்
4. வீடியோ கிளிப்களை சொருகுதல்
5. ஸ்லைட்களை மாற்றுதல்
6. எழுத்துரு மற்றும் placement
7. Animations
8. ஏனையவை

### **சமர்ப்பண வடிவமைப்பும் தோற்றமும்**

Cover slide

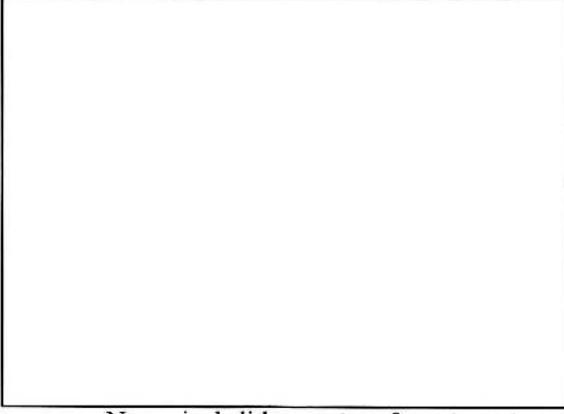


Objective slide

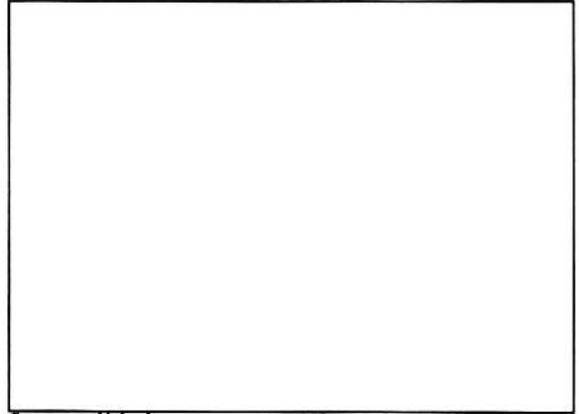




Content slide - உள்ளடக்க ஸ்லைட்



Informative slide - தகவல் ஸ்லைட்



Numerical slide - எண்கணித ஸ்லைட்

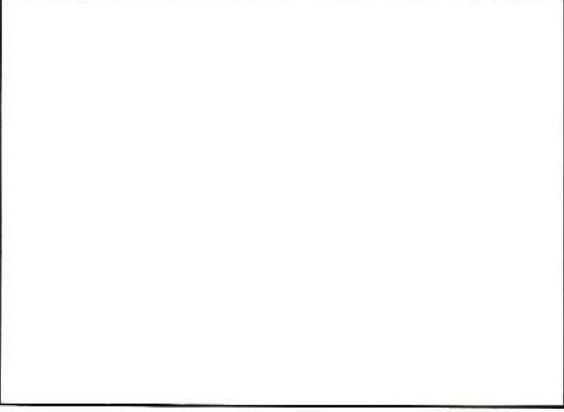
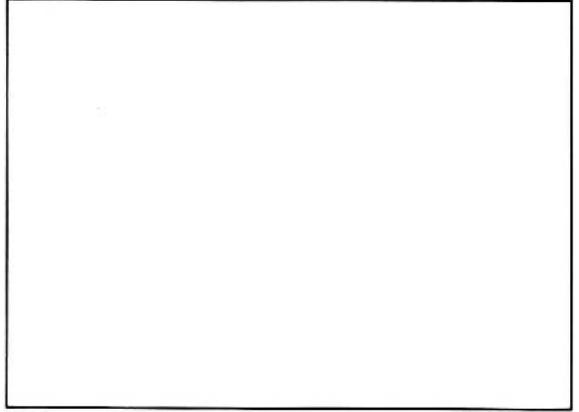
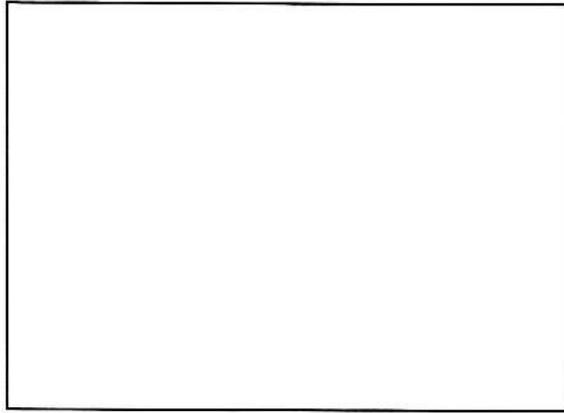


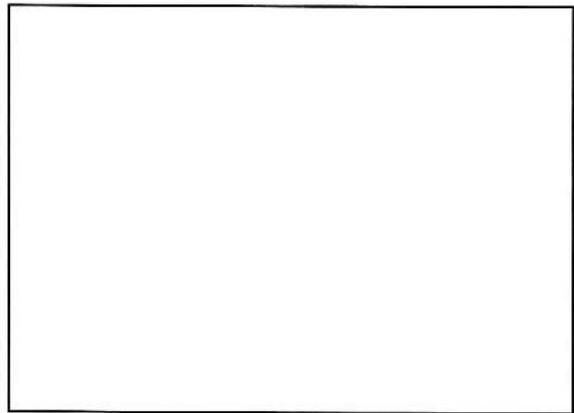
Image slide layout - படங்களின் ஸ்லைடுக்கான



Graphical slide - வரைபு ஸ்லைட்

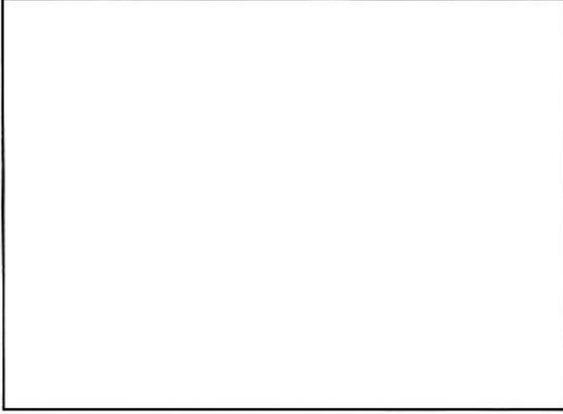


other slide - ஏனைய ஸ்லைட்

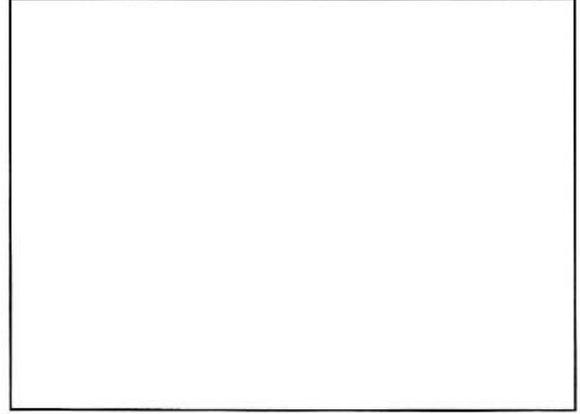




Summary slide – தொகுப்பு ஸ்லைட்



Final slide - இறுதி ஸ்லைட்



உங்களுடைய powerpoint சமர்ப்பணத்தினை வடிவமைக்கும் போது செய்யவேண்டிய மற்றும் செய்யக்கூடாத ஏனைய விடயங்கள்

## MS Word னைப் பயன்படுத்துவதனைப் புரிந்து கொள்ளல்

### உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய தலைப்புகள்

1. எழுத்துரு வடிவம்
2. முன்பக்கம்
3. பக்க இலக்கம்
4. Watermark – நீர்ச் சின்னம்
5. மாற்றங்கள் மற்றும் கருத்துக்கள்
6. Text box and layout



## EXCEL னைப் பயன்படுத்துவதனைப் புரிந்து கொள்ளல்

### உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய தலைப்புக்கள்

1. Layout மற்றும் tool bar
2. அடிப்படை அட்டவணைகள்
3. Hyperlinks
4. கருத்துக்கள்
5. சுருக்கமான வழிகள்
6. Freeze panes
7. Drop box
8. புள்ளிவிபர அறிக்கைகள்



## அறிக்கை எழுதுதலுக்கான அடிப்படைகள்

பின்வரும் வடிவமானது முன்மொழிவுகளை அல்லது அறிக்கைகளை எழுதுவதற்கான அடிப்படை வரைபாகும் என்பதுடன் தேவைக்கு ஏற்ப இவற்றினை விரிவுபடுத்த முடியும்.

1. முன்பக்கம்
2. உள்ளடக்கம்
3. பூரண தொகுப்பு
4. பின்புலம்
5. பகுப்பாய்வு மற்றும் அவதானிப்புகள்
6. உத்தேச திருத்தங்கள்
7. முன்செல்லும் வழி .∴ தீர்வுகள்
8. முடிவு .∴ தொகுப்பு
9. இறுதிப் பக்கம்

## மின்னஞ்சல் எழுதுவதற்கான அடிப்படைகள்

பின்வரும் வடிவமைப்பானது மின்னஞ்சல் எழுதுவதற்கான அடிப்படை வரைபாகும். மேலும் இதனை தேவைக்கேற்ப விஸ்தரிக்க முடியும்.

TO : யாருக்கு

CC : பிரதி

BCC : மேலும் பிரதிகள்

SUBJECT : விடயம்

(Address) : முகவரி

(Acknowledgement/Greeting) : நன்றி தெரிவித்தல் .∴ வாழ்த்து தெரிவித்தல்



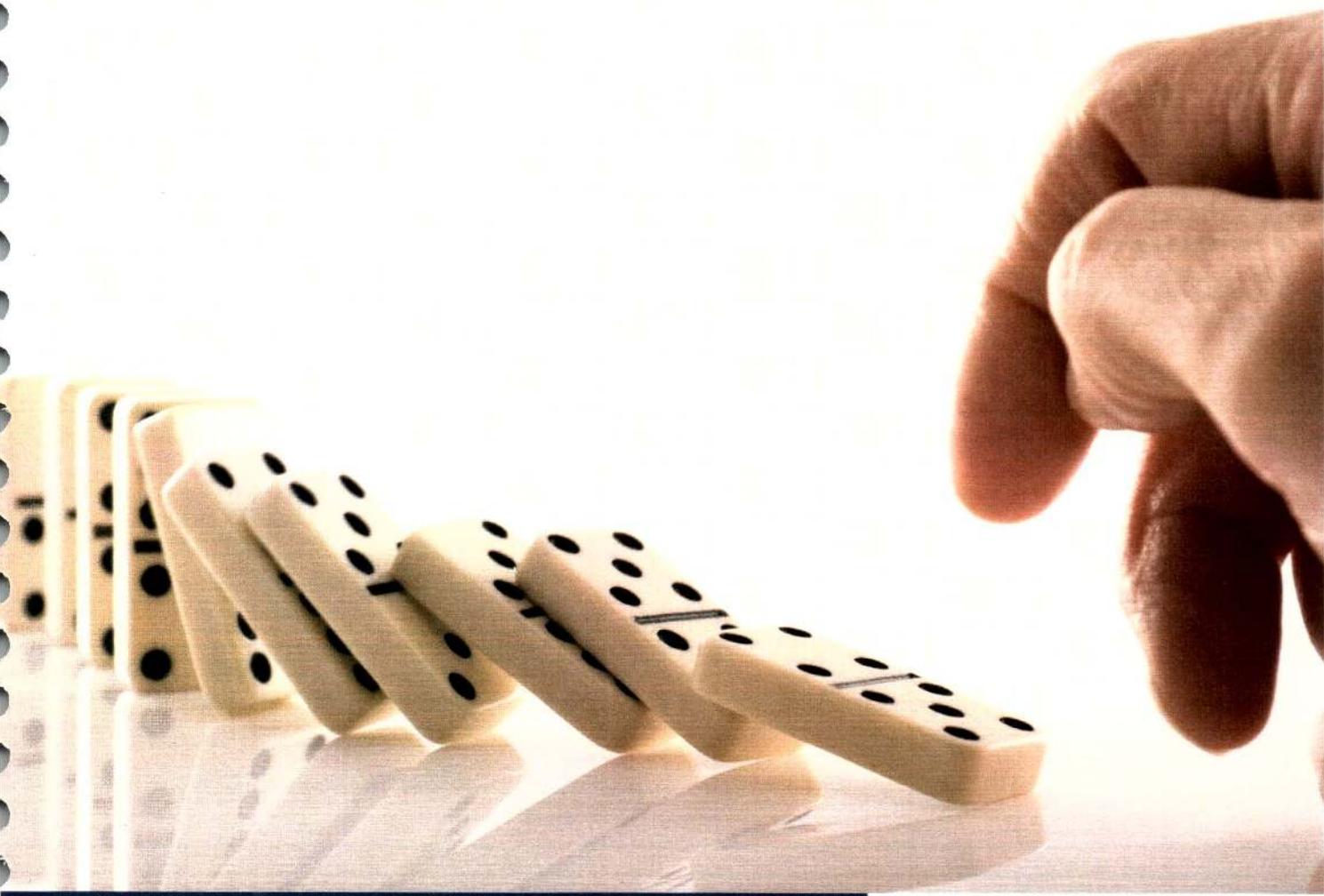
(Theme/Purpose) : நோக்கம் ∴ தொனிப்பொருள்

(Background) : பின்புலம்

(Way forward) : முன்செல்வதற்கான வழி

Signature : ஓப்பம்





# Influential leadership – Series 2

Participant Guide  
25<sup>th</sup> – 27<sup>th</sup> January 2017



# Program Flow

The training intervention covers five core modules in which the below mentioned focus areas would be addressed within the given duration.

## 1. Leadership without a title

This segment refers to the practical techniques discussed by Robin Sharma. Author of a number of leadership publications and coach to CEOs worldwide. In this segment participants will be taught to understand and adopt the four principle practices of how to be a leader irrespective of position and authority. The core sub section indicates: managing responsibilities and accountabilities change leadership, personal leadership etc.

## 3. Emotional intelligence in managing self and others

Participants will revisit the learning's of the first series and adopt the concepts of leadership styles and group dynamic in a simulated project environment. During which learning's can be further discussed and applied.

## 2. Decision making and trend analysis

In this module participants will be taught how to apply the three step process of making decisions as well as how to leverage management information and data for predictive decision making. As a leader understand that decision making is a process and no impulsive decisions are worth making is essential. The more disciplined you become when making decisions the better the quality of eventual result.

## 4. Advocate and influence

With reference to Dale Carnegie publications on building rapport to influence this segment highlights techniques on building greater stakeholder partnerships.

## 5. Speaking with conviction

In this segment participants will be coached on how to deliver a convince address or negotiate for success...The segment also focuses on handling questions and concerns of people as well as techniques on delivering impactful presentations





# LEADERSHIP WITHOUT A TITLE

"Leaders are those individuals who do the things that failures aren't willing to do—even though they might not like doing them either. They have the discipline to do what they know to be important—and right—versus what's easy and fun." **Robin S. Sharma**

Leadership styles have changed considerably over the years. In this day and age we have three generations working in the same organization. Gone are the days where leaders were respected or given positions of power based on their age and social background. Today's leaders are young, dynamic, engaged and self motivated to do better for their organization / themselves and they don't need a position of power to do so.

## **DEBRIEF: Complete the leadership style questionnaire Annexure 1**

Here are some smart moves you can make today to start changing the game and creating exceptional results:

1. **Remember that you need no title to be a leader.** Leadership has less to do with the size of your title than the depth of your commitment. A company can only grow if all the employees act like leaders. It's about a choice you can make to do your best work each and every day, regardless of what position you hold.
2. **Shift from victimhood to leadership.** Too many people play victim at work and make excuses for why they are challenged. They blame the boss, the economy, the competition or the weather for their less than mediocre results. A true leader will see opportunity amid crises.
3. **Innovate or stagnate.** Mediocrity happens when people refuse to change and improve all that they do. Look at what happened to Kodak when they refused to change and adapt into the digital age of photography. The best leaders and the best enterprises have a hunger to improve and change with time.
4. **Become a value creator versus a clock watcher.** Work smart and not hard is the motto here. What's the point of being really busy around the wrong things? Focus on fewer but smarter activities, the ones that create real value for your teammates, customers and the world at large.
5. **Put people first.** People do business with people they like. Employees work with employers they respect. So build your team, meet your customers and deepen human connections. Treat others with respect. And put people first.
6. **Remember that tough times build strong leaders.** Look at any exceptional leader and you'll find that they stepped into their leadership best during a period of crises. Every setback has the seeds of an opportunity. Companies like Apple, Google and Amazon were built because their people leveraged disruptive times into brilliant wins. And because their people refused to give up when faced with difficulty.



7. **Lead yourself first.** How can you lead other people if you haven't first done what it takes to lead yourself? Get to know your values. Think through what you want your life to stand for. Become physically, mentally and emotionally strong.

To help better understand this concept lets refer to Robin Sharma's best seller "A leader who had no title"

This leadership book is written in the form of a story about a man who as fate would have it meets an old family friend who introduces him to four disciplines of leadership. Each discipline is taught by a separate mentor who practices the philosophy in their everyday lives.

You will be guided through each of the four main leadership philosophies discussed in the book.

Each philosophy described will enable you to understand that no matter what you do and where you live, each day presents an opportunity for you to influence other human beings and make a difference.

- You need no title to be a leader
- Turbulent times make great leaders
- The deeper your relationships the stronger your leadership
- To be a great leader becomes a great person.

To better understand each of these philosophies, extracts of this book will be discussed along with its relevance to our everyday work lives.



## PHILOSOPHY 1: You need no title to be a leader

"If a man is called to be a street sweeper, he should sweep streets even as Michelangelo painted, or Beethoven composed music, or Shakespeare wrote poetry" -Martin Luther King Junior

The first mentor is a house keeper called Anna.

Anna's Philosophy outlines that no matter what position you hold in the organization you have the power to make a difference and that is what makes you a leader. Just think about your own organization and the work you do, how much of an impact does it have on the everyday running of the business?

**What is my role?**

**What is the purpose of my job to the company?**

**What would be the consequences of not performing my job well?**

Everybody's work matters, no matter who you are or what you do. It is this concept that is discussed in the first leadership philosophy.

Five rules to internalize this philosophy

I	M	A	G	E
<b>Innovation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Most often people stop trying to improve innovate or develop. As we spend more and more time in our jobs the more complacent we get and set into a routine we become. True</li> </ul>	<b>Mastery</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leaders get the job done, no matter what .An HBR publication highlighted that all experts spend close to 10,000 hours polishing their skills.</li> <li>To become a master at</li> </ul>	<b>Authenticity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>An individual's ability to have an impact and make a contribution comes more from who you are as a person than from the authority you receive by your placement in an organization</li> </ul>	<b>Guts for business</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>To lead without a title you must be persistent and courageous to move forward with your ideas.</li> <li>In most organizations employees fear the opinions of their fellow</li> </ul>	<b>Ethics</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>You will never go wrong in doing what's right.</li> <li>If you are ethical in your decisions and stance , people will learn to respect and look up to you. Most often this is</li> </ul>



<p>leaders are constantly thinking of how they can do better, work faster, be smarter etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In the new world of business the riskiest place you can be is trying to do the same thing in the same way as you have always done them and that's when competition will wipe you out.</li> </ul>	<p>something you must start small and work your way up. Just like a body builder first is disciplined to go to the gym for an hour a week before progressing to a more difficult routine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ How many of us at work give up on our own self development to soon ?</li> </ul>	<p>structure.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Most often we tend to imitate our peers and seniors; this is how damaging cultures creep in and politics starts to play a role in many organizations.</li> <li>▪ To be a great leader you must be your true self. Speak, behave and make decisions in your own unique way.</li> </ul>	<p>colleagues or seniors and even when they have a suggestion for improvement or an idea for change, it is suppressed.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ This not only limits organizational growth but self development as well.</li> </ul>	<p>an area preached but seldom practiced.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ethics play a vital role in making a leader one who is respected and looked upon.</li> </ul>
--	--	--	---	---

**DEBRIEF:**

What can you do better at work? What innovations, changes developments can you make?

What are the daily 5 activities which could be implemented to master our skills?



What makes you so different from everyone else? What do you bring to the table that is so unique?

Leader who embodies these traits

Name:

Description:

## **PHILOSOPHY 2: Turbulent times make great leaders**

Character cannot be developed in ease and quiet. Only through experience of trial and suffering can success be achieved. ~ **Helen Keller**

The second mentor is a sports instructor who talks about the importance of leadership qualities that emerge during difficult times. An individual's ability to navigate through difficult times depends on his leadership skills. Just think about your own organization and difficult challenges you have faced. If a project you have been working on for the past few months faces a vital change in direction, how do you tackle it? Do you fall prey to the pressure or do you persevere through?

**What has been the most difficult challenge you have faced at work this past year?**

**How did you manage?**

**What could you have done differently/better?**



Most employees and most businesses avoid dealing with change .They pretend everything is going to be ok by ignoring the warning signs. The very process of change is always chaotic but if you weather the storm and preserve you can get through.

Challenging times create better leaders and that is what is highlighted in the second philosophy .The five rules to internalize this concept is mentioned below:

<b>S</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>K</b>
<p><b>Speak with Candor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In today's world people like to be surrounded by those who speak their minds. They want to know where they stand.</li> <li>▪ Being able to speak up and share honest opinions that are beneficial, is an essential skill which many fail to practice. In today's world of technology most individuals hide behind emails and telephone conversations rather than face to face discussions. This causes the greatest communication divide.</li> </ul>	<p><b>Prioritize</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recent studies indicate that the 80/20 rule applies in the field of management- Where 80 % of the results are generated by 20% of the work we do. So it is essential that we identify what is important and what gets better results.</li> <li>▪ Prioritizing based on what is urgent and importance is essential to working smart . This means thinking about what creates maximum impact and supports the overall objectives of a project / organization.</li> </ul>	<p><b>Adversity breeds opportunity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Every set back or challenge comes with an equal or greater opportunity and most individuals fail to realize this.</li> <li>▪ It's very similar to Newton's third law of physics where every action has an equal or greater opposite reaction. For example lets refer to Edison who failed a 1000 times to invent the light bulb ,but eventually took upon every failure as a mode of learning to help perfect the art ,eventually leading to success.</li> </ul>	<p><b>Respond vs. react</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ The trap a lot of business people fall into is panicking during times of challenge and waste time reacting to the difficulty than thinking of ways to overcome it.</li> <li>▪ Effective leaders will remain calm when calamity or difficulty strikes. They will not let the problem affect their ability to rationalize a solution.</li> <li>▪ Realizing that only 10% of the things that happen to us are within our control is essential and working to overcome such challenges is what makes all the difference</li> </ul>	<p><b>Kudos</b> <i>Good Job</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recognition is proven as being the best method of improving work motivation and employee engagement .Recent studies show that just 1 minute spent on recognizing behavior gets 100 minutes worth of initiative in return. But unfortunately 2 out of 3 people receive no workplace recognition in today's organizations.</li> </ul>



## DEBRIEF:

80/20 Principle

### MAIN STRATEGY

### KEY CONTRIBUTING TASKS

1

2

3

4

5

6

Urgency vs importance

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	Tasks must be completed right now	Tasks you have to plan or they will become urgent
NOT IMPORTANT	Tasks which can be delegated	Tasks to eliminate as they add no value



Stages of reaction

# Kübler-Ross Grief Cycle



Leader who embodies these traits

Name:

Description:



### PHILOSOPHY 3: The deeper your relationships the stronger your leadership

"You get the best out of others when you give the best of yourself" **Harry Firestone**

The third mentor is a former CEO of a large multinational corporation in China. He has now retired from his role and pursues his passion for landscape design. Strong leaders have a great backing of supporters; this stands true for leaders in business, unions, politics, sports and film stars. In order to gain support you must be able and genuinely willing to network and build relationships with people of all backgrounds. You never know from where help will be needed.

**How good are you at building relationships and making friends outside your comfort zone?**

**Can you walk into a room, introduce yourself and strike up a conversation with strangers?**

**How important is the third philosophy to your every day work?**

Leading by example is the most powerful tool for positively influencing change in other people. What is interesting to notice is that people like to work with people who are like themselves OR make them feel special. This third philosophy focuses on five principles which needs to be adopted.

<b>H</b>	<b>U</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
<p><b>Helpfulness</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Always do more than you are paid to do. It reaps direct and indirect rewards. Just think about how you react when a waiter in a restaurant serves you with extra attention,</li> </ul>	<p><b>Understanding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>To build world class relationships you not only need to be astonishingly helpful but also be understanding of people.</li> <li>True leadership is about listening</li> </ul>	<p><b>Mingle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Having the confidence to mix with people and build rapport is crucial for any emerging leader.</li> <li>By mastering the art of building rapport you will be able to strengthen</li> </ul>	<p><b>Amuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Productivity is connected to your mental wellbeing . Therefore being in a positive frame of mind and feeling relaxed has direct and indirect benefits</li> </ul>	<p><b>Nurture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In the past many organizations looked towards their gain and betterment rather than to the wellbeing of the staff. In today's world things are</li> </ul>



<p>do you not feel the need to tip more?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Most often we have become desensitized to situations, and lack any interest of going the extra mile.</li> </ul>	<p>and letting other people feel heard. It is only when this happens that your team mates be willing to go the extra mile and show their support.</p>	<p>existing and new relationships.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Using people names, having the right body language, speaking in a tone and mannerism that is conversational will help you mingle better.</li> </ul>	<p>towards the work you do.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No one wants to work with a serious bore and work must be engaging for a leader to feel truly successful.</li> </ul>	<p>different and it is crucial that leaders focus on developing the skills and capabilities of the individuals they work with. It is only by nurturing and growing capability that you move forward.</p>
---	---	---	---	--

**DEBRIEF:**

Person who has the biggest influence over you?

Name:

What makes them special?

1

2

3

How can you adopt those beliefs and behaviors into your own life?

Leader who embodies these traits

Name:

Description:



## PHILOSOPHY 4: To be a great leader first become a great person

*"Greatness on the outside first begins within"* **Unknown**

This philosophy outlines the importance of developing your own internal capability before developing that of others. A true leader will gauge his success by the influence he has had on others and the change he has seen within himself rather than the money or position he has achieved.

To figure out where your priorities lie answer the below questions.

**How long do you sleep?**

**How long do you take to get ready for work?**

**How long do you spend at office?**

**How long does it take for you to travel to and from work?**

**How long do you spend watching TV?**

**How long do you spend working out?**

**How long do you take to have breakfast?**

**How long do you take to have lunch?**

**How long do you take to have dinner?**

**How long do you spend with your family?**

Understanding the importance of focusing on your self is an essential part of becoming a great leader. Personal leadership and self mastery is about the following five principles that need to be adopted.

S	H	I	N	E
<p><b>See clearly</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Self awareness is the biggest blind spot most of us have. We seldom know or want to know of our true nature.</li> <li>▪ Having the right mindset and positive attitude is also essential.</li> </ul>	<p><b>Health is wealth</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Health is the one thing we take for granted until we lose it.</li> <li>▪ It is no secret that our energy levels are affected by what we eat and how much time we spend</li> </ul>	<p><b>Inspiration matters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ How can you inspire your team mates at work or energize your customers to support you if you are uninspired or de-energized yourself?</li> <li>▪ Star performers understand the</li> </ul>	<p><b>Neglect not your family</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ What's the point of being super successful if you have no one to share your success with?</li> <li>▪ Research indicates that a solid foundation at home sets an</li> </ul>	<p><b>Elevate your lifestyle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leadership is also about enjoying what you reap. A true leader does not work to earn more but instead works with a passion and through it improves his/her</li> </ul>



<p>Most sport stars practice this on a regular basis. Keeping your mind focused on what's important is key to performing at your highest peak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ True leaders have a positive mindset and know their capabilities .But at the same time they are willing to assess their blind spots regularly.</li> </ul>	<p>on exercise. Health statistics are quite shocking with a rise in number of heart attacks and cholesterol levels doubling for people aged between 20 – 40 years old</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Understanding the important of balancing your life style in a healthy way will make you look and feel like a great leader.</li> </ul>	<p>need to constantly alternate between performing and taking a break.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ The brain is an energy machine, consuming 20 percent of the body's calories, even though it's only 2 percent of total body mass. Energy that gets expended must be resupplied</li> <li>▪ Taking a break to refocus and relax will help you build up your energy</li> </ul>	<p>individual up for success in the workplace.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feeling cared for and loved by family is such a powerful tool to help boost your leadership and personal success that it must not be sidelined.</li> <li>▪ An exceptional leader is able to maintain a proper wok life balance and that is what make him/her successful in life.</li> </ul>	<p>lifestyle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ It can be with tangible or intangible assets but the sense of achievement is without a doubt felt when you can truly own or do something that was once beyond your means.</li> </ul>
---	--	--	---	---

**DEBRIEF:**

	Known by self	Unknown by self
Known by others	OPEN AREA	BLIND SPOT
Unknown to others	FACADE	UNKNOWN



List five things you will do to immediately refuel your inner leader

1

2

3

4

5

Leader who embodies these traits

Name:

Description:



# **BASICS OF MS OFFICE USEAGE**

## **Understanding the use of Power Point:**

Power point is a visual tool presenters use to support their presentation. It is important to understand that this is a tool which can help improve the quality of your speech but in no way replaces the speech/presentation. Most presenters fail to realize this balance and hide behind their power point slides.

### **Topics to be covered**

1. Basic tool bar
2. Graphs and charts
3. Image adjustments
4. Insert video clip
5. Slide transitions
6. Font and placement
7. Animations
8. Other



# PRESENTATION DESIGN AND LAYOUT

Cover slide

pol pot  
Ani Compu

① 1975-1979  
② 1980-1989  
③ 1990-1999  
④ 2000-2009  
⑤ 2010-2019

Objective slide

6x6

Content slide

found - Calibri  
- Century Gothic

Informative slide

① Contents.  
② ③ ④ ⑤ slide  
⑥ Last. Email phone number

Numerical slide

Image slide layout

Graphical slide

other slide

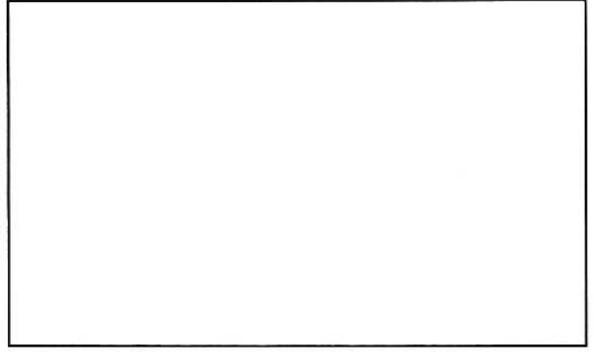
17



Summary slide



Final slide



Other do's and don'ts when designing your power point presentation



## Understanding the use of MS Word:

### Topics to be covered

1. Font/image

Cabri

2. Cover page

3. Page number

4. Watermark

5. Changes and comments

6. Text box and layout



## Understanding the use of Excel: —

### Topics to be covered

1. Layout and tool bar

2. Basic tables

— Draft  
+ text wrapping Table (Draft)

3. Hyperlinks

— add a spreadsheet / coloring important things  
— comments

4. Comments

5. Shortcuts

6. Freeze panes

7. Drop box

8. Statistical reports



# REPORT WRITING BASICS

The following layout is a basic draft for writing proposals or reports and can be expanded on as required.

1. Cover page

Report name / year / organization name / Date / Logo.

2. Content

Executive Summary

3. Executive Summary

gene quality.

4. Background

Genetic diversity / <sup>challenge</sup> / <sup>disorder</sup> / <sup>environment</sup> /

5. Analysis & observations

Validation  
= | s | ~~at~~ | @. | P.

6. Proposed amendments

7. Way forward/Solutions

8. Conclusion/summary

9. Final page



## EMAIL WRITING BASICS

The following layout is a basic draft for writing emails and can be expanded on as required.

TO :

CC :

BCC ✓ :

SUBJECT : 6. Number of words in this subject ✓

(Address)

Orinivon kemngorow jingon Orinivon Gommib

(Acknowledgement/Greeting)

(Theme/Purpose) ✓

(Background) ✓

(Way forward) ✓

(Signature)

