

	Pág.
PROPOSITO	5
INTRODUCCION	9

PRIMERA PARTE

CAPITULO I.— <i>Tendencias modernas</i>	13
El presente dilema	13
Recursos técnicos	14
El dilema del ejecutivo	16
El dilema del especialista asesor	18
¿Cuál es su solución?	19
Examen previo	22
El papel creador del hombre de staff	23
Sumario	26
CAPITULO II.— <i>En qué consiste el trabajo del staff.</i>	29
Mitos de línea y staff	29
Línea, una serie de operaciones interrelacionadas	31
El proceso de la dirección de línea	32
Línea, una totalidad sistematizada	33
El trabajo de staff	33
Límitaciones inherentes al trabajo de staff	34
Clases de trabajo de staff	35
Asistencia en los planes de la dirección	38
Exceso de especialización	39
Perfeccionar el proceso directivo	41
Objetivos del staff	43
Sumario	45
CAPITULO III.— <i>Desarrollo de la dirección</i>	47
Programas de formación de directivos	48
El programa	49
Un éxito teórico	50

	Pág.
Técnicas de formación de directivos	50
Entrenamiento fuera del trabajo	52
Entrenamiento en el trabajo	54
El papel del staff en la formación de directivos	55
Aprender	56
El staff asesor	58
Sumario	59
CAPITULO IV.— <i>Planificación e implantación de la organización</i>	61
La idea de la planificación en la organización	62
Fases de toda planificación	63
Lógica de la teoría de la organización	64
Tendencias de la organización	65
Conflictos de grupo	66
Las consecuencias del conflicto vertical	71
El papel del staff en el replanteamiento de una organización	71
Identificación de la organización con el hombre	72
El directivo como planificador de organización	77
Teoría humanista de la organización	77
El staff asesor	82
Sumario	83
CAPITULO V.— <i>Planificación directiva</i>	85
El carácter del planteamiento directivo	86
Tendencias en administración	87
Los directores de hombres	88
Los ejecutivos "conocen" a la gente	88
El papel del staff en la reconstrucción de la dirección	89
Interés del staff	89
El interés de la dirección	90
La productividad humana	90
Productividad e ideas	92
Productividad y necesidades	93
Las técnicas son muletas	94
Condiciones para la productividad	95
Productividad y cambio	96
Sumario	97

SEGUNDA PARTE

	Pág.
CAPITULO VI.— <i>El experto en organización del conjunto de la empresa</i>	101
La actuación del experto en organización general...	101
Actitud respecto a la situación	102
Adjunto de staff	103
Cimentación	104
Oportunismo planeado	106
Resolución de problemas	107
Pero, ¿cuál es el problema real?	108
Flexibilidad	110
Cambios dentro del orden	111
Orden dentro del cambio	112
Siempre y cuando	113
Instrumentos técnicos	114
Habilidades técnicas	115
Instrumentos analíticos	116
Planeamiento de la estructura de una organización...	117
Diez errores en el planteamiento de organizaciones ...	120
Habilidades personales	123
Desarrollo personal en la resolución de problemas ...	123
Contribución del directivo de staff	124
El directivo de staff como instrumento	126
Instrumentos personales	128
Cómo lograr aceptación	130
Resistencia	131
Obtener información	133
Bases para aconsejar	133
Maneras de adquirir información	134
Interpretar la información	135
Sumario	136
CAPITULO VII.— <i>Asesoramiento del ejecutivo</i>	139
La naturaleza del asesoramiento ejecutivo	139
Asesoramiento no directivo	140
Asesoramiento directivo	140
Asesoramiento participativo	141
El asesoramiento como desarrollo individual	141
Tipos de asesoramiento participativo	144

	<u>Pág.</u>
Conferencias en grupo	145
Unidad en acción	147
Sumario	148
CAPITULO VIII.— <i>El futuro del staff</i>	149
Antes y después	150
El futuro	151
Tendencias	152
Ganar aceptación	153
Habilidades individuales	154
El factor humano	156
Desarrollo directivo	160
Perfeccionadores de la dirección	160
Programas de desarrollo ejecutivo	163
Una aventura en comprensión humana	165
El comportamiento humano en el trabajo	166
La habilidad de conocerse a sí mismo	167
Preceptos del staff	169
Las satisfacciones del trabajo de staff en su perfil humano	171
Sumario	173
Bibliografía	175