



APS Piotr Olgierd
Sułkowski



Szkolenie: Akademia Księgowości v.1

Numer usługi 2024/06/06/36960/2173904

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 18.07.2024 do 19.07.2024

4 680,00 PLN brutto

4 680,00 PLN netto

234,00 PLN brutto/h

234,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby planujące rozpocząć pracę w działach księgowości; osoby, które niedawno rozpoczęły pracę w działach księgowości; właściciele firm, które prowadzą rachunkowość; kierownicy jednostek na pełnej rachunkowości; osoby zainteresowane podstawami rachunkowości, podatków i działalności gospodarczej; pracownicy i kadra zarządzająca MŚP; osoby pracujące, które chcą zdobyć wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne i będą wykonywać pracę lub pracują w działach finansowo-księgowych; księgowi/pracownicy biura księgowego specjalizujący się w obsłudze klientów MŚP; pracownicy biur rachunkowych, którzy chcą zgłębić i zaktualizować swoją wiedzę; osoby chcące przekwalifikować się i rozpocząć pracę w działach księgowych; osoby chcące zaktualizować swoją wiedzę, aby zapobiec utracie zatrudnienia; przedsiębiorcy rozpoczynający swoją działalność, pracownicy biur rachunkowych, absolwenci kierunków ekonomicznych; osoby poszukujące nowych możliwości zawodowych w obszarze księgowości.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	24
Data zakończenia rekrutacji	13-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do: wykorzystywania technik mentalnych i mechanizmów wywierania wpływu w zawodzie księgowego/księgowej, stosowania reguł efektywnej komunikacji w pracy z klientem, rozumienia roli komunikacji, technik zarządzania emocjami, umiejętnego przekonywania i argumentowania, budowania własnej siły i skuteczności w relacjach biznesowych, komunikacji opartej na empatii, dokumentowania i ewidencjonowania, stosowania sprawdzonych rozwiązań w pracy w księgowości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu najnowszych trendów w zawodzie księgowej/księgowego	Opisuje techniki mentalne przydatne w zawodzie, w księgowości.	Test teoretyczny
	Określa zasady rządzące budowaniem autorytetu księgowego w świecie dynamicznych zmian.	Test teoretyczny
	Opisuje kompetencje i meta kompetencje w zawodzie księgowego.	Test teoretyczny
	Identyfikuje elementy wpływające na siłę wewnętrzną.	Test teoretyczny
Rozwija kompetencje przydatne w zawodzie księgowej/księgowego	Opisuje modele zachowań behawioralnych	Test teoretyczny
	Opisuje kompetencje istotne w zawodzie księgowego/księgowej.	Test teoretyczny
	Opisuje efektywne komunikowanie się.	Test teoretyczny
Wykorzystuje sztukę przekonywania i budowania argumentacji w pracy z klientem.	Opisuje techniki zarządzania emocjami i odwoływania się do emocji.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje możliwości osiągania porozumienia w zespole.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

DZIEŃ 1. TRENING MENTALNY DLA PRACOWNIKÓW DZIAŁU KSIĘGOWEGO - JAK BUDOWAĆ SKUTECZNOŚĆ MENTALNĄ I RELACYJNĄ W PRACY W KSIĘGOWOŚCI

MODUŁ 1. Techniki mentalne przydatne w zawodzie w księgowości. Co to jest umysł skoncentrowany? Jak dbać o koncentrację w przebudzonym środowisku. Jak budować skuteczność w szybko zmieniających się warunkach? Co nam utrudnia słuchanie i „widzenie rzeczywistości” – pułapki naszego umysłu.

Moduł 2. Komunikacja z klientem zewnętrznym i wewnętrznym. Koło wpływu w komunikacji. Podstawy efektywnej komunikacji - Forma i treść wypowiedzi. Umiejętność słuchania. Zadawanie pytań - jak, jakie, kiedy i dlaczego zadawać pytania? Słuchanie jako Twoja przewaga komunikacyjna. Wyrażanie zrozumienia - 5 zasad dobrego słuchacza. Od zrozumienia innych do bycia zrozumianym – jak rozumieć innych nie tracąc własnych poglądów. Strategiczne błędy w słuchaniu, które utrudniają/unieumożliwiają wejście w kontakt z drugim człowiekiem.

Moduł 3. Jakie kompetencje rozwijać, aby budować skuteczność w zawodzie w księgowości. Analiza zachowań behawioralnych. Kompetencje i metakompetencje. Kompetencje w zawodzie w księgowości - na czym budujemy naszą skuteczność.

Moduł 4. Emocje w sytuacjach trudnych w zawodzie księgowej/księgowego. Trening mentalny a emocje. Nasze przeświadczenia i przekonania. Techniki budowania jasności umysłu – gdy emocje przysłaniają nam rozwiązania i możliwość porozumienia się. Zarządzanie strachem i złością. Różnice międzypokoleniowe a podejście do pracy w księgowości. Księgowy/księgowa - skuteczna współpraca w zespole rozproszony. Zespół rozproszony - zasady skutecznej komunikacji. Reguły wpływu społecznego z uwzględnieniem zespołu rozproszonego.

DZIEŃ 2. PRACA W BIURZE RACHUNKOWYM - PRAKTYCZNE ROZWIĄZANIA (dokumentowanie, ewidencjonowanie oraz rozliczanie podatku) Przywitanie, wprowadzenie w tematykę szkolenia.

MODUŁ 1. Podatek VAT w podstawie. Obowiązek, limity. Kto jest podatnikiem.

MODUŁ 2. Podatek VAT - WDT, WSTO, import usług.

MODUŁ 3. Podatek VAT MPP. Należyta staranność. Biała lista.

MODUŁ 4. Pozyskiwanie klientów w biurze rachunkowym.

Podsumowanie szkolenia.

Test

Warunki organizacyjne: W celu osiągnięcia maksymalizacji efektów szkolenia, grupa uczestników powinna wynosić minimum 30 osób. Zajęcia stacjonarne są prowadzone w 1 sali, w 1 grupie (z możliwością podziału na mniejsze grupki podczas ćwiczeń/scenek). Każdy z uczestników otrzymuje indywidualne materiały i stanowisko przy biurku/stole.

Szkolenie trwa 20 godzin dydaktycznych (2 dni). Realizacja zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Szkolenie przewiduje pracę całej grupy, jak również w podziale na grupy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Anna Nitkiewicz-Jankowska	18-07-2024	08:00	11:00	03:00
2 z 9 Moduł 2. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Anna Nitkiewicz-Jankowska	18-07-2024	11:00	12:30	01:30
3 z 9 Moduł 3. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Anna Nitkiewicz-Jankowska	18-07-2024	12:30	14:00	01:30
4 z 9 Moduł 4. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Anna Nitkiewicz-Jankowska	18-07-2024	14:00	16:00	02:00
5 z 9 Moduł 1. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Barbara Zapała	19-07-2024	08:00	10:00	02:00
6 z 9 Moduł 2. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Barbara Zapała	19-07-2024	10:00	11:30	01:30
7 z 9 Moduł 3. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Barbara Zapała	19-07-2024	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 9 Moduł 4. (ćwiczenie, współdzielenie ekranu, wykład, rozmowa, chat)	Barbara Zapala	19-07-2024	13:00	14:30	01:30
9 z 9 Test	-	19-07-2024	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 680,00 PLN
Koszt usługi netto	4 680,00 PLN
Koszt godziny brutto	234,00 PLN
Koszt godziny netto	234,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Anna Nitkiewicz-Jankowska

Specjalizuje się w szkoleniach, warsztatach, konsultacjach i pracy własnej z klientem z zakresu: Budowania strategii marki osobistej i/lub marki firmy, Pewności siebie, Asertywności, Zarządzania sobą i zmianą, Planowania, Strategii pracy ze stresem i innymi emocjami, Komunikacji, Negocjacji, Budowania zespołów, Techniki NLP, Technika Transformacji, Poziomów wartości, Poziomów świadomości. Opracowała własne modele i metodologie, programy działań i strategię, wykorzystując: poziomy świadomości i technikę uwalniania dr. Davida R. Hawkinsa, koncepcję Spiral Dynamics Becka i Cowana, poziomy wartości Clare W. Graves'a, Talent Dynamics oraz techniki NLP. Doświadczenia zawodowe zdobywała od 1998 roku między innymi na stanowisku nauczyciela akademickiego na kilku uczelniach (UŚ, GWSH w Katowicach, WST-H p.k. w Nysie, AWF w Krakowie, WSBiznesu w Dąbrowie Górniczej) oraz prowadząc własną działalność gospodarczą w zakresie szkoleń i doradztwa. Posiada znajomość nowoczesnych technologii i narzędzi IT do rozwiązań zdalnego prowadzenia biznesu. Szkoli również ze świadczenia usług zdalnych z wykorzystaniem nowych technologii. Trener prowadzący zajęcia ma co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia



2 z 2

Barbara Zapała

Ukończone studia z zakresu finansów i rachunkowości (specjalność doradztwo podatkowe) na UE w Krakowie w 2014r. Właścicielka biura rachunkowego Bilans Na Plus. Ukończone kursy z zakresu aktualnych przepisów podatkowych. Trener, szkoleniowiec- przeprowadzone kilkaset godzin szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, przepisów podatkowych itp.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnikom zostana przekazane materiały dydaktyczne w postaci prezentacji powerpoint, materiały przygotowane przez trenera, ankiety, testy.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.

1 godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych.

Informacje dodatkowe

Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983)

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem platformy ZOOM.US.

1. W celu prawidłowego i pełnego korzystania z usługi, uczestnik powinien dysponować: urządzeniem mającym dostęp do sieci Internet (komputer, smartfon, tablet), zdolnym do odbioru dźwięku (głośniki, słuchawki), zdolnym do przekazywania dźwięku (mikrofon) w celu interakcji pomiędzy trenerem a uczestnikiem, przeglądarką Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+.

2. Minimalna wymagana szybkość połączenia internetowego w celu korzystania z webinarów wynosi 2 Mb/s (zalecane połączenie szerokopasmowe).

3. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed analizą oraz wpisanie imienia i nazwiska.

Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze znajdują się pod tym linkiem: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

Kontakt



Piotr Sułkowski

E-mail psulkowski@gmail.com

Telefon (+48) 500 026 554