



Centrum "Mentoris"
Mateusz Prucnal



Jak skutecznie zarządzać finansami i kadrami mikroprzedsiębiorstwa

Numer usługi 2024/09/13/25838/2307802

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 19.11.2024 do 20.11.2024

3 230,00 PLN brutto

3 230,00 PLN netto

190,00 PLN brutto/h

190,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	właściciele mikroprzedsiębiorstw oraz osoby odpowiadające i uczestniczące w planowaniu i zarządzaniu finansami w firmie
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	18-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	17
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników, właścicieli i managerów mikroprzedsiębiorstw, w wiedzę i praktyczne umiejętności skutecznego planowania oraz zarządzania finansami firmy, w tym budżetowania, kontrolowania kosztów, zarządzania płynnością finansową oraz wybierania optymalnych źródeł finansowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnicy definiują kluczowe pojęcia związane z zarządzaniem finansami w MŚP oraz charakteryzują podstawowe strategie finansowe dla małych i średnich przedsiębiorstw.</p> <p>Uczestnicy opisują podstawowe zasady rachunkowości oraz rozróżniają podstawowe dokumenty finansowe (bilans, rachunek zysków i strat).</p>	<p>ocena poprzez test wiedzy</p> <p>ocena poprzez test wiedzy</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy analizują różne formy opodatkowania dla MŚP i wybierają najbardziej odpowiednią formę dla swoich firm, w oparciu o konkretne przypadki.</p> <p>Uczestnicy stosują narzędzia biurowe (Excel, programy finansowe) do zarządzania finansami i opracowują proste budżety oraz raporty finansowe.</p>	<p>ocena na podstawie analizy przypadków</p> <p>ocena na podstawie ćwiczeń praktycznych</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy opisują metody rekrutacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych oraz analizują korzyści i wyzwania związane z ich stosowaniem.</p> <p>Uczestnicy identyfikują dostępne możliwości dofinansowania zatrudnienia oraz przygotowują wnioski o dofinansowanie na podstawie analizy przypadku.</p>	<p>ocena na podstawie ćwiczeń praktycznych</p> <p>ocena na podstawie symulacji analizy finansowej</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy interpretują kluczowe przepisy kodeksu pracy w kontekście małych i średnich przedsiębiorstw oraz stosują je w symulacjach sytuacji kadrowych.</p> <p>Uczestnicy organizują i wdrażają systemy prowadzenia dokumentacji kadrowej zgodnie z przepisami prawa pracy.</p>	<p>ocena na podstawie symulacji</p> <p>ocena poprzez test wiedzy</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy wdrażają proces digitalizacji dokumentacji księgowej i kadrowej, stosując narzędzia informatyczne do efektywnego zarządzania dokumentacją.</p>	<p>ocena poprzez test wiedzy</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

Dzień 1:

1. Wstęp do zarządzania finansami
2. Podstawy rachunkowości w MŚP
3. *Rodzaje i wybór formy opodatkowania w MŚP*
4. Zarządzanie finansami z wykorzystaniem programów biurowych
5. Pytania, podsumowanie dnia i omówienie wyzwań

Dzień 2:

1. Pozyskiwanie pracowników z wykorzystaniem nowych technologii
2. *Pozyskiwanie dofinansowań na zatrudnienie pracowników*
3. *Kodeksu pracy w MŚP*
4. *Prowadzenie dokumentacji kadrowej*
5. *Digitalizacja dokumentacji księgowej i kadrowej*
6. Podsumowanie szkolenia i Test

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Wstęp do zarządzania finansami	Mateusz Prucnal	19-11-2024	08:00	08:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 11 Podstawy rachunkowości w MŚP	Mateusz Prucnal	19-11-2024	08:30	10:30	02:00
3 z 11 Rodzaje i wybór formy opodatkowania w MŚP	Mateusz Prucnal	19-11-2024	10:30	13:00	02:30
4 z 11 Zarządzanie finansami z wykorzystaniem programów biurowych	Mateusz Prucnal	19-11-2024	13:00	15:30	02:30
5 z 11 Pytania, podsumowanie dnia i omówienie wyzwań	Mateusz Prucnal	19-11-2024	15:30	16:00	00:30
6 z 11 Pozyskiwanie pracowników z wykorzystaniem nowych technologii	Mateusz Prucnal	20-11-2024	08:00	09:30	01:30
7 z 11 Pozyskiwanie dofinansowań na zatrudnienie pracowników	Mateusz Prucnal	20-11-2024	09:30	11:30	02:00
8 z 11 Kodeksu pracy w MŚP	Mateusz Prucnal	20-11-2024	11:30	12:30	01:00
9 z 11 Prowadzenie dokumentacji kadrowej	Mateusz Prucnal	20-11-2024	12:30	14:15	01:45
10 z 11 Digitalizacja dokumentacji księgowej i kadrowej	Mateusz Prucnal	20-11-2024	14:15	16:00	01:45
11 z 11 Podsumowanie szkolenia i test	Mateusz Prucnal	20-11-2024	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 230,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	190,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	190,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mateusz Prucnal

Właściciel firmy szkoleniowo doradczej z wieloletnim doświadczeniem zarówno w zarządzaniu jak i prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem/kapitałem ludzkim oraz psychologią. W ciągu ostatnich 2 lat przeprowadził ponad 200 godzin szkoleń z powyższego zakresu. Absolwent 3 kierunków studiów (zarządzanie, psychologia, doradztwo zawodowe)



2 z 2

Wojciech Michalski

Trener z zakresu zarządzania i marketingu który ukończył wiele kursów zarówno z zakresu budowania marki osobistej/marketingu i zarządzania. Posiada certyfikaty VCC i Agile oraz jest egzaminatorem ZSK. Ukończył 2 kierunki studiów (prawo i doradztwo zawodowe) Jego główną specjalizacją jest "zwinne" zarządzanie projektami i zespołami z wykorzystaniem różnych metod.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dostępne na dysku google

Warunki techniczne

Minimalne parametry potrzebne do obsługi komunikatora dla:

a) Systemu Windows 10 w wersji 1507 lub nowszej Systemu Windows 8 Systemu Windows 7 Systemu Windows 32 (obsługiwane są wersje 64- i 64-bitowe) 1. Procesor Co najmniej 1 GHz 2. Pamięć RAM Co najmniej 512 MB 3. Dodatkowe oprogramowanie DirectX w wersji 9.0 lub nowszej b) komputery Mac Program Skype na komputer Mac wymaga systemu Mac OS X 10.10 lub nowszego 1. Procesor co najmniej Intel 1 GHz (Core 2 Duo) 2. Pamięć RAM Co najmniej 1 GB 3. Dodatkowe oprogramowanie Najnowsza wersja programu QuickTime Łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc).

Kontakt



Ewa Więch

E-mail centrummentoris@gmail.com

Telefon (+48) 665 041 852