



Grupa Wspierania
Biznesu Sp.z o.o.



Zarządzanie przedsiębiorstwem. Aspekty prawne i administracyjne prowadzenia działalności. Efektywne zarządzanie procesami i wdrażanie zmian.

Numer usługi 2025/04/07/41316/2675581

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 12.05.2025 do 14.05.2025

7 380,00 PLN brutto
6 000,00 PLN netto
307,50 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Menagerowie mikro, małych i średnich firm. Właściciele przedsiębiorstw. Prokurenci i dyrektorzy zarządzający.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	05-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie zakończy się podniesieniem kompetencji uczestników w zakresie:
Prowadzenia działalności gospodarczej (obszar prawny i administracyjny)
Zarządzania procesami
Zarządzania zmianą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: pozyskanie wiedzy o zasadach i narzędziach zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie; - poznanie zasady opisu cyklu procesowego w organizacji; - Zdobycie wiedzy nt. form prawnych prowadzenia działalności i korzyści oraz ograniczenia z nimi związane;	- Uczestnik zna podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem procesowym; - Uczestnik zna zasady i narzędzia zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie; - Uczestnik zna różne formy prawne prowadzenia działalności i wie z jakimi korzyściami o ograniczeniach są związane	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: pozyskanie umiejętności jak zainicjować zmiany i zostać liderem ich wprowadzenia w przedsiębiorstwie; - zdolność przeprowadzenia analizy wybranego procesu; - Zdobycie umiejętności podjęcia decyzji, które z obowiązków pracodawcy można zlecić innym podmiotom;	Uczestnik potrafi zidentyfikować procesy w organizacji; - Uczestnik potrafi wykorzystać narzędzia ICT i oprogramowanie wspierające proces zarządzania procesami; - Uczestnik potrafi ocenić gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzania zmian. - Wybiera adekwatny dla swojej działalności sposób opodatkowania	Prezentacja
POSTAWA: - wykształcenie w sobie zdolności do realizacji usługi zarządzania projektami w przedsiębiorstwie; - Pozyskana cecha pozytywnego stosunku do zmiany; - Wypracowanie w sobie cechy skrupulatności; - Wypracowanie w sobie postawy poszukiwania wiedzy.	- Uczestnik będzie mieć pozytywny stosunek do zmiany. - Uczestnik będzie otwarty i kreatywny - Uczestnik reaguje na sytuacje naruszenia obowiązujących przepisów	Wywiad swobodny

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 I

1. Podstawy i procedury prawne z zakresu funkcjonowania działalności gospodarczej

- formy organizacyjno-prawne małej firmy,
- kody PKD
- zakładanie, zawieszanie i zamknięcie działalności – regulacje prawne

2. Zobowiązania podatkowe i formy ewidencji podatkowej

- Rodzaje podatków
- Podatek VAT i podatek akcyzowy
- Podatek dochodowy

3. Podatkowa księga przychodów i rozchodów

- Zakres i sposób ewidencji
- Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów
- Uzupełniająca ewidencja analityczna
- Sporządzanie deklaracji podatkowych (PIT 4, PIT 5 ,VAT 7)

4. Podstawowe zagadnienia z zakresu kadr i płac:

- Systemy wynagrodzeń
- Składniki wynagrodzeń
- Płaca brutto i netto
- Systemy premiowe
- Rozliczanie umów cywilnoprawnych
- Podatek od wynagrodzeń
- Delegacje

5. Zobowiązania i rozliczenia z tytułu ubezpieczeń w tym ZUS

- Rozliczenia i dokumentacja z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
- Podstawy prawne ubezpieczeń społecznych
- Ubezpieczenia emerytalno – rentowe
- Ubezpieczenia zdrowotne

6. Źródła i sposoby nansowania działalności gospodarczej

- Kredyty Dotacje z UE i dotacje krajowe

DZIEŃ II

Zarządzanie procesami

1. Koncepcja zarządzania procesami. Przegląd systemów związanych z zarządzaniem procesami – słownik (TQM, Kaizen, Kanban, Lean, Six Sigma, Poka-Yoke, Process Reengineering)

2. Jak zidentyfikować procesy strategiczne?

3. Procesy a projekty - denicje i różnice.

4. Jak mapować procesy biznesowe? Ćwiczenie z narzędziami do mapowania procesów: SIPOC – dostawca, wejście, proces, wyjście, klient

5. Od czego zacząć wdrażanie systemu zarządzania procesami biznesowymi?

6. Kluczowe role, uprawnienia i odpowiedzialności.

7. Struktura organizacyjna a zarządzanie - problemy i potencjalne konikty.

8. Mierzenie procesów.

9. Analiza i optymalizacja.

10. Jak ocenić czy proces jest efektywny?

11. Definicja i rodzaje marnotrawstwa.

12. Narzędzia ICT wspierające zarządzanie procesami.

DZIEŃ III. Zarządzanie zmianą

1. Definicja zmiany

- Cykl zmiany w organizacji
- Model Kurta Lewina

2. Proces wdrożenia zmian organizacyjnych

- Organizacja procesu wdrożenia zmian – co należy wziąć pod uwagę?
- Czynniki sprzyjające wdrożeniu zmian organizacyjnych w zespole i hamujące proces ich realizacji
- Jaki rodzaj stylu kierowania zniechęca pracowników do aktywnego udziału w procesie zmian organizacyjnych

3. Psychospołeczne bariery wdrażania zmian

- Rodzaje oporu wobec zmian i sposoby przezwyciężania negatywnych postaw pracowników wobec zmian
- Redukowanie napięć i konfliktów w sytuacji zmiany

4. Komunikowanie zmiany

- Kiedy i jak informować pracowników o zmianach organizacyjnych?
- Komunikowanie zmian w poszczególnych etapach zmiany

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 DZIEŃ 1	Katarzyna Sapa	12-05-2025	08:00	16:00	08:00
2 z 3 DZIEŃ 2	Katarzyna Sapa	13-05-2025	08:00	16:00	08:00
3 z 3 DZIEŃ 3	Katarzyna Sapa	14-05-2025	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 380,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

307,50 PLN

Koszt osobogodziny netto

250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Sapa

- Posiada ponad dziesięcioletnie doświadczenie w zakresie zarządzania zespołami w tym zespołami projektowymi. Ma doświadczenie w kierowaniu przedsiębiorstwami z ramienia członka zarządu i prezesa zarządu. Prowadzi projekty od powstania pomysłu, przez pozyskanie zewnętrznego finansowania, wdrożenie, rozliczenie, audyt i ewaluację. - Jako Project Manager i doradca ds. rozwoju pracowała w wielu firmach w Polsce, również jako członek zarządu w spółkach akcyjnych. - W ramach perspektywy finansowej 2014-2020 (m.in.: RPO, POPC, POIR, POIS, POWER) pomogła swoim Klientom pozyskać ponad 50 mln zł ze środków UE. - Od 1 lat szkoli członków i liderów zespołów projektowych odpowiedzialnych za pozyskiwanie i realizację projektów współfinansowanych ze środków UE. - Od wielu lat doradca w zakresie komercjalizacji wiedzy i technologii, promowania współpracy na linii biznes nauka, tworzenie i realizacja projektów dotyczących rozwoju innowacji dla firm i uczelni wyższych w tym doradztwo przy tworzeniu strategii innowacji, samodzielne prowadzenie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS.

Obecnie Prezes Zarządu Grupy Wspierania Biznesu Sp. z o.o./ W latach 2014-2015 Prezes Spółki Akcyjnej, Dyrektor ds. Badań i Rozwoju w Spółce Akcyjnej, wcześniej Dyrektor Departamentu Kapitału Ludzkiego w tej samej firmie. Od 2005 r. zaangażowana w realizację kilkunastu projektów współfinansowanych z EFS, również jako trener i doradca biznesowy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały w postaci wydrukowanych prezentacji oraz ćwiczeń.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest znajomość podstaw przepisów prawnych związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa. Wymagane jest też min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej lub na stanowisku kierowniczym.

Informacje dodatkowe

PODATEK VAT

Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Adres

ul. Kleczkowska 45/1
50-277 Wrocław
woj. dolnośląskie

Sala mieści się na pierwszym piętrze budynku bez windy. W przypadku, gdy ze szkolenia będzie chciał korzystać osoba z niepełnosprawnością ruchową- prosimy o kontakt. Zmienimy miejsce szkolenia na bardziej dostępne.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Katarzyna Sapa

E-mail katarzyna.sapa1980@gmail.com

Telefon (+48) 668 596 270