



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Harmonogram szkolenia

„Rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej”

26 - 28 września 2012r. oraz 3 - 5 października 2012r

Moduł	Zakres	Liczba godzin	Podział liczby godzin	
			Wykład	Warsztaty
Dzień 1:				
1	<p>Uruchomienie i prowadzenie działalności gospodarczej.</p> <p>a) Zagadnienia i definicje podstawowe – (przedsiębiorstwo i przedsiębiorstwa, odrębność organizacyjna; strategie formułowania pomysłu na biznes, finansowanie działalności gospodarczej – wybrane formy itp.)</p> <p>b) Kluczowe Czynniki Sukcesu i analiza ryzyka rynkowego podejmowanej działalności gospodarczej (wewnętrzne i rynkowe uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej; analiza otoczenia firmy i ryzyka rynkowego SWOT; źródła opłacalność działalności gospodarczej – czyli o prognozy rentowności)</p> <p>c) formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej (wybór formy organizacyjno-prawnej działalności gospodarczej – krótka charakterystyka: wariant porównawczy; kompleksowa charakterystyka funkcjonowania jednoosobowej działalności gospodarczej;</p> <p>d) Procedura zakładania firmy (charakterystyka elektronicznej rejestracji firmy i funkcjonowania CIDG; Urząd Statystyczny - nadanie numeru REGON; wybór formy opodatkowania i nadanie numeru NIP - Urząd Skarbowy; zgłoszenie obowiązku ubezpieczenia – ZUS; wyrobienie pieczętki firmy; założenie konta bankowego – Bank; PIP; Sanepid, Inspekcja Handlowa, Polska Inspekcja Ochrony Środowiska, Inspekcja Nadzoru Budowlanego; działalność regulowana; zezwolenia, pozwolenia, koncesje; elementy prawa patentowego i prawa własności intelektualnej– zarys problematyki; ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów – zarys problematyki)</p>	5h	3h	2h

	<p>e) Organizacja i zarządzanie w MŚP; Podstawowe definicje i procesy zachodzące w firmie – ujęcie interdyscyplinarne. Zarządzanie strategiczne. Funkcje i obszary zarządzania - charakterystyka. Rola promocji i marketingu, Internetu w strategii firmy</p> <p><u>Metoda:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mini-wykład (prezentacja multimedialna) - Warsztat: ćwiczenia indywidualne i grupowe: instrukcja CEIDG, formularze zgłoszeniowe działalność gospodarczą, - mapa mentalna: firma i jej otoczenie 			
2	<p>Spółeczna odpowiedzialność biznesu w MŚP</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kultura biznesu – zakres, zasady, praktyka; b. Etyka biznesu, rola kodeksów etycznych, etyczny pracodawca i etyczny pracownik ; działania i wartości etyczne i nieetyczne w biznesie c. Interes przedsiębiorstwa, a interes społeczny d. Zasady prowadzenia biznesu e. CRS - Koncepcje społecznej odpowiedzialności biznesu jako praktyczne uściślenie zaleceń etyki biznesu. f. Odpowiedzialność etyczna i społeczna przedsiębiorcy wobec innych podmiotów (pracowników, otoczenia, Państwa) g. Budowanie reputacji przedsiębiorstw: <ul style="list-style-type: none"> - Działalność zewnętrzna firmy – wspieranie społeczności lokalnej, działania na rzecz środowiska lokalnego, budowanie relacji z konsumentami, dostawcami, partnerami biznesowymi, konkurentami i innymi podmiotami, - Działalność wewnętrzna firmy –budowanie dobrych relacji z pracownikami, wsparcie w rozwoju zawodowym itp. <p><u>Metody:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mini-wykład (prezentacja multimedialna) -Warsztat: ćwiczenia grupowe: zachowania etyczne i nieetyczne; zachowania i postawy odpowiedzialne społecznie i nieodpowiedzialne społecznie; budowanie zarysu wartości etycznych i zasad społecznej odpowiedzialności biznesu w firmie -Warsztat: ćwiczenie indywidualne: przygotowanie indywidualnej analizy SWOT – system wartości przedsiębiorcy i człowieka - Warsztat: dyskusja grupowa na temat: „Biznes, etyka odpowiedzialność” (podział na 2 grupy: gr. 1. „Biznes powinien być odpowiedzialny społecznie” – cechy odpowiedzialnego biznesu, gr. 2 teza: „Interes społeczny w biznesie nie ma znaczenia” cechy nieodpowiedzialnego biznesu”) 	3h	2h	1h
Dzień 2				

3	<p>Zarządzanie zasobami ludzkimi ZZL aspekty miękkie:</p> <p>a) Główne trendy i funkcjonowanie rynku pracy – charakterystyka, wskaźnik aktywności zawodowej, elastyczność rynku pracy</p> <p>b) Praca jako wartość - humanizacja pracy; kapitał ludzki, a zasób ludzki – spojrzenie na różnice</p> <p>a) Zintegrowany proces kadrowy: planowanie stanowisk pracy i tworzenie profili kompetencji, rekrutacja i selekcja pracowników, metody wdrażania nowego pracownika do pracy- vademecum pracownika , proces motywowania płacowego i pozapłacowego, ocenianie pracownika, systemy wynagrodzeń, komunikacja w organizacji, outplacement, metody szkolenia i doskonalenia pracowników, plany rozwoju, ścieżki kariery i sukcesji pracowników</p> <p>b) Elementy kierowanie ludźmi i budowania zespołu – zasady pracy zespołowej; cechy dobrego przywódcy, budowanie zespołu, cechy efektywnego zespołu, budowanie relacji interpersonalnych w zespole, komunikacja w sytuacjach trudnych, zarządzanie sobą i innymi w czasie, programowanie własnego rozwoju</p> <p>c) Nowoczesne koncepcje ZZL w małej firmie – praktyczne zastosowanie w MŚP: outsourcing, zarządzanie wiedzą i kompetencjami, organizacja ucząca się, MBO w małej firmie, zarządzanie różnorodnością i polityka równych szans w MŚP</p> <p><u>Metoda:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mini-wykład (prezentacja multimedialna) - Role place: metody rekrutacji i selekcji pracowników - Warsztat: ćwiczenia indywidualne – budowanie profili kompetencji i przygotowanie rekrutacji - ćwiczenia grupowe: cechy dobrego i złego zespołu, - ćwiczenia indywidualne: indywidualny harmonogram zarządzania czasem pracy wg poznanych metod i technik; in basket (koszyk zadań) –ustalanie priorytetów prywatnych i zawodowych w planowaniu czasu pracy 	4hh	2h	2h
4.	<p>Zarządzanie zasobami ludzkimi w MŚP ZZL twarde – aspekty formalno-prawne:</p> <p>a) Prawne podstawy zatrudnienia pracowników w myśl k.p. , k.c. i ustawy o ubezpieczeniach społ. i zdrowotnych (podstawowe zasady prawa pracy, stosunek pracy i stosunek prawny – różnice; umowy o pracę i umowy cywilnoprawne – charakterystyka ; pozostałe wybrane elastyczne formy pracy itp. telepraca; prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, odpowiedzialność pracownika i pracodawcy; wynagrodzenie za pracę, rodzaje systemów i form płac, obowiązkowe obciążenia wynagrodzenia za pracę z: US (zaliczka na podatek dochodowy) i ZUS (składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne); organizacja czasu pracy, urlopy, rozwiązanie umów itp.koszty pracy, a formy zatrudnienia (ekonomiczność typowych i nietypowych form zatrudnienia, pozapłacowe koszty pracy)</p>	3,5h	2h	1,5h
		1,5h	1h	0,5h

	<p>b) Ewidencja i dokumentacja pracownicza wg przepisów z 2012r. z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych aktów prawnych; zasady prowadzenia akt osobowych i płacowych; zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracodawcy; wzory dokumentacji i ewidencji pracowniczej; zasady przechowywania i archiwowania akt.</p> <p>c) Bezpieczeństwo, higiena i ergonomia pracy, BHP w MŚP zasady ergonomii i higieny pracy, warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników, ryzyko zawodowe na stanowisku pracy; ergonomiczne czynniki ryzyka; zagrożenia i choroby zawodowe, projektowanie stanowisk pracy; postępowanie w wypadkach i zagrożeniach; działania kontrolne i szkoleniowe.</p> <p><u>Metoda:</u> - Mini-wykład (prezentacja multimedialna) - Warsztaty: ćwiczenia indywidualne i grupowe: przygotowywanie dokumentacji pracowniczej na formularzach; naliczanie wynagrodzeń i obciążeń z tego tytułu; rozliczenia urlopów; rozliczanie czasu pracy – podstawy;</p>			
--	--	--	--	--

Dzień 3

5	<p>Rozliczenia podatkowe MŚP</p> <p>a) Zagadnienia podstawowe – definicje, zarys, rodzaje podatków – charakterystyka (podatki bezpośrednie: dochodowy i majątkowy oraz podatki pośrednie: VAT i akcyza)</p> <p>b) Formy organizacyjno-prawne i ich wpływ na wybór formy opodatkowania w MŚP– charakterystyka porównawcza (karta podatkowa, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych; ogólne zasady opodatkowania, szczególne sytuacje: podatek liniowy i uproszczenia w zaliczkach; pełna a uproszczona księgowość: kiedy i dla kogo?)</p> <p>c) Ewidencje niezbędne do rozliczeń z fiskusem (ewidencja przychodów dla opodatkowanych ryczałtem, prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ewidencja majątku małego przedsiębiorcy, samochód w firmie, wypełnianie dokumentów księgowych, spis z natury, deklaracje podatkowe, pułapki podatkowe, podatkowe kalendarium przedsiębiorcy)</p> <p>d) Ewidencja podatku od towarów i usług (VAT) - ewidencja sprzedaży, ewidencja zakupu, rozliczenie podatku VAT i deklaracja VAT-7, podmioty zwolnione z podatku VAT, tzw. „mali podatnicy VAT” tzw. kwartalni</p> <p><u>Metoda:</u> - Mini-wykład (prezentacja multimedialna)</p>	4h	2h	2h
---	---	----	----	----

	- Warsztaty: ćwiczenia indywidualne i grupowe: analiza formularzy Fa VAT, ewidencja sprzedaży, ewidencja zakupu, rozliczenie podatku VAT i deklaracja VAT-7; ewidencja przychodów dla opodatkowanych ryczałtem, prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ewidencja majątku małego przedsiębiorcy,			
6	<p>Ubezpieczenia przedsiębiorcy</p> <p>a) współpraca przedsiębiorstwa z instytucjami ubezpieczeniowymi (istota i cel ubezpieczeń, umowa ubezpieczenia – warunki, zasady, przedmiot, podmioty, zakres; rodzaje ryzyka podlegające ubezpieczeniu, rodzaje ubezpieczeń (społeczne i gospodarcze; dobrowolne i obowiązkowe; publiczne i prywatne);</p> <p>b) ubezpieczenia społeczne - (rozliczenia z ZUS: zasady ogólne, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, formularze i deklaracje ZUS; system emerytalno-rentowny, system chorobowy i wypadkowy, system zdrowotny – zarys problematyki;</p> <p>c) ubezpieczenia gospodarcze przedsiębiorstwa (rodzaje ubezpieczeń: ubezpieczenia majątkowe (rzeczowe, OC, majątkowe sensu stricto) i osobowe (wypadkowe, życiowe) – charakterystyka; ubezpieczenia w handlu zagranicznym</p> <p><u>Metoda:</u></p> <p>- Mini-wykład (prezentacja multimedialna)</p> <p>- Warsztaty: ćwiczenia indywidualne i grupowe: formularze i deklaracje ZUS; rodzaje umów ubezpieczeniowych</p>	3h	2h	1h
Suma godzin: 24h			14	10

Celem szkolenia w ramach: „Rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej” jest uzyskanie przez uczestnika wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu: uruchomienia działalności gospodarczej, a następnie jej prowadzenia.

W ramach szkolenia zostaną omówione wszystkie czynności, jakie należy wykonać by prawidłowo przygotować dokumenty potrzebne do rejestracji firmy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem i obowiązującymi normami. Uczestnik uzyska informacje na temat: ryzyk związanych z uruchomieniem i prowadzeniem firmy; listę instytucji i procedur niezbędnych do rejestracji firmy, terminów obowiązujących przedsiębiorcę oraz jak wybrać najkorzystniejszą formę opodatkowania w zależności od specyfiki podejmowanej działalności.

Zostaną przedstawione teoretyczne i praktyczne zagadnienia dc. podstaw prowadzenia firmy z naciskiem na stosowanie w codziennej praktyce prowadzenia firmy – zasad etyki i odpowiedzialnego biznesu. Przeprowadzone zostaną warsztaty z zakresu budowania zarysu kultury organizacyjnej firmy tj. podstawowego systemu wartości moralnych i etycznych oraz zachowań i postaw odpowiedzialnego biznesu w firmie, uwzględniający interes jednostki, firmy i społeczeństwa.

Zostaną omówione zagadnienia dc. warunków w jakich należy zatrudniać, a potem utrzymać na stanowisku pracownika; jakie są obowiązki i prawa pracownika i pracodawcy z tego tytułu w myśl kodeksu pracy, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych oraz bezpieczeństwa, higieny i ergonomii pracy i innych przepisów. Zostanie zaprezentowany proces kadrowy, podstawowe zagadnienia dc kierowania ludźmi w organizacji oraz metody budowania i motywowania zespołu, które to zagadnienia mają ogromny wpływ na bieżące funkcjonowanie firmy i na jej rozwój w przyszłości w myśl koncepcji rozwoju kapitału ludzkiego.

Zostaną omówione najważniejsze kwestie z zakresu rozliczeń przedsiębiorcy zarówno z urzędem skarbowym, jak i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Zostaną omówione kwestie księgowe dc rozliczeń podatkowych i ubezpieczeniowych.

Trener: Renata Tomczyk

Trener: Anna Samborska