



FINANSE DLA NIEFINANSISTÓW

rozwijanie świadomości finansowej menadżerów

Wykłady/warsztaty

Zajęcia online

24 godziny zajęć
dydaktycznych
9.00-16.00

**OTREK Training and
Consulting Sp. z o.o.**

www.otrek.com.pl

tel. 609 502 546

Szanowni Państwo,

Zapraszamy na szkolenie online pn. „FINANSE DLA NIEFINANSISTÓW rozwijanie świadomości finansowej menadżerów”

Cele szkolenia:

- Celem zgłębienie wiedzy z zakresu finansów dla niefinansistów
- zbudowanie świadomości finansowej
- wykształcenie umiejętności rozumienia i posługiwania się terminologią z zakresu rachunkowości, finansów i controllingu
- poznanie obszarów oraz zależności pomiędzy zdarzeniami w firmie a współpracą poszczególnych działów, w celu zapewnienia skutecznego systemu raportowania
- poszerzenie wiedzy w zakresie ryzyk związanych z zarządzaniem finansami.

Grupa docelowa:

Szkolenie dedykowane jest dla:

- właścicieli i menadżerów firm, którzy nie posiadają wiedzy z zakresu rachunkowości i finansów, ale odczuwają potrzebę utrwalenia i usystematyzowania wiedzy oraz dla pracowników działów finansowych, którzy realizują wybrane zagadnienia

Program szkolenia:

1. Istota i funkcje rachunkowości

- Przedmiot, podmiot oraz cechy rachunkowości – odbiorcy informacji z rachunkowości
- Podstawowe regulacje prawne, Krajowe i Międzynarodowe Standardy Rachunkowości
- Polityka i zasady rachunkowości

2. Elementy ksiąg rachunkowych

- Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, odpowiedzialność kierownika jednostki
- Dowód księgowy, obieg, elektroniczacja i kontrola dowodów księgowych
- Rodzaje i wymogi dotyczące dowodów księgowych

3. Inwentaryzacja

- Inwentaryzacja – metody oraz przebieg inwentaryzacji
- Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
- Dokumentacja związana z inwentaryzacją

4. Aktywa jednostki gospodarczej

- Majątek trwały – ewidencja operacji gospodarczych
- Majątek obrotowy – ewidencja operacji gospodarczych

5. Pasywa jednostki gospodarczej

- Kapitały własne
- Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

6. Koszty i przychody

- Ewidencja kosztów – ujęcie kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym
- Rodzaje przychodów

7. Sprawozdawczość finansowa

- Zrozumieć sprawozdania – bilans, rachunek zysków i strat.
- Planowanie finansowe – o czym należy pamiętać przy tworzeniu długoterminowych planów finansowych.

Prowadząca szkolenie:

Marzena Stokłosa

Mentorka biznesu i rozwoju osobistego, menadżerka, główna księgowa i audytorka z certyfikatem Ministerstwa Finansów, trenerka i egzaminatorka VCC w zakresie rachunkowości i finansów, HR, lean management. Ukończyła Wydział Zarządzania i Informatyki na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, studia podyplomowe w zakresie finansów, audytu, lean management oraz menadżerskie na Uniwersytecie Warszawskim.

Posiada doświadczenie w zarządzaniu firmą o złożonej strukturze organizacyjnej, rozproszonej terytorialnie, zatrudniającej ponad 1200 pracowników. Jest praktykiem w dziedzinie HR oraz specjalistą w obszarze zarządzania procesowego. Posiada umiejętność tworzenia wartości dla klienta oraz mapowania strumienia wartości dla złożonych struktur organizacyjnych. Odpowiedzialna za wdrażanie zmian organizacyjnych i sprawne zarządzanie zmianą.

Współautorka Szkoły Mentorów VCC i programów mentorskich. Mentorka Sieci Przedsiębiorczych Kobiet oraz IIBA Poland Chapter.

Odkrywa potencjał w ludziach i organizacjach prowadząc do zmiany osobistej i biznesowej.

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

1. wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki
2. szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie. Prowadzone na platformie ZOOM.
3. bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz, możesz zadawać pytania, brać udział w dyskusji.
4. pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
5. każdy uczestnik przed szkoleniem otrzyma na maila link do szkolenia oraz materiały w formie PDF.

Organizacja szkolenia

Szkolenie obejmuje **24 godziny dydaktycznych**

- ◆ przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 24 godzin,
- ◆ przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów,
- ◆ zapewnienie trenera,
- ◆ zaświadczenia dla uczestników o uczestnictwie w szkoleniu,
- ◆ nadzór organizacyjny,

Nadzór organizacyjny i opiekun szkolenia:



Katarzyna Aleksandrowicz

Dyrektor biura szkoleń, Prokurent

kom. 609 502 546 e-mail: szkolenia2@otrek.com.pl