

**Materiały szkoleniowe**

**Moduł Ekonomia i Finanse**

**Grupa: Asystenci rodziny**

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ: szansą dla rodziny

Autor: Adrian Solek

# Temat zajęć dydaktycznych: GOSPODARKA: PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ: szansą dla rodziny

**Prowadzący: Adrian Solek**

**Godziny dydaktyczne: 6**

# I. PLAN ZAJĘĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Zadanie** | **Czas** |
| 1 | Przedstawienie się trenera, zarys tematyki szkolenia, plan pracy i zasady współpracy | 5’ |
| 2 | Problemy ze znalezieniem pracy, aktywne metody poszukiwania pracy, CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna | 40’ |
| 3 | Prawo pracy, prawa i obowiązki pracownika, mobbing, szara strefa | 20’ |
| 4 | Formy prowadzenia działalności gospodarczej | 25’ |
| 5 | Nowe rodzaje pracy: e-biznes, telepraca, coworking, startupy, ekonomia współdzielenia - uberyzacja | 20’ |
| 6 | Zakładanie firmy, badania marketingowe, biznesplan, próg rentowności | 60’ |
| 7 | Franchising i leasing | 10’ |
| 8 | Pozyskiwanie środków na działalność gospodarczą | 30’ |
| 9 | Zatrudnianie młodocianych | 15’ |
| 10 | Samokształcenie i rozwój | 10’ |
| 11 | Zarządzanie czasem | 25 |
| 12 | Podsumowanie – z czym wychodzicie? | 10’ |
| **Suma: 270’ = 4 godziny 30 minut = 6 godzin dydaktycznych** | | |

# II. PO UKOŃCZENIU ZAJĘĆ UCZESTNIK:

* zna aktywne metody poszukiwania pracy,
* potrafi wskazać główne elementy CV i listu motywacyjnego,
* potrafi poprawnie napisać CV i list motywacyjny,
* umie radzić sobie z trudnymi pytaniami podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
* zna najważniejsze pojęcia z zakresu prawa pracy, szczególnie te dotyczące praw i obowiązków pracownika,
* zna pojęcia mobbingu i szarej strefy,
* zna cechy i rodzaje umów o pracę,
* zna elementy, zalety i wady poszczególnych form działalności gospodarczej,
* zna współczesne rodzaje pracy oraz ich charakterystykę,
* zna etapy procesu zakładania firmy,
* umie zaprojektować i przeprowadzić proste badanie marketingowe,
* umie napisać biznesplan,
* zna i umie zastosować metodę SWOT,
* zna zasady franchisingu i leasingu,
* umie wyliczyć próg rentowności,
* zna źródła finansowania firmy,
* umie ocenić alternatywne źródła finansowania działalności gospodarczej,
* zna podstawowe przepisy dotyczące zatrudniania młodocianych,
* zna zasady samokształcenia,
* umie stworzyć plan rozwoju zawodowego,
* zna i umie zastosować metody zarządzania czasem.

# III. METODY

* Prezentacje
* Dyskusja
* Analiza przypadku
* Praca w grupach
* Praca indywidualna
* Ćwiczenia
* Praca z dokumentami

# IV. PRZEBIEG ZAJĘĆ

**1. Przedstawienie się trenera, zarys tematyki szkolenia, zasady współpracy**

**Metoda** – prezentacja ustna

**Czas** – 5 minut

**Treść:**

Trener wita słuchaczy, przedstawia się i krótko omawia swoje doświadczenie związane z prowadzeniem zajęć oraz działalnością w obszarze ekonomii.

Zapoznaje słuchaczy z kwestiami organizacyjnymi (struktura zajęć, czas trwania, przerwy itp.), metodami prowadzenia zajęć i ich tematyką.

Przedstawia zarys zajęć omówionych w niniejszym konspekcie.

Prosi słuchaczy o pytania wynikające ze specyfiki grupy, zgłoszenie ewentualnych wątpliwości itp.

**2. Problemy ze znalezieniem pracy, aktywne metody poszukiwania pracy, CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna**

**Metoda** – prezentacja ustna, dyskusja, praca indywidualna i grupowa, ćwiczenia

**Czas** – 40 minut

**Materiały dodatkowe** – załącznik I

**Ćwiczenia** – załączniki II i III

**Treść:**

Prowadzący przedstawia plan zajęć dotyczących poszukiwania pracy, a następnie pyta uczestników, z czego obecnie mogą wynikać problemy ze znalezieniem pracy i jak aktywnie jej poszukiwać. Odpowiedzi zapisuje na tablicy a następnie, krótko podsumowuje i komentuje uzyskane odpowiedzi. W dalszej kolejności prezentuje najważniejsze źródła pozyskiwania informacji na temat możliwości pracy w kraju i za granicą oraz pracy wakacyjnej i sezonowej. Pyta uczestników o ich ewentualne pytania, sugestie i wątpliwości. Po udzieleniu odpowiedzi przechodzi do analizy trzech najważniejszych elementów w procesie poszukiwania pracy tj. CV, listu motywacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej. Pyta studentów czy zdają sobie sprawę, że:

* na 50 wysłanych CV kandydat otrzymuje średnio 3 zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne
* pracodawca spędza przeciętnie nad CV 6 sekund!
* 80% kandydatów próbuje zawyżać swoje umiejętności językowe.
* 80% rekruterów przyznaje, że przegląda zawodowe profile osób biorących udział w danej rekrutacji.

Prowadzący zajęcia prezentuje najważniejsze zasady tworzenia dobrego CV, jego składniki oraz zwraca uwagę na możliwe błędy. Po upewnieniu się, że uczestnicy nie mają pytań przechodzi do omówienia listu motywacyjnego i prezentacji jego podstawowych zasad. Następnie opisuje najtrudniejszy element rekrutacji czyli rozmowę kwalifikacyjną i prezentuje jej zasady oraz przedstawia odpowiedź na pytanie: skąd uzyskać informacje o możliwym wynagrodzeniu w firmie do której aplikujemy? W ramach podsumowania prowadzący przedstawia uczestnikom listę najczęstszych błędów w CV, liście motywacyjnym oraz na rozmowie kwalifikacyjnej (załącznik I) i krótko ją omawia.

Przechodzimy do ćwiczeń. Prowadzący dzieli uczestników na kilkuosobowe grupy i przekazuje im materiały dodatkowe: przykładowe CV i list motywacyjny (załącznik II) prosząc o wskazanie błędów. Na zadanie uczestnicy mają ok. 10 minut. Po zebraniu wyników następuje podsumowanie i przejście do ostatniej części czyli trudnych pytań na rozmowie kwalifikacyjnej. Prowadzący zajęcia prosi kilku uczestników o wylosowanie pytania z listy (załącznik III) i próbę odpowiedzi na wylosowane pytanie. Każda odpowiedź jest przedyskutowywana przez prowadzącego i uczestników. Po upewnieniu się, że uczestnicy nie mają żadnych dodatkowych pytań przechodzimy do części zajęć poświęconej prawu pracy.

**3. Prawo pracy, prawa i obowiązki pracownika, mobbing, szara strefa**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja, praca indywidualna

**Czas** – 20 minut

**Treść:**

Prowadzący rozpoczyna od przedstawienia planu zajęć, a następnie przekazuje informacje na temat podstawowego źródła prawa pracy, jakim jest kodeks pracy i gdzie można się zapoznać z jego przepisami. Aby uzmysłowić uczestnikom wagę przepisów, prezentuje informacje dotyczącą ubezpieczenia:

Dziecko, które studiuje, ubezpieczenie zdrowotne „przy rodzicu” ma tylko do momentu ukończenia 26 roku życia – bez względu na to jak długo studiuje. Potem musi złożyć wniosek w dziekanacie swojej uczelni, która zgłosi studenta do ubezpieczenia. Niewiele osób wie, że dziecko korzysta z ubezpieczenia rodzica tylko do czasu, gdy nie ma własnego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego. Gdy w czasie wakacji młody człowiek podejmuje pracę, po podpisaniu umowy, gdy pracodawca zgłosi go do ZUS wtedy automatycznie traci ubezpieczenie „u rodzica”.

Następnie prowadzący prezentuje i krótko omawia pracownicze i niepracownicze formy zatrudnienia, rodzaje umów ich wady i zalety oraz stosunki pracy. Po upewnieniu się, że uczestnicy nie mają dodatkowych uwag, pyta o najważniejsze prawa i obowiązki pracownika zapisując je na tablicy. Wyniki omawia i reasumuje. Następnie prowadzący przekazuje uczestnikom informacje na temat mobbingu (czym jest mobbing?, gdzie szukać pomocy?) oraz szarej strefy (na czym polega? Jakie są jej cechy?). Następnie przechodzi do następnego tematu.

**4. Formy prowadzenia działalności gospodarczej**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja, analiza przypadku, praca w grupach, ćwiczenie

**Czas** – 25 minut

**Ćwiczenia** – załącznik IV

**Treść:**

Prowadzący prezentuje poszczególne formy działalności gospodarczej, każdorazowo opisując ich najważniejsze cechy, zalety oraz wady. Zwraca szczególną uwagę na koszt założenia i prowadzenia danego rodzaju działalności oraz osobistą odpowiedzialność z tytułu ponoszenia strat w przedsiębiorstwie. Następnie prezentuje nową formę działalności gospodarczej jaką jest prosta spółka akcyjna, która wejdzie w życie w 2020 roku. Po upewnieniu się, że uczestnicy nie mają pytań przechodzimy do ćwiczenia które polega na przyporządkowaniu nazwy firmy do jej formy prawnej (załącznik IV). Prowadzący dzieli uczestników na grupy. Na zadanie uczestnicy mają ok. 10 minut. Po jego zakończeniu prowadzący przedstawia rozwiązanie. Przechodzimy do następnej części zajęć.

**5. Nowe rodzaje pracy: e-biznes, telepraca, coworking, startupy, ekonomia współdzielenia - uberyzacja**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja,

**Czas** – 20 minut

**Treść:**

Prowadzący prezentuje plan zajęć a następnie krótko prezentuje nowe rodzaje pracy takie jak:

* e-biznes
* startupy
* telepraca
* coworking
* ekonomia współdzielenia – uberyzacja

prezentując każdorazowo zastosowanie, wady i zalety poszczególnych rodzajów pracy. Opisując pojęcie uberyzacji zwraca uwagę na odchodzenie od dotychczasowego modelu opartego na posiadaniu na rzecz gospodarki opartej na współdzieleniu (użytkowaniu) dóbr. Następnie przekazuje uczestnikom informację:

*typowe 10-letnie dziecko w Wielkiej Brytanii posiada średnio 238 zabawek, a bawi się tylko dwunastoma*

prosząc o jej skomentowanie i traktując komentarz jako wprowadzenie do dyskusji na temat przyszłych tendencji w ramach rynku pracy. Po zakończeniu dyskusji następuje jej podsumowanie przez prowadzącego i przejście do tematu:

**6. Zakładanie firmy, badania marketingowe, biznesplan, próg rentowności**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja, praca indywidualna i grupowa, ćwiczenia, analiza przypadku

**Czas** – 60 minut

**Ćwiczenia –** załączniki V, VI i VII

**Treść:**

Prowadzący pyta uczestników czy ktoś z nich ma doświadczenie w prowadzeniu firmy? Jeżeli tak prosi o krótki opis doświadczeń i najważniejszych problemów jakie napotkał na początku działalności. Następnie przechodzi do omówienia wymogów formalnych niezbędnych w procesie zakładania firmy. Następnie prezentuje zasady tworzenia prostych badań marketingowych ich formy oraz podstawy tworzenia badań ankietowych.

Następnie przechodzi do zadań. Prowadzący dzieli uczestników na grupy i przekazuje im treść case study oraz treść zadań 1 i 2 (załącznik V). Na wykonanie zadań uczestnicy mają 15 minut. Po omówieniu wyników zadań prowadzący przedstawia główne zasady tworzenia biznesplanu i analizy SWOT oraz prosi uczestników o zapoznanie się z przykładowym biznesplanem i poradnikiem na temat pisania biznesplanu.

**Biznesplan:** [**https://pl-static.z-dn.net/files/dd0/1e7d226a4d72606d9e317ede50946883.pdf**](https://pl-static.z-dn.net/files/dd0/1e7d226a4d72606d9e317ede50946883.pdf)

**Poradnik:** [**https://atwdb.pl/artykuly/biznesplan1.pdf**](https://atwdb.pl/artykuly/biznesplan1.pdf)

Na przeczytanie uczestnicy mają ok. 10 minut.

Na podstawie informacji zebranych w zadaniu 1 i 2 prowadzący wybiera jeden z rodzajów proponowanej działalności i prosi aby w grupach uczestnicy opracowali główne założenia biznesplanu w tym prostą analizę SWOT (załącznik VI). Na to zadanie uczestnicy mają 15 minut. Po zakończeniu zadania następuje jego skomentowanie przez prowadzącego. Następnie następuje przejście do ćwiczeń dotyczących progu rentowności. Po zaprezentowaniu wzorów na liczenie ilościowego i wartościowego progu rentowności, prowadzący rozdaje materiały dodatkowe (załącznik VII) i prosi uczestników o rozwiązanie zadań. Na rozwiązanie uczestnicy mają 5 minut. Po omówieniu wyników prowadzący przechodzi do podsumowania zajęć. Po upewnieniu się, że wszystkie wątpliwości zostały wyjaśnione przechodzi do następnego tematu:

**7. Franchising i leasing**

**Metoda** – prezentacja,

**Czas** – 10 minut

**Treść:**

Prowadzący opisuje cechy franchisingu i na przykładzie wybranych firm, pokazuje zalety i wady tej formy działalności w stosunku do prowadzenia firmy poza franczyzą. Następnie omawia pojęcie leasingu, zwracając uwagę na różnice między leasingiem, a kredytem i dzierżawą. Informuje również uczestników o leasingu konsumenckim do uczestnictwa, w którym nie wymagane jest prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Jeżeli nie ma pytań wśród uczestników to można przejść do tematu

**8. Pozyskiwanie środków na działalność gospodarczą**

**Metoda** – prezentacja, praca indywidualna, dyskusja, analiza przypadku

**Czas** – 30 minut

**Treść:**

Prowadzący zadaje uczestnikom pytania dotyczące źródeł finansowania działalności gospodarczej, a następnie odpowiedzi zapisuje na tablicy. Po zakończeniu zadania podsumowuje wyniki, a następnie krótko omawia najważniejsze źródła pozyskiwania kapitału takie jak:

* Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości
* Aniołowie Biznesu
* dotacje z Urzędu Pracy
* dotacje z Unii Europejskiej
* oszczędności
* pożyczka od rodziny (zwrotna lub bezzwrotna)
* kredyt na działalność gospodarczą
* konkursy biznesplanów
* spółdzielnia socjalna
* finansowanie społecznościowe (crowdfunding)
* znalezienie wspólnika (crowdfunding udziałowy)

Następnie prowadzący pokazuje uczestnikom jak wyglądają oferty crowdfundingowe na podstawie poniższych stron internetowych:

**polakpotrafi.pl**

**wspieram.to**

**www.kickstarter.com**

Prowadzący rozpoczyna dyskusję na temat: jakie projekty najczęściej znajdują dofinansowanie (analiza porównawcza ofert). Po jej omówieniu przechodzi do zadania.

Prowadzący prosi wybrane osoby aby korzystając z kalkulatora kredytowego:

[**www.totalmoney.pl**](http://www.totalmoney.pl)

oraz posiadając informacje od prowadzącego na temat rodzaju, kwoty kredytu i okresu spłaty wybrały najkorzystniejszą ofertę. Po wykonaniu zadania szczegóły oferty i kryteria jej wyboru zostają omówione publicznie. Następuje przejście do tematu:

**9. Zatrudnianie młodocianych**

**Metoda** – prezentacja,

**Czas** – 15 minut

**Treść:**

Prowadzący prezentuje uczestnikom najważniejsze przepisy prawa dotyczące zatrudnienia młodocianych w wieku poniżej i powyżej 15 roku życia zawarte w kodeksie pracy. Następnie przedstawia najbardziej popularne rodzaje pracy, które mogą wykonywać osoby niepełnoletnie. Ich zalety wady i kwoty wynagrodzenia. Po prezentacji pyta uczestników o ich doświadczenia, wątpliwości i odpowiada na ewentualne pytania.

**10. Samokształcenie i rozwój**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja,

**Czas** – 10 minut

**Treść:**

Prowadzący prezentuje najważniejsze informacje dotyczące pojęcia samorozwoju i planu rozwoju zawodowego. Przy wykorzystaniu znanej uczestnikom z wcześniejszych zajęć metody SMART pokazuje jak powinni starać się podnosić swoje kwalifikacje zawodowe oraz kompetencje miękkie i twarde. Następnie inicjuje dyskusje na temat skuteczności metod samorozwoju, którą podsumowuje po jej zakończeniu.

**11. Zarządzanie czasem**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja, analiza przypadku, ćwiczenia

**Czas** – 25 minut

**Ćwiczenia –** załącznik I

**Treść:**

Prowadzący rozpoczyna od prezentacji zalet i zasad prawidłowego zarządzania czasem, a następnie prezentuje najbardziej popularne metody zarządzania czasem wskazując na ich skuteczność i wspierając się przykładami.

* Macierz Eisenhowera
* Metoda ABC
* Pomodoro
* Metoda Gantta
* Metoda 5S
* Metoda ALPEN

Następnie uczestnicy są proszeni o rozpisanie w formie wykresu Gantta ostatnich trzech dni poprzedzających zajęcia. Na to zadanie mają ok. 10 minut. Po zakończeniu zadania wybrane osoby przedstawiają swoje wyniki, które zostają omówione na forum grupy. Po wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości i odpowiedzi na pytania, prowadzący przechodzi do ostatniej części zajęć.

**12. Podsumowanie – z czym wychodzicie?**

**Metoda** – prezentacja, dyskusja

**Czas** – 10 minut

**Treść:**

Prowadzący podsumowuje treść zajęć, prezentując skrótowo najważniejsze wnioski płynące z poszczególnych części. Prosi słuchaczy o podzielenie się opinią na temat tego, co było dla nich ważne, co wynieśli z zajęć, czego nowego się dowiedzieli, a także ewentualnymi pytaniami, wątpliwościami, komentarzami itp. dotyczącymi poruszanej problematyki. Prowadzący zapowiada treść kolejnych zajęć przewidzianych w module „Ekonomia i finanse”.

**V. LITERATURA**

**Publikacje książkowe:**

Bogarczyk I., Krupski B. i inni, *Własna firma. Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej*, Forum, Poznań 2011.

Ciechan-Kujawa M., *Biznes plan, standardy i praktyka*, TNOIK, Toruń 2007.

Cieślik J., *Przedsiębiorczość dla ambitnych. Jak uruchomić własny biznes?*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2010.

Clayton M., *Zarządzanie czasem, czyli jak efektywnie planować i realizować zadania*, wydawnictwo Edgard 2011.

Duncan K., *Start. Jak uruchomić własną firmę?*, Wolters Kluwer, Warszawa 2009.

Dziewit D. *Franczyza. Fakty i mity*. Wydawnictwo Videograf S.A. 2018.

Fundowicz J., Łapiński K, Wyżnikiewicz B., *Szara Strefa 2018*, <http://www.ipag.org.pl/Content/Uploaded/files/IPAG_Szara_Strefa_2018.pdf>.

Gersdorf, M., Maniewska E. i inni, *Prawo pracy. Pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer 2018.

Godlewska-Majkowska H. (red.), *Przedsiębiorczość. Jak założyć i prowadzić własną firmę?*, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2009.

Kisiel-Dorohnicki W., *Fundamenty kariery, Strategiczne poszukiwanie i zdobywanie pracy*, Onepress 2014.

*Kodeks pracy*, <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19740240141/U/D19740141Lj.pdf>.

Markowski W., *ABC small businessu*, Marcus, Łódź 2015.

Pluszyńska A., Szopa A., Crowdfunding w Polsce, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, 2018.

Skrzypek J.T., *Biznesplan w 10 krokach. Przewodnik od pomysłu do wdrożenia.* Wydawnictwo Poltext, 2014.

**Źródła internetowe:**

*ABC franczyzy,* <https://franchising.pl/abc-franczyzy/>

*Analiza progu rentowności,* <https://analizafinansowa.pl/analiza-wskaznikowa/analiza-progu-rentownosci-4277.html>

*Analiza SWOT – opis metody,* <http://samorzad.nid.pl/narzedzia/analiza-swot-opis-metody/>

*Badania marketingowe.,* http://adnext.pl/baza-wiedzy/badania-marketingowe/

Bellon M., *Czas skończyć z nazywaniem każdego nowego biznesu startupem* <https://businessinsider.com.pl/technologie/co-to-jest-startup-rodzaje-startupow/kt2g4cd>

Bielak M., *Co to jest próg rentowności i jak go wyznaczać?,* <https://www.corazlepszyportalbiznesowy.pl/art/co-to-jest-prog-rentownosci>

Brzostek A., *Zatrudniasz młodocianego pracownika? Zobacz zmiany od 2018 roku* <https://serwisy.gazetaprawna.pl/praca-i-kariera/artykuly/1092044,zatrudnianie-mlodocianych-pracownikow-zmiany-od-2018-r.html>

Chrząszcz Ł., *11 sposobów jak zdobyć pieniądze na otwarcie firmy* <https://www.niepoddawajsie.pl/11-sposobow-jak-zdobyc-pieniadze-otwarcie-firmy/>

*Co należy wiedzieć o pracy młodocianych?,* <https://www.infor.pl/prawo/praca/umowa-o-prace/89167,Co-nalezy-wiedziec-o-pracy-mlodocianych.html>

*Co to jest i na czym polega telepraca?* <https://www.infor.pl/prawo/praca/formy-zatrudnienia/230029,Co-to-jest-i-na-czym-polega-telepraca.html>

*Crowdfunding, finansowanie społecznościowe* ,<https://wspieram.to>

*Crowdfunding, finansowanie społecznościowe,* <https://polakpotrafi.pl>

Czochara M., *Współczesna rola i forma samokształcenia w doskonaleniu zawodowym pracowników socjalnych,* <http://www.biurokarier.dsw.edu.pl/wspolczesna-rola-i-forma-samoksztalcenia-w-doskonaleniu-zawodowym-pracownikow-socjalnych/articles/wspolczesna-rola-i-forma-samoksztalcenia-w-doskonaleniu-zawodowym-pracownikow-socjalnych-224>

*Dofinansowanie na start firmy,* <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/zakladanie-firmy/chce-wiedziec-jak-zalozyc-wlasna-firme/zanim-zdecydujesz-sie-na-wlasna-firme/dofinansowanie-na-start-firmy>

*Dotacje z UE na otwarcie firmy i rozpoczęcie działalności gospodarczej,* <https://6krokow.pl/dotacje-z-ue-na-otwarcie-firmy-i-rozpoczecie-dzialalnosci-gospodarczej/>

*Dotacje z urzędu pracy na podjęcie działalności gospodarczej,* <https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-dotacje-z-urzedu-pracy-na-podjecie-dzialalnosci-gospodarczej>

*Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Co warto wiedzieć, zakładając spółkę?* <https://biznes.gazetaprawna.pl/artykuly/1056372,dzialalnosc-gospodarcza-w-polsce-spolki.html>

*Franchising - poznaj jak działa oraz jego wady i zalety*, <https://6krokow.pl/franchising/>

*Jak założyć własną firmę - zakładanie działalności gospodarczej krok po kroku* <https://6krokow.pl/jak-zalozyc-wlasna-firme-zakladanie-dzialalnosci-gospodarczej-krok-po-kroku/>

Kapusta M., *Jak przygotować swój plan rozwoju zawodowego?* <https://www.youtube.com/watch?v=F030_pcxdns>

*Kodeks pracy - Dział IX - Zatrudnianie młodocianych*, <https://gratka.pl/regiopraca/portal/prawo/ustawy/kodeks-pracy-dzial-ix-zatrudnianie-mlodocianych-84>

Konopacka A., *Telepraca - charakterystyka oraz wprowadzenie jej w zakładzie pracy*

https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-telepraca-charakterystyka-oraz-wprowadzenie-jej-w-zakladzie-pracy

Kostrzycka B., *Na czym polega coworking,* <https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-na-czym-polega-coworking>

Kulej E., *Leasing - jak to działa?* <https://www.totalmoney.pl/artykuly/78107,leasing,leasing---jak-to-dziala,1,1>

Lewskowicz-Żmojda E., *Przestrzeń freelancerów. Co daje coworking?* <https://www.focus.pl/artykul/przestrze-freelancerw-co-daje-coworking>

Martyński W., *Praca dla nieletnich - 15 pomysłów, jak pracować w wieku 13-17 lat* <https://interviewme.pl/blog/praca-dla-nieletnich>

Muszyński J., *E-business i e commerce*, <https://www.computerworld.pl/news/E-business-i-e-commerce,296814.html>

*Na czym polega coworking?,* <https://www.zadluzenia.com/artykul/na-czym-polega-coworking/>

Patrzylas A., *Uberyzacja pracy to pułapka? Może wywołać falę prekaryzacji* <https://forsal.pl/artykuly/1091807,czy-ekonomia-wspolpracy-zagraza-tradycyjnym-firmom-i-wlasnosci.html>

*Pierwszy leasing - poradnik dla początkujących*, <https://www.fmleasing.pl/porady/pierwszy-leasing-poradnik-dla-poczatkujacych>

*Poradnik pracownika*, <https://poradnikpracownika.pl>

*Poradnik przedsiębiorcy,* https://poradnikprzedsiebiorcy.pl

*Poradniki na temat rynku pracy*, https://zielonalinia.gov.pl

*Poradniki na tematy związane z pracą i karierą*, interviewme.pl

*Porady prawne,* <https://www.prawo-pracy.pl>

*Pracownik młodociany – zatrudnienie, czas pracy, urlop, wynagrodzenie* <https://www.praca.pl/poradniki/rynek-pracy/pracownik-mlodociany-zatrudnienie,czas-pracy,urlop,wynagrodzenie_pr-2066.html>

*Przydatne metody oraz techniki zarządzania czasem,* <https://witalni.pl/baza_wiedzy/przydatne-metody-oraz-techniki-zarzadzania/>

*Przykładowy biznsplan,* <https://mambiznes.pl/poradniki/zarzadzanie/przykladowy-biznesplan-3612>

*Ranking kredytów,* <https://www.totalmoney.pl>

*Serwis informacyjno-usługowy dla przedsiębiorcy,* https://www.biznes.gov.pl

*Skąd wziąć pieniądze na firmę? - metody pozyskania środków finansowych,* <https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-pieniadze-na-firme>

*Start-upy*, <https://www.web.gov.pl/wiedza/pomysl-na-e-biznes/621_2206.html>

*Szukanie pracy, Poradnik kariery*, [www.happyhr.pl](http://www.happyhr.pl)

*Telepraca – specyfika pracy, wymagania, Kodeks pracy* <https://www.praca.pl/poradniki/rynek-pracy/telepraca-specyfika-pracy,wymagania,kodeks-pracy_pr-2261.html>

Tomaszewski M., *Zarządzanie Czasem i Zadaniami – 40 Metod, Technik, Zasad i Trików* <https://mariusztomaszewski.pl/blog/zarzadzanie-czasem/>

*Uberyzacja, czyli ekonomia na żądanie. Nowe zjawisko społeczno-ekonomiczne* <https://www.forbes.pl/gospodarka/czym-jest-i-dokad-prowadzi-uberyzacja/xmnr8b5>

*Wyszukiwarka dotacji,* http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/wyszukiwarka

*Zakładanie firmy - jak założyć firmę „krok po kroku”,* <https://www.mala-firma.pl/dla-poczatkujacych/zakladanie-firmy/139-zakladanie-firmy-krok-po-kroku>

Zieliński A., *Tajemnice kariery,* <http://tajemnicekariery.pl/blog>

**VI. ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik I.**

**Błędy w CV i liście motywacyjnym**

* wysyłanie CV i LM w pliku doc zamiast w pdf.
* pełna nazwa i adres liceum, miejsce urodzenia, nazwisko panieńskie, obywatelstwo, stan cywilny to zbędne informacje. Nie warto też podawać szczegółów takich jak specjalizacja, tytuł pracy dyplomowej.
* dziecinny e-mail np. buziaczek.pl
* korzystanie z różnych czcionek
* nieodwrócona chronologia i lata zamiast miesięcy
* wpisywanie w CV języka polskiego, wpisywanie języków, których nie znasz w stopniu co najmniej średnio-zaawansowanym
* wpisywanie banałów
* powtarzanie informacji z CV w liście motywacyjnym
* pisanie zbyt wiele o swoich cechach charakteru

**Błędy na rozmowie kwalifikacyjnej**

* spóźnij się na spotkanie 30 minut, zwalając wszystko na korki w mieście, które totalnie Cię zaskoczyły albo przyjdź na spotkanie 30 minut za wcześnie, oczekując że uda Wam się „szybko uwinąć”, bo masz jeszcze plany na dzisiejsze popołudnie,
* ponarzekaj na pogodę, lokalizację biura firmy,
* zgodnie z zasadą „kto pierwszy ten lepszy” zajmij najlepsze miejsce siedzące w pokoju (uff! udało Ci się upolować jedyny miękki fotel w tym pomieszczeniu!),
* zachowuj się jak gospodarz i za wszelką cenę przejmij inicjatywę w rozmowie,
* nagminnie przeinaczaj nazwę firmy, do której aplikujesz (ech, od zawsze masz kłopot z tymi zagranicznymi nazwami!),
* Panią Marlenę od rekrutacji uparcie nazywaj Panią Magdaleną (nigdy nie miałeś pamięci do imion),
* zapomnij wyciszyć swoją komórkę, podczas spotkania odbierz telefon od swojej matki a następnie krótko przedyskutuj z Nią temat „co na obiad”,
* udawaj, że słuchasz co ma do powiedzenie rekruter, energicznie przytakuj, a następnie zapytaj dokładnie o to, o czym przed chwilą rekruter powiedział (zrób tak ze cztery razy),
* podrywaj i kokietuj rekrutera/rekruterkę (możesz nawet pozaczepiać swoim butem Jej/Jego stopy pod stołem),
* na pytania dotyczące faktów z Twojego życia zawodowego reaguj stanowczo: „przecież wszystko jest napisane w moim CV”,
* na pytania o oczekiwania finansowe, odpowiadaj wymijająco albo szybko zakończ temat mówiąc, że po prostu nie chciałbyś dziś rozmawiać na tak drażliwe tematy,
* zrób czarny PR swoim kolegom z poprzedniego miejsca pracy, dorzuć informacje o konflikcie z poprzednim szefem i o tym, że zastanawiasz się nad skierowaniem sprawy do sądu, oczywiście nie zapomnij zaznaczyć, że to nie była Twoja wina,
* mów duuuużo i powoooooooli albo mało i szybko (oczywiście w żadnym razie nie pozwalaj sobie przerywać),
* kiedy rekruter opowiada o firmie i wyzwaniach na tym stanowisku, Ty przeliczaj liczbę samochodów, które widzisz za oknem albo liczbę figur geometrycznych na wykładzinie (koniecznie przyjmij wtedy wyraz twarzy "na myśliciela"),
* poproś o kontakt z informacją zwrotną drogą telefoniczną, koniecznie po godzinie 21.00, ponieważ do 20.00 jesteś na siłowni,
* pod koniec rozmowy zapytaj czy dobrze wypadłeś i jakie są Twoje szanse na pracę w tej firmie.

**Załącznik II**

### CURRICULUM VITAE

**Piotr Klimczyk**

**Obraz zawierający ściana, osoba, odzież, mężczyzna

Opis wygenerowany automatycznie**

ul. Zygmunta Augusta 16/3

31–400 Kraków

Telefon: 111 222 333

e-mail: [klimek@buziaczek.pl](mailto:klimek@buziaczek.pl)

ur. 01.01.1971, Stanowice Zakole

### WYKSZTAŁCENIE

2010 Uzyskanie tytułu doktora nauk ekonomicznych na

Wydziale Ekonomii i Stosunków Międzynarodowych

Akademii Ekonomicznej w Krakowie

1994 – 1999 Studia wyższe na Akademii Ekonomicznej w Krakowie

Kierunek: Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze i Polityczne

Specjalność: Handel Zagraniczny

1990 – 1994 I Liceum Ogólnokształcące im. W. Korfantego w Mysłowicach

Klasa o profilu mat-fiz

### DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Od 1999 Praca na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

(dawniej Akademia Ekonomiczna w Krakowie)

na stanowisku asystenta a od 2010 roku adiunkta

2006 Praca w Małopolskiej Szkole Wyższej w Krakowie

2007 – 2008 Praca w Małopolskiej Wyższej Szkole Ekonomicznej w Niepołomicach

### WYKŁADANE PRZEDMIOTY

* Makroekonomia
* Mikroekonomia
* Podstawy ekonomii
* Ekonomia
* Ekonomia II
* Europejski rynek pracy
* Polityki regulacyjne Unii Europejskiej

### ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

język polski – biegle

język angielski – bardzo dobra znajomość

język niemiecki – dobra znajomość

język rosyjski – podstawowa

### UMIEJĘTNOŚCI DODATKOWE

prawo jazdy

obsługa komputera

znajomość internetu i programów użytkowych

### ZAINTERESOWANIA

książki, muzyka, podróże, myślistwo

### LIST MOTYWACYJNY

Kraków, 20 stycznia 2020 roku

Stanowisko: fotoreporter lub dziennikarz

Nazywam się Piotr Klimczyk. Jestem zaineresowany pracą dziennikarza.

W ubiegłym miesiącu bylem na szkoleniu z tego zakresu.

Dostałem Pana maila od Pani Kownackiej.

Mam doświadczenie w telewizji studenckiej UEK, w dziale marketingu i reportażu oraz w agencji reklamy. W zeszłym roku organizowałem wydziałowego Grilla i zawody w przeciąganiu liny, ponieważ byłem Starostą. Aktualnie jestem w Radzie Samorządu Studentów UEK.

Jestem osobą kreatywną, komunikatywna i ambitną. Lubię występować przed kamerą. Celem mojej kariery jest bycie dziennikarzem w waszej firmie. Po zapoznaniu się z waszą działalnością chciałbym dołączyć do zespołu. Moja kreatywność i państwa otwartość przyniosą efekty, jestem tego pewien.

Z poważaniem,

Piotr Klimczyk

**Załącznik III**

Trudne pytania na rozmowie kwalifikacyjnej:

* Co wiesz o naszej firmie?
* Dlaczego powinniśmy cię zatrudnić?
* Dlaczego chcesz zmienić pracę?
* Dlaczego chcesz pracować w naszej firmie?
* Jak układała się współpraca z poprzednimi przełożonymi?
* Powiedz coś o sobie?
* Co cię motywuje do pracy?
* Jaka jest twoja wymarzona praca?
* Gdzie widzisz siebie za 5 lat?
* Jakie są twoje silne strony?
* Jakie jest twoje największe osiągnięcie zawodowe?
* Czy skutecznie pracujesz w zespole?
* Jakie są twoje oczekiwania płacowe?
* Gdzie jeszcze aplikujesz?
* Jakie są twoje słabe strony i największe wady?
* Czym się interesujesz?

**ZAŁĄCZNIK IV**

Przyporządkuj nazwę firmy do jej formy organizacyjnej

|  |  |
| --- | --- |
| Bielenda |  |
| Deutsche Bank Polska |  |
| Fedorowicz i Wspólnicy Kancelaria Prawna |  |
| Jaworski Młynarska Adwokaci i Radcowie Prawni |  |
| Kancelaria Prawna JGBS Biernat & Partners |  |
| Kudelski. Wytwórnia cukiernicza |  |
| Szwagropol |  |
| Zdeb Maria – Zakład Fryzjerski |  |

**ZAŁĄCZNIK V**

Odziedziczyłeś dom w Skawinie, którego charakterystyka została opisana poniżej

* Lokalizacja [**Skawina**](https://gratka.pl/oferty/skawina)**,** [**krakowski**](https://gratka.pl/oferty/powiat-krakowski)**,** [**małopolskie**](https://gratka.pl/oferty/malopolskie)
* Powierzchnia w m2 **130 m2**
* Powierzchnia działki w m2 **800 m2**
* Liczba pokoi **4**
* Stan **dobry**
* Rok budowy **1950**
* Materiał budynku **cegła**
* Liczba pięter w budynku **1**
* Miejsce parkingowe **brak miejsca parkingowego**
* Ogrodzenie działki **mieszane**
* Elewacja **tynk**
* Kanalizacja **szambo**
* Ogrzewanie i energia **elektryczne**
* Media **gaz, woda, prąd**

Dom jednorodzinny , parterowy , do zamieszkania ,mieszczący się w Skawinie .  
Budynek murowany, z cegły z lat 50", częściowo podpiwniczony, po remoncie w 2000 r .   
Z zewnątrz ocieplony styropianem 10 cm , otynkowany . Dach pokryty onduliną . Okna PCV.   
W trakcie remontu wykonana została izolacja oraz nowe wylewki . Na ścianach gładź .   
Powierzchnię mieszkalną stanowią : salon 32m2 , dwa pokoje każdy po 16m2 , pokój 14m2 , kuchnia 12m2 , łazienka z wanną narożną .  
W budynku dostępny : prąd  woda , kanalizacja - szambo . Ogrzewanie elektryczne . Możliwość podłączenia do sieci gazowej z granicy działki .

Na podstawie powyższych danych

* 1. Zastanów się jaki rodzaj działalności można by prowadzić w/w domu?
  2. Zaprojektuj krótką ankietę (do 10 pytań) określającą potrzeby mieszkańców mieszkających w najbliższej okolicy

**ZAŁĄCZNIK VI**

Postanowiłeś prowadzić w lokalu ……………………………………………………………………

Zaprojektuj założenia biznesplanu i skonstruuj analizę SWOT

**ZAŁĄCZNIK VII**

Próg rentowności:

Firma Ziaja produkuje kremy, które sprzedaje w cenie 18 zł za sztukę. Koszt produkcji jednego opakowania kremu wynosi 8 zł. Suma kosztów stałych w skali miesiąca w firmie wynosi 10 000 zł.

Na podstawie powyższych danych oblicz:

* + - 1. Ilościowy próg rentowności (ile opakowań kremu powinno wyprodukować przedsiębiorstwo, aby zrównoważyć koszty)
      2. Wartościowy próg rentowności (jaki przychód powinna osiągnąć firma, aby zrównoważyć koszty)

**Materiały zostały przygotowane w ramach projektu**

**„Usamodzielnieni finansowo – szkolenia dla osób działających na rzecz dzieci w pieczy zastępczej oraz ich rodzin biologicznych” współfinansowanego ze środków**

**Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Wydawca:**

**Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie**

**Małopolska Szkoła Administracji Publicznej**

**Kraków 2019 r.**