

Szkolenie online – „Metody i techniki prowadzenia zajęć z przedsiębiorczości”.

Cel szkolenia	Dostarczenie uczestnikom wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, dotyczącej przede wszystkim zaplanowania własnej działalności gospodarczej wraz z tworzeniem biznes planu przedsięwzięcia, zasad i warunków jakie należy spełnić aby założyć, a następnie prowadzić własną firmę – w taki sposób, aby mogli oni samodzielnie przygotować i przeprowadzić własne warsztaty grupowe czy spotkania indywidualne z tego zakresu.
Rezultaty szkolenia	Pozyskanie wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej: <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z narzędziami badającymi osobowość przedsiębiorczą. 2. Nabycie praktycznych umiejętności zakładania własnej firmy (krok po kroku) wraz z aktualnymi zmianami. 3. Pozyskanie informacji na temat instytucji i portali internetowych wspierających przedsiębiorczość oraz formy wsparcia jakie one oferują przedsiębiorcom. 4. Nabycie umiejętności prowadzenia własnej firmy – m. in. podstawy rozliczenia z Urzędem Skarbowym i ZUS.
Zakres tematyczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definiowanie ogólnych potrzeb, predyspozycji i celów osobistych. 2. Określanie czynników dotyczących budowania pomysłu i projektowania własnej firmy. 3. Biznes plan. 4. Konstytucja biznesu i inne aktualne zmiany dot. przedsiębiorców. 5. Formy działalności gospodarczej. 6. Zakładanie firmy krok po kroku. 7. Pracownicy – podstawowe formy zatrudniania i współpracy. 8. Podstawowe obowiązki wynikające z prowadzenia własnej firmy. 9. Instytucje, portale czy formularze przydatne podczas zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. 10. Sytuacje kryzysowe np. COVID a przedsiębiorczość.
Prowadzący	Dariusz Kuchta – przedsiębiorca, ekonomista, trener kadry, wykładowca - ekspert akademicki, doradca zawodowy.
Uczestnicy	Doradcy klienta, doradcy zawodowi, liderzy klubu pracy oraz nauczyciele, a także inni doradcy czy specjaliści wspierający bezrobotnych i/lub poszukujących pracy oraz inne osoby w zakładaniu własnej firmy.
Czas trwania	2 dni – 15 godzin dydaktycznych.
Termin	9-10/11/2021 r.
Miejsce szkolenia	szkolenie on-line
Cena od osoby	890,00 złotych
Cena obejmuje	Udział w szkoleniu on- line, , materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (druk MEN).

Przyjmowanie zgłoszeń kończymy 3 dni przed szkoleniem lub do wyczerpania limitu miejsc.



....., dnia

ZGŁOSZENIE

(należy przesłać scan na adres sekretariat@kcds.edu.pl lub fax 123783146)

Temat szkolenia: „Metody i techniki prowadzenia zajęć z przedsiębiorczości”.

(szkolenie w formie on-line za pomocą platformy webinarowej)

Jednostka zgłaszająca:

Nazwa :

Adres :

Telefon: Fax :

NIP :

e – mail kontaktowy (informacje dot. szkolenia):

Uczestnicy (imię i nazwisko oraz email uczestnika) :

1.

2.

Koszt szkolenia: 890 zł. /osoba

Data szkolenia: 9-10/11/2021 r.

Jednocześnie upoważniam Krakowskie Centrum Dialogu Społecznego do wystawienia faktury VAT bez podpisu

.....
pieczęć, podpis osoby kierującej

Sposób szkolenia on-line:

1. Szkolenie on-line prowadzone jest za pomocą platformy z oprogramowaniem webinarowym, która umożliwia komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwala na zadawanie pytań wykładowcy oraz na komunikację uczestników szkolenia w formie głosowej oraz tekstowej.
2. Każdy uczestnik otrzyma na podany, własny adresy e-mail zaproszenie wraz z linkiem do wirtualnego pokoju. Zalecana jest kamera i/lub mikrofon.
3. Platforma webinarowa na której odbędą się zajęcia jest dostępna poprzez internetową przeglądarkę komputerową.



KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków
Tel.: 124173978, Fax: 123783146 oraz 668-227-946
www.kcds.edu.pl , e-mail : sekretariat@kcds.edu.pl

Harmonogram szkolenia:

	Pierwszy dzień
09.00 – 10.30	Powitanie uczestników Sesja szkoleniowa (2)
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 13.00	Sesja szkoleniowa (3)
13.00– 13.30	Przerwa
13.30 – 15.45	Sesja szkoleniowa (3)
	Drugi dzień
9.00 – 10.30	Sesja szkoleniowa (2)
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 13.00	Sesja szkoleniowa (3)
13.00 – 13.30	Przerwa
13.30 – 15.00	Sesja szkoleniowa (2) Zakończenie szkolenia on-line