

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM KSIĘGOWYM W SPECYFICE PODMIOTU LECZNICZEGO – WARSZTATY ZARZĄDCZE DLA DYREKTORÓW FINANSOWYCH I GŁÓWNYCH KSIĘGOWYCH PODMIOTÓW LECZNICZYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedmiotem szkolenia jest przybliżenie specyfiki zarządzania personelem działów księgowych i finansowych w warunkach działalności leczniczej, zarówno w zakresie formalnym (prawo pracy, prawo bilansowe, specyfika jednostek publicznych) jak i niezbędnych kompetencji organizacyjnych, zarządczych i społecznych. Podczas szkolenia:

- Zostaną zaakcentowane uwarunkowania branżowe, związane z rodzajem prowadzonej działalności, w tym etyka pracowników podmiotu leczniczego czy też współpraca z personelem/pionem medycznym.
- W szczególny sposób zostaną omówione zagadnienia dotyczące budowania zespołu, podziału obowiązków i kompetencji, motywowania i komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz działania w obliczu zmian, sytuacji kryzysowych i konfliktów.

Na warsztaty zarządcze zapraszamy osoby na stanowiskach kierowniczych, nadzorczych i koordynujących w obszarze finansów podmiotów leczniczych.

Szkolenie poprowadzi praktyk - główny księgowy i menedżer w publicznych podmiotach leczniczych, posiadający certyfikat księgowy Ministra Finansów, doświadczony szkoleniowiec, wysoko oceniany przez uczestników szkoleń.

CELE I KORZYŚCI:

- Przybliżenie podstaw prawnych w obszarze zarządzania pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki jednostek sektora finansów publicznych oraz działalności leczniczej, w tym kontroli zarządczej, dyscypliny finansów publicznych, odpowiedzialności porządkowej i majątkowej oraz etyki branżowej.
- Omówienie uregulowań formalnych na poziomie jednostki, niezbędnych dla właściwej organizacji pracy komórek finansowo-księgowych, definiowania zakresu obowiązków, procedur postępowania.
- Wskazanie praktycznych aspektów zarządzania zasobami ludzkimi, budowania zespołu i jego kompetencji, komunikacji i rozwiązywania konfliktów, praca na przykładach i case study.

PROGRAM:

1. Formalne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.

- Dyrektor finansowy/główny księgowy jako bezpośredni przełożony – zadania i uprawnienia wynikające z przepisów prawa.

- Wewnątrzorganizacyjne narzędzia kształtowania struktury i zadań działu/działów.
- 2. Organizacja zespołu finansowo-księgowego w podmiocie leczniczym:**
 - Optymalna struktura pionu.
 - Powiązania poziome i pionowe.
 - Struktura a zespoły robocze.
 - Podział zadań i zakresy obowiązków.
 - Delegowanie uprawnień.
 - 3. Zarządzanie pracownikami, czyli ludzka twarz szefa.**
 - Indywidualne umiejętności i cechy osobowościowe pracownika a zakres obowiązków.
 - Budowanie sprawnego zespołu.
 - Narzędzia finansowej i pozapłacowej motywacji pracowników: typ pracownika a sposób motywacji.
 - Pochwała i nagana jako nieuniknione elementy zarządzania ludźmi.
 - Rola lidera w kontaktach na zewnątrz zespołu.
 - 4. Specyfika pracy w komórkach finansowo-księgowych.**
 - Szczególna rola pionu finansowo-księgowego w organizacji.
 - Priorytety w pracy księgowego.
 - Komunikacja międzywydziałowa.
 - Księgowy w szpitalu – wyższe cele a rzeczywistość.
 - 5. CASE STUDY: rekrutacja pracownika do działu finansowo-księgowego.**
 - 6. Identyfikacja obszarów zmian w pionie finansowo-księgowym i ścieżka postępowania.**
 - Nowe przepisy prawa.
 - Nowe zadanie wewnątrz jednostki.
 - Zmiany personalne.
 - Zmiany strukturalne.
 - Lider w nowym miejscu.
 - 7. Sprawna komunikacja i współpraca a sukces wdrożenia zmiany.**
 - Regulaminy, instrukcje, zarządzenia – jak przygotować się formalnie na zmiany?
 - Wdrażanie zmian a bieżące zadania.
 - Zmiany wykraczające poza obszar księgowo-finansowy.
 - Jak „świętować” sukces.
 - 8. CASE STUDY: wdrożenie nowego systemu księgowego w jednostce.**
 - 9. Zarządzanie emocjami, stresem i konflikty w pracy dyrektora finansowego/głównego księgowego.**

ADRESACI:

Dyrektorzy finansowi, główni księgowi, kierownicy działów finansowych, działów kadr i płac w podmiotach leczniczych oraz inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Doświadczony pracownik administracji samorządowej i państwowej, główny księgowy i menedżer w publicznych podmiotach leczniczych, posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów, aktywny członek Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, doktorantka Szkoły Głównej Handlowej, wykładowca i autor publikacji w zakresie finansów publicznych i zarządzania w ochronie zdrowia.

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM KSIĘGOWYM W SPECYFICE PODMIOTU LECZNICZEGO – WARSZTATY ZARZĄDCZE DLA DYREKTORÓW FINANSOWYCH I GŁÓWNYCH KSIĘGOWYCH PODMIOTÓW LECZNICZYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 440 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do dnia 24 maja 2024r. obowiązuje cena promocyjna 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 3 czerwca 2024 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____