

## **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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 \_\_\_\_\_