

Program warsztatów (29 godzin zajęć):

I CZĘŚĆ – (AUTO)PREZENTACJA

1. (Auto)prezentacja – 9g
 - a. Wygląd, postawa, mowa ciała,
 - b. Komunikacja werbalna, rozmowa telefoniczna, pisanie maili,
 - c. Interview
2. Planowanie rozwoju osobistego – 1g

II CZĘŚĆ – PROCESY W CENTRUM USŁUG (F)

3. Excel – dla Centrum Usług Wspólnych; wskazówki i triki – 10g
4. Struktura procesów finansowych - 1 g
5. Zobowiązania – accounts payable – 1,5 g
6. Należności – accounts receivable – 1,5 g
7. Księga główna – general ledger – 1g
8. SAP – 3g

III CZĘŚĆ – ORGANIZACJA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

9. Zarządzanie projektami – 2 g
10. Kultura korporacyjna i organizacyjna CUW – 1g
11. Zalety i wady pracy w Centrum Usług Wspólnych - 1g

