

1. Zajęcia wprowadzające w tematykę przedmiotu

Termin "przedsiębiorczość" po raz pierwszy pojawił się na przełomie XVIII i XIX wieku. Początku zainteresowań naukowych i badawczych nad przedsiębiorczością, należy upatrywać w rewolucji przemysłowej oraz pionierach rodzącego się kapitalizmu. Związane to było z tworzeniem się w ówczesnym czasie nowych form gospodarowania, zarządzania oraz ekonomizacja życia społecznego, poprzez odpowiednie wykorzystanie potencjału kapitałowego, technicznego, surowcowego oraz ludzkiego. Alokacji kapitału towarzyszyło spore ryzyko. Wiazało się ono z szansą na szybkie zwielokrotnienie zysku, ale równie często powodowało także upadek i **bankructwo**. Przedsiębiorczość objaśniona została w dziełach przedstawicieli ekonomicznej i społecznej myśli liberalnej. Za prekursorów uznaje się: A. Smitha, J. B. Say'a i J. Schumpetera.

Definicje:

"Przedsiębiorczość oznacza **zysk** osiągany w zamian za ponoszenie niepewności i ryzyka"

"Przedsiębiorczość jest procesem, dzięki któremu nowa wiedza przekształcana jest w **produkty i usługi**"

"Przedsiębiorczość to zdolność do zrobienia czegoś z niczego, to inicjowanie pomysłu i jego realizacja. To zauważenie szansy tam, gdzie inni widzą jedynie chaos i zamieszanie"

"Przedsiębiorczość to przede wszystkim zachowanie przedsiębiorcze oznaczające umiejętność korzystania z pojawiających się sposobności w otoczeniu społeczno-ekonomicznym"

Przedsiębiorczość to jedna z najważniejszych cech człowieka. Istnieje teza, że Polacy to bardzo przedsiębiorczy naród.

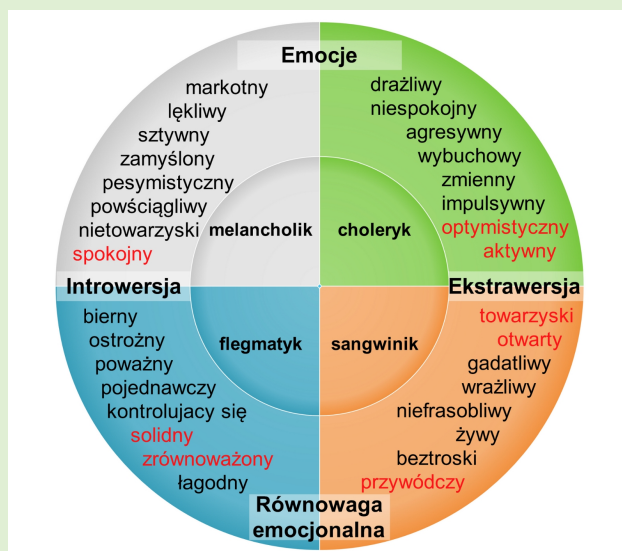
Co to oznacza:

- potrafimy nie tylko zarabiać, ale szybko znajdujemy sposób na zarabianie;
- staramy wykorzystać każdą okazję do tego, żeby powiększyć nasz majątek (zasób dóbr);
- szukamy rozwiązań problemów i nowych możliwości zamiast rozpamiętywać nasze porażki;
- wszędzie, gdzie są Polacy tam kwitnie postawa przedsiębiorcza.

2. Osobowość człowieka a jego zachowania przedsiębiorcze

Nasza osobowość ma wpływ na nasze życie. To, jacy jesteśmy ma wpływ na ludzi wokół nas i nas samych. Zapewne pamiętacie 4 typy osobowości? To właśnie w nich ukryte są cechy osoby przedsiębiorczej.

TYP OSOBOWOŚCI	CECHY CHARAKTERYSTYCZNE
Sangwinik	Ma żywe usposobienie, jest energiczny, lecz niezbyt wytrwały, łatwo wpada zarówno w entuzjazm, jak i w przygnębienie. Jest uczuciowy i wrażliwy.
Choleryk	Jest bardzo wybuchowy, a nawet agresywny, ale też szybki i jednocześnie wytrwały w działaniu, raczej stały w uczuciach. Bywa uparty, jest nastawiony na działanie i kierowanie.
Flegmatyk	Charakteryzuje się powolnymi reakcjami. Nie okazuje entuzjazmu ani nie wybucha łatwo gniewem, długo zachowuje urazy, jest wytrwały i niełatwo wpada w przygnębienie.
Melancholik	Odnacza się skłonnością do refleksji, smutnym usposobieniem, ma słabą chęć do działania, jest mało wytrwały w uczuciach i działaniu, często charakteryzuje go negatywne nastawienie do przyszłości.



Nasze zachowania mają wpływ na naszą postawę przedsiębiorczą. Strach i lęk mogą powodować, że rezygnujemy z szansą (okazji), która mogła przynieść nam wiele korzyści. Wybuchowy charakter również nie pomaga w racjonalnym wyborze. Zbytni pesymizm, beztroska czy ciągła zmienność nie są pożądanymi cechami osoby przedsiębiorczej.

Osoba, która chce być uważana za przedsiębiorczą nie może łatwo rezygnować. Musi być wytrwała i nie zrażać się kolejną porażką. W życiu

czeka na nią wiele problemów, z którymi musi sobie poradzić. Im będzie starsza, tym problemy będą bardziej skomplikowane a ich rozwiązania trudniejsze.

Czy to oznacza, że Wasze problemy to „pikuś”? Nie, ale znacznie łatwiej Wam znaleźć kogoś, kto je rozwiąże. Dorośli zwykle nie mają tyle luksusu i muszą sobie radzić sami.

Istotną cechą osoby przedsiębiorczej jest asertywność, czyli zdolność wyrażania swojego zdania i odważnego mówienia „NIE”. Nie jest to „zwykłe NIE”. To uzasadniona odmowa, wyrażona w jasny i konkretny sposób a sam przekaz nie ma na celu znieważenia osoby, której odmawiamy.

Komunikat „JA” – jeżeli chcemy podkreślić swoje zdanie i dodać tym samym sobie pewności na początku wypowiedzi dodajemy „JA ...”. Oznacza to, że jesteśmy przekonani o tym co mówimy i bierzemy odpowiedzialność za własne słowa.

Osoba przedsiębiorcza musi być odpowiedzialna. Musi nauczyć się dotrzymywać danego słowa. „Być odpowiedzialnym” to znaczy nie unikać problemów, ale szukać metod ich rozwiązań i nauczyć się tak samo przyjmować nagrody jak i kary.

Postawa wycofująca – „jakoś to będzie”. Nie, nie będzie. W tym przypadku potrzebujemy motywacji. Każdy ma ją w sobie, ale czasem potrzebujemy pomocy żeby ją odkryć lub wzmocnić. Osoba przedsiębiorcza powinna otaczać się ludźmi, którym zwyczajnie „chce się ...”.

Osoba przedsiębiorcza szuka inspiracji – szuka pomysłu, rozwiązania skomplikowanych problemów wśród innych ludzi. Korzysta z wiedzy innych i potrafi uczyć się na błędach. Wyciąga wnioski z doświadczenia innych ludzi.

Czy przedsiębiorczości można się nauczyć?

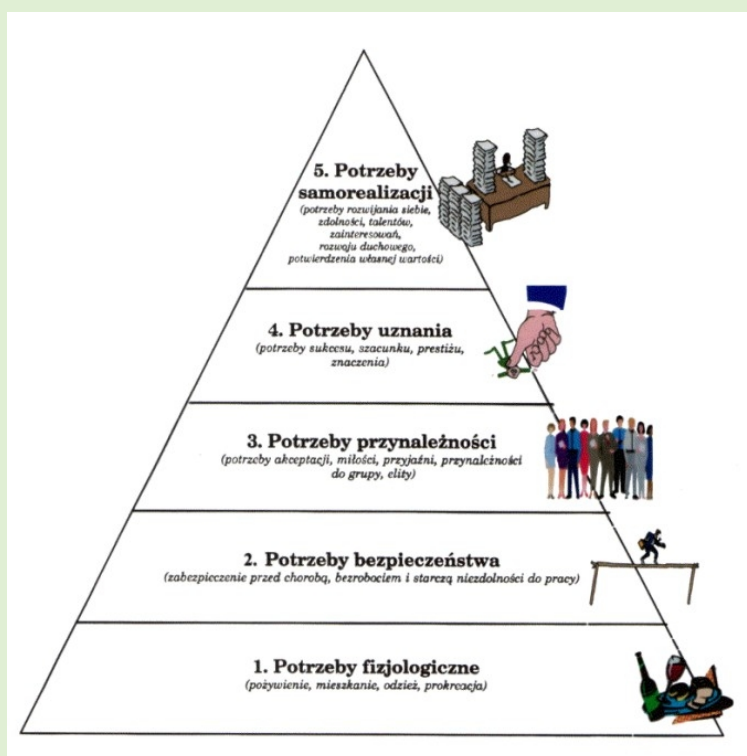
Pewnie, że tak, choć nie jest to szybkie i łatwe. Najlepszym nauczycielem przedsiębiorczości jest życie i inni ludzie. Na to jednak potrzeba dużo czasu i wytrwałości.

3. Potrzeby człowieka jako fundament przedsiębiorczości

Najprostsza definicja potrzeby – to odczuwalny stan braku „czegoś”. Czego?

Wszystkiego, bo ilu ludzi tyle potrzeb. Nasze potrzeby zmieniają się w zależności od naszego wieku, od aktualnego „stanu posiadania”, od naszych preferencji (tego, co lubimy a co nie) czy nawet od czasu.

Piramida potrzeb Maslowa (hierarchia potrzeb, piramida potrzeb) to opracowana przez amerykańskiego psychologa Abrahama Maslowa klasyfikacja potrzeb człowieka, która stanowi inspirację dla wielu badaczy i jest najbardziej znaną teorią dotyczącą zagadnienia potrzeb i motywacji kierujących ludzkimi zachowaniami. Według Maslowa istnieje pięć rodzajów potrzeb (fizjologiczne, bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania oraz samorealizacji), spośród których każda ma swoją **hierarchie**.



To właśnie dzięki zaspokajaniu potrzeb istnieje przedsiębiorczość ludzi. Im więcej potrzebujemy tym jest większa możliwość podjęcia działań zmierzających do zaspokojenia naszych pragnień. W czasach pierwszych ludzi przecież nie było wyspecjalizowanych warsztatów. Wszystko było wykonywane ręcznie przez nas samych. Dopiero gdy zasób naszych potrzeb powiększał się wraz z rozwojem techniki, wówczas pojawili się ludzie, których źródłem dochodów stało się zaspokajanie potrzeb innych.

4. Społeczeństwo i grupy społeczne

Społeczeństwo – każda duża zbiorowość zamieszkująca dane terytorium, posiadająca wspólną kulturę, tożsamość oraz sieć wzajemnych stosunków społecznych. Każde społeczeństwo posiada własne instytucje pozwalające mu na funkcjonowanie oraz formę organizacyjną w postaci państwa, plemienia czy narodu.

Społeczeństwo obywatelskie – to społeczeństwo, które ma dużą zdolność do samoregulacji. Potrafi samo ustalać własne zasady bez ingerencji rządu.

Społeczeństwo otwarte – to takie, w którym działania rządu są oceniane przez obywateli, którzy mają wpływ na jakość rządzenia państwem.

Społeczeństwo klasowe – dzieli obywateli na kilka klas, w których jedna jest nadrzędna względem drugiej. W takim społeczeństwie wyróżniamy np. rolników, przemysłowców i inteligencję.

Grupa społeczna:

- składa się z minimum trzech osób;
- zachodzą w niej trwałe, częste i bezpośrednie interakcje nastawione na wspólne osiągnięcie wyznaczonego celu;
- charakteryzuje się względnie trwałą strukturą społeczną. Każdy jej członek zajmuje określoną pozycję i między nim a innymi członkami występują więzi społeczne. Miejsce w strukturze jest powiązane z przestrzeganiem przez jednostkę przyjętych w grupie norm społecznych;
- każdy z jej członków ma przypisane role wynikające z zajmowanej pozycji w grupie;
- członkowie należący do grup społecznych mają świadomość przynależności do grupy oraz istnieją mniej lub bardziej wyraźne kryteria wyodrębniające tę grupę z szerszego otoczenia.

Rodzaje grup społecznych:

- pierwotne (grupa utworzona z nowych członków) i wtórne (z członków

innej grupy);

- formalne (taka, w której członkostwo jest oparte o zasady lub reguły) i nieformalne (oparte o więzi emocjonalne, bez spisania zasad i reguł);
- inkluzywne (takie, których członkiem może zostać każdy) i ekskluzywne (dla starannie wyselekcjonowanych kandydatów).



Socjalizacja – to proces, w którym nowy członek grupy uczy się reguł i zasad jakie panują w grupie. Dopiero, gdy je zaakceptuje zostaje jej członkiem.

Konformizm – to zmiana zachowania, której przyczyną byli inni członkowie grupy. To inaczej – pójdzie na kompromis i rezygnacja z części swoich celów i ambicji na rzecz innych członków grupy.

Przywódca grupy może zostać wybrany w drodze wyboru przez członków grupy lub sam się powołuje. Sposób wyboru przywódcy określa normy przyjęte przez jej członków. To on dba o kulturę organizacyjną, motywuje, karze (wymierza kary) i przyjmuje nowych członków. Z reguły ma decydujący głos, choć czasem polega na opinii innych.

Każda grupa społeczna jest tak silna, jak silne są więzi łączące jej uczestników. Im uczestnicy bardziej są ze sobą zżyli, szanują się, mogą na sobie polegać i pomagają sobie, tym większa szansa na to, że grupa osiągnie swój cel.

5. Planowanie jako niezbędny element przedsiębiorczości. Analiza SWOT

Planowanie – polega na ustanawianiu celów i zgodnych do nich działań. Pojęcie to można rozumieć jako projekt na przyszłość i dobór odpowiednich środków dla jego organizacji. Planowanie może być również rozumiane jako działanie w przyszłość, opierające się na przewidywaniu późniejszych zdarzeń w ograniczonym czasie oraz dobór odpowiednich i najkorzystniejszych środków, celów, zadań i sposobów.

Ze względu na horyzont czasowy możemy wyróżnić:

- planowanie strategiczne inaczej długofalowe, którego opracowywanie szacuje się na czas dłuższy niż 5 lat;
- planowanie długoterminowe, trwające od 2 do 5 lat, głównie są to zadania sprzyjające jakiemuś wyżej postawionemu celowi;
- planowanie średnioterminowe, którego czas trwania szacuje się zwykle od kilku miesięcy do roku, stanowią go zadania pomocnicze w uzyskaniu celów długoterminowych;
- planowanie krótkoterminowe inaczej operatywne, czas trwania do trzech miesięcy, stanowią zadania krótkie, zwięzłe, nie zajmujące zwykle dużo czasu;
- planowanie bieżące, znajdują się tu zadania codzienne lub maksymalnie zajmujące do tygodnia czasu, głównie są to różnego rodzaju spotkania oraz podstawowe zadania do zrealizowania w ciągu dnia.

Jaki jest najlepszy plan?

To taki, który zostanie zrealizowany w 100%. Wiele jest planów, które pozostały na papierze. Co było tego przyczyną? Wiele przeszkód – nagły brak pieniędzy, zniechęcenie, silny konkurent czy po prostu był zbyt ambitny. Nie wszystkie plany wchodzą w „życie”.

Analiza SWOT:

Analiza SWOT jest jedną z podstawowych metod planistycznych. Nazwa metody jest akronimem angielskich słów *strengths* (mocne strony), *weaknesses* (słabe strony), *opportunities* (szanse potencjalne lub zaistniałe w otoczeniu), *threats* (zagrożenia prawdopodobne lub istniejące w

otoczeniu). Można ją stosować dla całego przedsiębiorstwa, lub w poszczególnych sferach jego funkcjonowania, np. marketingu, finansach, produkcji, itp. Może być także wykorzystywana w działalności doradczej (konsultingu) jako technika wstępnej analizy strategicznej przedsiębiorstwa (organizacji) zamawiającej usługę konsultingową.



Wnioski z przeprowadzonej analizy:

- redukcja zagrożeń i wykorzystanie szans – najwięcej zagrożeń pochodzi zawsze z zewnątrz. Ich autorami jest konkurencja, która dąży do tego samego. Czy to jest inny człowiek, czy organizacja? To nie jest istotne. Nie warto bagatelizować żadnego zagrożenia i trzeba wykorzystać każdą szansę.
- eliminuj słabe strony i wzmacniaj mocne strony – im więcej potrafimy, im większą mamy wiedzę, tym większa szansa na nasz sukces. To, w czym jesteśmy „dobrzy” musimy doskonalić do perfekcji.

Zadanie klasowe:

W grupach 4 – osobowych wykonajcie i przedstawcie na forum analizę SWOT dowolnego planu dotyczącego Waszej przyszłości. Pomysł jest dowolny. Zadanie na plusa za aktywność.

6. Zespół i praca zespołowa

Zespołem nazywamy dowolną liczbę osób, które oddziałują na siebie i są sobie świadome oraz postrzegają się jako **grupe**. W odróżnieniu od grupy zespół zawsze działa dla konkretnego zadania, rozwiązania problemu lub podjęcia decyzji. Grupa tego nie musi robić.

Cykl życia zespołu:

- formowanie – zapoznanie się członków zespołu,
- podział ról – przypisanie obowiązków do osoby,
- normowanie – ustalenie norm pracy (co będziemy robić, jak to zrobimy etc.),
- praca – zespół wykonuje cel swojej pracy;
- ocena efektów – po wykonaniu pracy ocenia się efekty.

Każdy zespół posiada cechy, do których zaliczyć należy:

- określony cel i charakter grupy,
- sposób uczestnictwa i podejmowania decyzji,
- metody komunikacji,
- spójność (np. zawodowa, osobista, kulturowa),
- klimat zespołu,
- wzorce postaw i zachowań międzyludzkich,
- metody pracy oraz strukturę organizacyjną.

W każdym zespole jest przynajmniej jeden przywódca. Ponadto każdy członek zespołu ma przypisane zadania, za które odpowiada przed przełożonym. Choć zespół powinien mieć wspólny cel, czasem ujawniają się osobiste cele jego członków, które nie zawsze są zgodne z celami całego zespołu.

Role w zespole:

- inicjator–wspierający – proponuje nowe cele, problemy, definicje,
- poszukiwacz informacji – zbiera dane istotne dla rozwiązania problemu,
- poszukiwacz opinii – zbiera opinie na temat rozwiązywanych problemów

oraz interpretacje danych,

- analityk – przetwarza dane, próbuje wyciągnąć z nich wnioski oraz przewidzieć konsekwencje,
- koordynator – zbiera propozycje, porządkuje, prezentuje osiągnięcia,
- ukierunkowujący – dba o zachowanie zgodnego z wytyczonymi celami toku pracy,
- oceniający-krytyk – ocenia na podstawie kryteriów proponowane rozwiązania,
- aktywizator – pobudza grupę do aktywniejszej pracy,
- technik proceduralny – usprawnia pracę grupy przez wykonywanie działań rutynowych,
- rejestrator – odpowiedzialny za rejestrowanie i przechowywanie zapisów.

Wady pracy w zespole:

Konieczność ustępstw względem innych osób. Brak możliwości realizacji swoich planów. Konieczność poświęcenia czasu na zbudowanie zespołu. Konflikty i nieporozumienia. Trudności w egzekwowaniu odpowiedzialności. Tzw. próżniactwo społeczne.

Jak efektywnie pracować w zespole?

Należy pokonywać trudności w komunikowaniu się, dążyć do tego samego celu, sumiennie wykonywać powierzone zadania, być uczciwym, okazywać i dawać zaufanie, tworzyć przyjazną atmosferę, być otwartym na oczekiwania i sugestie innych członków, nauczyć się formować informacje zwrotne (odpowiedzi), być odpowiedzialnym i nauczyć się wspólnie rozwiązywać problemy i konflikty.

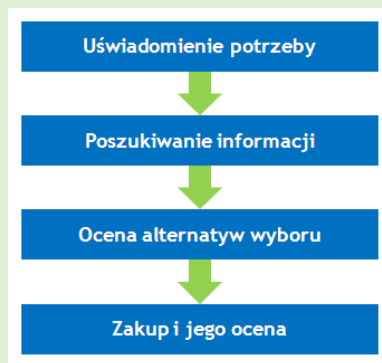
Praca domowa:

W dostępnych Tobie źródłach wiedzy znajdź i opisz w kilku zdaniach (maksymalnie jedna strona tekstu) przykład zespołu, który pomimo sukcesów rozpadł się i jakie były tego przyczyny? Zadanie na plus za aktywność.

7. Decyzje i proces ich podejmowania

Decyzja to wynik procesu podejmowania decyzji. Osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji jest „decydent”. W zależności od nadanych mu uprawnień ma możliwość decydowania w ściśle określonym zakresie. W przypadku codziennych wyborów nasze decyzje ogranicza jedynie prawo lub normy życia społecznego.

Typowy proces decyzyjny:



Modele podejmowania decyzji:

- racjonalny – decyzja wynika z logicznego, uporządkowanego działania, obejmuje wszystkie operacje myślowe od rozpoznania problemu, aż do jego finalizacji;
- proceduralny (biurokratyczny) – decyzja musi być podjęta zgodnie z przyjętymi regułami, procedurami, przepisami;
- fundamentalistyczny – decyzje wynikają z przyjętych koncepcji, teorii lub narzuconego systemu wartości;
- pragmatyczny (kompromisowy) – podjęta decyzja stanowi rozwiązanie kompromisowe, uwzględniające sprzeczne stanowiska;
- tradycyjny – decyzja podejmowana jest pod wpływem zgromadzonych doświadczeń i tradycji w działaniu;
- wizjonerski – decyzja oparta jest na wewnętrznym przekonaniu decydenta, inspiracji czy ośnieniu;
- polityczny – decyzja jest wynikiem gry sił, przewagi jednej grupy nad drugą.

Rodzaje decyzji:

- zaprogramowane (posiada kompletną strukturę i/lub powtarzają się z pewną częstotliwością) i niezaprogramowane (mają niezbyt wyraźną strukturę, podejmowane są znacznie rzadziej niż decyzje

zaprogramowane);

- indywidualne (podejmowane przez jedną osobę) i grupowe (podejmowane przez kilka osób);
- inicjowane przez jednostki nadrzędne (np. naszego przełożonego), inicjowane przez kierownika (np. przed dyrektora) i inicjowane przez podwładnych (czyli przez szeregowego pracownika);
- podejmowane w warunkach pewności, podejmowane w warunkach ryzyka i podejmowane w warunkach niepewności.

Bariera w podejmowaniu decyzji:

- informacyjna – nie mamy wystarczających informacji;
- zasobowa – nie mamy np. pieniędzy;
- kompetencyjna – nie mamy uprawnień do podjęcia decyzji;
- społeczna – wynikająca z norm i zakazów społecznych;
- organizacyjna – z powodu „bałaganu organizacyjnego”;
- biurokratyczna – wynikająca z działań organizacji i przestrzegania prawa;
- konkurencyjna – gdy kilka osób chce podjąć decyzję względem tego samego...

Pamiętajcie:

Nie każda decyzja z perspektywą czasu okazuje się tą właściwą. Czasem podczas decydowania popełniamy błędy, których nie widzimy a które mogą zobaczyć inni. Nie bójmy się prosić o radę rodziców, rodzeństwo czy kogoś, kto jest dla nas autorytetem i z którego opinią po prostu się liczymy.

Zadanie klasowe:

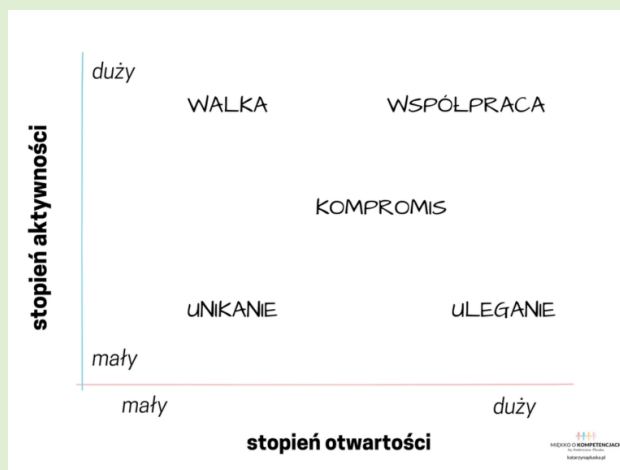
W grupach 4 – osobowych spróbujcie opisać proces decyzyjny jednego z poniższych problemów:

- wybór środka transportu do szkoły (autobus, tramwaj czy może rower?);
- decyzja czy powiedzieć rodzicom o zagrożeniu z przedsiębiorczości;
- decyzja jakie dane o sobie udostępnić w sieci;
- wybór nowego sprzętu elektronicznego.

Pamiętaj aby znaleźć potrzebne informacje, znaleźć interesujące Was alternatywy i uzasadnić Wasz wybór. Zadanie podlega ocenie.

8. Metody rozwiązywania konfliktów

Co to jest konflikt? To ujawniona różnica zdań pomiędzy stronami sporu. Każda z nich ma „swoje racje” i nie zamierza ustąpić. Co najlepiej zrobić z konfliktem? Zdusić w zarodku, czyli rozwiązać w najwcześniejszym etapie a najlepiej do niego nie dopuścić.



Metody rozwiązywania konfliktów:

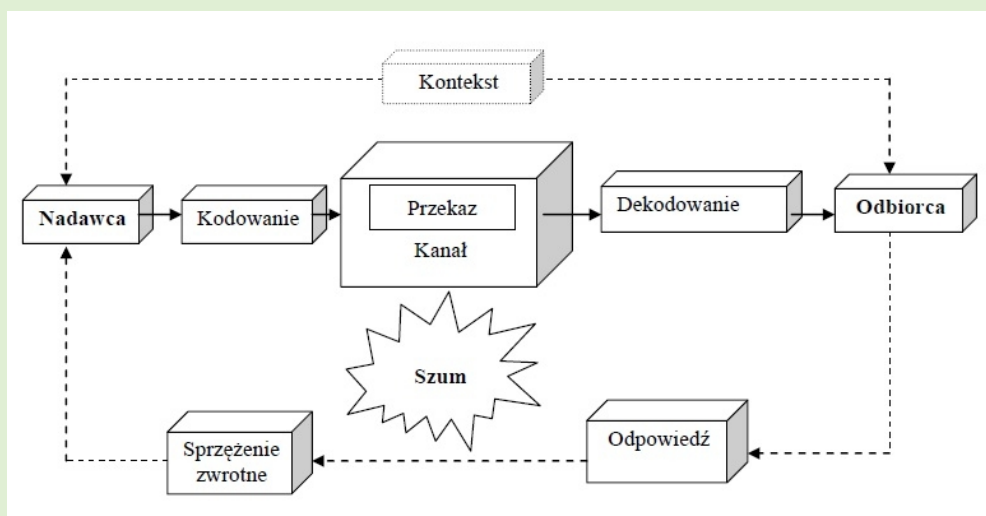
- współpraca – strony konfliktu skupiają się na tym co je łączy a zapominają o tym co je dzieli. Współpraca jest najtrudniejsza z w/w metod bo obie strony muszą nauczyć się słuchać i tolerować by wspólnie osiągnąć rozwiązanie;
- kompromis – znalezienie „złotego środka” pomiędzy racją jednej i drugiej strony, zwykle oznacza częściowe ustępstwo i zmusza do rezygnacji z części postulatów;
- walka – oznacza brak ustępstw i dążenie do zwycięstwa nad drugą stroną. Walka ma też dobre strony: wzmacnia wizerunek słabszej strony. Walczący narażeni są na działania odwetowe;
- unikanie – polega na przesuwaniu terminu rozwiązania sporu. W ten sposób liczymy na tzw. regułę wzajemności, ale druga strona raczej nie będzie tym zainteresowana;
- uleganie – po prostu poddajemy się drugiej stronie konfliktu. Nie jest to mądre.

Mediacja – to pozasądowa forma rozwiązywania konfliktów. Przy udziale osoby bezstronnej obie strony przedstawiają swoje racje i próbują wypracować najbardziej korzystne rozwiązanie. Jeżeli mediator nie jest w stanie pomóc w rozwiązaniu problemu pozostaje droga sądowa.

9. Komunikacja i proces komunikowania się

Komunikacja to proces mający na celu spowodowanie u odbiorcy informacji zmiany świadomości zamierzonej przez nadawcę.

W każdym procesie wymiany informacji występuje przynajmniej jeden nadawca i jeden odbiorca. Skuteczne komunikowanie się opiera się na sprzężeniu zwrotnym - odbiorca odpowiada na komunikat wystany przez nadawcę.



Sposoby komunikacji:

•komunikacja werbalna: formalne rozmowy, dyskusje lub nieformalne sieci plotek i pogłosek. Zaletami komunikacji ustnej są: szybkość i sprzężenie zwrotne. Główna wada takiej komunikacji ujawnia się w organizacjach albo wszędzie tam gdzie komunikat musi przejść przez większą liczbę pracowników. Im więcej ich jest tym większa występuje możliwość zniekształceń.

•komunikacja niewerbalna: możemy do niej zaliczyć ruchy ciała, intonacje lub akcentowanie słów, wyraz twarzy i fizyczną odległość pomiędzy nadawcą a odbiorcą. Bardzo często te komunikaty są wyrażane nieświadomie niezależnie od woli nadawcy.

Barierę (przeszkody) w komunikacji:

- różnice w postrzeganiu – najczęstszym źródłem przeszkód są różnice w indywidualnej percepcji. Ludzie o odmiennej wiedzy i doświadczeniu często patrzą na to samo zjawisko z różnych punktów widzenia;
- różnice językowe – słowa oznaczają różne rzeczy dla różnych ludzi.

Trzy najbardziej oczywiste zmienne wpływające na język, jakim się człowiek posługuje i na definicje, jakie nadaje słowom to: wiek, wykształcenie i środowisko kulturowe;

- szum – jest to każdy czynnik, który zakłóca i powoduje zamieszanie w przekazywaniu komunikatu. Ludzie uczą się odrzucać wiele nieistotnych docierających do nich komunikatów, jednak nieraz przypadkowo odrzuca się przez to także ważne informacje;
- emocje – jakość odbioru informacji zależy w dużej mierze od tego jak się odbiorca czuje w chwili otrzymania komunikatu. Gniew, miłość, odruchy obronne, nienawiść, zazdrość, lęk, zakłopotanie wpływają znacznie na zrozumienie przez odbiorcę cudzych komunikatów;
- filtrowanie: celowe manipulowanie informacją przez nadawcę tak, aby przedstawić się odbiorcy w lepszym świetle.

Komunikaty pisemne

Notatki, listy, poczta elektroniczna, telefaksy, biuletyny wewnętrzne. Są one materialne i łatwo sprawdzalne. Komunikat można przechowywać przez nieograniczony czas. Ujemnymi stronami komunikatów pisemnych jest ich czasochłonność.

Nowoczesne narzędzia komunikacji

W procesie wymiany informacji coraz częściej używamy zdobyczych techniki. Ułatwienie to nakłada na nas te same obowiązki co przy tradycyjnej formie wymiany komunikatów. Niezależnie od tego czy piszemy do kogoś w formie papierowej czy przez pocztę elektroniczną – pamiętajmy o zachowaniu formuł grzecznościowych oraz o prawidłowej polszczyźnie.

W naszym języku stosujemy zbyt wiele „ponglisha”. Tymczasem jest wiele zwrotów, które śmiało możemy zastąpić polskimi wyrazami.

Ważne! Nie używamy słów i zwrotów, których nie rozumiemy. Dzięki temu zaoszczędzimy sobie problemów z komunikacją. Często w „towarzystwie” lubimy posługiwać się „mądrymi słowami”, tymczasem niesie to ze sobą ryzyko braku zrozumienia tego, co chcielibyśmy powiedzieć.

10. Reklama – niezbędny element przedsiębiorczości

Reklama – to jedno z najważniejszych narzędzi promocji. Reklama zwykle dotyczy produktu lub usługi. Reklama rozpowszechnia i propaguje nazwę, logo i profil firmy. Informacje, jakie niesie za sobą reklama, prezentują zalety dobra, w taki sposób, by odbiorca zapragnął je nabyć.

Formy reklamy:

- reklama prasowa – reklama w gazetach lub czasopismach;
- reklama telewizyjna – reklama w kanałach telewizyjnych;
- reklama kinowa – reklama przed i po filmie w kinie;
- reklama pocztowa – reklama w postaci folderów i ulotek roznoszonych razem z listami;
- reklama internetowa – reklama w postaci cyfrowej zamieszczana na stronach internetowych.

Rodzaje reklamy:

- agresywna – ma na celu wywołanie silnych emocji na odbiorcy;
- informacyjna – przekazuje potencjalnemu nabywcy, jakie korzyści posiada oferowany produkt;
- prestiżowa – zwraca uwagę na cechy wyróżniające daną markę;
- defensywna – jest odpowiedzią na przekaz reklamowy konkurencji;
- przypominająca – podkreśla, że obecny na rynku towar jest nadal dostępny;
- wzmacniająca – zapewnia klienta o dokonaniu trafnego wyboru.

W zależności od wpływu na naszą psychikę wyróżniamy reklamy:

- emocjonalne – bazują na treściach odwołujących się do uczuć i emocji odbiorcy;
- odnoszące się do wartości – opierają się na elementach, które ludzie cenią;
- racjonalne – odnoszą się do cech towaru;
- socjalizujące – eksponują relacje między jednostką, a społeczeństwem
- odnoszące się do wyobraźni – opierają się na metaforach i symbolach.

Perswazja (łac. persuasio) – sztuka przekonywania kogoś do własnych racji. Różni się od manipulacji tym, że przekonanie danej osoby do czegoś nie

zaszkodzi jej w późniejszym czasie, gdzie metody postępowania, jakie stosowane są w trakcie perswazji, są stosowane też w trakcie manipulacji.

Reklama nieuczciwa może przybrać następujące formy:

- reklama sprzeczna z prawem, dobrymi obyczajami lub uchýbiająca godności człowieka (np. reklama wykorzystująca treści seksualne bez merytorycznego związku z reklamowanym produktem);
- reklama wprowadzająca w błąd (np. reklama akcentująca pewne cechy produktu z pominięciem innych istotnych jego aspektów);
- reklama nierzeczowa (np. wywoływanie przez reklamę leku);
- reklama ukryta (np. przemycanie marek konkretnych produktów w tekstach publicystycznych);
- reklama uciążliwa (np. nagabywanie w miejscu publicznym, przesyłanie niezamówionych towarów na koszt klienta);
- reklama porównawcza (np. reklama jednego producenta; dyskredytująca drugiego).

Koszty publikacji i emisji reklam zależą od środka przekazu i jego zasięgu. Koszt jednorazowej reklamy w gazecie o niskim nakładzie to 50–200 zł. Koszt miesięcznej reklamy w radio o zasięgu ogólnopolskim to już tysiące złotych. Najdroższe kampanie reklamowe w polskim mediach wyceniane są na kilka milionów złotych.

Jak bronić się przed niechcianą reklamą?

Nie odbierajmy i blokujmy numery telemarketerów. Nie wyrażajmy zgody na przesyłki reklamowe. Oznaczajmy jako SPAM. Na skrzynce pocztowej możemy umieścić stosowną informację. Przetaczamy kanał w telewizorze lub fale radiowe. Instalujemy program blokujący wyskakujące okienka. Nie ufajmy zapewnieniom o reklamie – SCAM to nieprawdziwa informacja lub wyjątkowo niekorzystna oferta.

Zadanie klasowe:

W grupach 4 – osobowych wymyślcie i zaprezentujcie wybraną reklamę. Może być to dowolny produkt o nieznanym nazwie. Reklama może być w formie „scenki na żywo”, w formie krótkiego filmu lub prezentacji w stylu telezakupów. Zadanie podlega ocenie.

11. Konsument i jego prawa

W myśl przepisów polskiego prawa konsumentem jest każda osoba, która nabywa dobra lub korzysta z usług niezależnie od tego czy są odpłatne czy darmowe. Konsumentami jesteśmy bez względu na wiek, pochodzenie, wyznanie czy naszą pozycję i funkcję społeczną.

W Polsce najważniejszym przepisem prawa regulującym ochronę konsumenta jest Ustawa o prawach konsumenta z 30 maja 2014 roku. Część praw przysługujących konsumentom znajdziemy również w Kodeksie Cywilnym. Tam znajdziemy regulacje dotyczące odpowiedzialności sprzedawców i usługodawców.

Najważniejszym organem chroniącym prawa konsumenta jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Pierwszą osobą, do której konsument zwraca się o pomoc w przypadku naruszenia jego praw jest Powiatowy Rzecznik Ochrony Konsumenta.

Powiatowy Rzecznik Ochrony Konsumenta nie tylko edukuje konsumentów, ale również jest pośrednikiem pomiędzy nimi a przedsiębiorstwami. W imieniu konsumenta może składać skargi lub wnioski a nawet przygotować powództwo cywilne. Współpracuje m.in. z UOKiK oraz z Inspekcją Handlową. Biuro rzecznika znajduje się w każdym Starostwie Powiatowym.

Konsument ma prawo do:

- bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – każdy produkt musi być odpowiednio oznakowany (CE) a substancje użyte do jego produkcji podlegają ścisłej kontroli;
- rzetelnej informacji – reklama produktu nie może wprowadzać w błąd konsumenta;
- wyboru – konsument nie powinien być skazany na zakup tylko jednego produktu;
- wystuchania – konsument powinien mieć prawo do wyrażania swojej opinii na temat produktów lub usług;
- załatwienia uzasadnionej reklamacji – reklamacja powinna być uznana, jeżeli spełni się warunki zawarte w umowie a te będą zgodne z prawem;
- edukacji konsumenckiej – konsument ma prawo do pozyskiwania informacji na temat produktów i usług oraz praw jakie mu

przystępują:

- życia w zdrowym środowisku – konsument ma prawo żądać od producentów zachowania minimalnego wpływu na środowisko.

4 najważniejsze pojęcia stosowane w prawie konsumenta:

- niezgodność towaru z umową – istnieje wtedy, gdy towar nie został dostarczony kompletny i nie może być w pełni funkcjonalny. Jeżeli to zjawisko zostało zauważone do 6 m-cy od daty sprzedaży, uważa się, że zaistniało w momencie sprzedaży;
- reklamacja – to żądanie od sprzedawcy wymiany towaru, jego naprawienia, obniżenia ceny lub zwrotu nawet całej ceny w przypadku zaistnienia istotnej wady;
- gwarancja – to pisemne zobowiązanie sprzedawcy do usunięcia wady lub wymiany produktu. Dokument gwarancyjny musi być opisany i potwierdzony w dniu sprzedaży produktu;
- rekojmia – to prawnie uregulowana odpowiedzialność sprzedawcy względem kupującego. Dotyczy rzeczy z wadą zaistniałą przed momentem zakupu. Klient musi udowodnić, że produkt był wadliwy w ciągu miesiąca od daty zakupu.

Zakupy poza siedzibą sklepu dotyczą sklepów internetowych, telemarketingu oraz „pokazów”. W przypadku chęci odstąpienia od umowy mamy na to 14 dni od momentu zakupu bez podawania przyczyn.

Pamiętajcie, że w przypadku nośników z nagranyymi danymi – np. płyty z grammi lub muzyką można zwrócić jedynie w przypadku, gdy opakowanie nie zostało otwarte.

Czy sprzedawca lub usługodawca może odmówić nam naszych praw?

Teoretycznie tak, ale tylko wtedy, gdy z produktu lub usługi korzystamy w niewłaściwy sposób. Ponadto, jeżeli może udowodnić, że celowo uszkodziliśmy produkt. W każdym innym przypadku sprzedawca jest zobowiązany do uznania naszych praw.

12. Projekt – skuteczne narzędzie planowania

Projekt to każde złożone, unikatowe i tymczasowe przedsięwzięcie (działalność), które podejmowane jest dla osiągnięcia sprecyzowanego celu w określonym czasie. Najczęściej projekt kojarzony jest z dokumentacją projektową, ale to nie tylko „papier”, ale każde działanie zmierzające do osiągnięcia określonego w nim rezultatu.

Typy i rodzaje projektów:

- konstrukcyjne, górnicze, produkcyjne, zarządcze i badawcze;
- legislacyjne, publiczne, wojskowe;
- wewnętrzne i zewnętrzne;
- innowacyjne i odtwórcze (naśladowcze).

Cechy dobrego projektu:

- ma określony cel – ogólny i częściowe;
- angażuje zasoby – ludzi, materiały, maszyny, pieniądze itd.;
- każdy projekt kosztuje;
- jest unikatowy – nie ma drugiego takiego samego;
- ma ograniczony czas – po jego upływie projekt zostaje uznany za zakończony;
- powoduje zmiany – stan „przed” zawsze różni się od stanu „po”;
- niesie ryzyko – projekt nie musi się udać, porażka też jest możliwa;
- komunikuje się z otoczeniem – na projekt mogą wpływać osoby, które nie są zaangażowane w jego tworzenie.

Składniki dobrego projektu:

- zakres – czyli jego rozmiar, inaczej wielkość;
- jakość – wartość pośrednia pomiędzy oczekiwaniami a możliwością realizacji;
- koszty – trzeba je oszacować i pilnować na każdym etapie;
- czas – określenie ile czasu potrzeba na realizację całego projektu i poszczególnych etapów;
- cele – ten największy (główny) i te częściowe, które są składnikami celu głównego.

Zespół projektowy to wszyscy ludzie biorący prace w projekcie. Każdy ma swoją rolę i przydzielone obowiązki. Nad wszystkim czuwa kierownik projektu. Wyznaczeni są również kierownicy odpowiedzialni za realizację

harmonogramów, odpowiedzialni za koszty, za sprawy pracownicze itp.

Każdy projekt zawiera:

- harmonogram – to plan prac, w którym do każdej osoby biorącej udział w projekcie przypisane są konkretne zadania i czas ich trwania. Przestrzeganie harmonogramu to jeden z najważniejszych elementów realizacji projektu (unikanie opóźnień);
- kosztorys – to plan kosztów, czyli ujęcie wszystkich wydatków poniesionych podczas projektu. Opiera się na wycenie materiałów i kosztach pracy a jego „reżim” musi być utrzymany do końca projektu.

Kontrola w projekcie

To jeden z najważniejszych elementów prac projektowych. Kontrola polega na pomiarze osiągniętych efektów z celami ujętymi w dokumentacji projektowej i opracowaniu metod usprawniania działań. Kontrola w projekcie może być wewnętrzna (pracownik lub kierownik) lub zewnętrzna (organ administracji, wynajęta firma).

Metodyki prac projektowych

Projekt może być realizowany za pomocą „inwencji własnej”, ale duże i skomplikowane projekty często prowadzone są za pomocą gotowych wzorców. Są to tzw. metodyki, które zostały opracowane przez duże instytucje naukowe. Do najpopularniejszych należą: Princez, Six Sigma i Ten Step.

Co po projekcie?

Gdy cel projektu zostanie osiągnięty następuje pora na podsumowanie. Ocenia się efekt i porównuje z celami ujętymi w planie. Wprowadza się poprawki i rozlicza się z odpowiedzialności (czy wszyscy dobrze wykonali swoją pracę). Trzeba rozliczyć się finansowo i oddać rezultat zamawiającemu. Dopiero po jego akceptacji następuje zakończenie prac i rozwiązanie zespołu projektowego.

13. Gospodarowanie – jego cele i podmioty

Ekonomia – nauka społeczna o gospodarowaniu w warunkach ograniczoności zasobów, dziedzina wiedzy zajmująca się analizą procesów gospodarczych.

Ekonomia – nauka o tym, w jaki sposób istoty ludzkie organizują działania w sferze produkcji i konsumpcji.

Ekonomia dzieli się na:

- mikroekonomię – dotyczy sposobów gospodarowania w obrębie małych jednostek gospodarczych (pojedynczej osoby, jednej rodziny, jednoosobowej firmy);
- makroekonomię – dotyczy sposobów gospodarowania w obrębie dużych jednostek gospodarczych (dużych społeczności, całego państwa lub korporacji międzynarodowych).

Cele gospodarowania:

- osoba prywatna – chce spełnić swoje potrzeby, te aktualne jak i przyszłe, stąd konieczność nie tylko zapewnienia bieżących potrzeb, ale również oszczędzanie z myślą o przyszłości;
- przedsiębiorca – właściciel firmy chce przede wszystkim zarobić na oferowanych dobrach i usługach tak, aby spełnić swoje potrzeby i regulować zobowiązania wobec pracowników;
- państwo – gospodaruje z myślą o zapewnieniu potrzeb swoich obywateli.

Czynniki wytwórcze to dobra i usługi wykorzystywane w procesie produkcji.

Dobro to wszystko, co może być użyte do zaspokojenia potrzeb w procesie konsumpcji. Zasadniczy podział dóbr to wolne (takie, których zasoby są dostępne dla każdego) i ekonomiczne (takie, których zasób jest ograniczony przez np. pieniądze).

Teoria dóbr wymienia ponadto:

- dobra podstawowe – takie, które są nam niezbędne do życia a ich cena nie zmienia się w zależności od popytu na nie. Dobra te nie mają substytutów;
- dobra inwestycyjne – inaczej dobra produkcyjne, dzięki którym można powiększyć zasób kolejnych dóbr. Dzielimy je na przedmioty pracy (surowce i części potrzebne do produkcji) oraz środki pracy

(budowle, maszyny i narzędzia).

- dobra konsumpcyjne - jedzenie, ubrania i wszystko to, co jest potrzebne do życia. W przeciwieństwie do dóbr inwestycyjnych te stanowią dla nas koszt i wydatek na nie nam się nie zwróci;
- dobra substytucyjne - takie, które można zamienić na inne dobro o takich samych właściwościach (np. zapatki - zapalniczka, nominaty pieniężne);
- dobra komplementarne - takie, które uzupełniają się tzn. wspólnie tworzą całość. Mogą to być: samochód i benzyna, komputer i monitor etc.

Usługą nazywamy każdą odpłatną lub nieodpłatną czynność wykonywaną innej osobie. Usługi dzielimy na:

- skierowane do konsumentów - materialne (np. handel i naprawy, usługi hotelarskie, transport i działalność komunalna) oraz niematerialne (edukacja, służba zdrowia);
- skierowane dla producentów i biznesu - transport i obsługa magazynowa, pośrednictwo finansowe, wynajem sprzętu i nieruchomości;
- skierowane do całego społeczeństwa - obrona narodowa, administracja publiczna, organizacje członkowskie i narodowe.

Co to znaczy „mądre gospodarowanie“?

- znamy swoją hierarchię potrzeb;
- uczymy się porównywać korzyści;
- oszczędzamy czas i pieniądze;
- planujemy;
- uczymy się na błędach - swoich i cudzych.

Praca domowa:

Czy wszystkie dobra są nam potrzebne? Pomyśl z jakiego dobra mógłbyś zrezygnować na jeden dzień, tydzień i miesiąc. Uzasadnij swój wybór. Praca na plusa z aktywności.

14. Rynek i gospodarka rynkowa

Rynek można rozumieć jako:

- zespół warunków umożliwiających przeprowadzenie transakcji kupna i sprzedaży dóbr i usług;
- proces, za pomocą którego kupujący i sprzedający określają, co chcą kupić lub sprzedać i na jakich warunkach;
- proces, w wyniku którego decyzje gospodarstw domowych dotyczące konsumpcji alternatywnych dóbr, decyzje przedsiębiorstw dotyczące tego, jak wiele i dla kogo produkować, zostają wzajemnie uzgodnione, dzięki odpowiednim dostosowaniom cen.

Rodzaje rynków:

- ze względu na przedmiot wymiany: rynek dóbr i usług konsumpcyjnych, rynek czynników wytwórczych (rynek pracy, kapitału i ziemi);
- ze względu na zasięg terytorialny: rynek lokalny – obejmuje część terytorium kraju, rynek regionalny – obszar obejmujący swym zasięgiem region, rynek krajowy – rozciągający się na powierzchni całego kraju i obejmujący wszelkie powiązania importowo eksportowe z tym krajem, rynek międzynarodowy – obejmuje grupę krajów należących do różnych ugrupowań powstałych na bazie międzynarodowego podziału pracy, rynek światowy – obejmuje wszystkie kraje świata. Są to przede wszystkim stosunki pomiędzy producentami standardowych dóbr a ich masowymi odbiorcami;
- ze względu na liczbę podmiotów: rynek wolnokonkurencyjny, rynek zmonopolizowany (oligopol, monopol);
- ze względu na wpływ państwa na przebieg transakcji kupna – sprzedaży: rynek wolny i rynek sterowany;
- ze względu na legalność: rynek legalny (biały), rynek półlegalny (szary) i rynek nielegalny (czarny).

Funkcje rynku:

- funkcja informacyjna – rynek dostarcza sprzedawcom i klientom informacji o podstawowych parametrach: popycie, podaży i cenie;
- funkcja równowagi – rynek pozwala dostosować wielkość produkcji, jej asortyment i jakość wyrobów do oczekiwań klientów;
- funkcja akceptacji produktów – klienci decydują jakie produkty są im

potrzebne a jakie nie;

- funkcja alokacyjna – rynek dokonuje regulacji produkcji nie tylko w krótkim czasie, ale także w okresie długim przez alokację kapitału. Informacji z rynku pomagają w oszacowaniu trafności inwestycji przedsiębiorców;
- funkcja selekcyjna – klienci dokonują selekcji produktów w oparciu o ich przydatność lub cenę i tym samym eliminują z rynku podmioty, które wytwarzają niechciane dobra.

Gospodarka rynkowa to rodzaj gospodarki, gdzie działalność prowadzona przez podmioty gospodarcze, odbywa się bez interwencjonizmu państwowego. Podmioty gospodarcze, wyznaczające cele, sposoby ich realizacji, odgrywają zasadniczą rolę w jej kształtowaniu. Gospodarka rynkowa oznacza sytuację, w której mechanizm wolnych cen rynkowych zmienia się zależnie od istniejącego popytu i podaży. Jej ogólną zasadą jest wolność konkurencji.

Do zasadniczych podmiotów gospodarki rynkowej zalicza się:

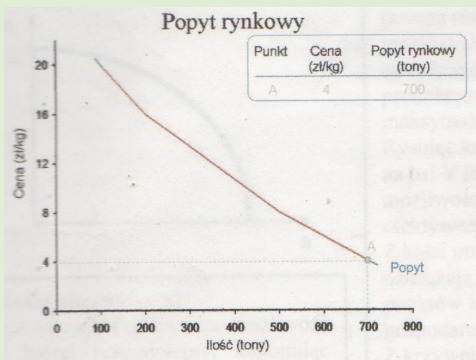
- gospodarstwa domowe;
- gospodarstwa rolne;
- przedsiębiorstwa;
- banki komercyjne;
- giełdy;
- bank centralny;
- instytucje państwowe.

Zasadniczymi cechami gospodarki rynkowej są:

- dominacja własności prywatnej;
- brak ograniczeń w podejmowaniu decyzji odnośnie ilości, sposobu produkcji;
- istnienie mechanizmu cenowego – cena jako wynik gry rynkowej;
- niewielka ingerencja rządu;
- zacięta konkurencja między podmiotami;
- funkcjonowanie instytucji, które mają na celu wspomagać rynek – ubezpieczyciele, banki.

15. Podaż i popyt. Prawa dotyczące popytu i podaży. Równowaga rynkowa

Podaż i popyt to dwa najważniejsze pojęcia w ekonomii.



Popyt - to ilość towarów i usług, na które konsumenci zgłaszają zapotrzebowanie po cenie jaką są w stanie zapłacić.

Rodzaje popytu:

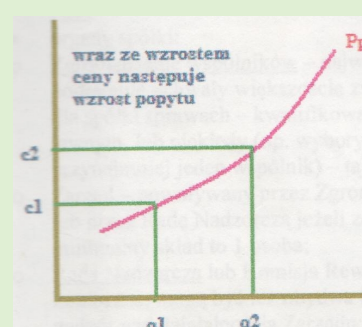
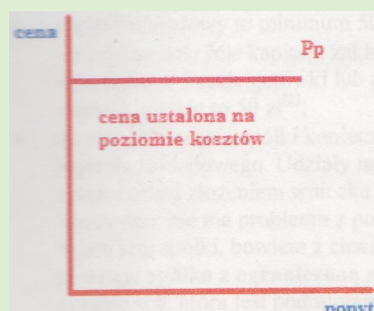
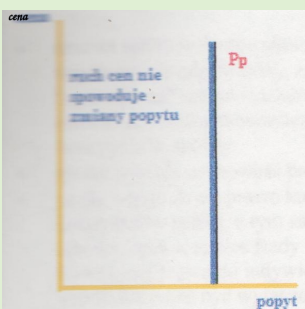
- komplementarny - gdy popyt na jedno dobro generuje popyt na drugie (samochód-benzyna);
- ograniczony - gdy popyt na jedno dobro ogranicza popyt na drugie dobro (np. kredyty-nieruchomości);
- złożony - gdy popyt na jedno zależy od popytu na wiele dóbr (np. stal);
- substytucyjny - gdy jedno dobro można zastąpić drugim.

Paradoks Giffena - pomimo wzrostu ceny popyt również wzrasta. Dotyczy to głównie płodów rolnych w czasie klęsk żywiołowych, np. ziemniaków po pladze zarazy ziemniaczanej.

Efekt Veblena - dotyczy dóbr luksusowych. Jest to tzw. efekt prestiżowy a opiera się on na wzroście popytu na drogie dobra pomimo wzrostu ich cen.

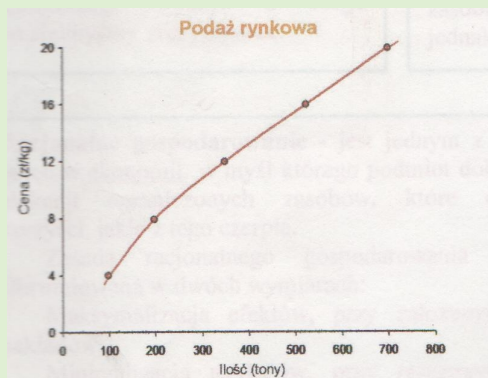
Efekt spekulacyjny - konsumenci kupują więcej z myślą o wzroście cen licząc na zarobienie pieniędzy lub producenci wyprzedają dobra po niższej cenie mając pierwsze sygnały o prognozowanych spadkach.

Prawo Engla - w miarę wzrostu dochodów konsumenci mniej wydają na żywność.



Efekty zmian popytu:

- efekt dochodowy - im większy dochód tym większa siła nabywcza i więcej możemy kupić;
- efekt substytucyjny - zmiana cen jednego dobra powoduje zmianę relacji cen obu dóbr;



Podaż - to ilość towarów i usług, jaką producenci są w stanie wprowadzić na rynek przy określonej cenie.

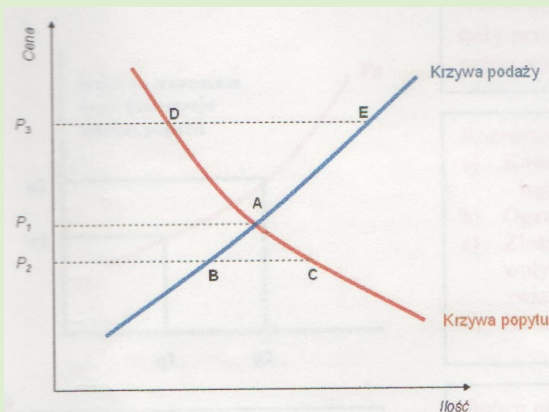
Czynniki wpływające na popyt: cena, dostępność, jakość, chwilowa moda, sytuacje kryzysowe i nadzwyczajne (np. klęski żywiołowe) oraz ceny dóbr substytucyjnych i komplementarnych.

Czynniki wpływające na podaż: cena, koszt czynników produkcji (praca, materiały, energia elektryczna etc.), podatki, cena zakupionej technologii, poziom dotacji.

Mierniki popytu i podaży:

- cenowa elastyczność popytu - stosunek względnej zmiany wielkości popytu do względnej zmiany ceny. Miernik ten określa, w jaki sposób popyt na dane dobro będzie się zmieniał wraz ze zmianami ceny;
- dochodowa elastyczność popytu - to relacja między procentową zmianą popytu na dane dobro a procentową zmianą dochodów nabywców. Mówi ona, o ile procent zmieni się popyt, jeżeli dochody nabywców zmieniają się o 1%;
- mieszana cenowa elastyczność popytu - jest relacją między procentową zmianą popytu na dobro (usługę) x a procentową zmianą ceny dobra (usługi) y . Mówi nam ona, o ile procent zmieni się popyt dobra (usługi) x , jeżeli cenę dobra (usługi) y zmieniają się o 1%;
- cenowa elastyczność podaży - stosunek względnej zmiany wielkości podaży do względnej zmiany ceny. Określa on, w jaki sposób ilość oferowanego na rynku dobra (wielkość podaży) będzie się zmieniała wraz ze zmianami ceny.

Cenowa elastyczność popytu	Dochodowa elastyczność popytu	Mieszana cenowa elastyczność popytu	Cenowa elastyczność podaży
$(-)E_{c_{pp}} = \frac{\Delta P_p}{P_p} : \frac{\Delta c}{c}$	$E_{d_{pp}} = \frac{\Delta P_p}{P_p} : \frac{\Delta d}{d}$	$E_{c_{mpp}} = \frac{\Delta P_{px}}{P_p} : \frac{\Delta c_y}{c_y}$	$E_{p(i)} = \frac{\Delta E_p}{E_p} : \frac{\Delta c}{c}$
<p>$E_{c_{pp}}$ – cenowa elastyczność popytu ΔP_p – zmiana popytu P_p – popyt Δc – zmiana ceny c – cena znak „-”, „-” stosuje się do uniknięcia wyniku ujemnego</p>	<p>$E_{d_{pp}}$ – dochodowa elastyczność popytu (mówi nam o ile procent zmieni się popyt, jeżeli dochody nabywców zmienią się o 1%) ΔP_p – zmiana popytu P_p – popyt Δd – zmiana dochodu d – dochód</p>	<p>$E_{c_{mpp}}$ – mieszana cenowa elastyczność popytu ΔP_{px} – zmiana popytu na dobro x P_p – popyt Δc_y – zmiana ceny dobra y c_y – cena dobra y</p>	<p>$E_{p(i)}$ – cenowa elastyczność podaży dobra „i” ΔE_p – zmiana podaży E_p – podaż Δc – zmiana ceny C – cena</p>



Równowaga rynkowa istnieje wtedy, gdy oczekiwania konsumentów i możliwości producentów są takie same. W praktyce oznacza to, że klienci oczekują określonej ilości towarów i usług po określonej cenie i dokładnie tyle samo po identycznej cenie mogą otrzymać ze strony producentów.

Jeżeli nie utrzyma się równowagi na rynku możliwe są dwa scenariusze:

- nadmiar towarów wpłynie na zmniejszenie cen lub zwiększenie zapasów w magazynach, co generuje większe koszty;
- niedobór towarów wpłynie na zwiększenie cen i tym samym zmniejszy się ilość klientów.

Praca domowa:

Korzystając ze znanych Tobie źródeł wiedzy odpowiedz na następujące pytania dotyczące popytu i podaży:

1. W jakich okolicznościach rośnie popyt na paliwo?
2. Kiedy najlepiej kupić buty na zimę?
3. Co wybierze klient jeżeli podniesiemy cenę pudełka zapatek do ceny zapalniczki?

16. Cena – jej funkcje i rodzaje

Cena to określona wartość wyrażona w pieniądzu, będąca ekwiwalentem danego dobra. Kupujący dokonując transakcji zakupu dobra lub usługi jest obowiązany zapłacić sprzedającemu równowartość ceny. Dla kupującego cena stanowi koszt, jaki musi być poniesiony w momencie zakupu; pewna wartość, z której on musi zrezygnować w zamian za nabycie dobra lub usługi. Dla sprzedawcy natomiast cena stanowi źródło przychodu.

Rodzaje cen:

- **producenta** – to cena, po której można nabyć towar bezpośrednio od wytwórcy;
- **hurtowa** – czyli cena pośrednia (bez marży);
- **detaliczna** – obejmuje wszystkie koszty produkcji, marketingu i dystrybucji (cena hurtowa + marża detaliczna);
- **urzędowe** – inaczej regulowane, ustalane przez organy państwa;
- **maksymalne** – pozbawiają strony możliwości umownego ustalenia ceny ponad określoną wartość;
- **minimalne** – pozbawiają strony możliwości umownego ustalenia ceny poniżej określonej wartości;
- **wynikowe** – stosowane są wówczas, gdy uprawniony organ wiążąco ustalił, w jaki sposób sprzedawca ma ustalić cenę, przy odpowiednim stosowaniu przepisów o cenie sztywnej lub maksymalnej;
- **sztywne** – ceny sztywne sprawiają, że produkt sprzedawany jest po takiej samej cenie wszystkim nabywcą kupującym go na takich samych warunkach i w takich samych ilościach;
- **wolnorynkowe** – kształtują się swobodnie w oparciu o prawo popytu i podaży,
- **równowagi** – cena, przy której popyt na dane dobro jest równy jego podaży.

Funkcje ceny:

- **informacyjna** – ceny informują nabywcę, o ile zmniejszą się jego zasoby pieniężne, jeśli dokona zakupu danego dobra, natomiast sprzedawcę informują o tym o ile wzrośnie jego przychód, gdy dokona sprzedaży;
- **redystrybucyjna (podział)** – ceny są narzędziem podziału dóbr i usług, oraz przesuwania dochodów od jednych grup społecznych do innych i do budżetu państwa również, w zależności od struktury nabywanych dóbr i usług oraz struktury i poziomu cen. Państwo również dokonuje

redystrybucji dochodów za pomocą cen, przez zróżnicowane obciążenie cen podatkami i cłami, lub też dotuje pewne gąłezie gospodarki;

- symulacyjna (bodźcowa) – cena to narzędzie oddziaływania na dostawców i odbiorców. Im wyższy jest poziom cen przy stałych kosztach, tym większa jest opłacalność produkcji. Niższy poziom cen zniechęca producentów i powoduje ograniczenie produkcji. Wyższy poziom cen powoduje również, że producenci podnoszą wartość użytkową swoich wyrobów. Jeżeli natomiast chodzi o konsumentów, to wyższa cena skłania ich do obniżenia spożycia, a niższa stymuluje jego wzrost. Przy pomocy cen Państwo może stymulować wzrost spożycia niektórych wyrobów, oraz regulować poziom dochodów realnych w społeczeństwie.

Pułapki cenowe:

- nie każda cena promocyjna jest rzeczywiście promocyjna – często producenci przed planowaną obniżką podwyższają ceny aby w momencie obniżenia upuasty wydatowały się większe niż w rzeczywistości;
- nie wszystko, co drogie jest „dobre” – czasami drogie rzeczy nie są warte swojej ceny a ta celowo została ustalona na wysokim poziomie w celu zdobycia opinii dobra luksusowego;
- nie wszystko, co tanie jest „do niczego” – czasami jest tak, że niska cena nie sugeruje niskiej jakości dobra, szczególnie, jeżeli jest to produkt nieznaney marki.

Praca domowa:

W dostępnych Tobie źródłach wiedzy znajdź oferte:

- najtańszych butów sportowych renomowanej marki;
- zegarka w funkcją podświetlenia i pulsometru;
- najbardziej ekonomicznej butelki syropu na kaszel (jak największa butelka przy jak najniższej cenie);
- nowego komputera z 4GB RAM-u;
- najtańszego kursu na prawo jazdy kat. B.

17. Przemiany gospodarcze po 1989 roku

Na przelomie lat 80 i 90-tych XX wieku Polska przechodziła wiele zmian, w tym najwięcej gospodarczych. Był to okres, kiedy po zapaści gospodarczej I połowy lat 80-tych Polacy chcieli przyjąć zachodni model gospodarczy i tym samym przejść z gospodarki centralnie sterowanej na gospodarke wolnorynkowa.

W latach 80-tych XX wieku w sklepach brakowało towarów. Większość dóbr konsumpcyjnych była wydawana według przydziałów, czyli na tzw. "kartki". Oznaczało to, że sam pieniądz nie uprawniał do zakupu w sklepie. Część dóbr sprzedawano od tzw. "stacyz", dla których sprzedaż pozyskanych dóbr była źródłem dochodu.

Tzw. "Ustawa Wilczka" z 1988 roku - ustawa ministra przemysłu Mieczysława Wilczka uolnita potencjat przedsiębiorczy Polaków i pozwalata im otworzyć działalności gospodarcze na rynkach zdominowanych przez państwo. W ten sposób powstały m.in. pierwsze prywatne kopalnie, apteki, gorzelnie czy agencje ochrony.

Na przelomie lat 80 i 90-tych zaczęto prywatyzować państwowe przedsiębiorstwa. W ten sposób gospodarka z rąk państwa przechodziła do rąk "zwykłych" obywateli. W praktyce większość przedsiębiorstw zakupiono po niskiej cenie z myślą o ich zamknięciu i wyprzedazy majątku. Były jednak takie, które przetrwały do dziś a ich marki są cenione wśród klientów.

Jedną z przyczyn przechodzenia na nowy model gospodarki była szalejąca hiperinflacja. Oznaczało to wzrost cen o nawet kilkadziesiąt lub więcej procent w skali roku. Jedną z metod było ... drukowanie pieniędzy o coraz większych nominatach, ale to jeszcze bardziej pograżyło naszą gospodarke.

Denominacja z połowy lat 90-tych częściowo poprawiła sytuację. W ten sposób wartość pieniądza wzrosła, podobnie jak jego pokrycie w towarach.

Kolejne rządy stopniowo regulowały wolność gospodarczą tak, aby nie powtórzyła się sytuacja z lat 80-tych. W tym okresie wzrosło znaczenie Polski w świecie. Staliśmy się członkiem NATO i Unii Europejskiej. Nasza waluta stała się ceniona a jej kurs jest uważany za stabilny.

18. Teoria pieniądza - formy, funkcje, właściwości i obieg w gospodarce wolnorynkowej

Pieniądz jest to powszechnie akceptowany towar, za pomocą którego dokonuje się płatności za dostarczone dobra lub wywiązujemy się z zobowiązań.

Podstawowe formy pieniądza:

- pieniądz zdawkowy - inaczej pieniądz wyrażony w gotówce; należą do niego metale szlachetne (pieniądz kruszcowy), pieniądz metalowy (monety), pieniądz papierowy (banknoty);
- pieniądz rozrachunkowy (bezgotówkowy). Należą do niego:
 - czek - dokument, w którym wystawiający zobowiązuje bank do zapłaty innej osobie określonej kwoty, czek może być imienny lub na okaziciela;
 - weksel - papier wartościowy zobowiązujący podpisującego dokument do dokonania zapłaty. Stosuje się jako zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania terminu, nieukończenia prac itp.;
 - obligacje - papier wartościowy, w którym emitent stwierdza, że jest dłużnikiem obligatariusza i zobowiązuje się do spełnienia jego świadczeń;
 - bonusy pieniężne - bezgotówkowy środek płatniczy wykorzystywany głównie jako podarunek;
 - pieniądz bankowy - pieniądz pozostający w dyspozycji banku i służący do rozliczeń międzybankowych;
 - pieniądz elektroniczny - pieniądz wyrażony w formie zapisu elektronicznego na rachunku bankowym lub dedykowanym urządzeniu służącym do płatności;
- pieniądz międzynarodowy - pieniądz emitowany przez państwo, które ma decydujący wpływ na jego wartość i wahania (np. Dolar).

Funkcje pieniądza - pieniądz stanowi:

- środek wymiany - ludzie zamieniają swoje dobra i usługi na pieniądz. Pracownicy wymieniają swoją pracę na pieniądz. W zamian za pieniądz ludzie kupują swoje dobra i usługi;
- miernik wartości - jest powszechnie uznawanym ekwiwalentem, pozwala

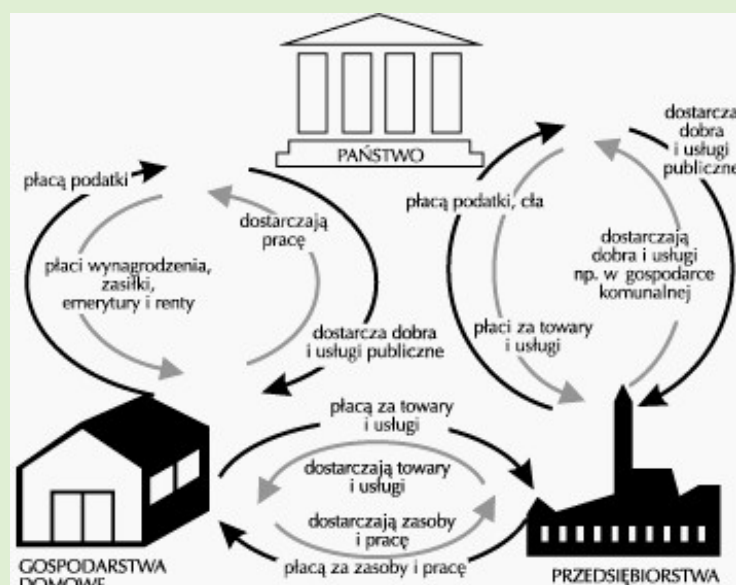
na wyrażanie wartości towarów w pieniądzu. W tej funkcji bardzo istotne jest utrzymanie jego siły nabywczej określonej przez ilość towarów, jaką można nabyć za jednostkę pieniądza;

- środek przechowywania wartości (tezauryzacji) – można go wykorzystać do dokonania zakupów w przyszłości. Dana osoba może przechowywać pieniądze i użyć ich później, aby dokonać jakiejś transakcji;
- środek płatniczy – reguluje się nim zobowiązania niezwiązane z zakupem usług oraz towarów, są to głównie płatności dotyczące zaciąganych i spłacanych pożyczek, regulowania zobowiązań podatkowych, opłacania składek na ubezpieczenia gospodarcze i społeczne;
- międzynarodowy środek płatniczy – pieniądz jednego kraju jest honorowany w innym kraju jako środek płatniczy np. dolar amerykański, euro, funt brytyjski, frank szwajcarski.

Cechy i właściwości pieniądza:

- musi być powszechnie akceptowany i rozpoznawalny;
- musi być przenośny i poręczny;
- musi być łatwo podzielny na mniejsze jednostki;
- musi być trudny do podrobienia;
- musi być wytrzymały.

Obieg pieniądza w gospodarce



19. Bank centralny i jego funkcje

Bank centralny – instytucja mająca zasadnicze znaczenie dla gospodarki każdego kraju, odpowiedzialna za prowadzenie polityki pieniężnej i kursowej państwa. Bank centralny ma szczególny wpływ na stabilność systemu bankowego danego państwa. Polskim bankiem centralnym jest Narodowy Bank Polski z siedzibą w Warszawie.

Bank centralny kreuje dwa rodzaje pieniądza:

- centralny pieniądz gotówkowy – charakteryzujący się absolutną płynnością, obsługuje sferę konsumpcyjną i dochodową, jako „środek płatniczy” – ma możliwość zwalniania z zobowiązań;
- pieniądz bezgotówkowy, wkładowy (żyrowy) – pełniący funkcje centralnego pieniądza rezerwowego, występuje wyłącznie w formie zapisów na bankowych rachunkach depozytowych.

Bank centralny spełnia trzy podstawowe funkcje:

- banku emisyjnego – ma wyłączne prawo emitowania znaków pieniężnych będących prawnym środkiem płatniczym w Polsce. Narodowy Bank Polski określa wielkość ich emisji oraz moment wprowadzenia do obiegu, za którego płynność odpowiada. Ponadto, organizuje obieg pieniężny i reguluje ilość pieniądza w obiegu;
- banku banków – NBP pełni w stosunku do banków funkcje regulacyjne, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa depozytów zgromadzonych w bankach oraz stabilności sektora bankowego. Organizuje system rozliczeń pieniężnych, prowadzi bieżące rozrachunki międzybankowe i aktywnie uczestniczy w międzybankowym rynku pieniężnym. Narodowy Bank Polski jest odpowiedzialny za stabilność i bezpieczeństwo całego systemu bankowego, pełni funkcje banku banków, ponadto, nadzoruje systemy płatności w Polsce;
- centralny bank państwa – NBP prowadzi obsługę bankową budżetu państwa, prowadzi rachunki bankowe rządu i centralnych instytucji państwowych, państwowych funduszy celowych i państwowych jednostek budżetowych oraz realizuje ich zlecenia płatnicze.

Polityka informacyjna banku centralnego

Bank centralny powinien komunikować się z rynkiem, aby obywatel mógł mieć świadomość obecnej sytuacji panującej w gospodarce. Jednym ze sposobów komunikacji z rynkiem jest publikowanie informacji dotyczących banku np.: głównych celów i zadań czy zasad działania na rynkach finansowych. Drugim zakresem komunikacji jest przygotowywanie i publikacja okresowych raportów, w których zawarte są m. in. opinie, oświadczenia oraz wyjaśnienia związane z podjętymi przez bank centralny decyzjami. Przykładem niestandardowego instrumentu stosowanego przez banki centralne w sytuacji kryzysowej jest moralna perswazja (ang. moral suasion). Polega na użyciu przez banki centralne argumentów odwołujących się do interesu własnego banków oraz interesu publicznego, które mają na celu wywołanie określonych zachowań.

Rada Polityki Pieniężnej

Szczególnym organem NBP jest Rada Polityki Pieniężnej, która dokonuje oceny działalności Zarządu NBP w zakresie realizacji założeń polityki pieniężnej i uchwała zasady rachunkowości NBP, przedłożone przez Prezesa NBP.

Pytanie:

Ile powinno wynosić wynagrodzenie prezesa NBP i osób zatrudnionych w tej instytucji? Czy odpowiedzialność za politykę pieniężną całego kraju powinna być hojnie wynagradzana?

20. System bankowy w Polsce i na świecie

BANK – przedsiębiorstwo o charakterze usługowym, którego podstawowa forma działalności polega na przyjmowaniu od klientów określonych funduszy, aby następnie wykorzystać je na własny rachunek w ramach takich działań, jak np. udzielanie kredytów lub pożyczek, czy też poprzez inne operacje finansowych.



Słowo „Bank” pochodzi od włoskiego „banco”. Współczesna forma bankowości pochodzi od kupców weneckich, którzy często w parkach miejskich udzielali pożyczek pod zastaw. Transakcje często zostawały dokonane na ławkach, stąd nazwa.

Bank pełni w gospodarce narodowej istotne funkcje. Do najważniejszych z nich należą:

- branie udziału w społecznych podziale pracy;
- branie udziału w kreowaniu pieniądza;
- podejmowanie decyzji dotyczących sposobu wykorzystywania danych zasobów i środków (tzw. alokacja);
- przeprowadzanie transformacji środków.

Struktura banków w ujęciu globalnym prezentuje się następująco:

- bank światowy – działa przy ONZ i skupia 188 kraje. Jednym z jego celów jest udzielanie kredytów lub pomocy celowych na odbudowę zniszczeń wojennych;
- banki wspólnotowe – np. Bank Unii Europejskiej skupiający kraje strefy euro;
- bank krajowy – np. Narodowy Bank Polski zwany również bankiem centralnym.

Najczęściej spotykaną w Polsce formą organizacyjno-prawną banków są spółki akcyjne lub banki spółdzielcze.

W jaki sposób banki pracują na swój i nasz zysk?

Banki zarabiają przede wszystkim na odsetkach i na prowizjach. Zyski z tytułu odsetek wiążą się z marżą, jaką banki uzyskują na poszczególnych produktach. Marża bankowa to zysk banku od kredytów, które udzieliły. Banki indywidualnie ustalają wysokość marży bankowej dla każdego produktu. Najwięcej banki zarabiają na produktach z wysoką marżą, takich jak kredyty gotówkowe.

Aby sprzedawać swoje produkty banki potrzebują pieniędzy. Pożyczają je na rynku międzybankowym, ale także zabiegają o nasze oszczędności np. na lokatach czy rachunkach oszczędnościowych i płać od nich odsetki. Oprocentowanie depozytów i lokat jest znacząco niższe niż oprocentowanie kredytów i pożyczek udzielanych przez banki. Banki używają naszych oszczędności, żeby pożyczać innym na wyższy procent. Z różnicą między oprocentowaniem depozytów a oprocentowaniem pochodzi największy zarobek banku.

Druża najważniejsza dla zysku banków pozycja to opłaty i prowizje. Banki pobierają opłaty za przyznanie kredytów, czy to gotówkowych czy hipotecznych – praktycznie każdy produkt bankowy wiąże się z koniecznością zapłacenia prowizji za jego przyznanie. Banki zarabiają również na opłatach za konta, przelewach, kartach, innych opłatach manipulacyjnych, operacjach dokonywanych w placówkach banku, wydawaniu zaświadczeń.

Do tego dochodzą prowizje ze sprzedaży produktów innych firm. Banki są również dystrybutorami funduszy inwestycyjnych, oferują produkty ubezpieczeniowe, inwestycyjne. Dodatkowy dochód dają prowizje od płatności kartami kredytowymi oraz debetowymi. Opłata interchange, która odprowadzają właściciele sklepów, jest dzielona między operatora karty oraz bank.

Każdy bank:

- ocenia ryzyko inwestycyjne – dzięki obecności analityków finansowych;
- posiada plan do wykonania – zarządzanie poprzez cele;
- czuwa nad strumieniami gotówki – wpływającymi i wypływającymi;
- posiada własny system windykacji należności;
- sezonowo zmienia ofertę i dostosowuje ją do bieżących potrzeb klientów;

- posiada nadzór w postaci Komisji Nadzoru Finansowego;
- ma gwarancje wypłacalności środków dzięki Bankowemu Funduszowi Gwarancyjnemu.

Kto najczęściej ocenia naszą zdolność kredytową? Komputer, gdyż większość danych o klientach znajduje się w systemach informatycznych. Ostatecznie to człowiek podejmuje decyzje na podstawie: historii kredytowej, przepływów pieniężnych oraz ciągłości zatrudnienia.

Większość instytucji, które świadczą usługi tożsame z bankowymi a nie oferują klientom żadnych form oszczędzania lub oferują je w minimalnym zakresie nazywa się „parabankami”. Należy pamiętać, że nie są objęte nadzorem KNF. Ponadto, depozyty ulokowane w nich nie są objęte ochroną BFG.

21. Jak działa giełda papierów wartościowych? Inwestowanie na giełdzie.

Pierwsza giełda papierów wartościowych w Polsce otwarta została w Warszawie 12 maja 1817 roku. Sesje odbywały się w godzinach 12.00 – 13.00. W XIX w. przedmiotem handlu na giełdzie warszawskiej były przede wszystkim weksle i obligacje. W obecnej formie GPW została założona przez Skarb Państwa w 1991 roku. Jest spółką akcyjną.

Najwyższym organem Giełdy jest Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Giełdy. Prawo do udziału w walnym zgromadzeniu mają wszyscy akcjonariusze Giełdy. W. Z. dokonuje zmian w Statucie i wybiera członków Rady Giełdy.

Rada Giełdy nadzoruje działalność Giełdy. Składa się z 5 do 7 członków. Rada Giełdy odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał. Kadencja jej członków jest wspólna i wynosi 3 lata.

Zarząd Giełdy kieruje bieżącą działalnością Giełdy, dopuszcza do obrotu giełdowego papiery wartościowe, określa zasady wprowadzania papierów wartościowych do obrotu, nadzoruje działalność maklerów giełdowych i członków giełdy w zakresie obrotu giełdowego.

Zarząd Giełdy składa się z 3 do 5 członków. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu powoływany przez Walne Zgromadzenie.

Harmonogram notowań ciągłych na GPW:

- 8:30–9:00 – faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarciu)
- 9:00 – otwarcie (określenie kursu na otwarciu)
- 9:00–16:50 – notowania ciągłe
- 16:50–17:00 – faza przed zamknięciem (przyjmowanie zleceń na zamknięciu)
- 17:00 – zamknięcie (określenie kursu na zamknięciu)
- 17:00–17:05 – dogrywka (tzw. fixing, ogranicza przypadkowo składane zlecenia).

Inwestowanie na giełdzie opiera się głównie o analizę kondycji spółek notowanych na „parkiecie”. Wyróżniamy dwa rodzaje analizy:

- techniczna – analiza wyceny papierów wartościowych na podstawie dotychczasowych kursów, dotyczy danych matematycznych i statystycznych;
- fundamentalna – na podstawie kondycji ekonomicznej spółki i opiera

sie o raporty, dane opisowe, artykuły prasowe lub nawet plotki.

Instrumenty finansowe notowane na giełdzie:

- kasowe:
 - akcje – imienne lub na okaziciela, aportowe, uprzywilejowane, nieme lub założycielskie stanowiące prawa majątkowe lub niemajątkowe do spółki);
 - prawa do akcji – dokument przyznający prawo do posiadania akcji;
 - prawa poboru – poświadczenia zachowania przez dotychczasowy akcjonariuszy proporcjonalnego prawa do spółki;
 - obligacje – papiery dłużne służące najczęściej dla pozyskania kapitału na potrzeby inwestycyjne, najczęstszym emitentem jest skarb państwa lub samorządy, rzadziej przedsiębiorstwa, wykup obligacji wiąże się ze spełnieniem warunków wykupu;
 - certyfikaty inwestycyjne – papier wartościowy będący tytułem uczestnictwa w funduszu inwestycyjnym;
 - produkty strukturyzowane – jest to instrument finansowy będący agregatem obligacji, polisy ubezpieczeniowej i certyfikatu inwestycyjnego;
 - ETF-y – instrumenty finansowe zagranicznych funduszy notowane na GPW za zgodą KNF;
 - warrantów opcyjne – instrument finansowy dający pierwszeństwo w przyszłej emisji, emitują je banki lub instytucje finansowe.
- pochodne:
 - kontrakty terminowe (na akcje, indeksy giełdowe, obligacje skarbowe i kurs walutowy) – umowa pomiędzy nabywcą a zbywcą o wykup przyszłości na wcześniej ustalonych warunkach;
 - opcje (na akcje oraz indeksy giełdowe) – prawo do przeprowadzenia transakcji kupna-sprzedaży w przyszłości, zwykle na 3,6 lub 9-mcy;
 - jednostki indeksowe – instrument, którego notowania oparte są o zmianę wartości danego indeksu, przy czym nie trzeba posiadać akcji spółki wchodzących w skład indeksu.

Wzrosty i spadki na GPW:

- hossa – to długotrwały trend wzrostowy papierów wartościowych (byk);
- bessa – to utrzymujący się trend spadku notowań papierów

wartościowych (niedźwiedź).

Rodzaje indeksów GPW:

- Indeks WIG – obejmuje wszystkie spółki;
- Indeks WIG20 – obejmuje 20 największych spółek;
- Indeks mWIG40 – obejmuje 40 średnich spółek;
- Indeks sWIG80 – obejmuje 80 małych spółek;
- Respect Index – obejmuje spółki odpowiedzialne społecznie;
- WIGkomunikacja, WIGbudownictwo itp. – obejmują spółki z wybranego sektora gospodarki;
- WIGUkraine, WIGPoland – obejmują spółki pochodzące z innych krajów.

Krótką sprzedaż – strategia inwestycyjna polecająca na tym, że praktycznie nie posiada papierów wartościowych. Jest to możliwe dzięki 2-dniowemu okresowi rozliczeniowemu na giełdzie. Jest to działalność wątpliwa moralnie.

Praca domowa:

Napisz o ile punktów w ciągu ostatniego tygodnia zmieniły się wartości indeksów WIG20, sWIG80 oraz RespectIndex. Ponadto odpowiedz na pytania:

- czy opinia o przedsiębiorstwie wpływa na kurs akcji?
- czy obligacje są bezpieczniejszą formą inwestowania od akcji?

oraz znajdź informacje o wybitnym inwestorze, który zbił majątek na giełdzie.

2.2. Rynek ubezpieczeń - czym są ubezpieczenia i od czego chronią?

Ubezpieczenie - funkcja ekonomiczna, której celem jest wypłata odszkodowań za szkody, zaistniałe w dobrach lub wyrządzone ludziom wskutek np. nieszczęśliwych wypadków. Prawo do odszkodowania wynika z umowy, zawieranej pomiędzy ubezpieczycielem a ubezpieczającym i nabywane jest po wniesieniu opłaty, zwanej składką ubezpieczeniową.

Kryteria	Ubezpieczenia osobowe	Ubezpieczenia majątkowe
Przedmiot	Ryzyko osobowe, obejmujące życie, zdrowie i zdolność do pracy ubezpieczonego (dobra osobiste, prawa majątkowe)	Ryzyko majątkowe, obejmujące prawa i obowiązki majątkowe osoby ubezpieczonej.
Podmiot	Osoby fizyczne	Osoby fizyczne i prawne
Szkoda	Ma charakter niewymierny w pieniądzu i nie zawsze ma charakter negatywny	Ma charakter wymierny w pieniądzu i zawsze charakter zdarzenia negatywnego
Suma ubezpieczenia	Swobodnie ustalona przez strony umowy	Ustalona na podstawie wartości przedmiotu ubezpieczenia
Charakter świadczenia	Świadczenie	Odszkodowanie
Czas	Zazwyczaj długookresowe (powyżej 1 roku)	Wyłącznie krótkoterminowe (do 1 roku)

Do obowiązkowych ubezpieczeń zaliczamy:

- odpowiedzialność cywilną posiadaczy pojazdów;
- ubezpieczenie budynków wchodzących w skład gospodarstwa od ognia i innych zdarzeń losowych;
- odpowiedzialność cywilną z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- odpowiedzialność cywilną doradców podatkowych, osób świadczących usługi zdrowotne, adwokatów i notariuszy.

Z pośród ubezpieczeń społecznych wyróżniamy:

- ubezpieczenie emerytalne;
- ubezpieczenie rentowe;

- ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa, zwane dalej ubezpieczeniem chorobowym;
- ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, zwane ubezpieczeniem wypadkowym.

Szczególną rolę w systemie ubezpieczeń społecznych pełni Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

ZUS odpowiada za politykę emerytalną i rentową. Pobiera składki oraz przyznaje prawa do świadczeń. Prowadzi politykę prewencyjną w zakresie BHP w miejscu pracy. Każdy pracodawca oraz pracownik pracujący na umowę o pracę (lub na umowę cywilnoprawną, jeżeli jest jedynym źródłem jego dochodów) uczestniczy w systemie solidarnościowym.

Pracodawca	Pracownik
<ul style="list-style-type: none"> • <u>składka emerytalna 9,76 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 9,76\ \text{proc.} = 219,60\ \text{zł}$, • <u>składka rentowa 6,5 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 6,50\ \text{proc.} = 146,25\ \text{zł}$, • <u>składka wypadkowa 1,67 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 1,80\ \text{proc.} = 37,58\ \text{zł}$, • <u>składka na Fundusz Pracy 2,45 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 2,45\ \text{proc.} = 55,13\ \text{zł}$, • <u>składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych 0,10 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 0,10\ \text{proc.} = 2,25\ \text{zł}$. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>składkę emerytalną – 9,76 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 9,76\ \text{proc.} = 219,60\ \text{zł}$, • <u>składkę rentową – 1,5 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 1,5\ \text{proc.} = 33,75\ \text{zł}$, • <u>składkę chorobową – 2,45 proc.</u>, a więc $2\ 250\ \text{zł} \times 2,45\ \text{proc.} = 55,13\ \text{zł}$, • <u>składkę zdrowotną – 9 proc.</u>, a więc $1\ 941,52\ \text{zł} \times 9\ \text{proc.} = 174,74\ \text{zł}$ (liczy się ją od podstawy [2 250 zł] pomniejszonej o składki na ubezpieczenia społeczne).

Minimalne stawki ZUS dla nowych przedsiębiorców w 2019 roku wynoszą:

- w okresie od 7 do 30 miesiąca od rozpoczęcia działalności – z „chorobowym” 555 zł, bez chorobowego 539 zł;
- jeżeli dochód w 2018 roku był większy niż 63 tys. zł – z chorobowym 1317 zł, bez chorobowego 1247 zł.

23. Rola państwa w gospodarce rynkowej

Wraz ze wzrostem cywilizacyjnym, rozkwitem państw i gospodarek, pobudzeniem międzynarodowej wymiany handlowej, progresie w obszarze produkcji oraz rozwoju świadomości rynkowej jednostek gospodarczych, zmianie uległa funkcja, wpływ i ranga państwa na rynku gospodarczym. Już na początku XXI wieku w niejednym, a wręcz w wielu krajach wysoko uprzemysłowionych i rozwiniętych, rola państwa jest bardzo istotna. Pomimo tego, nie ma ogólnej aprobaty, co do znaczenia w funkcjonowaniu gospodarki.

Adam Smith, ukazywał i referował otaczający świat, w którym niemal gospodarka rynkowa kierowała samą sobą, natomiast państwo miało mało istotne znaczenie. Często przytaczany jest francuski urzędnik, który zadał pytanie przedsiębiorcy, co on sam byłby w stanie zrobić, tak żeby wesprzeć i by jego wysiłek był pomocny. *Laissez nous faire* – zostawcie nas w spokoju – padła odpowiedź.

Współcześnie termin *laissez-faire* obejmuje politykę ograniczającą oddziaływanie administracji i gospodarowanie państwem, a także państwa na działanie gospodarcze. Nie powinna dziwić sprawa, że temat funkcji państwa w gospodarce nurtuje naukowców. W obserwacji teoretycznej wylaniają się z zasadnicze nurty – liberalny i interwencjonistyczny. Warto pamiętać, że są także inne koncepcje i kierunki, występujące w tej kwestii. Obecne koncepcje w większości są rozwinięciem albo powołują się na nurty główne. Myśląc o nurcie liberalnym powinniśmy wiedzieć, że jest wewnątrznie niejednorodny.

W tej koncepcji teoretycznej możemy wyróżnić przedstawicieli monetaryzmu (M. Friedman), nowej ekonomii klasycznej (R.E. Lucas, R. Barro), szkoły neoaustriackiej (F. Hayek), ekonomii podaży (A. Laffer, G. Gilder) czy teorii wyboru publicznego (J. Buchanan, G. Tullock, A. Downs, W. Niskanen). Myśl interwencjonistyczna obecnie jest pogłębianą przez inne kierunki teoretyczne. W ramach tego kierunku możemy się także spotkać z bardzo radykalnymi postulatami nacjonalizacji podmiotów gospodarczych i pełnej etatyzacji gospodarki.

Za interwencjonizmem:	Przeciw interwencjonizmowi:
<ul style="list-style-type: none">• konieczność zabezpieczenia systemu gospodarczego. Chodzi tutaj o stronę instytucjonalno – prawną,	<ul style="list-style-type: none">• w wyniku regulacji państwowych mogą pojawić się stany nierównowagi na rynku, a także zniekształcone

- niedoskonałość rynku i konkurencji,
- występowanie negatywnych efektów zewnętrznych (przestępczość, kataklizmy, zanieczyszczenie środowiska,
- występowanie wielu zjawisk: niepełne wykorzystanie mocy wytwórczych, duże wahania aktywności gospodarczej, inflacja, bezrobocie,
- istnienie dóbr publicznych, np. autostrady,
- istnienie dóbr niekorzystnych np. narkotyki i dóbr korzystnie społecznych np. szczepionki,
- powstawanie dużych różnic dochodowych i majątkowych, które nie są akceptowane społecznie,
- regulacja tempa wzrostu gospodarczego, zmiany strukturalne.

informacje,

- efektywność systemu gospodarczego może zostać zmniejszona na skutek biurokracji,
- wysoki koszt interwencjonizmu przy jednocześnie niewielkiej skuteczności działań,
- ograniczenie wolności jednostki i hamowanie oddolnej inicjatywy,
- nie działa ku dobru obywateli, lecz w swoim interesie.

Zadanie:

Pomyśl, że ktoś od pierwszych dni twojego życia planuje twoją przyszłość. Ogranicza twoje decyzje przeciwdziałając ewentualnym skutkom twoich działań. Odpowiedz na pytania:

- Kiedy taki interwencjonizm jest właściwy a kiedy nie?
- Czy zawsze będziesz posłuszny „doradcy” i kiedy powiesz „NIE”?

24. Czym jest inflacja i jak jej przeciwdziałać?

Inflacja to zjawisko ekonomiczne polegające na wzroście ogólnego poziomu cen towarów i usług oferowanych w gospodarce. Poziom cen stanowi średnią wszystkich cen w gospodarce (D. Begg 1997, s. 47). Jeżeli w gospodarce nie zmienia się PKB, wówczas poziom cen jest wprost proporcjonalny do wielkości podaży pieniądza. Oznacza to, że wielkość pieniądza podwyższa ceny.

Przyczyny inflacji:

- wadliwa struktura gospodarki;
- zbyt duża emisja pieniędzy, która jest nieproporcjonalna do wzrostu gospodarczego;
- niezrównoważony budżet państwa;
- ingerencja państwa w politykę emisyjną banku centralnego, co prowadzi w rezultacie do nadmiernej ilości pieniądza.

Rodzaje inflacji:

- inflacja pełzająca do 5% w skali roku;
- inflacja krocząca od 5 do 10% rocznie;
- megainflacja od 15 do 50% rocznie;
- inflacja galopująca od 50 do 100% w skali roku;
- hiperinflacja powyżej 100% w skali roku.

Koszty inflacji:

- spadek siły nabywczej pieniądza – za taki sam nominat kupujemy mniej;
- niedopasowanie stóp procentowych – problemy z inflacją dotyczą również osoby splacające kredyty;
- przypadkowa i niekontrolowana redystrybucja dochodów – inflacja wpłynie na rzeczywisty dochód osób o stałych dochodach;
- podatkowe pełzanie przedziałowe (tzw. taksflacja) – inflacja wpłynie na wzrost opodatkowania;
- szum informacji – producenci mogą mieć problemy z szacowaniem

kosztów i cen swoich produktów;

- iluzja pieniądza – problem z planowaniem wydatków w przyszłości.

Metody przeciwdziałania inflacji:

- polityka finansowa rządu musi dążyć do pokrycia kosztów funkcjonowania państwa dochodami;
- polityka pieniężno-kredytowa musi dbać o realność wartości i odpowiednią emisję pieniądza;
- zamrożenie cen i płac;
- uruchamianie długu publicznego;
- wymiana pieniężna;
- ograniczenie akumulacji w przedsiębiorstwie;
- zmiana struktury gospodarki (zwiększenie ilości dóbr finalnych).

Praca domowa:

Sprawdź, o ile w ciągu ostatniego dziesięciolecia zmieniły się ceny:

- pieczywa;
- paliw;
- opłat za internet;
- cenę dowolnych usług.

25. Mierniki wzrostu gospodarczego

PKB (Produkt Krajowy Brutto) to suma wydatków, których w danym okresie dokonują gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa i rząd. Ze względu na poszczególne rodzaje podmiotów można wyróżnić następujące składowe tych wydatków:

- konsumpcja gospodarstw domowych (C),
- wydatki publiczne rządu (G),
- wydatki inwestycyjne przedsiębiorstw (I),
- eksport netto, różnica pomiędzy eksportem a importem (NX)

Stąd formuła wyznaczająca PKB to $PKB = C + I + G + NX$

PNB (Produkt Narodowy Brutto) uwzględnia produkcję, która jest wytwarzana przez firmy będące w posiadaniu obywateli danego kraju, niezależnie od miejsca jej wytwarzania. Dla przykładu, jeśli polska firma ma oddziały w Wielkiej Brytanii, ich dochody zostaną zaliczone do polskiego PNB, mimo że zostały uzyskane na terytorium innego kraju. Z kolei dochody zagranicznych obywateli pracujących w Polsce nie zostaną uwzględnione w ramach PNB Polski.

PNN (Produkt Narodowy Netto) stanowi wartość dóbr i usług wytworzonych przez obywateli danego kraju pomniejszona o wartość zużycia (tzw. amortyzacja) maszyn i urządzeń wykorzystywanych w produkcji.

PKB per capita określa wielkość PKB przypadająca na jednego mieszkańca danego kraju.

Czego nie mierzy PKB?

- Czas wolny...
- Zużycie własne... (np. rolnictwo, ogródek),
- Praca w domu,
- Negatywne efekty wzrostu produkcji (środowisko),
- Szara strefa (produkcja i usługi nierejestrowane),
- Zdrowie,
- ...Inne.

26. Współpraca gospodarcza pomiędzy państwami

Państwa współpracowały ze sobą już w starożytności. Odbывało się to głównie poprzez współpracę wojskową oraz gospodarczą. Współpraca wojskowa dotyczyła sojuszy przeciw wrogom natomiast gospodarcza opierała się o wymianę handlową.

Głównym celem współpracy gospodarczej państw jest:

- ułatwienie w handlu międzynarodowym;
- poszerzenie rynków zbytu;
- swobodny przepływ kapitału;
- dostęp do technologii i zasobów;
- kooperacja.

Najbardziej znane organizacje, których zadaniem jest współpraca gospodarcza to:

- Unia Europejska - „Wspólnota Węgla i Stali” utworzona na mocy Traktatu Paryskiego z 1951 roku zrzeszająca obecnie 28 krajów i posiadająca wspólną walutę;
- Trójmorze - wspólnota 12 państw Europy Środkowej i Wschodniej w obrębie trójkąta „Morze Adriatyckie, Bałtyckie i Czarne”;
- APEC - skupiająca kraje Azji i wokół Pacyfiku i opiera się na deklaracjach politycznych a nie rzeczywistej współpracy gospodarczej;
- CEFTA, EFTA i NAFTA - porozumienia o wolnym handlu zrzeszające kraje Centralnej Europy, Catej Europy lub Ameryki Północnej;
- Liga Państw Arabskich - powstała w 1945 roku i zrzesza kraje o kulturze arabskiej (m.in. Egipt, Jemen, Kuwejt, Bahrain);
- Unia Afrykańska - najmłodsza, założona w 2002 roku, organizacja skupiająca prawie wszystkie kraje Afryki.

Korzyści ze współpracy gospodarczej:

- wyrównanie poziomu życia mieszkańców wspólnoty;
- kreacja mocnej waluty;
- duże międzynarodowe inwestycje;
- uwolnienie rynków pracy;
- mocna pozycja przetargowa wobec innych struktur;
- dostęp do zaawansowanych technologii.

27. Czym jest przedsiębiorstwo i kto może mieć na nie wpływ?

Przedsiębiorstwo jest organizacją gospodarczą funkcjonującą w określonym otoczeniu, realizującą komercyjnie określone zadania (najczęściej gospodarcze) w sposób samodzielny i niezależny, zgodnie z zasadą legalności i gospodarności ekonomicznej.

Ze względu na rozmiar działalności dzielimy na:

- mikroprzedsiębiorstwa – do 9 osób zatrudnionych oraz obrót roczny do 2 mln euro;
- małe – od 10 do 49 zatrudnionych i obrót do 10 mln euro;
- średnie – pomiędzy 50 a 249 osób zatrudnionych oraz obrót do 50 mln euro;
- duże – powyżej 250 zatrudnionych i o wyższym obrocie.

Ze względu na formę własności dzielimy na:

- przedsiębiorstwa państwowe;
- przedsiębiorstwa prywatne (w tym będące własnością pojedynczych osób, jak i rodzin oraz spółki);
- przedsiębiorstwa spółdzielcze;
- przedsiębiorstwa komunalne;
- przedsiębiorstwa będące własnością pracowników.

Otoczenie organizacji to to, co znajduje się na zewnątrz niej, poza jej granicami i oddziałuje na nią. Otoczenie podlega ciągłym zmianom. Kto lepiej „odczyta” przyszłe stany otoczenia ten ma większe szanse na sukces.



Formy kooperacyjne współpracy przedsiębiorstw:

- kooperacja umowna – na podstawie umowy pisemnej;
- kooperacja bezumowna – bez ustalania żadnych warunków;
- kooperacja przemysłowa – dotyczy współpracy w zakresie produkcji;
- joint venture (kapitał „wedrujący”) – wprowadzenie obcego kapitału do istniejącej spółki celem określonych działań;
- alians strategiczny (połączenie wysiłków dla jednego celu) – w celu opracowania podobnych produktów zawierających te same części;
- networking (w ramach sieci przedsiębiorstw);
- klaster przemysłowy (na określonym obszarze).

Formy koncentracyjne współpracy przedsiębiorstw:

- fuzja (połączenie);
- przejęcie (jedna firma wchłania druga);
- holding (jeden właściciel portfela przedsiębiorstw);
- grupa kapitałowa (połączenie kapitałów).

Niedozwolone prawem formy współpracy:

- kartel – jest to porozumienie forma prawna zabroniona w niektórych krajach, inaczej zmowa, porozumienie przedsiębiorstw, które prowadzą do uzgodnionego działania na rynku np. co do minimalnej ceny, czy limitu produkcji;
- syndykat – to szczególny rodzaj kartelu, stworzony z myślą uzyskania lepszej pozycji na rynku. Mali producenci łączą się w kartele. Przedsiębiorstwa tworzą w drodze porozumienia wspólne biuro zakupu lub sprzedaży (cel ograniczenie konkurencji).

28. Biznesplan – jak zaplanować własne przedsiębiorstwo?

Biznesplan to zestaw dokumentów – analiz i programów, w których na podstawie oceny aktualnej sytuacji finansowej oraz danych historycznych zawarta jest projekcja celów firmy i sposobów ich osiągnięcia przy istniejących uwarunkowaniach (finansowych, rynkowych, marketingowych, organizacyjnych, handlowych, technologicznych). Obejmuje najczęściej działalność bieżącą oraz okres od 3 do 5 lat.

Cechy dobrego biznesplanu to: kompleksowość, wiarygodność, realność, czytelność, zrozumiałość, wymierność efektów, przejrzysta struktura prezentacji, pełne udokumentowanie przyjmowanych założeń i siła przekonywania.

Typowy układ biznesplanu:

1. Streszczenie projektu przedsięwzięcia (co będzie efektem biznesplanu i w jaki sposób to osiągniemy)
2. Opis przedsiębiorstwa / przedsięwzięcia (czyż zajmuje się przedsiębiorstwo i czym będzie po realizacji biznesplanu)
3. Analiza strategiczna – analiza organizacji otoczenia (kto i w jaki sposób ma wpływ na przedsiębiorstwo)
4. Plan techniczny – jakie prace zostaną wykonane?
5. Plan rynkowy (marketingowy) – opis nowej oferty związanej z realizacją biznesplanu
6. Plan finansowy – kosztorys wszystkich prac związanych z realizacją
7. Analiza SWOT – nasze mocne i słabe strony oraz zewnętrzne szanse i zagrożenia
8. Harmonogram realizacji inwestycji – kto, kiedy i gdzie wykonuje prace?
9. Ocena ryzyka przedsięwzięcia – kto, kiedy i w jaki sposób może nam zaszkodzić?
10. Dane niezbędne do wypełnienia typowego wniosku kredytowego
11. Wnioski i podsumowanie
12. Załączniki.

Najczęstsze błędy przy tworzeniu biznesplanów:

- brak przejrzystości prezentacji (ogólny chaos i brak kolejności fragmentów);
- objętość (obszerność, język, itp.);
- fragmentaryczność (brak przejść i spójności);
- wewnętrzne sprzeczności (brak zgodności konsekwencji);
- niedopracowana strategia marketingowa;
- brak sprecyzowania celu.

Harmonogramy i kosztorysy w biznesplanie:

- harmonogram to inaczej czasowo – przestrzenny opis działań, w którym określamy kto, kiedy i co będzie „robić”.
- kosztorys to nic innego jak prognoza kosztów z podziałem na kolejne etapy naszej inwestycji.

Zarówno harmonogram jak i kosztorys powinny mieć pewne „rezerwy”. Nigdy nie jesteśmy w stanie dokładnie przewidzieć terminów zakończenia prac czy kosztów, dlatego też szacowanie powinno być dostosowane do możliwości. Absencje pracowników, wahania cen, strajki, bankructwa podwykonawców – nie wszystko można przewidzieć.

2.9. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw

Kodeks cywilny reguluje działalność następujących form prawnych przedsiębiorstw:

- spółka cywilna;
- przedsiębiorstwo prywatne osoby fizycznej.

Spółki prawa handlowego uregulowane w kodeksie spółek handlowych obejmują:

- spółki osobowe:
 - spółka jawna;
 - spółka partnerska;
 - spółka komandytowa;
 - spółka komandytowo-akcyjna;
- spółki kapitałowe:
 - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
 - spółka akcyjna.

Typ spółki	Minimalna liczba założycieli	Dokument założycielski	Minimalna wysokość kapitału zakładowego	Organy spółki	Reprezentacja spółki	Odpowiedzialności za zobowiązania	Wynagrodzenie
Cywilna	dwóch wspólników	umowa w formie pisemnej	Nie jest wymagany prawem	brak	Każdy wspólnik	Wspólnicy odpowiadają solidarnie całym swoim majątkiem (zarówno majątkiem spółki, jak i osobistym)	Wspólnicy mają prawo do równego udziału w zyskach.
Jawna	dwóch wspólników	umowa w formie pisemnej	nie jest określona prawem	nie powołuje się	sprawy spółki może prowadzić jeden, kilku lub wszyscy wspólnicy – zgodnie z umową spółki	Każdy wspólnik odpowiada bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółka	Wspólnicy mają prawo do równego udziału w zyskach oraz corocznie do 5% odsetek od swojego kapitału udziałowego.
Partnerska	dwóch wspólników (partnerów) wykonujących wolne zawody	umowa w formie pisemnej	nie jest określona prawem	brak, można powołać zarząd	Spółkę może reprezentować jeden partner, kilku lub wszyscy – zgodnie z umową spółki	Partner nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania spółki powstałe w związku z wykonywanym przez pozostałych partnerów wolnego zawodu w spółce	Partnerzy mają prawo do wypracowanych przez siebie zysków po uwzględnieniu wspólnych kosztów spółki.
Komandytowa	dwóch wspólników (w tym co najmniej jeden komplementariusz i komandytariusz)	umowa w formie aktu notarialnego	nie jest określona prawem	brak	Spółkę reprezentują komplementariusze, a po uzyskaniu pełnomocnictw mogą ją reprezentować także komandytariusze	Co najmniej jeden wspólnik (komplementariusz) odpowiada bez ograniczeń za zobowiązania spółki, a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona do wysokości sumy komandytowej, która została określona w umowie	Komplementariusze i komandytariusze uczestniczą w zyskach proporcjonalnie do wniesionego do spółki wkładu.
Komandytowo-akcyjna	dwóch wspólników (w tym co najmniej jeden komplementariusz i akcjonariusz)	statut w formie aktu notarialnego	50 000 zł	- walne zgromadzenie - rada nadzorcza (jest obowiązkowa, jeżeli liczba akcjonariuszy przekracza 25 osób)	Spółkę reprezentują komplementariusze, którzy pełnią rolę zarządu.	Co najmniej jeden wspólnik (komplementariusz) odpowiada bez ograniczeń za zobowiązania spółki, a co najmniej jeden wspólnik (akcjonariusz) nie odpowiada za zobowiązania spółki	Komplementariusze oraz akcjonariusze uczestniczą w zyskach spółki proporcjonalnie do wkładów wniesionych do spółki, chyba że statut stanowi inaczej.
Z ograniczoną odpowiedzialnością	jeden założyciel	umowa w formie aktu notarialnego	5 000 zł; jeden udział to minimum 50 zł	- zgromadzenie wspólników i zarząd - rada nadzorcza lub komisja rewizyjna są obowiązkowe, gdy kapitał zakładowy przewyższa 500 000 zł, a wspólników jest więcej niż 25	Zarząd	Spółka odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem bez ograniczeń. Wspólnicy nie są odpowiedzialni za zobowiązania spółki, ponoszą ryzyko do wartości wkładów wniesionych do spółki.	Wspólnicy mają prawo do udziału w zysku przeznaczonym do podziału. Spółka może wypłacić zaliczkę na poczet przyszłego zysku.
Akcyjna	jeden założyciel	statut w formie aktu notarialnego	100 000 zł; wartość jednej akcji nie może być niższa niż 1 gr	- walne zgromadzenie akcjonariuszy - rada nadzorcza - zarząd	Zarząd	Spółka odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem bez ograniczeń. Akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki, ponoszą ryzyko do wartości posiadanych akcji spółki.	Akcjonariusze mają prawo do udziału w zysku przeznaczonym do podziału, proporcjonalnie do ilości posiadanych akcji.

30. Jak założyć własny biznes – krok po kroku

Wszystko zaczyna się od pomysłu. Decyzja o założeniu własnej działalności musi być przemyślana a decydent pewny tego, że od niego zależy powodzenie jego planu. Zanim zaczniemy „wycieczkę” po urzędach i instytucjach, od których zgody zależy nas biznes musimy mieć dokładną wizję naszej działalności.

Zalety prowadzenia działalności gospodarczej:

- zakładając własną działalność możesz liczyć na poprawę sytuacji finansowej, gdy Twój biznes zacznie dobrze prosperować;
- stajesz się panią/panem własnego czasu. Samodzielnie ustalasz czas pracy i terminy urlopów;
- jako przedsiębiorca ominie Cię monotonia etatowej pracy, nowe wyzwania każdego dnia masz gwarantowane. Będą wzloty i upadki, będą dni lepsze i gorsze, ale żaden nie będzie taki sam;
- mała firma, jest elastyczna. Szybko i samodzielnie możesz podejmować decyzje, redukować koszty, zmienić formę opodatkowania i wdrażać nowe pomysły reagując na potrzeby rynku. Nikt Cię nie krytykuje i nie ocenia. Twoje pomysły weryfikuje rynek – jeśli klienci będą zadowoleni, Twoja firma będzie się rozwijać;
- koszty prowadzenia działalności możesz odpisać od podatku. Na przykład decydując o tym, że siedziba firmy znajdzie się w Twoim domu, możesz liczyć na odpisanie części opłat od podatku. Pamiętaj też o tym, że młodzi przedsiębiorcy płacą niższe skład ZUS. I to przez dwa lata. Przez ten czas nabierzesz biznesowego doświadczenia, a Twoja firma rozpedu. Również finansowego;
- masz szansę wreszcie robić to, co lubisz – najlepsze biznesy są inspirowane naszymi pasjami. Dobrze idzie Ci układanie kwiatów? Pomyśl o małej kwaciarni. A może pieczesz świetne ciasta, więc dlaczego nie założyć firmy cateringowej? Kochasz majsterkowanie – spróbuj przekuć je w mały biznes. Wszystko zależy od Ciebie;
- kształtujesz własny los, decydujesz o swojej drodze życiowej – badania pokazują, że pracując na swój rachunek, masz znacznie większe szanse samorealizacji i wiążącego się z nią poczucia

satysfakcji, szczęścia i spełnienia zawodowego. O wsparcie finansowe mogą się starać wszyscy. Jednak niektóre grupy społeczne są szczególnie uprzywilejowane, np. kobiety, niepełnosprawni czy osoby 50+.

Chcąc założyć działalność gospodarczą wystarczy:

- wniosek CEIDG-1 – składa się go w Urzędzie Gminy lub wysyła za pomocą platformy E-PUAP dzięki posiadaniu tzw. „Profilu Zaufanego”;
- wybrać numer PKD – określa on rodzaj prowadzonej przez nad działalności;
- wybrać formę opodatkowania – dotyczy przyszłego rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Formą opodatkowania jest ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, karta podatkowa, PIT klasyczny (18 i 32%) lub liniowy. Jeżeli chcemy płacić VAT to zgłaszamy to do US na druku VAT-R;
- zgłosić siebie i pracowników do ubezpieczeń społecznych za pośrednictwem druków ZZA i ZUA;
- zrobić sobie pieczęć – nie ma takiego wymogu, ale warto;
- założyć konto w banku.

<u>Porównanie podatków dochodowych</u>				
podatek	PIT klasyczny	PIT liniowy	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	Karta podatkowa
zakres podmiotowy	wszyscy przedsiębiorcy oprócz spółek kapitałowych	wszyscy przedsiębiorcy oprócz spółek kapitałowych	przedsiębiorcy o zesztorocznych przychodach mniejszych niż 644 640 zł	wyselekcjonowani przedsiębiorcy o niewielkich rozmiarach działalności
podstawa opodatkowania	dochód	dochód	przychód	nie ma podstawy (wysokość z góry ustalana przez fiskus)
stawki	18% lub 32%	19,00%	3%, 5,5%, 8,5%, 11%, 20% w zależności od rodzaju działalności	stawki kwotowe, określone przez fiskus
Czy można potrącić koszty?	tak	tak	nie	nie
ulgi	cały pakiet	wybrane (np. ZUS, NFZ, koszty kwalifikowane)	cały pakiet oprócz ulgi rodzinnej i kosztów kwalifikowanych	tylko NFZ
dokumentacja działalności	pełna ewidencja	pełna ewidencja	ewidencja przychodów	ewidencja zatrudnienia
preferencyjne obliczanie podatku z małżonkiem lub jako samotny opiekun	tak	nie	nie (z wyjątkiem ryczałtu od najmu i dzierżawy)	nie

31. Od czego zależy sukces i porażka w biznesie? Wizerunek skutecznego i uczciwego przedsiębiorcy.

Podczas prowadzenia działalności gospodarczej każdy przedsiębiorca codziennie podejmuje decyzje, negocjuje, dokonuje wpłat i wykonuje wiele różnych czynności. Codziennie odnosi (małe lub wielkie) sukcesy i porażki, które mają wpływ na przyszłość jego biznesu. To właściciel firmy najczęściej odpowiada za los swojego biznesu.

Porażki	Sukcesy
Chętniej marzymy, gorzej z działaniem.	Zdolność wyznaczania celów.
Ulegamy przekonaniom, które nas ograniczają.	Determinacja – skupienie się na wykonaniu zadań do końca.
Obawa przed oceną ze strony otoczenia.	Mocny charakter, który nie jest podatny na zmiany nastroju.
Brak analizy stanu wyjściowego i planu działania.	Umiarkowany optymizm.
Zapomnienie o celu, dzięki któremu chcieliśmy założyć firmę.	Umiejętność wyciągnięcia wniosków z niepowodzeń.

„Mądry przedsiębiorca” potrafi skutecznie:

- planować – przewidywać co będzie i wcześniej reagować;
- organizować – niczym kucharz, który z wielu składników zrobi smaczne danie;
- przewodzić – być kierownikiem i brać odpowiedzialność nie tylko za ludzi;
- kontrolować – prowadzić nadzór, szukać sposobów poprawy błędów;
 - a efektem tych działań jest doskonalenie.

Skuteczny przedsiębiorca nie myśli „szablonami”. Adaptuje już istniejące rozwiązania lub projektuje nowe. Przykładem takiego przedsiębiorcy jest Ford.

Zapewne niewielu z Was wie o tym, że wynalazek „produkcji potokowej” (znanej również jako „produkcja taśmowa”) to wynalazek, który Ford nie wymyślił a zaadaptował z już istniejących rozwiązań. Produkcja wielu elementów o takich samych wymiarach czy funkcjonalności sięga ... budowy piramid. Bloki skalne, z

których powstały są niemal takiej samej wielkości. Urządzeniem, które produkowało takie same przedmioty był kafar służący do bicia monet. Pierwotny przenośnik taśmowy stanowią haki zamontowane w rzeźniach. Pierwszy podział pracy w oparciu o podział czynności to zasługa zakładów pułkownika Colta. Pierwsza seryjna produkcja samochodów odbywała się nie u Forda a w zakładach Oldsa.

Ford przy pomocy swoich inżynierów analizował każdy z tych pomysłów. Wykrywał ich wady i zalety a następnie potoczył to, co było najlepsze. Podzielił prace dzięki czemu mniej wydawał na szkolenia a cała produkcja była szybsza i tańsza. W szczytowym okresie dzięki podziałowi pracy na 84 stanowisk, na których wykonywano 45 czynności czas zmontowania kompletnego Forda T wynosił imponujące 93 minuty. W 1912 roku wyprodukowano 78 tys. Fordów T, w 1921 roku - 1.250 tys. sztuk.

Zyski Forda rosły wykładniczo. Mógł sobie pozwolić na zatrudnianie niewykwalifikowanych imigrantów płacąc im 5\$ za 8 - godzinny dzień pracy podczas gdy konkurencja oferowała aż ... 2\$ za 12 godzin. Ford uzależnił tak wysokie wynagrodzenie od konieczności wydawania pieniędzy na terenie USA. Pozwolił na to, żeby pracownicy kupowali akcje swojego przedsiębiorstwa. Ich kurs wzrastał w szalonym tempie i część z nich stawała się milionerami. W drugiej dekadzie XX wieku każdy niewykwalifikowany robotnik chciał pracować dla Forda.

Konkurencja była zła na Forda i oskarżała go o „zepsucie gospodarki”. Tymczasem fabryka przynosiła gigantyczne zyski produkując produkt prosty i tani, na który po raz pierwszy było stać każdego Amerykanina. Ford był prekursorem „ekonomii społecznej”. Stworzył produkt, który napędzał całą gospodarkę, tworzył zysk, zapewniał dobrze płatne miejsca pracy a przy tym po raz pierwszy był powszechny na dużą skalę.

Ford nie był jednak taki „święty”. Zarzuca jemu się sympatyzowanie z Nazistami. Było to spowodowane prowadzeniem interesów na terenie III Rzeszy w latach 30-tych. W rzeczywistości amerykańskie zakłady Forda odegrały dużą rolę w procesie dostarczania pojazdów wojskowych na potrzeby Aliantów a darowizny, które przeznaczał na rzecz Nazistów miały służyć pomysłowości jego interesów - budowy fabryki w Kolonii i sprzedaży oferty na rynek europejski.

32. Rola pracy w życiu człowieka

Praca – miara wysiłku włożonego przez człowieka w wytworzenie danego dobra; świadoma czynność polegająca na wkładanym wysiłku (działalność lub oddziaływanie) człowieka w celu osiągnięcia założonego przez niego celu; czynności umysłowe i fizyczne podejmowane dla realizacji zamierzonego celu.

Poprzez działalność pracy człowiek tworzy wartość ekonomiczną w postaci towarów lub usług. W pracy mogą być też zastosowane czynności lub właściwości zwierząt, maszyn, narzędzi i materiałów.

Mówią, że „żadna praca nie hańbi” – w ciągu życia człowiek może wykonywać różne prace. Nie każda z nich jest adekwatna do jego wiedzy lub umiejętności. Dlaczego podejmujemy pracę?

Istnieją trzy główne postawy wobec pracy:

- nastawienie punitywne – inaczej praca przymusowa, człowiek postrzega pracę jako przymus, co wiąże się z traktowaniem pracy jako niezgodnej z wolą, stanowiącej efekt przemocy fizycznej, moralnej lub ekonomicznej (takie nastawienie częściej wykazują osoby, wykonujące proste prace fizyczne i posiadające stosunkowo niskie wykształcenie);
- nastawienie instrumentalne – praca jako warunek konieczny do zaspokajania potrzeb – człowiek traktuje pracę jako środek do zaspokojenia potrzeb;
- nastawienie autoteliczne – gdy praca jest postrzegana jako wartość, cel sam w sobie, źródło rozwoju osobistego, służy wartościom wyższym, jest sposobem życia i wiąże się ze sferą samorealizacji w pracy zawodowej.

Człowiek pozostający długo bez zatrudnienia nie odczuwa jedynie braku pieniędzy. Czuje się wykluczony społecznie, tzn. uważa, że jego wiedza i doświadczenie nie są nikomu potrzebne. Prowadzi to do wielu następstw – spadku samopoczucia, depresji a nawet do groźnych chorób. Każdy z nas chce być potrzebnym – to jedna z najważniejszych potrzeb w ramach potrzeby przynależności.

33. Rynek pracy w Polsce i w UE

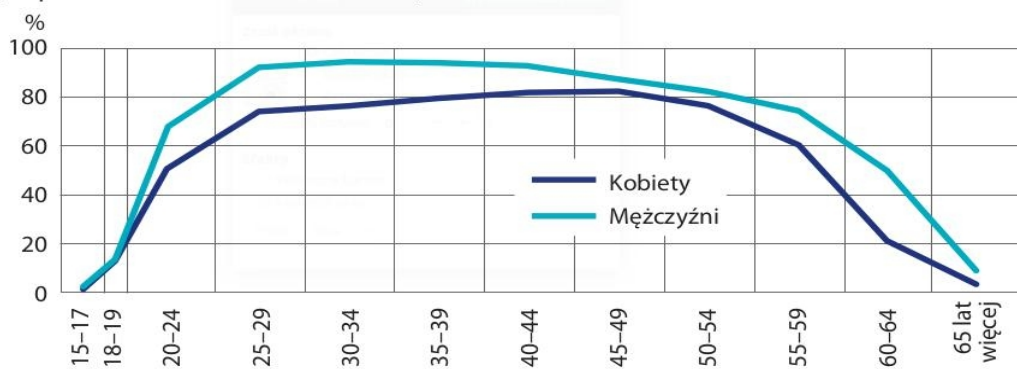
Obecnie rynek pracy w Polsce przedstawia się następująco:

- w Polsce mamy pełne zatrudnienie - nie oznacza to, że wszyscy mają prace. Stopa bezrobocia na poziomie 5-6% oznacza, że praktycznie każdy może znaleźć zatrudnienie;
- aktywność zawodowa rośnie - na chwilę obecną $\frac{3}{4}$ osób w wieku 20-64 lat pracuje lub zmienia prace;
- seniorzy pozostają aktywni zawodowo - ponad $\frac{1}{3}$ osób z uprawnieniami emerytalnymi nadal jest aktywna zawodowo;
- osoby z niskim wykształceniem mają problem ze znalezieniem zatrudnienia - dotyczy to głównie kobiet (68%);
- coraz więcej pracuje się zdalnie - nie tylko w sektorze IT, ale coraz więcej ofert umożliwia pracę w domu za pomocą nowoczesnych technologii.

Poniżej 20 lat oraz 45-54 lata

w tych grupach wieku różnica w aktywności kobiet i mężczyzn jest najmniejsza.

Współczynnik aktywności zawodowej ludności według płci i wieku
(na podstawie BAEL w IV kw. 2017 r.)



Osoby z wykształceniem wyższym

w tej grupie różnica w aktywności kobiet i mężczyzn jest najmniejsza.

Współczynnik aktywności ekonomicznej ludności w wieku 15 lat i więcej według płci i poziomu wykształcenia w 2017 r. (na podstawie BAEL w IV kw. 2017 r.)



Najwyższy procent zatrudnienia powyżej 75 proc. odnotowano w Szwecji (81,2 proc.), Niemczech (78,7 proc.), w Wielkiej Brytanii (77,6 proc.), w Danii (77,4 proc.), w Holandii (77,1 proc.), w Czechach (76,7 proc.), w Estonii (76,6 proc.) i na Litwie (75,2 proc.).

Kobiety doganiają mężczyzn

Zmniejsza się różnica pomiędzy zatrudnieniem kobiet i mężczyzn. Najniższą różnicę między stopą zatrudnienia kobiet i mężczyzn w wieku 20–64 lata, tylko 1,9 punktu procentowego na korzyść panów, notowano na Litwie (74,3 proc. dla kobiet, wobec 76,2 proc. dla mężczyzn). Kolejne były Łotwa (-2,9 pp), Finlandia (-3,3 Pp) i Szwecja (-3,8 pp). Największa luka (-27,6 pp) pomiędzy poziomem zatrudnienia pań i panów była na Malcie. Na tej małej wyspie pracowała zawodowo nieco ponad połowa kobiet (55,5 proc.), podczas gdy wskaźnik dla mężczyzn wynosił 83,1 proc.

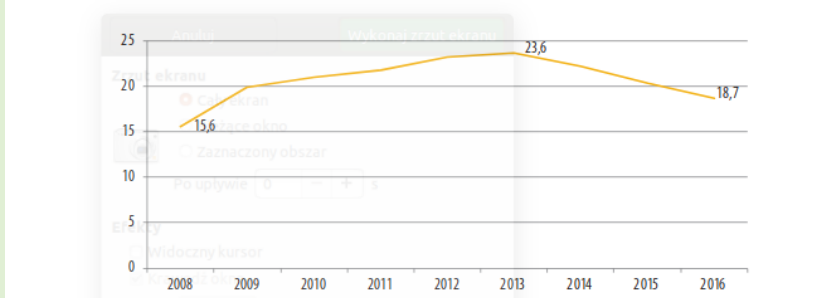
Na poziomie UE różnica w poziomie zatrudnienia kobiet w wieku 20–64 lata (65,3 proc.) i mężczyzn w wieku 20–64 lata (76,9 proc.) wyniosła -11,6 pp w 2016 r., w porównaniu z -17,3 pp w 2002 r.

Pracujący seniorzy

Jednym z celów strategii "Europa 2020" dotyczącej zatrudnienia jest także większy udział starszych pracowników w rynku pracy. Patrząc na dane Eurostatu widać, że strategia działa, ponieważ tendencja wzrostowa widoczna jest również w przypadku pracowników w wieku 55–64 lat. Od 2002 r. stopa zatrudnienia osób z tej grupy wiekowej w UE stale rosła – z 38,4 proc. w 2002 r. do 55,3 proc. w 2016 r. osiągając w ubiegłym roku najwyższy poziom w historii.

Istotny problem – młodzi na rynku pracy – problem dotyczy głównie Grecji, Włoch, Hiszpanii oraz Portugalii.

Rys. 3 – Bezrobocie młodzieży (w wieku od 15 do 24 lat) w UE-28, lata 2008-2016 (źródło: baza danych Eurostat – yth_empl_100)



34. Czym jest bezrobocie i jak jemu przeciwdziałać?

Bezrobocie jest zjawiskiem polegającym na tym, że część ludzi zdolnych do pracy i poszukujących pracy nie może znaleźć nigdzie zatrudnienia.

Rodzaje bezrobocia:

- bezrobocie naturalne – powstaje z przyczyn niezależnych od ludzi, jest krótkookresowe i związane jest np. ze zmianą miejsca zamieszkania, powrotem kobiet z urlopów wychowawczych czy pojawieniem się na rynku pracy absolwentów szkół;
- bezrobocie strukturalne – wynika z postępu technologicznego lub zmian z gospodarce (potrzebni są inni ludzie o innych kwalifikacjach);
- bezrobocie koniunkturalne – pojawia lub powiększa się w momencie kryzysu gospodarczego i wiąże się ze spadkiem zapotrzebowania na dobra;
- bezrobocie sezonowe – wynika z sezonowego zapotrzebowania na pracę i dotyczy głównie hotelarstwa, gastronomii i „budowlanki”;
- bezrobocie ukryte – nie jest wykazywane w statystykach instytucji odpowiedzialnych za rynek pracy.

Do biernych metod przeciwdziałania bezrobociu zalicza się:

- wydłużanie czasu nauki dla młodzieży;
- skracanie tygodniowego czasu pracy;
- wydłużanie urlopów wychowawczych.

Natomiast aktywne metody przeciwdziałania bezrobociu są następujące:

- organizowanie i finansowanie szkoleń doskonalenia zawodowego oraz kursów kwalifikacyjnych;
- finansowanie szkoleń aktywizacji osób bezrobotnych na rynku pracy;
- prowadzenie doradztwa zawodowego;
- finansowanie robót publicznych i prac interwencyjnych;
- dofinansowywanie rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- tworzenie nowych stanowisk pracy (dla osób niepełnosprawnych).

35. Metody poszukiwania pracy czyli jak i gdzie szukać pracy?

Poszukiwanie pracy, szczególnie gdy będzie to nasza pierwsza praca, jest zajęciem trudnym i czasochłonnym. Nie ma skutecznego przepisu na szybkie znalezienie upragnionego stanowiska, ale poniższe działania na pewno zwiększą Twoje szanse.

1. Zastanów się jakiego stanowiska poszukujesz? – Chcesz pracować w zespole a może sam lub nawet zdalnie we własnym domu?
2. Oceń swoje kompetencje – to nic, że w wieku 18 lat nie masz 20 lat doświadczenia i sterty umiejętności. Być może masz konkretne umiejętności i jesteś w tym zwyczajnie dobry/dobra.
3. Sprawdź w jakich branżach poszukiwani są pracownicy – przeglądaj aktualne oferty oraz ewentualne trendy w „zawodach”. Warto wiedzieć jak pokierować swoją karierą zawodową.
4. Uruchom swoje kontakty osobiste i zawodowe – zapytaj rodzinę, dawnych znajomych, zawieraj znajomości na portalach na specjalistów.
5. Przeglądaj oferty z wielu źródeł – porównuj ogłoszenia i opinie o pracodawcach. W ten sposób unikniesz pracy dla oszusta lub znajdziesz interesujące ogłoszenie.
6. Przygotuj dokumenty potwierdzające Twoje doświadczenie – Forma CV i listu motywacyjnego nie zależą od Twojego wieku. Umiejętności i doświadczenie nie muszą być potwierdzone świadectwami i dyplomami.
7. Doksztalcaj się – nawet, gdy szukasz pracę nie rezygnuj ze szkoleń i innych form pozyskiwania wiedzy lub umiejętności. Wiele z nich jest darmowych.

Gdzie znaleźć pracę?

1. Portale dla specjalistów – to doskonałe medium, które skupia zawodowców (nie tylko menedżerów, ale nawet rzemieślników). Oferty pracy na takich portalach to szansa na pracę w renomowanej firmie.
2. W Urzędzie Pracy – obecnie jego rola sprowadza się do rejestracji osób poszukujących pracę i w organizowaniu szkoleń lub staży, ale oferty z UP są uważane za „bezpieczne”.
3. Targi pracy lub dni otwarte – doskonała szansa na bezpośredni kontakt z pracodawcą, krótką rozmowę i pozostawienie mu swoich

„namiarów”;

4. Agencje Pracy Tymczasowej – to pośrednicy, którzy potrafią zorganizować prace krótkoterminowe (zwykle na zastępstwa).
5. Znajomi lub rodzina – przedsiębiorczy znajomi lub rodzina to skarb.

Skąd wziąć doświadczenie?

Jeżeli zależy nam na udokumentowaniu naszego doświadczenia to musimy pamiętać żeby było ono poświadczane przez obcą osobę. Takim dokumentem może być po prostu list polecający od kogoś, komu wyświadczyliśmy kilka usług. Bardziej profesjonalne dowodu naszego doświadczenia uzyskamy dzięki stażom, praktykom czy nawet poprzez wolontariat. Dokumenty poświadczające udział w nich mają taką samą moc jak świadectwa pracy.

Znaczenie referencji!

Zbieranie opinii o swojej pracy ma wpływ na karierę zawodową. Jeżeli uważasz, że dobrze pracowałeś/łaś w dotychczasowej pracy nie zrywaj kontaktów z byłymi współpracownikami lub szefem. Jeżeli opuszczasz pracę z poświadczeniem, że byłeś dobrym i sumiennym pracownikiem zwiększasz szansę na lepsze stanowisko w innej firmie.

Jak sprawdzić pracodawcę?

Przed rozpoczęciem pracy zawsze warto sprawdzić przyszłego pracodawcę. W dobie powszechnego dostępu do informacji można uzyskać informacje o wysokości wynagrodzenia, atmosferze w pracy czy o przestrzeganiu prawa. Jeżeli już podjęliśmy pracę warto po upływie pierwszego miesiąca wystąpić zapytanie do ZUS i US o to czy składki zostały opłacone i zaliczki na podatek. To nic nie kosztuje a uchroni nas przed „niespodzianką”.

36. Mój pierwszy życiorys i list motywacyjny – praca z kreatorem dokumentów

„CV” to podstawowy dokument, który musimy dostarczyć do przyszłego pracodawcy. Zawiera on podstawowe informacje o formie kontaktu z nami, zdobytym wykształceniu, przebiegu naszej kariery zawodowej, posiadanych umiejętnościach czy nawet zainteresowaniach.

Najważniejszą zasadą przy tworzeniu życiorysów jest zachowanie chronologii czyli rozplanowania czasowego – od najnowszych dat do najstarszych. Jeżeli podajemy pewne fakty dotyczące naszego wykształcenia czy miejsc pracy, wówczas zawsze zaczynamy od ostatniej ukończonej szkoły lub poprzedniego miejsca pracy.

Pozostałe zasady pisania CV:

1. Podaj prawdziwe dane osobowe, adres e-mail nie powinien zawierać dziwnych symboli i śmiesznych zwrotów;
2. Dodaj profesjonalne zdjęcie – nie z wakacji, ale w stosownej pozie i ubraniu stosownym do warunków rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Dokładnie opisz swoje stanowiska pracy – czym się zajmowałeś/łaś i jakie były Twoje osiągnięcia na tym stanowisku;
4. Swoje umiejętności opisz na pierwszej stronie dokumentu;
5. Jeżeli jesteś specjalistą – dokładnie opisz wykształcenie i sukcesy w szkole;
6. Wyróżnij się zainteresowaniami i dopasuj je do konkretnej oferty pracy;
7. Wybierz czytelną czcionkę.

Praca z kreatorem dokumentów portalu pracuj.pl:

1. cv.pracuj.pl/kreator_cv
2. wybierz typ dokumentu
3. zaloguj się
4. dodaj zdjęcie
5. wpisz swoje dane adresowe i zapisz, następnie „przejdź dalej”
6. wypełniamy doświadczenie i umiejętności
7. określamy nasze zainteresowania
8. wypełniamy zgodę na przetwarzanie danych

9. naciskamy „gotowe” i pobieramy na urządzenie.

CV po angielsku	CV po niemiecku
<ol style="list-style-type: none">1. Nie podawaj miejsca urodzenia i stanu cywilnego2. Nie dodawaj zdjęcia – ochrona wizerunku3. Wstaw podsumowanie zawodowe – opisz czym się zajmowałeś i jakie umiejętności zdobyłeś w tej pracy4. Opisz każdą z firm, w której pracowałeś/łaś – za granicą nie każdy zna polskie firmy.	<ol style="list-style-type: none">1. Lebenslauf – w nagłówku2. Wpisz nazwisko panieńskie, stan cywilny, narodowość i liczbę dzieci3. Umieść zdjęcie formatu paszportowego4. Zachowaj kolejność: dane osobowe, edukacja, doświadczenie, umiejętności, inne aktywności, miejsce, data i podpis.

List motywacyjny to pisemna próba przekonania potencjalnego pracodawcy o tym, że wszystkie nasze umiejętności i zainteresowania będą przydatne w wymarzonym miejscu pracy. Na tej podstawie potencjalny pracodawca próbuje ocenić nasze zaangażowanie w pracę i ewentualną przydatność na stanowisku.

Paradoksalnie, list motywacyjny nie może być „peanem” na cześć kandydata i firmy, w której chce pracować. Ma jasno i konkretnie wyjaśnić dlaczego chcemy tej a nie innej pracy i dlaczego to my jesteśmy najlepszym kandydatem. Niestety, w wielu przedsiębiorstwach list motywacyjny ocenia się pod kątem „pochwalnym”. Oznacza to, że firma tak naprawdę nie jest wymarzonym pracodawcą.

List motywacyjny powinien:

1. Mieścić się na jednej stronie;
2. Być napisany czytelną czcionką;
3. Zawierać zwroty grzecznościowe;
4. Być zaadresowany do kierownika jednostki organizacyjnej, która prowadzi nabór na stanowisko;
5. Kończyć się słowami wyrażającymi szacunek i uznanie dla adresata.

37. Tajniki rozmowy kwalifikacyjnej

Rozmowa kwalifikacyjna to forma kontaktu bezpośredniego pomiędzy pracodawcą a kandydatami na oferowane przez niego stanowisko pracy.

Rozmowę kwalifikacyjną coraz częściej przeprowadza zewnętrzny rekruter, którego zadaniem jest nas NIE ZATRUDNIĆ. Chcąc przetwać te kilka minut, które decydują o naszej przyszłości musimy go zwyczajnie "przechytrzyć".

Przed Wami kilka "patentów" na skuteczną rozmowę kwalifikacyjną:

1. myśl pozytywnie – łatwo powiedzieć, ale to naprawdę działa;
2. podziel rozmowę na dwie części – prywatną i zawodową;
3. odpowiadaj krótko i zwięźle – nie daj się wciągnąć w dłuższy temat niezwiązany z pracą żeby zapomnieć o "najważniejszym";
4. nie mów źle o poprzednim szefie choćby był (...) – nie oceniaj innych, wyróżniaj siebie;
5. nie wdawaj się w dyskusje o życiu prywatnym – możesz z niej zrezygnować;
6. stosuj strategię wynurzania – bierz z życia prywatnego to co najlepsze i zamieniaj w korzyści w życiu zawodowym (np. jako ojciec trójki dzieci musiałem nauczyć się organizować swój czas co do minuty i umiejętnie przenosić to do swojej pracy zawodowej);
7. nigdy nie odpowiadaj wprost na pytania o zarobki – odpowiedz odwołując się do sytuacji firmy lub poprzedniej osoby na tym stanowisku.

Zadzwońmy do Pana!

Zawsze po zakończonej rozmowie, jeżeli decyzja nie jest natychmiast podjęta, zapytaj o termin i formę odpowiedzi. Jeżeli nie uzyskasz odpowiedzi – nie marnuj swojego czasu na "obiecanki-cacanki".

38. Prawo pracy w Polsce – przepisy prawa, instytucje i rodzaje umów o pracę.

Prawo pracy w Polsce jest regulowane przez wiele aktów prawnych. Najważniejszym z nich jest Kodeks Pracy. Reguluje on prawa pracowników w zakresie wynagrodzeń, urlopów, czasu pracy, zatrudniania młodocianych czy BHP. Każdy pracodawca, który zatrudnia pracownika w oparciu o umowę o pracę jest zobowiązany do przestrzegania jego przepisów.

W przypadku innych umów pomiędzy pracownikami a pracodawcami – o dzieło, zleceń czy umów nienazwanych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Odpowiedzialność za rynek pracy w naszej okolicy ponosi Starosta Powiatu. Taki obowiązek nakłada na niego przepisy ustaw o instytucjach rynku pracy. W sprawach dotyczących rozstrzygnięcia sporów oraz zgłaszania skarg należy udać się do Państwowej Inspekcji Pracy.

Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należą:

1. badanie legalności zatrudnienia (w tym cudzoziemców);
2. kontrola przestrzegania BHP;
3. kontrola wyborów wprowadzanych do obrotu z przepisami BHP;
4. wydawanie i cofanie pozwoleń na pracę dla pracowników młodocianych;
5. ściganie wykroczeń przeciwko prawom pracownika;
6. udział za zgodą strony w postępowaniach przed Sadem Pracy.

Co może zaoferować Tobie Urząd Pracy?

1. Sprofilować – ująć w pewne ramy Twoje zaangażowanie w poszukiwanie pracy i dostosować to, co będzie niezbędne dla jej znalezienia;
2. Przedstawić oferty pracy;
3. Doradzać przy tworzeniu CV, listów motywacyjnych;
4. Zaoferować szkolenie, staż, praktyki, prace interwencyjne lub bonusy zasiedleniowe;
5. Opłacić kursy lub studia podyplomowe, pokryć koszty dojazdu i ubezpieczyć na czas ich trwania.

	Umowa o pracę	Umowa-zlecenie	Umowa o dzieło
Gwarantowany prawem urlop	20 lub 26 dni w zależności od stażu pracy	Brak, ale strony mogą się umówić na płatne dni wolne	Brak, ale zgodnie z prawem czasu pracy jest nienormowany
Prawo do wynagrodzenia minimalnego	Tak, na pełnym etacie pracownik nie może zarabiać mniej niż pensja minimalna, czyli 1750 zł brutto	Nie, umowa może być podpisana na dowolną kwotę, np. 500 zł	Nie, podobnie jak w przypadku umowy-zlecenia, umowa ta może być podpisana na dowolną kwotę
Prawo do zwolnienia lekarskiego	Tak. Pracownik nie może być zwolniony podczas choroby	Tak, pod warunkiem opłacania ubezpieczenia chorobowego. Zleceniobiorca może być zwolniony w trakcie choroby	Nie
Wysokość wynagrodzenia w czasie choroby	80 proc. – przez 33 dni płaci pracodawca, potem ZUS. W przypadku pełnego etatu będzie to nie mniej niż 80 proc. od pensji minimalnej	80 proc., od umowy, od której opłacane jest ubezpieczenie chorobowe. Może być ona symboliczna, np. 500 zł. Płaci ZUS.	Brak
Prawo do urlopu macierzyńskiego	Tak. Pracownica nie może być zwolniona w trakcie tego urlopu	Tak, pod warunkiem opłacania ubezpieczenia chorobowego. Zleceniobiorczyni może być zwolniona w trakcie tego urlopu	Nie
Kwota, którą może zająć komornik	Pracownikowi musi zostać minimalne wynagrodzenie (w 2015 r. 1750 zł)	Komornik może zająć całą kwotę	Komornik może zająć całą kwotę
Wypowiedzenie	1 lub 3 miesiące. W umowach na czas nieokreślony pracodawca musi podać uzasadnienie	Brak, ale strony mogą się umówić na okres wypowiedzenia. Pracodawca nie musi podawać uzasadnienia	Brak
Odprawa	Jeżeli firma zatrudnia więcej niż 20 osób, zwalniając pracownika musi mu wypłacić odprawę w wysokości jedno-, dwu- lub trzykrotności pensji	Brak, ale strony mogą się umówić na odprawę	Brak
Koszty sądowe	Większość sporów rozpatruje sąd pracy. Na ogół są one darmowe. Płatne są np. sprawy o wypłatę wynagrodzenia – 5 proc. kwoty roszczenia	Sprawy rozpatruje sąd cywilny. Opłaty – 5 proc. kwoty roszczenia. Wyjątkiem są sprawy o domniemanie istnienia stosunku pracy. Te prowadzi sąd pracy i są darmowe	Sprawy rozpatruje sąd cywilny. Opłaty – 5 proc. kwoty roszczenia. Niemniej są sprawy o domniemanie istnienia stosunku pracy. Te prowadzi sąd pracy i są darmowe

39. Wypełniamy pierwszą deklarację podatkową