



## Agenda spotkania

<b>9.15 - 9.30</b>	Powitalna kawa i poczęstunek.
<b>9.30 - 9.45</b>	Nowoczesne narzędzia informatyczne jako elementy wspomagające zarządzanie firmą i jej finansami.
<b>9.45 - 10.30</b>	Redukcja kosztów obsługi faktur czyli Elektroniczny Obieg Dokumentów w praktyce.
<b>10.30 - 11.10</b>	Efektywne planowanie i zarządzanie firmowym budżetem. Akceptacje, wersjonowanie, rewizje, prognozy kosztów oraz bieżące analizy wyników finansowych firmy.
<b>11.10 - 11.30</b>	Przerwa.
<b>11.30 - 12.00</b>	Skuteczne zarządzanie projektami w czasie i przestrzeni – struktura zadaniowa, terminy, budżet, koszty, bieżąca kontrola i rozliczanie efektów częściowych oraz końcowych.
<b>12.00 - 12.30</b>	Nowoczesne i kompleksowe raporty w czasie rzeczywistym jako nieodzowne wsparcie trafnych decyzji biznesowych.
<b>12.30 - 13.00</b>	Zarządzanie dokumentacją w firmie – szybkie wyszukiwanie, wersjonowanie, kontrola i archiwizacja.
<b>13.00 - 13.30</b>	Indywidualne konsultacje. Pytania i odpowiedzi. Zakończenie seminarium.