

## Оперативное управление в малом бизнесе на основе "1С: Управление нашей фирмой 8"

### Цель обучения:

- Систематизировать знания слушателей в области оперативного управления в малом бизнесе - с учетом современных теоретических и практических подходов
- Дать полное представление о функциональных возможностях и областях применения нового типового решения "1С: Управление небольшой фирмой 8"
- Обеспечить быструю подготовку владельцев, руководителей и специалистов к использованию программы для организации эффективного учета, контроля, анализа и планирования деятельности на предприятиях малого бизнеса
- Сформировать навыки для самостоятельной автоматизации управленческого учета и оперативного менеджмента на основе "1С: Управление небольшой фирмой 8"
- Обеспечить методическую подготовку специалистов для оказания услуг по постановке управленческого учета и его автоматизации с использованием программы "1С: Управление небольшой фирмой 8"

### Для кого обучение:

- владельцев и директоров малого бизнеса - сервисных, производственных и торговых компаний, а также компаний, специализирующихся на выполнении проектных и подрядных работ;
- менеджеров, ответственных за оперативное управление производственной, сбытовой и снабженческой деятельностью;
- финансовые специалистов, отвечающих за организацию управленческого учета и планирования;
- владельцев и директоров фирм-франчайзи;
- специалистов фирм-франчайзи, ориентированных на оказание услуг по постановке управленческого учета и его автоматизации на предприятиях малого бизнеса.

### В результате Вы:

- Понимаете принципы построения полного цикла оперативного управления в малом бизнесе
- Умете эффективно использовать возможности программы "1С:Управление небольшой фирмой 8" для автоматизации учета, планирования, контроля и анализа деятельности предприятия малого бизнеса
- Имеете навыки работы в программе "1С:Управление небольшой фирмой 8"
- Владаете технологиями планирования и бюджетирования в объеме, необходимом для решения задач малого бизнеса
- Умете контролировать работу сотрудников с помощью возможностей программы и формировать различные мотивационные схемы поощрения персонала

### Программа курса:

Соглашения о терминах, обозначениях и дополнительные соглашения

#### 1. Введение

- Понятие оперативного менеджмента. Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе "1С:Управление нашей фирмой 8"
- Структура программы



- Особенности пользовательского интерфейса
- Краткая характеристика разделов программы
- Особенности управления малым бизнесом и их отражение в программе

## 2. Перед началом работы в системе

- Настройка программы
- Ввод информации о предприятии
- Ввод информации о номенклатурных позициях
- Цены номенклатуры. Прайс-лист
- Состав изделий и технология выпуска
- Ввод информации о контрагентах
- Ввод начальных остатков

## 3. Управление продажами и клиентской базой

- Регистрация обращений и потребностей клиентов
- Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей
- Заказ покупателя
- Обеспечение заказов покупателей
- Работа с заказами покупателей. Учет и планирование
- Выполнение заказа покупателя на продукцию. Позаказное производство
- Выполнение заказа покупателя на товары.
- Выполнение работ
- Оказание услуг
- Закрытие заказов. Контроль исполнения
- Возврат товара от клиента
- Анализ продаж
- Основы технологии CRM
- Управление лидами
- Сегментация клиентской базы. Определение групп наиболее выгодных компании

### покупателей

- Ведение истории взаимоотношений с покупателем
- Ассистент управления нашей фирмой
- Интеграции с Яндекс-Маркет, Озон и интернет-магазинами
- Управление закупками
- Формирование и исполнение заказов поставщикам
- Возврат товаров поставщикам
- Анализ потребностей производства в сырье и материалах. Планирование закупок на

### основании потребностей предприятия

- Складской учет запасов
- Инвентаризация
- Перемещение запасов
- Контроль движения и остатков запасов
- **Финансы**
- Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Взаиморасчеты с контрагентами
- Оперативное управление денежными средствами. Платежный календарь
- Управление затратами. Расчет фактической себестоимости
- Прямые затраты в производстве
- Прямые распределяемые затраты



- Косвенные затраты
- Формирование стоимости покупных товаров в торговой деятельности
- Учет расходов предприятия, не включаемых в состав себестоимости
- Анализ доходов и расходов предприятия
- Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета – баланс, прибыли и убытки, движения денежных средств
- Финансовое планирование. Составление основных бюджетов и контроль их исполнения
- **Зарплата и персонал**
- Учет сведений о сотрудниках предприятия
- Планирование работы персонала. Задания на работу. Внешние и внутренние задачи
- Анализ исполнения задач и поручений
- Контроль загрузки персонала. Рабочие календари
- Учет рабочего времени сотрудников
- Повременная и сдельная системы оплаты труда
- Управление финансовой мотивацией персонала. Оплата за результат. KPI
- **Приложения**
- Приложение № 1. Краткое описание схем учета товарных операций, не рассматриваемых в рамках учебного курса
- Учет имущества
- Регламентированная отчетность индивидуального предпринимателя
- Прием и передача товаров на комиссию
- Передача товаров на комиссию
- Прием и передача товара на ответственное хранение
- Прием и передача запасов в переработку
- Розничная торговля
- Ордерный складской учет
- Приложение № 2. Совместное использование программ
- "1С:Управление нашей фирмой" и "1С:Бухгалтерия 8"
- Каталог мобильных приложений

**Продолжительность:** 24 академических часа