

Szkolenie otwarte

# Szkolenie online: Zarządzanie flotą samochodową

## Terminy szkolenia

- 21-22 maja 2020 Online

## Opis szkolenia i cel

Szkolenie służy przekazaniu praktycznych umiejętności w zakresie zarządzania flotą samochodów osobowych w firmie. Przybliży ogólnie kwestie dotyczące funkcjonowania pojazdów w działalności przedsiębiorstwa oraz pozwala na zidentyfikowanie ewentualnych obszarów problemowych w dziale zarządzającym flotą firmową, których to, jak wiadomo z praktyki, przeważnie nie brakuje. Szkolenie jest inwestycją w pozyskanie konkretnej wiedzy, która z pewnością przyczyni się do zadowalającego usprawnienia użytkowania samochodów w firmie i ograniczenia kosztów. Wobec wzrastającej rywalizacji firm na polu konkurencyjności, ten segment działalności firmy w szczególności powinien spoczywać w rękach profesjonalistów. I właśnie nasze szkolenie jest stworzone dokładnie w tym celu.

Celem szkolenia jest przekazaniem uczestnikom wiedzy o zarządzaniu flotą pojazdów. Szkolenie jest skierowane zarówno dla osób rozpoczynających swoją karierę w zarządzaniu flotą i szukającą benchmarku jak poprawnie poukładać obszar flotowy w firmie, ale również dla osób z dużym doświadczeniem, którzy chcą poznać najlepsze praktyki na rynku. Szkolenie omawia aspekt zarządzania flotą we własnym zakresie ale również współpracę z firmą typu Car Fleet Management.

## Korzyści dla uczestników

Szkolenie jest prowadzone przez wieloletniego praktyka, który zarządzał flotą na poziomie operacyjnym oraz strategicznym. Wiele istotnych tematów szkolenia jest omawianych na konkretnych casach z własnego doświadczenia trenera. Szkolenie zawiera obszerny materiał merytoryczny, który pozwala na poznanie wszystkich najważniejszych obszarów w zarządzaniu flotą, a dzięki ćwiczeniom praktycznym uczestnicy mogą się nauczyć jak poprawnie i szczegółowo wyliczać koszty TCO dla poszczególnego modelu samochodu.

## Metody szkolenia

Uczestnicy korzystają z prezentacji multimedialnej wspartej przykładami z doświadczenia zawodowego prowadzącego szkolenie.

## Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

## Program szkolenia

### Dzień I

1. Rynek motoryzacyjny w Polsce i w Europie:
  - omówienie rynku flotowego w Polsce,
  - omówienie rynku leasingu oraz CFM.
2. Funkcjonowanie Działu Floty w firmie:
  - spojrzenie na zarządzanie flotą z perspektywy procesów,
  - analiza, które procesy mogą być uproszczone lub przeniesione na zewnętrznego dostawcę,
  - optymalny podział obowiązków oraz kompetencji pomiędzy członkami zespołu floty.
3. Ryzyka związane z budżetowaniem kosztów serwisowych:
  - strategiczne spojrzenie na zarządzania flotą,
  - definicja oraz zakres ryzyk zależnych oraz niezależnych od fleet managera,
  - jak przewidywać ryzyka niezależne,

- jak zarządzać ryzykami zależnymi.
4. Optymalne narzędzia IT do zarządzania flotą:
    - omówienie kluczowych funkcjonalności systemu na przykładzie systemu Softra,
    - jakie systemy powinny być zintegrowane aby fleet manager mógł optymalnie zarządzać flotą,
    - rozwój systemów do zarządzania flotą, a w tym komunikacji online pomiędzy użytkownikiem, a fleet managerem.
  5. Zarządzanie szkodami komunikacyjnymi:
    - rynek ubezpieczeń w Polsce,
    - z czego wynika składka ubezpieczeniowa,
    - omówienie kluczowych wskaźników ubezpieczeniowych,
    - jak poprawnie zarządzać szkodami.
  6. Leasing oraz produkty Car Fleet Management:
    - omówienie leasing finansowego oraz operacyjnego,
    - omówienie Full Service Leasingu,
    - omówienie zarządzania flotą na kosztach zryczałtowanych oraz rzeczywistych,
    - na co zwrócić uwagę wybierając produkt zewnętrznego finansowania lub zarządzania do firmy.
  7. Dostawcy usług serwisowych oraz kryteria ich wyboru:
    - na co zwrócić uwagę w przypadku wyboru dostawców do firmy.

## Dzień II

1. Umowa serwisowa:
  - co powinna zawierać dobra umowa pomiędzy klientem, a serwisem napraw mechanicznych
  - omówienie poszczególnych punktów umowy serwisowej.
2. Budżetowanie oraz redukcja kosztów serwisowych:
  - omówienie procesu budżetowania kosztów floty w firmie,
  - jak poprawnie zaplanować plan kont żeby móc generować wiarygodne raporty na temat kosztów floty,
  - omówienie różnicy w zarządzaniu kosztami na poziomie strategicznym oraz operacyjnym,
  - gdzie szukać oszczędności w kosztach floty.
3. Kształtowanie polityki flotowej firmy:
  - co to jest polityka flotowa firmy,
  - omówienie konsekwencji jeżeli firma nie posiada polityki flotowej w firmie,

- aspekty biznesowe oraz prawne w polityce flotowej,
  - co powinna zawierać profesjonalna polityka flotowa.
4. Audyt floty w przedsiębiorstwie
  5. Rozwiązania telematyczne
  6. Dyskusja
  7. Podsumowanie szkolenia

## Harmonogram

HARMONOGRAM	DZIEŃ 1	DZIEŃ 2
Rejestracja połączenie testowe	9:15 - 09:30	
Zajęcia	09:30 - 11:00	9:30 - 11:00
Przerwa	11:00 - 11:20	11:00 - 11:20
Zajęcia	11:15 - 13:00	11:15 - 13:00
Obiad	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45
Zajęcia	13:45 - 15:15	13:45 - 15:15

## Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 29 maja 2020r. obowiązuje cena 990 zł. Po tym terminie koszt wynosi 1290 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

- pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
- przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](#)

## Informacje dodatkowe

Szkolenie online będzie realizowane na platformie Zoom Meetings. **Bloki Online 3 x ok 3h** (w 2 dni).

## Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,

**Progress Project Sp. z o.o.**

ul. Światowa 22

02-229 Warszawa

tel.: 22 460 46 01

fax: 22 460 46 04

email: [biuro@progressproject.pl](mailto:biuro@progressproject.pl)

[www.progressproject.pl](http://www.progressproject.pl)

Temat szkolenia: Szkolenie online: Zarządzanie flotą samochodową	Termin: Miasto:
--	--------------------

Imię Nazwisko	e-mail	Stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

<b>Osoba zgłaszająca:</b>	Tel:
Email:	GSM:

<b>Dane do faktury:</b>	Nazwa firmy:
-------------------------	--------------

ul.	Kod pocztowy:	Miasto:
-----	---------------	---------

NIP:	Tel:	Nr zam./PO:
------	------	-------------

Adres korespondencyjny do wysyłki faktury:	Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [ ] TAK [ ] NIE Email:
--	---

Proszę o pomoc przy rezerwacji noclegu*: [ ] TAK [ ] NIE	Preferowany rodzaj płatności: [ ] faktura za nocleg płatna gotówką / kartą w hotelu [ ] faktura łączna za nocleg i szkolenie w pakiecie (jedna pozycja, 23% VAT)
--	--

Liczba pokoi: 1-osobowych: Data przyjazdu:                      Data wyjazdu: 2-osobowych: Data przyjazdu:                      Data wyjazdu:	Uwagi (w tym żywieniowe, zapotrzebowanie na parking):
---	---

\* Zaznaczenie **TAK** jest jednoznaczne z koniecznością pokrycia kosztów noclegu (także w przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych lub nieskorzystania z usługi) oraz wyrażeniem zgody na przekazanie danych osobowych do hotelu w celu rezerwacji usług noclegowych.

**Oświadczam, że akceptuję warunki regulaminu\*** oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty w wysokości:

(liczba uczestników x cena) x 990 PLN netto =                      PLN netto

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

na konto: Citi Handlowy nr rachunku: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604**

\*Regulamin dostępny na ostatniej stronie dokumentu oraz na stronie [www.progressproject.pl](http://www.progressproject.pl).

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. przetwarzającym Pani/Pana danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO;
3. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza UE;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt.2;
6. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.

[ ] Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym powyżej zakresie przez Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przetwarzającym danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Progress Project Sp. z o.o. oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. dane osobowe nie będą przekazywane poza UE
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Progress Project Sp. z o.o. szkoleń z interesującej mnie dziedziny;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Progress Project podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail [zapisy@progressproject.pl](mailto:zapisy@progressproject.pl), faksem na nr 22 460 46 04 lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego online <https://progressproject.pl/szkolenia/rejestracja>.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Progress Project, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia Progress Project wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa/ rezerwacji noclegów (zgodnie z zamówieniem). W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 22 460 46 00.
4. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury pro-forma, zobowiązany jest do dokonania opłaty najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Niewpłacenie nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Najpóźniej 7 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Progress Project wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
6. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
7. Noclegi nie są wliczone w cenę szkolenia. Klient opłaca nocleg wcześniej zarezerwowany za pośrednictwem Progress Project gotówką/kartą na miejscu w hotelu. Organizator, zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, może zakupić noclegi i refakturować je, dodając koszt noclegów do kosztu szkolenia i fakturować to jedną pozycją opodatkowaną 23 % VAT (sprzedaż w pakiecie). Bezkosztowe odwołanie zamówionego noclegu może nastąpić nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem w hotelu. W innym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów usługi hotelowej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Progress Project, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
9. Progress Project zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa:

Podpis: