

## Transformacja cyfrowa w biznesie - szansą na rynku pracy dla Pokolenia Z

**Agnieszka Ligocka**

- Współwłaścicielka FRAM Finanse, [www.framfinanse.pl](http://www.framfinanse.pl)
- 16 lat w Banku Pekao S.A., zarządzanie 5-30 osobowymi Oddziałami,
- Wyższa Szkoła Bankowa w Szczecinie: „Kontrola menadżerska”

Zapraszam do kontaktu:

[agnieszka.ligocka@framfinanse.pl](mailto:agnieszka.ligocka@framfinanse.pl)

tel. 786 248 888



**Godzina 11:30 - 13:0**

## **1. Trendy w księgowości:**

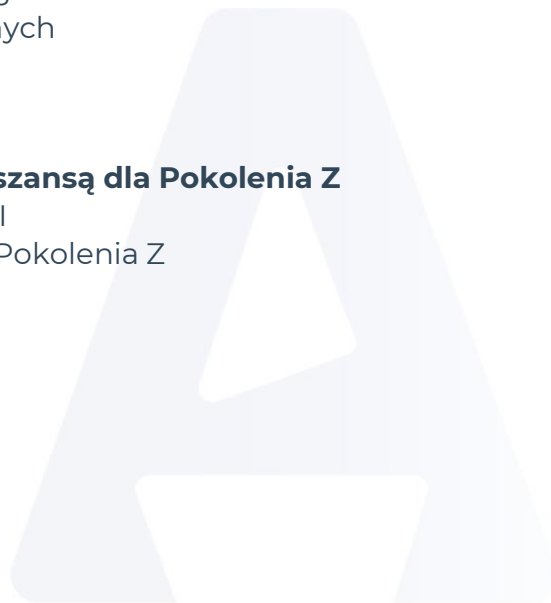
- KSeF – wyzwanie nie tylko dla księgowości
- EWD – elektroniczna wymiana danych
- automatyzacja, robotyzacja, AI
- zmiana roli księgowego

## **2. Luki w kompetencjach cyfrowych szansą dla Pokolenia Z**

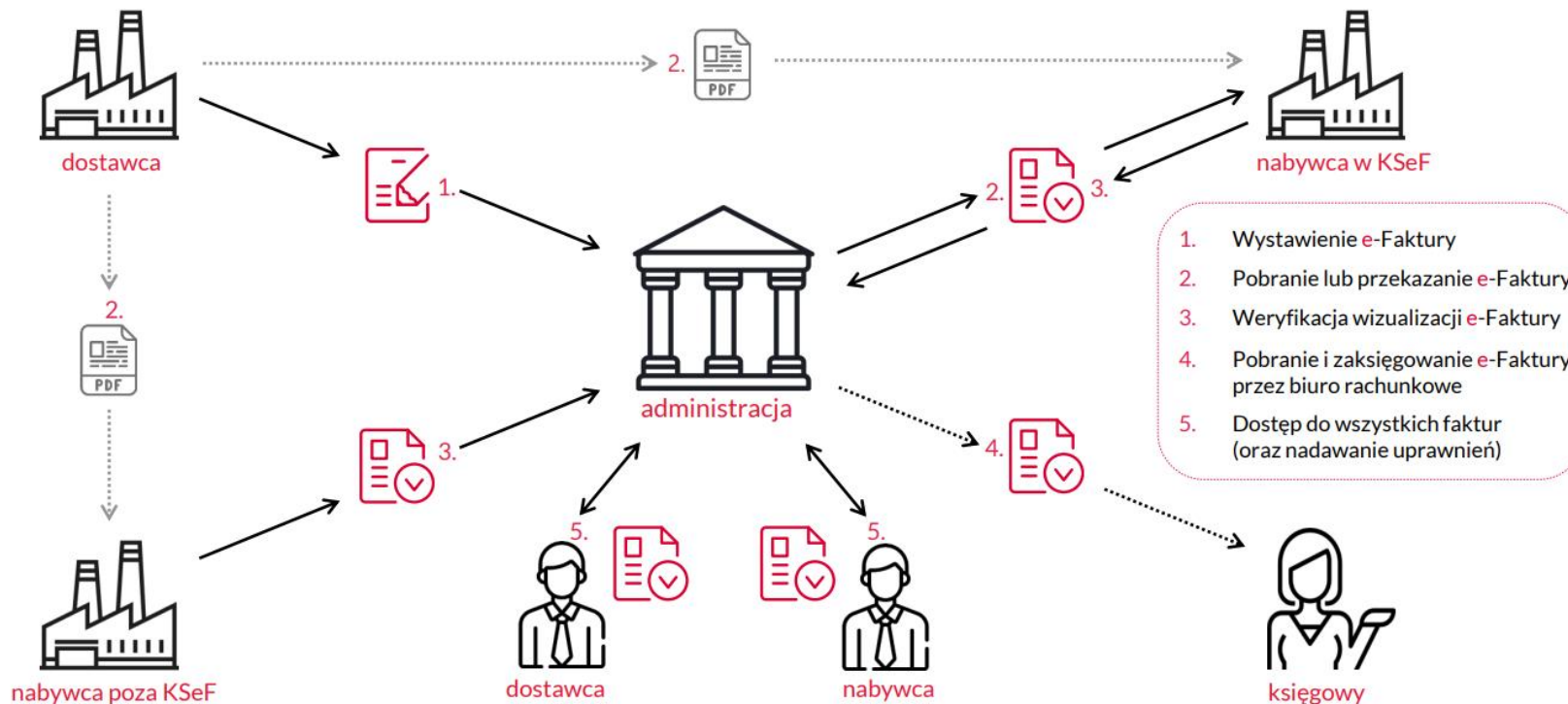
- kompetencje cyfrowe według DESI
- luka w kompetencjach szansą dla Pokolenia Z

## **3. Praktyki studenckie**

- od strony Pracodawcy i Studenta
- ale po co ta cała etykieta?



## Model docelowy

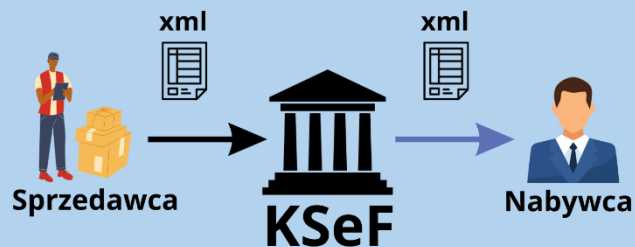


### Przepływ faktury pomiędzy sprzedawcą a nabywcą

OBECNIE

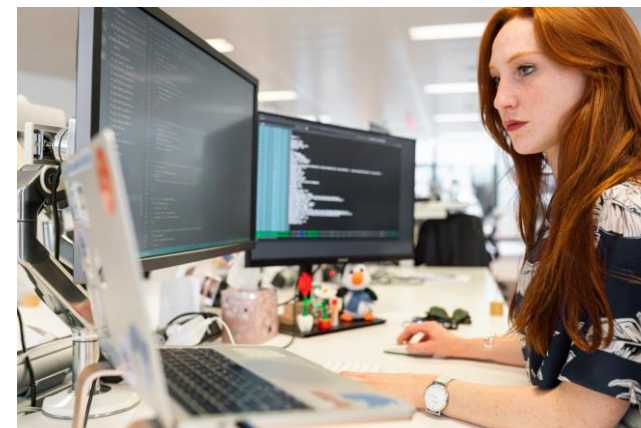
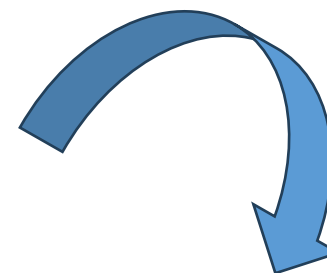


OD 1.07.2024



#zmieniamyksięgowość

FRAM





## Co o tym myślimy?

- Dokumenty elektroniczne i tak trzeba drukować i przechowywać (np. w segregatorze) **na wszelki wypadek -> 47%**
- W korespondencji firm z urzędami i administracją wymagana jest **pieczęćka firmy** na piśmie pod rygorem nieważności pisma **-> 43%**
- Dokument w wersji elektronicznej **nie jest tak samo ważny**, jak dokument w wersji papierowej, podpisany i często z pieczęcią **-> 33%**
- Praca z dokumentami papierowymi jest prostsza niż z dokumentami elektronicznymi, łatwiej coś dopisać, **nie trzeba być specjalnie przeszkolonym** do ich obsługi **-> 40%**
- Przechowywanie / archiwizowanie dokumentów papierowych jest tańsze niż dokumentów elektronicznych **-> 30%**
- Dokumenty w wersji papierowej są szybciej i wygodniej dostępne niż dokumenty elektroniczne **-> 29%**

Źródło: Raport Paperless 2021, Fundacja DigitalPoland

# ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW I JEGO 7 ZALET



## SZYBKI

Szybka wymiana dokumentów wewnątrz firmy/biura i z klientami



## BEZPIECZNY

Większe bezpieczeństwo przechowywanych dokumentów i danych, minimalizuje ryzyko zgubienia dokumentów



## DOSTĘPNY

Dostęp online, niezależnie od miejsca pobytu, do zawsze najnowszej wersji dokumentów



## ŁATWY



Łatwe odszukanie dokumentu, szczególnie ważne w przypadku kontroli i audytu procesów

## PRZEJRZYSTY



Dostęp do historii obiegu dokumentu, ułatwia zarządzanie pracą ludzi zaangażowanych w jego obieg

## UŁOŻONY



Porządek w dokumentacji, można połączyć związane ze sobą dokumenty (np. umowy)

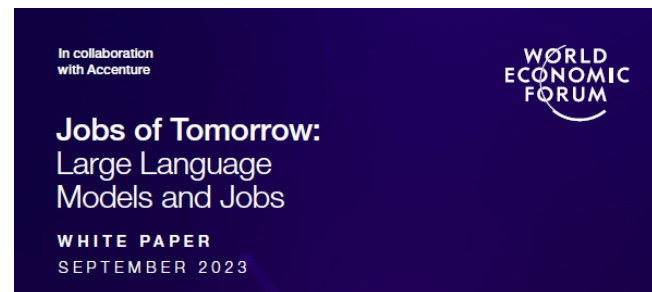
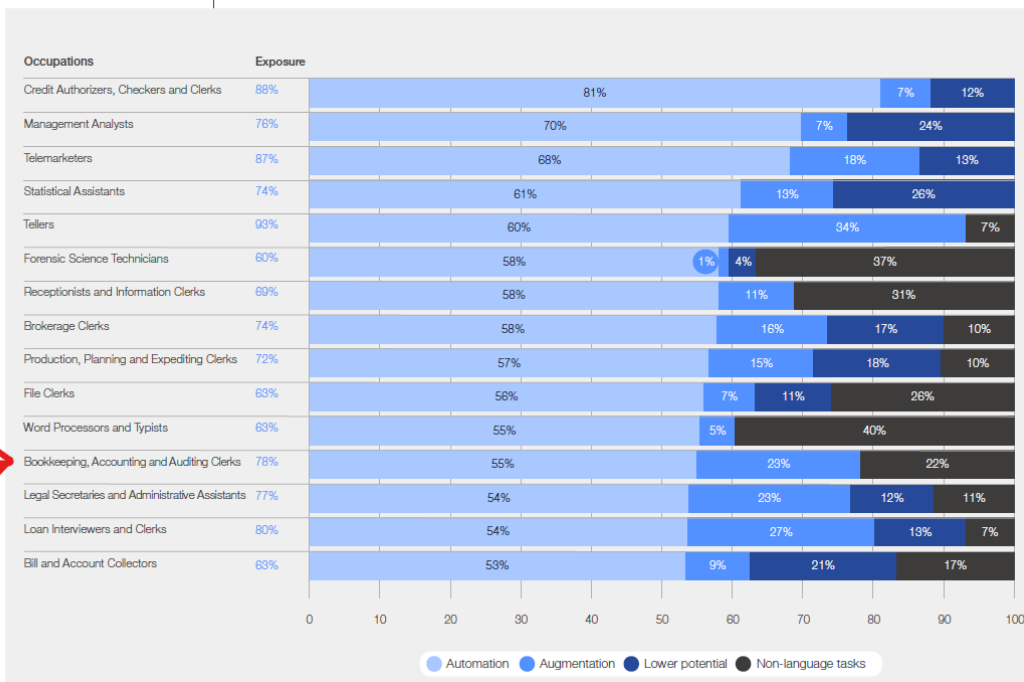
## KONTROLOWANY

Pełna kontrola nad dostęпами do obiegu dokumentów w firmie/biurze





FIGURE 2 | Jobs with the highest potential for automation



**55%** czasu pracy księgowych - zadania, które technologia może całkowicie zastąpić

**23%** czasu pracy księgowych - zadania, które technologia może wspierać

**22%** czasu pracy księgowych - zadania, gdzie Generative AI nie ma zastosowania



1. **Drugi pilot** - aktywnie zaangażowany we wszystkie istotne decyzje biznesowe i główne inicjatywy



2. **Nawigator** - dostarcza istotnych wniosków przydatnych do podejmowania decyzji biznesowych



3. **Obrońca marki** - chroni reputację organizacji poprzez zarządzanie aktywami oraz wynikami finansowymi i niefinansowymi.



4. **Opowiadacz historii** – objaśnia narrację organizacji w temacie tworzenia wartości, szans i wyzwań



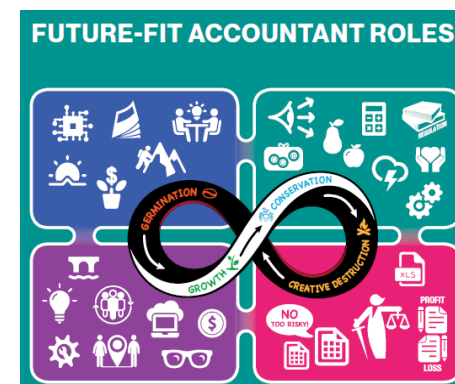
5. **Aktywator cyfryzacji i technologii** – wspiera prowadzenie biznesu opartego o dane, wykorzystując automatyzację i sztuczną inteligencję



6. **Ekspert ds. procesów i kontroli** - zapewnia wydajne i skuteczne procesy w finansach i pomiędzy finansami a organizacją



7. **Zaufany profesjonalista** – stawia wyzwania organizacji jeśli potrzeba zachować profesjonalny obiektywizm



## Role księgowego przyszłości



## Kluczowe obszary transformacji

1. Zaakceptuj zmianę
2. Wykorzystuj technologię
3. Inwestuj w ludzi
4. Buduj ofertę usług doradczych



Praca w warunkach dynamicznego rozwoju technologii będzie wymagać dostosowanych kompetencji.

A one wykraczają poza techniczne kompetencje cyfrowe, rozumiane w tradycyjny sposób.

Ponieważ kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów.

**Komisja Europejska zdefiniowała pięć głównych obszarów związanych z kompetencjami cyfrowymi.**

W ich ramach można wyróżnić następujące umiejętności:

- 1. Korzystanie z danych i treści cyfrowych**
- 2. Komunikacja i współpraca poprzez technologie cyfrowe**
- 3. Tworzenie treści cyfrowych**
- 4. Cyberbezpieczeństwo**

KOMPETENCJE CYFROWE  
DLA KSIĘGOWYCH

## OBSZAR 1

Korzystanie z danych  
i treści cyfrowych1. PRZEGLĄDANIE,  
WYSZUKIWANIE,  
FILTROWANIE

Potrafię wyrazić potrzeby  
informacyjne

Potrafię wyszukać, uzyskać dostęp  
i poruszać się pomiędzy danymi

Potrafię stworzyć własną  
strategię wyszukiwania



Czy wiesz, że to nie tylko  
obsługa komputera  
i programu księgowego?



## 2. OCENA



Potrafię przeanalizować  
i krytycznie ocenić wiarygodność  
i rzetelność źródeł danych

Potrafię przeanalizować,  
zinterpretować i krytycznie  
ocenić dane

## 3. ZARZĄDZANIE



Potrafię pobierać,  
przetwarzać, organizować  
i przechowywać dane

#zmieniamyksięgowość

FRAM



KOMPETENCJE CYFROWE  
DLA KSIĘGOWYCH

## OBSZAR 2

Komunikacja i współpraca  
poprzez technologie cyfrowe

## 1. INTERAKCJA

Potrafię kontaktować się  
za pomocą technologii

Dobieram odpowiednie  
środki komunikacji



## 2. DZIELENIE SIĘ

Dzielę się treściami z innymi  
za pomocą technologii

Potrafię cytować i przypisywać  
źródła danych



Czy wiesz, że to nie tylko  
obsługa komputera  
i programu księgowego?



## 3. WSPÓŁPRACA



Wykorzystuję narzędzia cyfrowe  
do współpracy z pracownikami i klientami

Potrafię pracować  
z zasobami współdzielonymi

## 4. NETYKIETA



Znam zasady dobrego  
zachowania w sieci

Potrafię dostosować strategię  
komunikacji do odbiorcy

Mam świadomość różnorodności  
kulturowej i pokoleniowej w sieci

#zmieniamyksięgowość

FRAM

KOMPETENCJE CYFROWE  
DLA KSIĘGOWYCHOBSZAR 3  
Tworzenie treści cyfrowych

## 1. OPRACOWYWANIE

Potrafię tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach  
Potrafię wyrazić siebie za pomocą środków cyfrowych

## 2. INTEGROWANIE

Potrafię łączyć nowe treści z istniejącymi zasobami w celu tworzenia nowej i oryginalnej wiedzy

## 3. PRAWA AUTORSKIE

Rozumiem, w jaki sposób prawa autorskie i licencje odnoszą się do treści cyfrowych

## 4. PROGRAMOWANIE

Potrafię opracować instrukcję, zrozumiałą dla systemu komputerowego, w celu rozwiązania określonego problemu lub wykonania zadania

Czy wiesz, że to nie tylko obsługa komputera i programu księgowego?



#zmieniamyksięgowość

FRAM

## KOMPETENCJE CYFROWE DLA KSIĘGOWYCH

### OBSZAR 4 Cyberbezpieczeństwo

Czy wiesz, że to nie tylko  
obsługa komputera  
i programu księgowego?



#### 1. ZABEZPIECZANIE URZĄDZEŃ

Potrafię chronić urządzenia  
i treści cyfrowe

Rozumiem ryzyka i zagrożenia  
występujące w sieci

#### 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Potrafię chronić dane osobowe  
i prywatność w sieci

Rozumiem, jak udostępniać dane  
osobowe w bezpieczny sposób

Rozumiem działanie  
„Polityki prywatności”

#### 3. OCHRONA ZDROWIA

Unikam zagrożeń dla zdrowia  
i dobrego samopoczucia podczas  
korzystania z technologii cyfrowych

Chronię siebie i innych  
przed możliwymi zagrożeniami  
w środowiskach cyfrowych

#### 4. OCHRONA ŚRODOWISKA

Mam świadomość wpływu  
technologii cyfrowych na środowisko



#zmieniamyksięgowość

FRAM





## DESI 2022

Digital Economy and Society Index



HUMAN CAPITAL



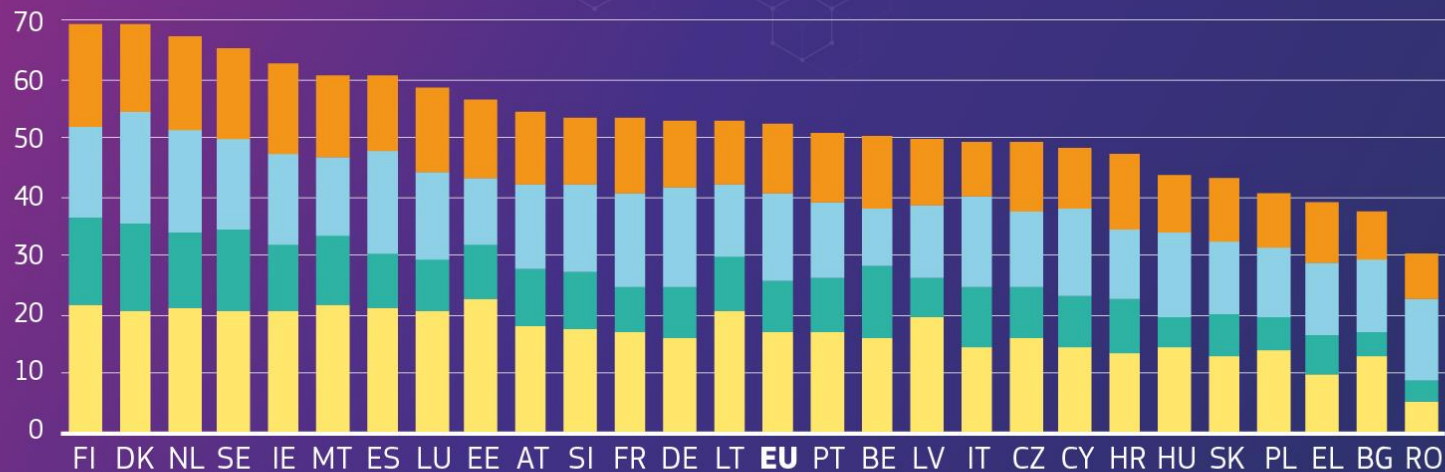
CONNECTIVITY



INTEGRATION OF DIGITAL TECHNOLOGY



DIGITAL PUBLIC SERVICES



#DESIEU #DigitalEU



1. Korzystanie z danych i treści cyfrowych
2. Komunikacja i współpraca poprzez technologie cyfrowe
3. Tworzenie treści cyfrowych
4. Cyberbezpieczeństwo

#### 5. Rozwiązywanie problemów:

**Rozwiązywanie problemów technicznych.** Umiejętność radzenia sobie z nimi w trakcie obsługi urządzeń i korzystania ze środowisk cyfrowych.

**Identyfikacja potrzeb technologicznych.** Umiejętność dostosowania środowiska cyfrowego do własnych potrzeb. Umiejętność identyfikacji, oceny i wyboru narzędzi cyfrowych (np. zdolność oceny zalet i wad rozwiązań infrastruktury serwerowej i chmurowej).

#### **Kreatywne wykorzystanie technologii cyfrowej.**

Umiejętność jej wykorzystania do wprowadzania innowacji w procesach i produktach.

#### **Identyfikacja luk w kompetencjach cyfrowych.**

To rozumienie własnych obszarów do poprawy lub aktualizacji wiedzy. Ponadto szukanie możliwości samorozwoju i bycie na bieżąco z ewolucją cyfrową. To także umiejętność wspierania innych w rozwoju ich kompetencji cyfrowych.



Według Digital University: pracownik, **którego cechuje Digital Mindset:**

- Rozumie, że nowe technologie są nieodłącznym elementem naszej codzienności. **Nie obawia się, że technologia go zastąpi.** Wie, że połączenie potencjału ludzkiego z technologią, stworzy nowe, niespotykane dotąd możliwości.
- Nie czeka, aż zajdą zmiany. Jest **głodny wiedzy i otwarty na ciągłe eksperymentowanie.** Uczestniczy w tworzeniu innowacji i chętnie wdraża nowatorskie rozwiązania.
- Akceptuje to, **że stale musi oduczać się tego, co już wie i wciąż rozwijać swoje kompetencje** oraz wiedzę. Bo w rzeczywistości, która ewoluuje i przekształca się w zawrotnym tempie, wiedza staje się płynna.

- Źródło: <https://digitaluniversity.pl/czym-sa-kompetencje-cyfrowe-i-dlaczego-warto-je-rozwijac-cz-l/>

## Kto Was będzie zatrudniał?



Po co idziecie na Praktykę?

Dlaczego Szef ma Wam pozwolić być w jego firmie?

Jakie będą koszty dla firmy, że zgodzi się na Wasze wejście?

Czy dzięki Wam firma może coś zyskać?

Czy coś jeszcze może powstrzymać decydentów, żeby się zgodzili na Wasze praktyki?

## Najprawdopodobniej będziecie prowadzić rozmowę z Pokoleniem:

- baby boomers (+50):

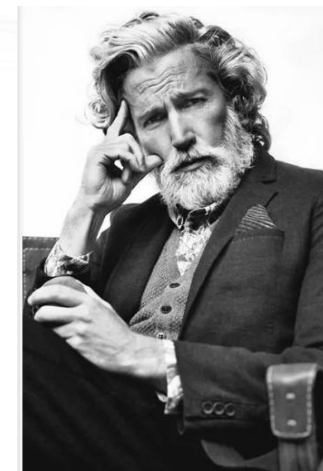
życie zawodowe wiązali najczęściej z jednym miejscem pracy mają zaszczerpioną bardzo silną etykę pracy, przekazaną im przez rodziców zdyscyplinowani, unikający ryzyka, lojalni są już na emeryturze lub odchodzą na emeryturę pokolenie powojennego wyżu demograficznego

- X (40 – 50):

głównym doświadczeniem pokoleniowym jest dla nich przemiana ustrojowa w Polsce przywiązani do tradycyjnych kontaktów międzyludzkich i komunikacji twarzą w twarz nie wiedzą, dokąd mają zmierzać, społeczeństwo zagubione w chaosie, wykreowane przez modę wzorców skoncentrowani na karierze, zżerani przez ambicję, dążący do osiągnięcia wysokiego statusu społecznego

- Y – Milenialsi (30 – 40):

zuchwali i wymagający wychowani w wierze, że są kowalami własnego losu odporni na oddziaływanie autorytetów przystąpienie do Unii Europejskiej, otwarcie Polski na Zachód — oto ich doświadczenia pokoleniowe poza tym ukształtowały ich: Google, gry wideo, zamachy na WTC z 11 września 2001 roku.



<https://interviewme.pl/blog/pokolenie-z>

## Etykieta w biznesie

jest kodem pomagającym  
wyrazić wzajemny szacunek  
pomaga budować wzajemne zaufanie

## Nigdy nie będziesz miał drugiej szansy zrobić pierwszego wrażenia.

- w biznesie nie ma płci i wieku
- wystrzegaj się „śniętej ryby” i ”zgniatarki”
- nie w progę
- jak przedstawiać osoby trzeciej?
- kto pierwszy podaje rękę?
- kto pierwszy usiądzie do stołu?
- kto pierwszy zacznie jeść?
- znaj swoje ciało
- „cmok, cmok”
- wizytówka

„Pani Dyrektor, czy nie miałaby Pani nic przeciwko, gdybym zostawiła swoją wizytówkę asystentowi, na wypadek gdybym mogła okazać się pomocna?”





Jeżeli interesujesz się obszarem finansów i księgowości, oraz chciałabyś/chciałbyś zdobyć cenne doświadczenie w dynamicznym środowisku, dołącz do naszego zespołu.

#ZmieniamyKsięgowość

## Jakie mamy oczekiwania?

- dobra orientacja w świecie cyfrowym
- wiedza i zainteresowanie tematyką MŚP
- podjęte studia ekonomiczne

## Z jakich obszarów zdobędziesz wiedzę?

- prawa, księgowości
- administracji biura, IT
- przygotowywania materiałów szkoleniowo-wdrożeniowych
- marketingu

Zapraszamy do kontaktu

Justyna Chmura

tel. 786 249 333

email: [justyna.chmura@framfinansse.pl](mailto:justyna.chmura@framfinansse.pl)

## Dziękujemy za uwagę

