



INSTRUKCJA OBSŁUGI SYMULACJI
BIURO PODRÓŻY
DLA GRACZA

REVAS
Business Simulation Games

Spis treści

WPROWADZENIE	3
O grze	3
Obsługa gry.....	3
1. RUNDA 1 - ORGANIZACJA WIRTUALNEJ FIRMY.....	5
1.1. Nazwa firmy	5
1.2. Misja firmy	5
1.3. Zasady zespołu.....	5
1.4. Przydział ról.....	6
1.5. Oferta	6
1.6. Inwestycje – stanowiska.....	9
1.7. Finanse – bank	11
1.8. Finanse – biuro rachunkowe	12
1.9. Lista błędów.....	12
1.10. Wyślij decyzje	12
2. RUNDA 2 -ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ.....	13
2.1. Raport	13
2.2. Raport	13
2.3. Inwestycje - stanowiska	14
2.4. Inwestycje - sprzęt.....	15
2.5. Dostawcy	17
2.6. HR - zatrudnienie.....	19
2.7. Sprzedaż	21
2.8. Finanse - Księga przychodów i rozchodów (KPiR)	22
2.9. Finanse - Bank.....	22
2.10. Finanse - Biuro rachunkowe	23
3. RUNDA 3 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI).....	24
3.1. Udogodnienia	24
4. RUNDA 4 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI).....	24
4.1. Wyposażenie.....	24
5. RUNDA 5 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI).....	25
5.1. Marketing - tradycyjna	25
6. RUNDA 6 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI).....	28
6.1. Marketing - internetowy	28
7. RUNDA 7 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI).....	28
7.1. Szkolenia.....	28
8. RUNDA 8-12 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ.....	29

WPROWADZENIE

O grze

Wyobrażałeś sobie kiedyś jak to jest prowadzić własne biuro podróży? Symulacja biznesowa „Biuro podróży” pozwoli Ci wczuć się w rolę przedsiębiorcy prowadzącego tytułową firmę. Twoim zadaniem będzie zaplanowanie oferty dla Twojego biura, a następnie wyposażenie go w niezbędne stanowiska i sprzęty, zatrudnienie odpowiednich pracowników i zabezpieczenie zasobów potrzebnych do wybranych usług. Żeby przyciągnąć klientów, potrzebna będzie starannie dobrana reklama w mediach tradycyjnych, a także w Internecie. Jeszcze tylko ustalenie cen i można zaczynać sprzedaż!

Prowadzone przez Ciebie biuro będzie działać na rynku razem z innymi firmami stworzonymi przez pozostałych uczestników gry. Będziecie wszyscy konkurować o klientów m.in. jakością swoich usług oraz ceną. Twoje decyzje będą miały wpływ na wyniki Twoich konkurentów i odwrotnie. Jeśli Twój konkurent obniży cenę, przyjdzie do niego więcej klientów. A jeśli Ty podniesiesz jakość swoich usług, możesz się spodziewać, że do Ciebie przyjdzie więcej klientów.

Gra ma strukturę turową (rundową). Jedna runda działalności odpowiada 1 miesiącowi. Będziesz prowadzić biuro przez 12 miesięcy. Ważne jest zwracanie uwagi na miesiące, ponieważ część usług cechuje się sezonowością i trzeba się odpowiednio przygotowywać na miesiące w których następuje kumulacja np. obozy narciarskie i obozy żeglarskie.

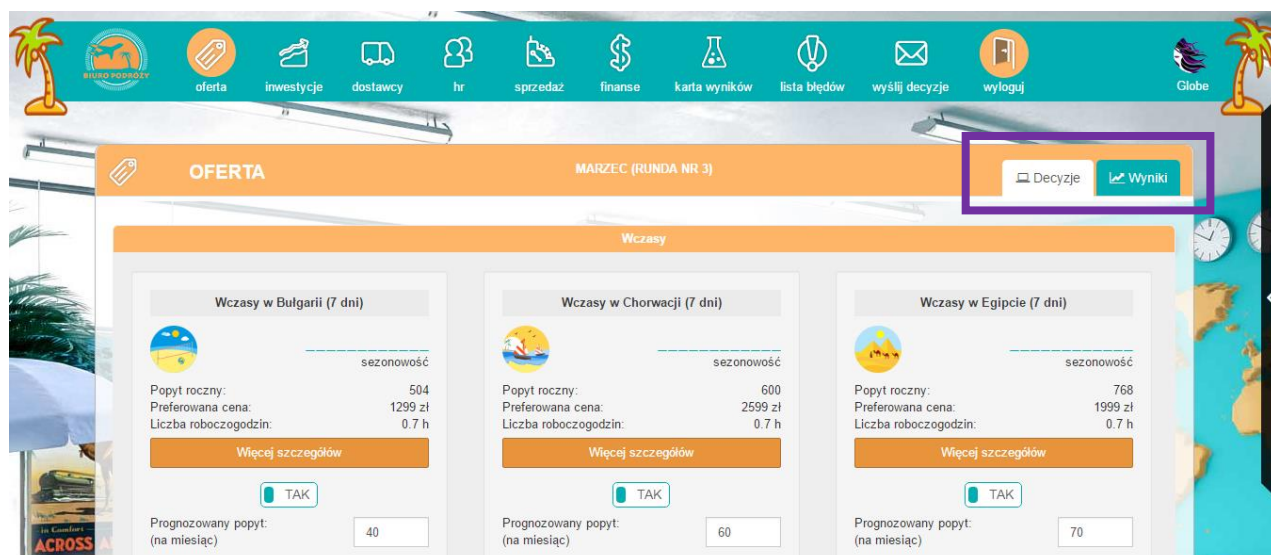
Po każdej rundzie (miesiącu) otrzymasz wyniki swoich decyzji. Pokażą one szczegółowo co się wydarzyło w poprzednim miesiącu, m.in. ilu przyszło do Ciebie klientów, ilu z nich udało Ci się obsłużyć, jakie były Twoje przychody i koszty, jaki masz stan konta itp. Wyniki te musisz dokładnie przeanalizować, żeby wprowadzić zmiany na kolejny miesiąc. Np. jeśli przyszło do Ciebie mniej klientów na daną usługę niż planowałeś, być może trzeba obniżyć cenę lub popracować nad poprawą jakości.

Obsługa gry

Gra posiada następujące zakładki:

- oferta
- inwestycje
 - stanowiska
 - sprzęt
 - wyposażenie
- dostawcy
- hr
 - zatrudnienie
 - szkolenia
 - udogodnienia
- marketing
 - reklama tradycyjna
 - marketing interaktywny
- sprzedaż
- finanse
 - księga przychodów i rozchodów (KPiR)
 - bank
 - biuro rachunkowe
 - amortyzacja
- karta wyników
- lista błędów

Większość zakładek podzielona jest na sekcje **Decyzje** i **Wyniki**.



W zakładkach Decyzje znajdują się wszystkie kwestie, o których musisz zdecydować w danej rundzie. Do podejmowania decyzji wykorzystaj informacje zawarte w zakładce Wyniki, która zawiera podsumowanie najważniejszych rzeczy, które wydarzyły się w poprzednim miesiącu.

W zakładce KPiR wyświetlane są tylko wyniki. W tym miejscu nie podejmujesz żadnych decyzji.

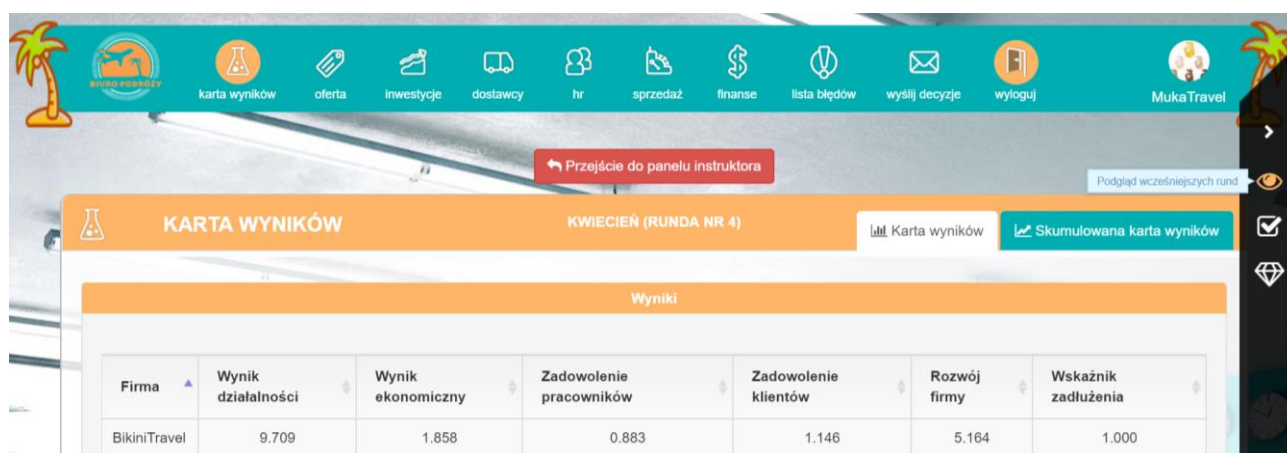
W tej instrukcji znajdziesz omówienie wszystkich zakładek wraz z przykładami obliczeń, które pomogą zobrazować sytuację i jak najlepiej zrozumieć decyzje, które musisz podjąć.

Podgląd poprzednich rund

W każdej rundzie masz możliwość podglądu decyzji, które podjąłeś w rundach poprzednich. Nie masz oczywiście możliwości ich edytowania, możesz jednak sprawdzić np. ceny swoich usług, liczbę zamówionych zasobów itp.



Żeby podejrzeć decyzje z poprzednich rund, rozwiń menu po prawej stronie i wybierz symbol oka 'Podgląd wcześniejszych rund', a następnie wybierz miesiąc, który chcesz przeglądać.



1. RUNDA 1 - ORGANIZACJA WIRTUALNEJ FIRMY

Pierwsza runda przeznaczona jest na organizację firmy. Na początku trzeba określić nazwę swojego biura i jego misję. Jako że będziecie w Waszej firmie pełnić rolę wspólników, musicie ustalić jakie będą zasady wspólnego podejmowania decyzji oraz podzielić się odpowiedzialnością za poszczególne aspekty działalności Waszego przedsiębiorstwa.

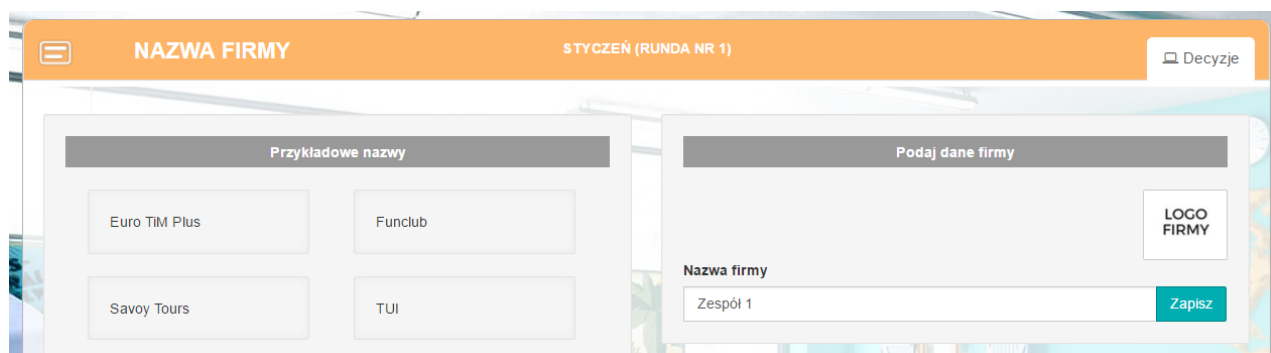
Ale zanim zaczniecie, mam dla Was dobrą wiadomość – otrzymaliście dotację w wysokości 40 000 zł na start firmy. Te środki pozwolą Wam rozwinąć skrzydła na początkowym etapie działalności, ale pamiętajcie, że powinniście jak najszybciej zacząć generować przychody, które posłużą do finansowania bieżącej działalności.

1.1. Nazwa firmy

Wybierzcie wspólnie nazwę dla swojego Biura. Będzie to nazwa, którą będziecie posługiwać się przez cały czas trwania symulacji, więc postarajcie się, aby wyróżniała się na tle konkurencji. Możecie również dodać logo firmy, żeby również graficznie przedstawić swoją firmę. Pomocniczo podane zostały nazwy przykładowych biur podróży, które działają na rynku.



Żeby dodać nazwę firmy wpisz w białym polu w miejsce napisu „Zespół 1” swoją nazwę i kliknij przycisk ‘Zapisz’. Klikając w obrazek ‘Logo firmy’ możesz dodać dowolny obrazek ze swojego dysku jako logo Twojej firmy.



1.2. Misja firmy

Misja firmy określa cel jej istnienia na rynku oraz rolę organizacji w szerszym otoczeniu. Zapoznajcie się z przykładami misji różnych firm i przygotujcie własną misję, które określi kierunek działania całej organizacji, koncepcję biznesu, jej rolę i sens istnienia.



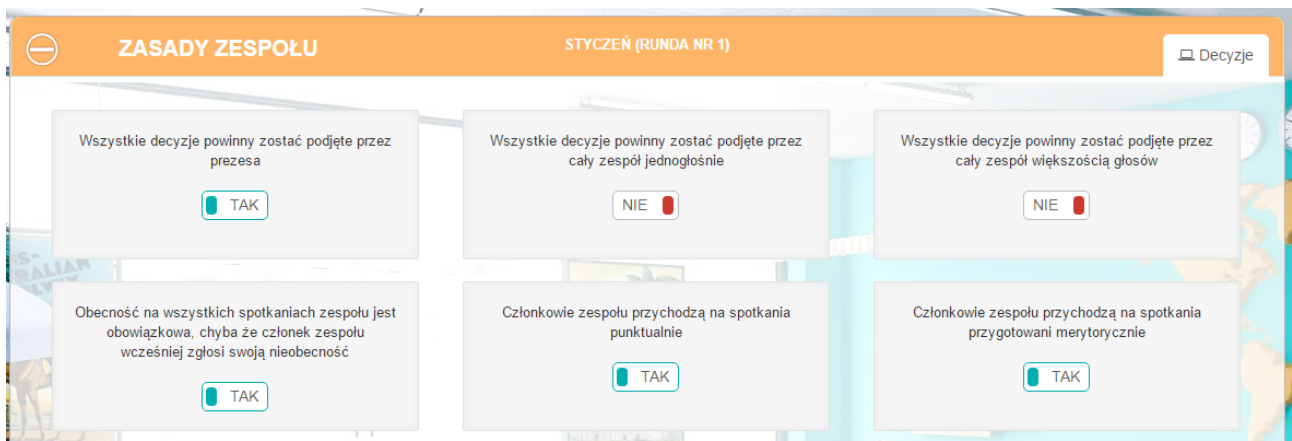
Żeby dodać misję firmy wpisz treść misji w białym polu i kliknij przycisk ‘Zapisz’.

1.3. Zasady zespołu

Prowadzisz swoje Biuro razem ze wspólnikami, musicie więc uzgodnić zasady działania Waszego zespołu. Określcie na początku w jaki sposób będą podejmowane kluczowe decyzje, czego oczekujecie od siebie i w jaki sposób chcecie zorganizować swoją pracę.



Wybierzcie zasady zespołu, które chcecie, żeby były przestrzegane w Waszym zespole. Nie ma określonej liczby zasad, które musicie wybrać.



1.4. Przydział ról

Zarządzanie firmą wymaga podejmowania decyzji i monitorowania wyników w różnych obszarach działalności takich jak marketing, finanse, inwestycje, dostawy itp. Jako zespół na pewno macie różne kompetencje i zainteresowania, więc uwzględnijcie je dzieląc się odpowiedzialnością za poszczególne dziedziny. Możecie dla każdego członka zespołu wybrać dowolną liczbę ról. Nie wszystkie muszą zostać wykorzystane. Wybór ról nie ma wpływu na wyniki gry.



Każdemu członkowi zespołu wybierzcie z listy rozwijalnej dział, za który będzie odpowiadać i zatwierdźcie wybór przyciskiem 'Zapisz'.




1.5. Oferta

Rozpocznij decyzje dot. swojej firmy od zaplanowania usług, jakie chcesz oferować swoim klientom. W pierwszej rundzie masz możliwość wybrania 3 usług podstawowych, a ich wachlarz będzie można rozszerzać w każdej kolejnej rundzie.

OFERTA STYCZEŃ (RUNDA NR 1) Decyzje

Wczasy

Wczasy w Bułgarii (7 dni)



sezonowość


Popyt roczny: 504
Preferowana cena: 1299 zł
Liczba roboczogodzin: 0.7 h

Więcej szczegółów

TAK

Prognozowany popyt: (na miesiąc)

Wczasy w Chorwacji (7 dni)



sezonowość


Popyt roczny: 600
Preferowana cena: 2599 zł
Liczba roboczogodzin: 0.7 h

Więcej szczegółów

TAK

Prognozowany popyt: (na miesiąc)

Wczasy w Egipcie (7 dni)



sezonowość

Popyt roczny: 768
Preferowana cena: 1999 zł
Liczba roboczogodzin: 0.7 h

Więcej szczegółów

TAK

Prognozowany popyt: (na miesiąc)

Przy każdej usłudze znajdziesz informacje o tym jaki jest na nią popyt na rynku, preferowana cena na rynku, liczba roboczogodzin potrzebna do jej wykonania oraz szczegółowy spis wymaganych sprzętów, zasobów i pracowników.

W pierwszej rundzie podjąłeś już decyzję dot. wstępnej oferty tj. zestawu usług, które chcesz zaproponować swoim klientom.

W zakładce Oferta znajdziesz listę usług, które są w tym momencie dla Ciebie dostępne. Usługi różnią się między sobą **popytem rocznym**, czyli liczbą klientów, których możesz się spodziewać w ciągu roku, sezonowością, **czasem realizacji** oraz **wymaganym sprzętem, pracownikami** oraz **zasobami**.




Jeśli decydujesz się wybrać daną usługę, to przesunąć przycisk na pozycję 'Tak'. Następnie wprowadź prognozowany miesięczny popyt (liczbę klientów jaką chcesz obsłużyć w najbliższym miesiącu z danej usługi na podstawie popytu rocznego i Twoich prognoz). Zrób to samo dla wszystkich usług, które chcesz świadczyć.



Przykład

Przeanalizujemy usługę **Krajowy obóz narciarski (7 dni)**.

Krajowy obóz narciarski (7 dni)



sezonowość

Popyt roczny: 300
Preferowana cena: 1439 zł
Liczba roboczogodzin: 0.6 h

Więcej szczegółów

Popyt roczny wynosi 300 co oznacza, że w ciągu roku możesz się spodziewać 300 klientów, którzy będą potrzebowali takiej usługi. Jeśli podzielimy roczny popyt przez 12 otrzymamy średniomiesięczny popyt. W tym przypadku możemy się spodziewać, że jest to usługa, która podlega dużej sezonowości. Oznacza to, że jeśli w miesiącach letnich popyt będzie równy zero, to w miesiącach zimowych będzie średnio dwa razy więcej klientów.






Preferowana cena na rynku za tego typu usługę wynosi 1439 zł, co oznacza, iż klienci spodziewają się ceny oscylującej wokół tej kwoty. Możesz ustalić swoją cenę wyżej lub niżej. Pamiętaj jednak, że za wysoką ceną powinna iść wysoka jakość, która uzasadni wyższą cenę, a zaniżenie ceny może spowodować, że

będziesz odnosić straty na danej usłudze. Ponadto, swoje ceny powinieneś również regularnie porównywać z konkurencją.

Liczba roboczogodzin pokazuje czas potrzebny do realizacji usługi. W tym przypadku potrzebujesz średnio 0,6 roboczogodziny, żeby obsłużyć 1 klienta.

Po wejściu w „**Więcej szczegółów**” masz dostęp do informacji nt. wszystkiego, co będzie Ci potrzebne do wykonania danej usługi (sprzęt, pracownicy, zasoby).

Wymagania dotyczące usługi "Krajowy obóz narciarski (7 dni)"

Nazwa sprzętu	Zapotrzebowanie	Cena sprzętu ☆☆☆	Cena sprzętu ☆☆☆	Cena sprzętu ☆☆☆
 Bierko	100%	105	150	210
 Fotel	100%	100	120	150
 Oprogramowanie do rezerwacji	100%	0	0	0
 Telefon	100%	100	150	200
 Zestaw komputerowy	100%	1750	2500	3500

Sprzęt. Do przygotowania 7-dniowego krajowego obozu narciarskiego potrzebujesz 5 sprzętów. Jest to sprzęt potrzebny Twojemu pracownikowi, który będzie obsługiwał tą usługę. Jest to biurko, fotel, oprogramowanie do rezerwacji, telefon i zestaw komputerowy. Zapotrzebowanie na sprzęt powie Ci ile czasu każdy z tych sprzętów będzie Ci potrzebny w czasie wykonywania usługi, czyli 0,6 roboczogodzin. Np. zestaw komputerowy ma wydajność 100% co oznacza, że potrzebujesz go przez całe 0,6 roboczogodziny i nie ma możliwości, by inny pracownik biura skorzystał z niego w tym samym czasie. Jeśli sprzęt będzie miał niższą wydajność, oznacza to, że pracownicy mogą się nim dzielić, ponieważ nie jest potrzebny przez cały czas świadczenia usługi, a np. tylko przez 10% tego czasu. Każdy ze sprzętów oferowany jest przez producentów na 3 poziomach jakości – podstawowym (☆☆), standard (☆☆☆) i premium (☆☆☆☆). Im wyższa jakość, tym wyższa cena sprzętu, ale Twoi pracownicy będą bardziej zadowoleni pracując na sprzęcie wysokiej jakości, który jest bardziej ergonomiczny i niezawodny. Każdy sprzęt może oprócz kosztów zakupu generować również koszty utrzymania np. w przypadku oprogramowania do rezerwacji cena początkowa wynosi 0 zł, jednak co miesiąc trzeba płacić abonament. Informacje nt. kosztów utrzymania sprzętu można znaleźć w zakładce Sprzęt (po kliknięciu w przycisk 'Kup sprzęt').

Pracownicy. Do wykonania usługi krajowy obóz narciarski musisz zatrudnić w swoim biurze specjalistę ds. turystyki krajowej. Z zakładki Pracownicy dowiesz się jakie jest minimalne wynagrodzenie takiego pracownika, jego zaangażowanie w realizację danej usługi oraz średnie wynagrodzenie na rynku w zależności od doświadczenia pracownika (np. młodszy specjalista (☆☆), specjalista (☆☆☆), starszy specjalista (☆☆☆☆)).

Zasoby. Do wykonania usługi krajowy obóz narciarski potrzebujesz tylko 5 zasobów tj. miejsca w autokarze na obóz narciarski, dziennego wyżywienia na obozie narciarskim, instruktora narciarstwa, miejsca noclegowego na obóz narciarski oraz krajowego ubezpieczenia dla uczestnika. W tabeli pokazane są średnie ceny wymaganych zasobów w zależności od jakości. Pamiętaj, że dokładne ceny znajdziesz w zakładce Dostawcy.



Kolumna 'Zapotrzebowanie na zasób' informuje Cię ile danego zasobu potrzebujesz kupić do swojej usługi. Niektóre zasoby kupujemy po 1 na osobę (np. ubezpieczenie), inne mogą obsłużyć więcej niż 1 osobę (np. autokar, instruktor), a jeszcze inne podane

są w jednostkach osoba na dobę. Pamiętaj, że w przypadku takich zasobów musisz dodatkowo wziąć pod uwagę liczbę dób na jakie musisz kupić dany zasób.



W przypadku zakupu **Dziennego wyżywienia** i **Miejsc noclegowych** dla każdego klienta musisz policzyć ile danego zasobu kupić. Każdemu uczestnikowi musimy zapewnić wyżywienie na taką samą liczbę dni ile trwa usługa (np. przy wyjazdach trwających 7 dni, dla każdego uczestnika kupujemy 7 jednostek wyżywienia). Przykładowo, jeśli mamy 10 uczestników 7-dniowej wycieczki musimy kupić 70 jednostek wyżywienia i 60 miejsc noclegowych.



W pierwszej rundzie możesz w ofercie wybrać tylko 3 podane usługi. W każdej kolejnej rundzie do gamy usług w swojej ofercie możesz już dodać 3 dowolne usługi.



Jeśli decydujesz się wybrać daną usługę, to przesunąć przycisk na pozycję 'Tak'. Następnie wprowadź prognozowany miesięczny popyt (liczbę klientów jaką chcesz obsłużyć w ciągu 1 miesiąca z danej usługi na podstawie popytu rocznego i Twoich prognoz). Zrób to samo dla wszystkich usług, które chcesz świadczyć.

1.6. Inwestycje – stanowiska

Każdy pracownik potrzebuje swojego miejsca do pracy. Zatrudniając nowych pracowników, pamiętaj o zapewnieniu im takiego miejsca, czyli stanowiska. Musisz je wyposażyć w sprzęty potrzebne do wykonywania zaplanowanych usług. Oprócz stanowiska dla każdego pracownika, w biurze znajduje się również stanowisko wspólne, które powinieneś wyposażyć w sprzęty, które będą rzadko wykorzystywane oraz sprzęty, którymi pracownicy mogą się dzielić.

Liczba posiadanych stanowisk:		
Koszt uruchomienia (1 stanowiska)	1000 zł	<input checked="" type="checkbox"/> TAK
Koszt uruchomienia (2 stanowisk)	1800 zł	<input type="checkbox"/> NIE
Koszt uruchomienia (3 stanowisk)	2200 zł	<input type="checkbox"/> NIE
Koszt uruchomienia (4 stanowisk)	3000 zł	<input type="checkbox"/> NIE
Koszt uruchomienia (5 stanowisk)	4000 zł	<input type="checkbox"/> NIE

🛒 1000 zł



Stanowiska trzeba przygotować z rundowym wyprzedzeniem. To znaczy, że jeśli chcesz mieć w następnym miesiącu dostępne stanowisko, musisz go kupić w bieżącym miesiącu.

Żeby podjąć decyzję o tym, ile potrzebujesz stanowisk musisz ocenić ilu potrzebujesz pracowników. Pamiętaj, że dla każdego pracownika potrzebujesz jedno indywidualne stanowisko. O tym jak obliczyć potrzebną liczbę pracowników możesz przeczytać poniżej:

Czas zająć się sprawami związanymi z naszymi pracownikami, czyli tzw. HR (z ang. *human resources*, czyli zasoby ludzkie). Decyzje w tym zakresie dotyczą przede wszystkim zatrudnienia pracowników, a następnie dbania o ich rozwój i dobre warunki pracy. Swoich pracowników możesz wysyłać na szkolenia, żeby na bieżąco uzupełniali swoją wiedzę. Możesz również inwestować w udogodnienia, które sprawią, że ich praca będzie przyjemniejsza i mniej uciążliwa. Odpowiednie dbanie o

pracowników sprawi, że będą oni zadowoleni, a przez to będą chętnie i dobrze wykonywać swoją pracę, co z kolei spowoduje, że klienci będą bardziej zadowoleni i wrócą do Ciebie kolejny raz. Oczywiście zarządzanie personelem to nie tylko zatrudnianie, ale może się również zdarzyć, że trzeba będzie zwolnić pracownika, ponieważ nie będzie dla niego wystarczająco pracy w biurze.

Do wykonywania usług potrzebujesz wykwalifikowanego personelu. Pracownicy specjalizują się w obsłudze rynku krajowego i zagranicznego. Jakiego typu pracownik będzie Ci potrzebny do wykonania danej usługi możesz sprawdzić w zakładce Oferta, po wejściu w szczegóły danej usługi.

Wymagania dotyczące usługi "Krajowy obóz narciarski (7 dni)"

Sprzęt Pracownicy Zasoby

Typ pracownika	Minimalne wynagrodzenie	Zaangażowanie pracownika	Średnie wynagrodzenie	Średnie wynagrodzenie	Średnie wynagrodzenie
Specjalista ds. turystyki krajowej	1500	100%	2658	2912	3200

Na rynku będą dostępni pracownicy o 3 stopniach doświadczenia. Możesz zatrudnić młodszego specjalistę (☆), specjalistę (☆☆) lub starszego specjalistę (☆☆☆). Różnica między nimi to oczywiście poziom doświadczenia, który wpływa na jakość wykonywanych przez nich usług, a także na oczekiwania płacowe. Za młodszego specjalistę zapłacisz najmniej, jednak ze względu na mniejsze doświadczenie, zadowolenie klientów z obsługi będzie mniejsze.

Wiedząc już jakich pracowników potrzebujesz, musisz policzyć ilu zatrudnić. Liczba ta zależy od liczby osób, które chcesz obsłużyć w ramach danej usługi oraz czasu potrzebnego do obsługi 1 klienta (liczby roboczogodzin potrzebnych do jej wykonania). Żeby wyliczyć potrzebną liczbę pracowników, musisz policzyć liczbę roboczogodzin, która będzie Ci potrzebna do zrealizowania wszystkich zaplanowanych usług (obsłużenia wszystkich klientów).



Liczba roboczogodzin potrzebna do wykonania wszystkich usług = prognozowany popyt na usługę 1 x liczba roboczogodzin potrzebna do wykonania usługi 1 + prognozowany popyt na usługę 2 x liczba roboczogodzin potrzebna do wykonania usługi 2 +

Musisz również wiedzieć jaki będzie realny czas pracy Twoich pracowników, czyli inaczej ich zdolność przerobowa. Przyjmujemy, że każdy pracownik pracuje 8 godzin dziennie, średnio 20 dni w miesiącu. Stąd też miesięczna zdolność przerobowa wynosi Twoich pracowników wynosi 160 godzin (ta informacja jest również dostępna na ekranie raportu).



Liczba pracowników = liczba roboczogodzin potrzebna do wykonania wszystkich usług / zdolność przerobowa pracownika

Jeśli otrzymasz jako wynik liczbę całkowitą np. 2, sprawa jest prosta – potrzebujesz 2 pracowników. Jeśli natomiast otrzymasz ułamek dziesiętny, np. 1,5 co to oznacza? Powinieneś zatrudnić 1 czy 2 pracowników? Jeśli zatrudnisz jednego, to nie wykona on wszystkich zaplanowanych usług, bo zabraknie mu czasu. Jeśli zatrudnisz dwóch, to część ich czasu pracy nie zostanie wykorzystana, ale przynajmniej wykonasz wszystkie zaplanowane usługi i nie odprawisz z kwitkiem żadnego klienta. Otrzymany wynik zaokrąglaj, by zatrudnić liczbę pracowników potrzebną do wykonania wszystkich zaplanowanych usług.



Przykład

Założmy, że planujesz oferowanie klientom następujących 3 usług:

1. Wczasy w Bułgarii (7 dni) dla 20 klientów miesięcznie
2. Wycieczka do stolicy europejskiej (10 dni) dla 15 klientów miesięcznie
3. Krajowa wycieczka nad morze (10 dni) dla 30 klientów miesięcznie

Musisz sprawdzić ile roboczogodzin trwa wykonanie każdej z tych usług:

1. Wczasy w Bułgarii (7 dni) – 2 roboczogodziny (rbh)
2. Wycieczka do stolicy europejskiej – 2,5 roboczogodziny (rbh)
3. Krajowa wycieczka nad morze – 1,2 roboczogodziny (rbh)

W sumie liczba roboczogodzin potrzebnych do wykonania zaplanowanych usług wynosi:

$$\underbrace{20 \text{ klientów} \times 2 \text{ rbh}}_{\text{Wczasy w Bułgarii}} + \underbrace{15 \text{ klientów} \times 2,5 \text{ rbh}}_{\text{Wycieczka do stolicy europejskiej}} + \underbrace{30 \text{ klientów} \times 1,2 \text{ rbh}}_{\text{Krajowa wycieczka nad morze}} = \mathbf{113,5 \text{ rbh}}$$

W sumie potrzebujesz więc 113,5 roboczogodziny do wykonania 3 zaplanowanych usług.


Kolejnym krokiem jest wyliczenie liczby potrzebnych pracowników. Korzystamy ze wzoru na liczbę pracowników:

$$113,5 / 160 = 0,71$$

Liczba mniejsza od jednego oznacza, że potrzebujemy 1 pracownika.

1.7. Finanse – bank

Twoja firma potrzebuje rachunku bankowego, z którego będziesz rozliczać wszystkie wydatki. Masz do wyboru kilka banków, których oferta różni się opłatami związanymi z prowadzeniem rachunku i oprocentowaniem lokat, pożyczek i kredytów.

MBP Bank	
	
Opłata za konto:	10zł
Opłata za kartę:	5zł
Oprocentowanie lokaty:	2%
Oprocentowanie pożyczki ROR:	7%
Oprocentowanie kredytu:	5%
<input type="radio"/> NIE <input checked="" type="radio"/>	

Opłata za konto to miesięczny koszt prowadzenia rachunku w danym banku.

Opłata za kartę to miesięczny koszt związany z posiadaniem karty płatniczej w danym banku.

Oprocentowanie lokaty pokazuje ofertę banku związaną z inwestowaniem środków w lokaty. Oprocentowanie podane jest w stosunku rocznym.

Oprocentowanie pożyczki pokazuje ofertę banku związaną z udzielaniem pożyczek na niezaplanowane wydatki. Oprocentowanie podane jest w stosunku rocznym.

Oprocentowanie kredytu pokazuje ofertę banku związaną z udzielaniem kredytu. Oprocentowanie podane jest w stosunku rocznym.



Żeby wybrać bank przesunąć przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' pod wybranym bankiem. Możesz wybrać tylko jeden bank. W kolejnych rundach będziesz mógł zmieniać bank.

1.8. Finanse – biuro rachunkowe

Do prowadzenia księgowości swojej firmy zatrudniasz biuro rachunkowe. Zajmie się ono księgowaniem wszystkich faktur, przygotowaniem umów i rachunków dla Twoich pracowników, a także prowadzeniem księgi przychodów i rozchodów. Wybierając biuro rachunkowe zwróć uwagę na koszty, jakie będziesz ponosić. Zwykle opłata w biurze rachunkowym składa się ze stałej opłaty abonamentowej oraz opłaty uzależnionej od ilości wpisów, czyli dokumentów, które będą zaksięgowane przez biuro. Znając mniej więcej liczbę dokumentów (faktur, rachunków itp.) możesz zaprognozować koszty związane z usługami biura i wybrać najlepsze.



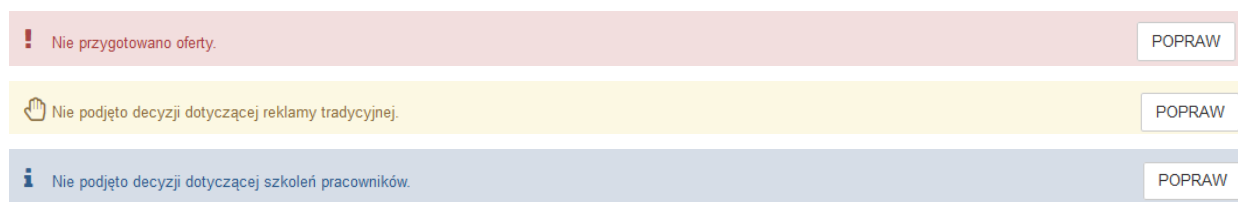
PREFIX		PLUS		SEVEN	
1-10 wpisów:	100zł	1-10 wpisów:	110zł	1-10 wpisów:	150zł
11-20 wpisów:	120zł	11-20 wpisów:	120zł	11-20 wpisów:	155zł
21-50 wpisów:	150zł	21-50 wpisów:	130zł	21-50 wpisów:	160zł
51-100 wpisów:	200zł	51-100 wpisów:	140zł	51-100 wpisów:	165zł
101 - nieskończoność:	600zł	101 - nieskończoność:	500zł	101 - nieskończoność:	700zł
Koszt księgowania ponad limit:	1.3zł	Koszt księgowania ponad limit:	1zł	Koszt księgowania ponad limit:	2zł
<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> NIE	



Żeby wybrać biuro rachunkowe przesuń przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' pod wybranym biurem. Możesz wybrać tylko jedno biuro. W każdej rundzie możesz zmienić decyzję i wybrać inną ofertę.

1.9. Lista błędów

Lista błędów pomoże Ci sprawdzić czy zostały podjęte wszystkie najważniejsze decyzje. Możesz tam znaleźć 3 kategorie ostrzeżeń oznaczone kolorami od czerwonego do niebieskiego.



! Nie przygotowano oferty.	POPRAW
👉 Nie podjęto decyzji dotyczącej reklamy tradycyjnej.	POPRAW
i Nie podjęto decyzji dotyczącej szkoleń pracowników.	POPRAW

Czerwone oznaczają najpoważniejsze braki, a pomarańczowe i niebieskie są informacyjne i ich zadaniem jest zwrócić Twoją uwagę czy na pewno zostały podjęte wszystkie decyzje oraz czy podane wielkości są prawidłowe.



Żeby sprawdzić lub poprawić decyzje wskazane w ostrzeżeniach na liście błędów, skorzystaj z przycisku 'Popraw' po prawej stronie komunikatu lub przejdź do odpowiedniej zakładki w górnym menu.

1.10. Wyślij decyzje

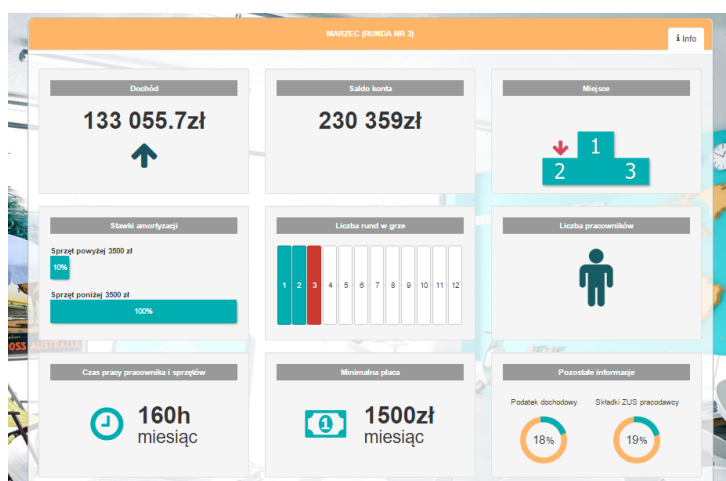
Naciśnięcie przycisku „Wyślij decyzje” powoduje przesłanie informacji do Trenera/Nauczyciela, że ty jako gracz zrobiłeś wszystkie decyzje w danej rundzie i jesteś gotowy na to aby gra została przeniesiona do kolejnej rundy. Istnieje możliwość powrotu do gry w wyznaczonym czasie przez Trenera za pomocą przycisku Powrót do gry.

2. RUNDA 2 -ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ

2.1. Raport

Na początku każdej rundy otrzymasz podsumowanie w postaci raportu, w którym pokazane są najważniejsze wyniki z poprzedniej rundy oraz przypomnienie istotnych stawek:

- dochód – wynik finansowy z poprzedniego miesiąca,
- saldo konta – bieżąca wartość gotówki na rachunku bankowym,
- miejsce w rankingu – miejsce w karcie wyników w ostatniej rundzie,
- stawki amortyzacji – wysokość stawek dla sprzętów w zależności od ich wartości,
- liczba rund w grze – bieżąca runda oraz liczba wszystkich rund w grze,
- liczba pracowników – obecna runda gry oraz liczba wszystkich rund w grze,
- czas pracy pracowników i sprzętu – realny czas pracy pracowników i sprzętu w miesiącu, który masz do dyspozycji (w roboczogodzinach),
- minimalna płaca – minimalna kwota jaką musisz płacić swoim pracownikom,
- pozostałe informacje – stawka podatku dochodowego oraz wysokość składek ZUS pracodawcy, płaconych od wynagrodzenia brutto pracowników.



Możesz w dowolnej chwili wrócić do raportu klikając na logo gry w lewym rogu górnego menu.

2.2. Raport

W zakładce karta wyników znajdziesz wyniki swojej działalności z rundy bieżącej oraz zsumowane wyniki ze wszystkich dotychczasowych rund.

Karta wyników pokazuje ocenę działalności wszystkich firm w danej rundzie. Oceniane są wyniki zespołów w sensie finansowym, ale również zadowolenie pracowników i klientów, rozwój firmy i zadłużenie.

Głównym wskaźnikiem jest **Wynik działalności**, który jest iloczynem pozostałych 5 wskaźników.

Wynik ekonomiczny ocenia jakość Twojej firmy od strony finansowej. Bierze pod uwagę wynik finansowy. Wskaźnik jest tym wyższy, im wyższy zysk w danym miesiącu, a jeśli w danej rundzie miałeś stratę, wskaźnik ten będzie ujemny.

Zadowolenie pracowników to ważny element w każdej firmie, ponieważ zadowolony pracownik wykonuje swoją pracę chętnie i dobrze. Na zadowolenie pracowników wpływa forma ich zatrudnienia, warunki płacowe, a także to, jakie warunki do pracy im zapewniasz, czyli udogodnienia pracownicze, jakość sprzętu na którym pracują oraz możliwości rozwoju (szkoleń).

Zadowolenie klientów jest kluczem do zbudowania trwałych relacji z klientem i jego lojalności. Klienci zwracają głównie uwagę na cenę oraz jakość Twoich usług. Ceny usług będą porównywać z konkurencją, więc jeśli Twoja cena będzie wysoka, a nie będzie wiązała się z wyższą jakością usług niż u innych firm, klienci nie będą zadowoleni. Jakość usług natomiast wynika z całego zestawu czynników – jakości materiałów i sprzętu jakich używasz oraz doświadczenia pracowników, których zatrudniasz. Klienci zwykle nie lubią też czekać w kolejkach, więc jeśli nie będą obsłużeni w danej rundzie (wystąpi utracona sprzedaż), część z nich zapewne odejdzie do konkurencji. Dodatkowo, klienci preferują serwisy, w których mogą za jednym razem usunąć kilka usterek, zamiast jeździć w kilka miejsc. Jeśli będziesz oferować kompleksowe usługi, wzrośnie zadowolenie osób korzystających z Twoich usług. Twoi klienci oczekują również bezawaryjności – jeśli jakość Twoich usług jest niska, klienci będą wracać z reklamacjami, a to przełoży się na ich mniejsze zadowolenie.

Rozwój firmy obrazuje Twoje decyzje w zakresie inwestycji w rozbudowę Twojej firmy. Zasada jest taka, że w biznesie nie można stać w miejscu, tylko trzeba się ciągle rozwijać. Można to osiągnąć poprzez poszerzanie zakresu swoich usług, a także wszelkiego typu inwestycje w firmę np. zakup sprzętu, wyposażenia i udogodnień, a także zatrudnianie nowych pracowników.

Wskaźnik zadłużenia pokazuje strukturę finansowania Twojej firmy. Jeśli Twoja firma nie zaciąga kredytów, ani pożyczek, czyli jest finansowana z kapitału własnego, wskaźnik będzie wynosił 1. Jeśli zostanie zaciągnięty kredyt lub pożyczka awaryjna, wzrasta ryzyko działalności Twojej firmy i wskaźnik będzie zbliżał się do 0.

Skumulowana karta wyników

Skumulowana karta wyników obrazuje sytuację w całym okresie dotychczasowej działalności firmy. Wartości w skumulowanej karcie wyników są obliczone jako średnia rezultatów wszystkich kart wyników za dotychczasowe rundy.

2.3. Inwestycje - stanowiska

Twoje biuro potrzebuje odpowiedniego wyposażenia, żebyś mógł świadczyć usługi dla klientów, a także by zapewnić pracownikom odpowiednie warunki do pracy, a klientom umilić czas oczekiwania. W ramach inwestycji zaopatrujesz swoje biuro w stanowiska pracy dla Twoich pracowników, niezbędne sprzęty oraz wyposażenie dla wygody Twoich klientów.

Każdy pracownik potrzebuje swojego miejsca do pracy w biurze. Zatrudniając nowych pracowników, pamiętaj o zapewnieniu im takiego miejsca, czyli stanowiska. Musisz je wyposażać w sprzęty potrzebne do wykonywania zaplanowanych usług.

W zakładce 'Stanowiska' znajdziesz informację na temat liczby obecnie posiadanych w biurze stanowisk i będziesz mógł dokupić kolejne. Liczba posiadanych stanowisk pokazana jest obrazkowo w zakładce Stanowiska.

Liczba posiadanych stanowisk :

Koszt uruchomienia (1 stanowiska)	1000 zł	NIE
Koszt uruchomienia (2 stanowisk)	1800 zł	NIE
Koszt uruchomienia (3 stanowisk)	2200 zł	NIE
Koszt uruchomienia (4 stanowisk)	3000 zł	NIE
Koszt uruchomienia (5 stanowisk)	4000 zł	NIE



Żeby uruchomić nowe stanowiska przesunąć przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' przy wybranej liczbie stanowisk, które chcesz zakupić. Pamiętaj, by zakupić tylko dodatkowe stanowiska, których będziesz potrzebować w kolejnej rundzie. Liczba posiadanych obecnie stanowisk podana jest na górze strony.



W każdej rundzie możesz kupić dowolną liczbę stanowisk. Nie musisz ich od razu wyposażać w sprzęty, a skorzystać z nich dopiero w momencie kiedy zajdzie taka potrzeba. Do tego czasu będą stały puste. Nie będą wtedy generować żadnych dodatkowych kosztów.



Przygotowanie stanowiska trwa 1 rundę (miesiąc), dlatego musisz pamiętać, żeby przygotowywać je z wyprzedzeniem. Przykładowo, kupując stanowisko w lutym dopiero w marcu będzie można zatrudnić pracownika i kupić sprzęty.

2.4. Inwestycje - sprzęt

Po przygotowaniu stanowisk, trzeba je odpowiednio wyposażać. To, jakie sprzęty musisz kupić zależy od tego, jakie usługi chcesz świadczyć. Pamiętaj również o tym, że liczba sprzętów, jakie musisz kupić, zależy od zapotrzebowania, to znaczy czasu przez jaki dany sprzęt jest wykorzystywany w ramach danej usługi oraz prognozowanego popytu.



Przykład

Planujesz świadczenie 3 usług:

1. Wczasy w Bułgarii (7 dni) dla 20 klientów miesięcznie
2. Wczasy w Chorwacji (7 dni) dla 15 klientów miesięcznie
3. Wczasy w Egipcie (7 dni) dla 30 klientów miesięcznie

Potrzebne sprzęty:

1. Wczasy w Bułgarii (7 dni)
 - biurko
 - fotel
 - oprogramowanie do rezerwacji
 - telefon
 - zestaw komputerowy
2. Wczasy w Chorwacji (7 dni)
 - biurko
 - fotel
 - oprogramowanie do rezerwacji
 - telefon
 - zestaw komputerowy
3. Wczasy w Egipcie (7 dni)
 - biurko
 - fotel
 - oprogramowanie do rezerwacji
 - telefon
 - zestaw komputerowy

Wszystkie sprzęty potrzebne są przez 100% czasu realizacji usługi. Wyliczamy więc liczbę roboczogodzin dla każdego sprzętu:

1. biurko
 - Wczasy w Bułgarii – 20 usług x 2 roboczogodziny = 40 roboczogodzin
 - Wczasy w Chorwacji (7 dni) - 15 usług x 2 roboczogodziny = 30 roboczogodzin
 - Wczasy w Egipcie (7 dni) - 30 usług x 2 roboczogodziny = 60 roboczogodzin

SUMA = 130 roboczogodzin

2. fotel
 - Wczasy w Bułgarii – 20 usług x 2 roboczogodziny = 40 roboczogodzin
 - Wczasy w Chorwacji (7 dni) - 15 usług x 2 roboczogodziny = 30 roboczogodzin
 - Wczasy w Egipcie (7 dni) - 30 usług x 2 roboczogodziny = 60 roboczogodzin

SUMA = 130 roboczogodzin

3. oprogramowanie do rezerwacji
 - Wczasy w Bułgarii – 20 usług x 2 roboczogodziny = 40 roboczogodzin
 - Wczasy w Chorwacji (7 dni) - 15 usług x 2 roboczogodziny = 30 roboczogodzin
 - Wczasy w Egipcie (7 dni) - 30 usług x 2 roboczogodziny = 60 roboczogodzin

SUMA = 130 roboczogodzin

4. telefon

- Wczasy w Bułgarii – 20 usług x 2 roboczogodziny = 40 roboczogodzin
- Wczasy w Chorwacji (7 dni) - 15 usług x 2 roboczogodziny = 30 roboczogodzin
- Wczasy w Egipcie (7 dni) - 30 usług x 2 roboczogodziny = 60 roboczogodzin

SUMA = 130 roboczogodzin

5. zestaw komputerowy

- Wczasy w Bułgarii – 20 usług x 2 roboczogodziny = 40 roboczogodzin
- Wczasy w Chorwacji (7 dni) - 15 usług x 2 roboczogodziny = 30 roboczogodzin
- Wczasy w Egipcie (7 dni) - 30 usług x 2 roboczogodziny = 60 roboczogodzin

SUMA = 130 roboczogodzin

Przyjmujemy, że biuro pracuje 8 godzin dziennie, tylko w dni robocze, co daje nam średnio 20 dni x 8 roboczogodzin = 160 roboczogodzin miesięcznie do dyspozycji (ta informacja jest również dostępna na ekranie raportu). Jest to maksymalny czas pracy każdego sprzętu. Jeśli wyliczona suma roboczogodzin nie przekracza 160 godzin, oznacza to, iż wystarczy nam zakup 1 sprzętu. Jeśli wyjdzie więcej, np. 200 roboczogodzin, to znaczy, że aby obsłużyć wszystkich klientów musimy kupić 2 sprzęty itd.

2.5. Dostawcy

Do wykonania usług potrzebujesz odpowiednich zasobów. Możesz je zamówić od kilku dostawców. Listę dostępnych firm oferujących potrzebne Ci zasoby znajdziesz w zakładce Dostawcy. W kolejnych rundach będziesz mieć do dyspozycji coraz więcej dostawców. Każdy z nich oferuje inną cenę za zasoby, więc musisz dobrze przeanalizować od kogo najbardziej opłaca się zamawiać. Dodatkowo, dostawcy oferują zasoby różnej jakości (podstawowa (☆), standard (☆☆) i premium (☆☆☆)). Jakość zasobów wpływa na jakość Twoich usług dla klienta. Im wyższa jakość zasobów (np. miejsce w hotelu o wyższym standardzie lub bardziej doświadczony przewodnik), tym większe zadowolenie Twoich klientów.



Nie musisz wybierać jednego dostawcy. Możesz dowolnie konfigurować swoje zamówienie u wszystkich dostawców, by uzyskać najlepsze warunki zakupu.

Ilość zasobów, których potrzebujesz zależy od tego ilu klientów planujesz obsłużyć. Aby wyliczyć liczbę części do zamówienia należy pomnożyć liczbę klientów na daną usługę przez zapotrzebowanie na zasoby dla tej usługi.



liczba zasobów do zamówienia = **prognozowany popyt** x **zapotrzebowanie na zasoby**
 (z zakładki Oferta) (z zakładki Oferta / Więcej szczegółów)



Dzienne wyżywienie dla każdego klienta kup na dokładnie taką liczbę dni, ile wynosi dana usługa. Np. dla 7-dniowego obozu kup dla każdego klienta 7 jednostek, czyli dni w czasie których uczestnik korzysta z wyżywienia.



Miejsca noclegowe dla każdego klienta kupuj zawsze na 1 dzień mniej niż trwa dana usługa. Np. dla 7-dniowego obozu kup dla każdego uczestnika 6 noclegów.



Niektóre zasoby kupujemy takie same, bez względu na miejsce realizacji usługi (np. ubezpieczenie zagraniczne dla wszystkich wyjazdów zagranicznych). Inne zasoby są dedykowane do konkretnych krajów i tylko tam mogą być wykorzystane.



Przykład

Weźmy usługę **Wczasy w Bułgarii (7 dni)**.

Założmy, że podczas planowania oferty zaplanowałeś, że w najbliższym miesiącu przyjdzie do Ciebie 20 klientów na tą usługę. W zakładce *Oferta* można sprawdzić jakie zasoby potrzebujesz do wykonania tej usługi. Potrzebujesz 6 zasobów: *dzienne wyżywienie w Bułgarii, miejsca noclegowe w Bułgarii, miejsce w samolocie do Bułgarii, rezydenta w Bułgarii, transfer na lotnisko w Bułgarii, zagraniczne ubezpieczenie*. Zwróć uwagę na to w jakich jednostkach jest wyrażone zapotrzebowanie.

klocki i tarcze hamulcowe. Klocki sprzedawane są w komplecie, więc potrzebujemy 1 komplet, natomiast tarcze sprzedawane są przez dostawców pojedynczo, więc musimy zakupić 2 sztuki. Nasze zapotrzebowanie na części wynosi więc:

- *Dzienne wyżywienie - Bułgaria* – 20 klientów x 7 dni = **140 sztuk**
- *Miejsca noclegowe - Bułgaria* – 20 klientów x 6 noclegów = **120 sztuk**
- *Miejsce w samolocie - Bułgaria* – 20 klientów x 1 miejsce w samolocie = **20 sztuk**
- *Rezydent (Bułgaria)* – **1 rezydent** (1 rezydent może obsłużyć do 80 uczestników, więc dla 20 osób wystarczy 1)
- *Transfer na lotnisko i z powrotem - Bułgaria* – **1 transfer** (1 transfer zabiera do 40 osób, więc dla 20 uczestników wystarczy zamówić 1 transfer)
- *Ubezpieczenie NNW+KL - zagraniczne* – 20 klientów x 1 ubezpieczenie = **20 sztuk**

W ten sposób musisz przeliczyć zapotrzebowanie na zasoby do wszystkich usług, które chcesz świadczyć.



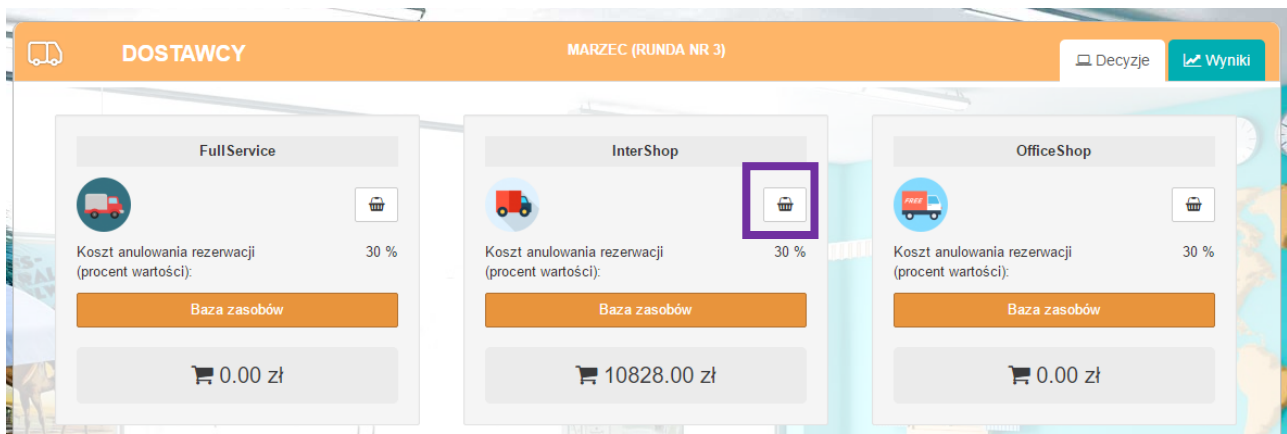
Żeby zamówić potrzebne Ci zasoby, w zakładce *Dostawcy* wybierz bazę zasobów wybranego dostawcy, a następnie wybierz po kolei potrzebne zasoby dodając ich liczbę. Możesz kupić wszystkie zasoby od jednego dostawcy lub kupować różne zasoby do różnych dostawców.

Jeśli okaże się, że przyjdzie mniej klientów, niż zakładałeś, nie będą Ci potrzebne wszystkie zamówione zasoby. Dla wszystkich zasobów, które nie będą potrzebne zostanie automatycznie anulowana rezerwacja. Wiąże się to jednak z kosztem, który wynika np. z tego, że przepada wpłacona dostawcy zaliczka. Koszt anulowania rezerwacji to 30% wartości zasobów, których nie będziesz wykorzystywać.



Można anulować zamówienie tylko dla zasobów, które nie zostały wykorzystane. W przypadku np. autokaru, który może przewieźć 40 pasażerów, nawet jeśli skorzysta z niego tylko 5 osób, to zamówienie nie zostanie anulowane i trzeba ponieść cały koszt wynajmu autokaru dla 40 osób.

Po wybraniu wszystkich zasobów, które chcesz zamówić, możesz sprawdzić swoje zamówienie. W okienku każdego dostawcy jest dostępna informacja na temat kwoty złożonego zamówienia. Klikając w symbol koszyka przy dostawcy, u którego zostały zamówione zasoby możesz również sprawdzić swoje zamówienie i je modyfikować.



Po wejściu w koszyk możesz dowolnie modyfikować swoje zamówienie – usuwać niepotrzebnie zamówione zasoby i zmieniać liczbę zasobów do kupienia.

2.6. HR - zatrudnienie

Żeby zatrudnić pracownika, musisz mieć dla niego przygotowane stanowisko. Jeśli wcześniej zakupiłeś stanowisko, będzie ono w zakładce HR – zatrudnienie pokazane jako puste, do którego możesz przydzielić nowego pracownika.



Po wybraniu ikony dodaj pracownika na wybranym stanowisku, pojawi się lista kandydatów gotowych podjąć pracę u Ciebie.

Zatrudnienie na pozycję "Stanowisko nr 2"

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Zdjęcie	Imię i nazwisko	Doświadczenie	Zawód	Wiek	Preferowane wynagrodzenie	Koszt zatrudnienia	Koszt odprawy	Zadowolenie klientów	Ryzyko reklamacji	
	Marzena Mazur	★☆☆	Specjalista ds. turystyki krajowej	21	2400	200	720	78%	13%	+ Zatrudnij
	Grzegorz Mruka	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	30	2950	300	1180	89%	6%	+ Zatrudnij
	Paulina Nowak	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	24	2900	300	870	87%	9%	+ Zatrudnij
	Marek Potocki	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	22	2700	300	810	81%	8%	+ Zatrudnij
	Katarzyna Prus	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	25	2800	250	1120	89%	5%	+ Zatrudnij
	Arkadiusz Rak	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	30	3000	500	1500	95%	4%	+ Zatrudnij

O kandydatach możesz się dowiedzieć następujących rzeczy:

- **imię i nazwisko**
- **poziom doświadczenia** – gwiazdki oznaczają poziom doświadczeni (★★★ - młodszy specjalista, ★★ - specjalista, ★★★★★ starszy specjalista)
- **zawód** – specjalista ds. turystyki krajowej lub specjalista ds. turystyki międzynarodowej
- **wiek**
- **preferowane wynagrodzenie** – poziom wynagrodzenia, które dany pracownik chciałby otrzymywać. Nie jest to kwota wiążąca – pracownik zgodzi się pracować zarówno za wyższą, jak i niższą kwotę. Odchylenie od preferowanego wynagrodzenia będzie miało wpływ na zadowolenie pracownika – jeśli zapłacimy mu więcej, będzie bardziej zadowolony i odwrotnie.
- **koszt zatrudnienia** – jednorazowy koszt związany z poszukiwaniem i zatrudnieniem danego pracownika (za umieszczenie ogłoszenia, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych itp.).
- **koszt odprawy** – jednorazowy koszt, który musisz ponieść, jeśli zdecydujesz się zwolnić danego pracownika, wynikający m.in. z konieczności wypłaty odprawy czy ekwiwalentu za zaległy urlop.
- **zadowolenie klientów** – procent klientów w poprzednim miejscu pracy, który był zadowolony z usług danego pracownika. Im wyższy poziom, tym lepiej.
- **ryzyko awarii** – prawdopodobieństwo wadliwego wykonania usługi przez pracownika. Im mniejszy odsetek, tym dany pracownik lepiej wykonuje swoje obowiązki i mniejsze prawdopodobieństwo tego, że usługa zostanie źle wykonana i klient wróci z reklamacją.

Możesz zatrudnić pracowników na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie. Pracownicy preferują umowę o pracę, ponieważ daje ona stałość zatrudnienia i przywileje pracownicze opisane w Kodeksie pracy w postaci np. określonego urlopu. Z punktu widzenia pracodawcy, umowa o pracę oznacza wyższe koszty, ponieważ musi zapłacić dodatkowo składki pracodawcy w wysokości 19% ustalonego wynagrodzenia.

Po wybraniu pracownika, którego chcesz zatrudnić kliknij przycisk 'Więcej' w kolumnie 'Akcja'. Podaj wynagrodzenie jakie proponujesz pracownikowi. Pamiętaj, że nie możesz płacić mniej niż minimalne wynagrodzenie, czyli w tym przypadku 1500 zł. Zaznacz również czy pracownik ma być zatrudniony na etat czy na zlecenie. Na koniec zatwierdź przyciskiem 'Zatrudnij'.

Zatrudnienie na pozycję "Stanowisko nr 2" ✕

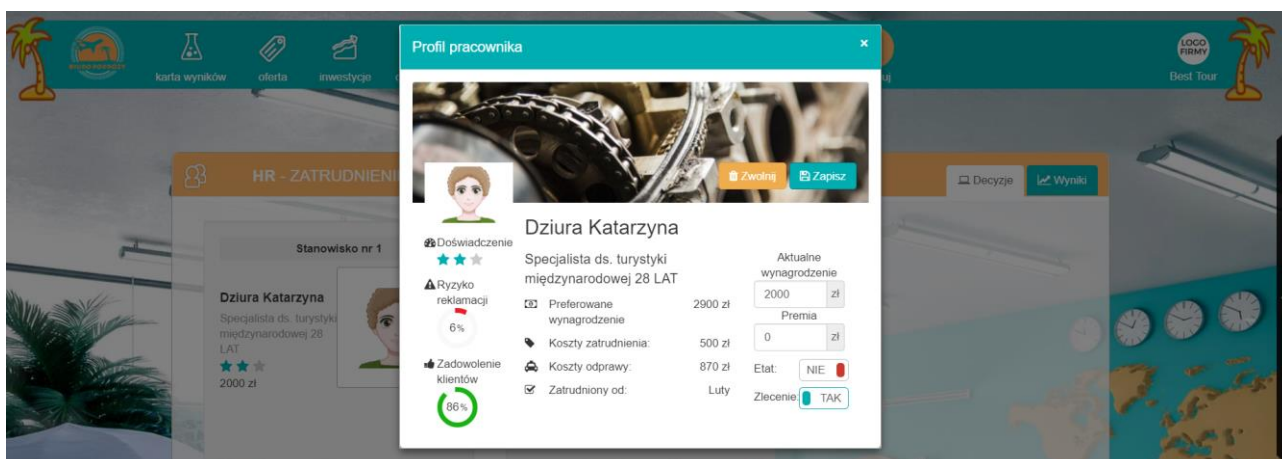
Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Zdjęcie	Imię i nazwisko	Doświadczenie	Zawód	Wiek	Preferowane wynagrodzenie	Koszt zatrudnienia	Koszt odprawy	Zadowolenie klientów	Ryzyko reklamacji	Akcja
	Marzena Mazur	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	21	2400	200	720	78%	13%	+ Zatrudnij
	Grzegorz Mruka	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	30	2950	300	1180	89%	6%	+ Zatrudnij
Wysokość wynagrodzenia (min. 1500 zł)					Forma zatrudnienia					
<input type="text" value="2000"/> zł					Etat <input checked="" type="radio"/> Zlecenie <input type="radio"/>					
					<input type="button" value="Potwierdź"/>					
	Paulina Nowak	★★★	Specjalista ds. turystyki krajowej	24	2900	300	870	87%	9%	+ Zatrudnij



Wynagrodzenie, które podajesz, to wynagrodzenie brutto, czyli zawierające kwotę netto, którą pracownik otrzymuje na konto oraz składki ZUS i podatki płacone przez pracownika. Oprócz tego jako pracodawca od każdej umowy musisz zapłacić 19% składek pracodawcy przez co realnie kwota, którą wydasz na zatrudnienie pracownika, będzie o tyle wyższa od kwoty, którą podajesz przy zatrudnieniu.

W kolejnych miesiącach, gdy będziesz już mieć zatrudnionych pracowników, możesz modyfikować ich warunki finansowe. Żeby wprowadzić zmiany, wybierz profil wybranego pracownika klikając na jego zdjęcie w zakładce HR – zatrudnienie.



W profilu pracownika można sprawdzić informacje o pracowniku: poziom doświadczenia, ryzyko awarii, zadowolenie klientów, preferowane wynagrodzenie, koszty zatrudnienia i odprawy, datę zatrudnienia, a także wprowadzić zmiany. W każdej rundzie możesz zmienić miesięczne wynagrodzenie pracownika i jego formę zatrudnienia (z etatu na zlecenie i odwrotnie). Możesz również zdecydować o przyznaniu pracownikowi w danym miesiącu premii. Podana przez Ciebie premia zostanie wypłacona pracownikowi jednorazowo w tym miesiącu.

2.7. Sprzedaż

Podsumujmy ofertę jaką przygotowałeś dla swoich klientów. W zakładce Sprzedaż znajdziesz usługi, które są gotowe do sprzedaży w danym miesiącu.



Żeby usługa pojawiła się w zakładce Sprzedaż, muszą być spełnione wszystkie wymagania. Po pierwsze musi być zaznaczona do sprzedaży w zakładce Ofert i musisz posiadać odpowiednie sprzęty, mieć zatrudnionych pracowników i zakupione wszystkie wymagane zasoby. Jeśli chciałeś świadczyć daną usługę, a nie ma jej w zakładce Sprzedaż, sprawdź czy na pewno posiadasz wszystkie potrzebne elementy.

Pozostaje Ci jeszcze ustalenie cennika Twoich usług. Przy każdej usłudze wpisz cenę, jaką chcesz otrzymać od indywidualnego klienta. Możesz również zaproponować Twoim klientom rabaty. Jeśli zdecydujesz się podać rabat, cena końcowa jaką zapłaci klient, to cena pomniejszona o rabat.



Przykład

Oferujesz usługę Wczasy w Bułgarii (7 dni). Preferowana cena na rynku wynosi 1299 zł. Chciałbyś sprzedawać usługę klientom za 1200 zł. Możesz więc ustalić cenę 1200 zł i 0 zł rabatu lub np. cenę 1299 zł i 99 zł rabatu.

2.8. Finanse - Księga przychodów i rozchodów (KPiR)

Podatkowa księga przychodów i rozchodów jest dokumentem służącym do ewidencji operacji gospodarczych w firmie. Ewidencjonuje się w niej wszelkiego rodzaju przychody oraz wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Po zakończeniu każdej rundy otrzymasz wypełnioną księgę przychodów i rozchodów za zakończony miesiąc. Pozwoli Ci ona na analizę najważniejszych kwestii finansowych – przychodów, kosztów i wyniku finansowego.

Pamiętaj, przychody to wszystkie środki pieniężne, które otrzymujesz od swoich klientów za świadczenie usług. Do przychodów będą również wliczane środki ze sprzedaży posiadanych sprzętów lub udogodnień.

Twoje koszty to przede wszystkim koszt zakupionych zasobów, wynagrodzeń pracowników, utrzymania wyposażenia oraz udogodnień.

Po odjęciu kosztów od przychodów otrzymujesz wynik finansowy za ostatni miesiąc. Jeśli będzie on dodatni, mamy do czynienia z zyskiem, wynik ujemny to strata.

2.9. Finanse - Bank

W pierwszej rundzie wybrałeś swój bank, możesz go w każdej rundzie zmienić. W kolejnych rundach będą się pojawiać nowe oferty banków, więc warto pamiętać o tym, by regularnie je analizować i porównywać ze swoim bieżącym kontem.

W zakładce Bank możesz również sprawdzić informacje o swoim koncie bankowym.

FINANSE - BANK KWIECIEŃ (RUNDA NR 4) Decyzje Wyniki

[Zmień bank](#)

Numer rachunku	Nazwa	Waluta	Dostępne saldo
024398259475542768192183	GAZ Bank	zł	32144.30

[Historia rachunku](#) [Lokaty](#) [Kredyty](#) [Pożyczka awaryjna](#)

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Data transakcji	Transakcje	Kwota	Saldo dostępne po operacji
Marzec	Podatek	-971.48	32144.30
Marzec	Koszty księgowania ponad limit	-6.00	33115.80

Oprócz informacji o na temat obecnie wybranego banku znajdziesz tam:

- *dostępne saldo*, czyli ilość gotówki, która jest na Twoim koncie i którą możesz wykorzystać na opłacenie bieżących wydatków
- zakładkę *historia rachunku*, w której pokazane są wszystkie transakcje, które miały miejsce w ostatnim miesiącu (wpływy i wydatki gotówkowe)

- zakładkę *lokaty*, w której możesz zakładać nowe lokaty i pokazane są wszystkie utworzone przez Ciebie wcześniej lokaty

Żeby założyć lokatę, w zakładce Lokaty kliknij 'Założ'.



Następnie, w okienku zakładania lokaty podaj okres na jaki chcesz założyć lokatę (w miesiącach) oraz kwotę środków, którą chcesz przeznaczyć na lokatę. Dla przypomnienia w tabelce masz podaną informację o oprocentowaniu lokaty oraz bieżącym stanie konta. Nie możesz założyć lokaty na kwotę większą niż dostępne saldo. Po upływie podanego okresu, lokata automatycznie wygaśnie i zgromadzone środki zostaną przekazane na Twój rachunek bankowy. W każdej rundzie możesz zerwać lokatę przed jej zakończeniem. W takim przypadku stracisz odsetki, a pieniądze będą dostępne na Twoim rachunku w następnej rundzie. Pamiętaj, że środków, które są złożone na lokatach nie możesz używać do bieżących wydatków.

- zakładkę *kredyty*, w której będziesz mógł wziąć kredyt oraz znajdziesz podsumowanie zaciągniętych do tej pory kredytów

Żeby wziąć kredyt, w zakładce Kredyty kliknij 'Weź kredyt'.



Następnie, w okienku kredytu podaj okres na jaki chcesz wziąć kredyt (w miesiącach) oraz potrzebną kwotę. Dla przypomnienia w tabelce masz podaną informację o rocznym oprocentowaniu kredytu. Po wzięciu kredytu, w zakładce Kredyty pojawią się szczegóły tj. miesięczna rata oraz całkowita kwota jaka pozostała do spłaty. W każdej rundzie bank będzie automatycznie pobierał z Twojego konta środki na spłatę miesięcznej raty i odsetek.

Pamiętaj, że zaciągnięcie kredytu możesz zaplanować, jeśli wiesz, że realizujesz w bieżącej rundzie duże wydatki, na które może Ci nie wystarczyć gotówki. Jeśli natomiast zabraknie Ci środków na bieżącą działalność (np. na wypłatę wynagrodzeń dla Twoich pracowników), automatycznie zostanie zaciągnięta pożyczka awaryjna, która jest wyżej oprocentowana, czyli droższa niż kredyt.

- zakładkę *pożyczka awaryjna*, w której pojawi się informacja o zaciągniętych pożyczkach na bieżącą działalność



Pożyczka awaryjna jest zaciągana automatycznie, by zapewnić Ci płynność finansową (zdolność spłaty bieżących zobowiązań) w momencie gdy zabraknie gotówki na spłatę wszystkich zobowiązań.

2.10. Finanse - Biuro rachunkowe

W pierwszej rundzie wybrałeś swoje biuro rachunkowe i możesz go zmienić w dowolnym momencie. W kolejnych rundach będą się pojawiać nowe oferty, więc warto pamiętać o tym, by regularnie je analizować i porównywać z ofertą, z której obecnie korzystasz.

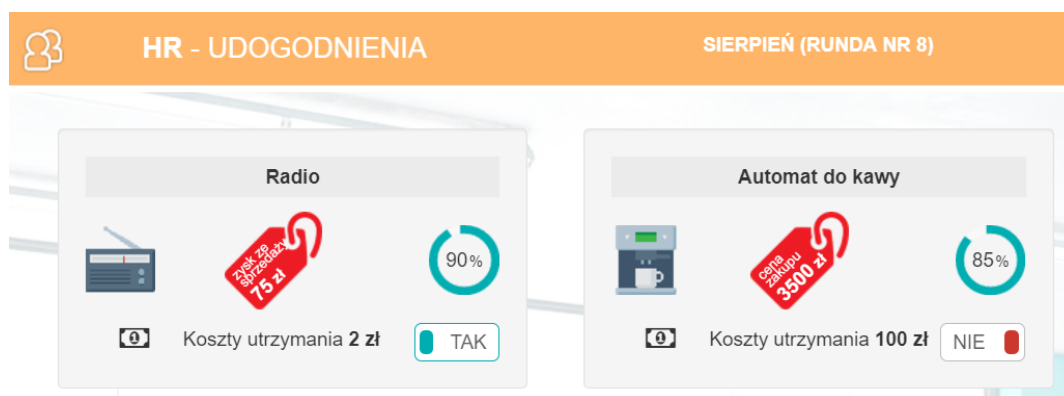
3. RUNDA 3 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMA (NOWOŚCI)

W rundzie nr 3 pojawiają się pierwsze wyniki działalności. Jest to runda w której należy dokonać analizy otrzymanych wyników i wprowadzić zmiany w swoich decyzjach.

W rundzie numer 3 pojawiają się wszystkie zakładki (decyzje) z rundy nr 2 oraz nowe elementy w postaci HR - udogodnienia

3.1. Udogodnienia

Jeśli chcesz zadbać o zadowolenie Twoich pracowników, zapewnij im jak najlepsze warunki pracy. Możesz zainwestować w udogodnienia dla pracowników.



Dostępne informacje o udogodnieniach dla pracowników:

- *Cena zakupu* czyli koszt, który musisz jednorazowo ponieść na kupienie danego udogodnienia.
- *Koszty utrzymania* to miesięczne koszty związane z posiadaniem danego udogodnienia, np. jeśli zdecydujesz się na zamontowanie klimatyzacji, to miesięczny opłata za prąd to koszt 50 zł, a w przypadku lodówki z napojami to 100 zł za uzupełnianie napojów i serwis urządzenia.
- *Procent pracowników oczekujących danego udogodnienia* to odsetek pracowników, którzy chcieliby korzystać z danego udogodnienia i których zadowolenie wzrośnie, jeśli zdecydujesz się umieścić dane udogodnienie w Twoim biurze.



Żeby kupić wybrane udogodnienie, przesuń przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' przy wybranej pozycji. W jednej rundzie możesz kupić dowolną liczbę udogodnień dla pracowników.

Na dole strony możesz sprawdzić podsumowanie kosztów związanych z zakupem zaznaczonego wyposażenia (koszty zakupu oraz miesięczne koszty utrzymania).



Raz kupione udogodnienie jest dostępne w każdej następnej rundzie. Jeśli jednak uznasz po jakimś czasie, że dane udogodnienie nie jest Ci już potrzebne, możesz je sprzedać. Aby to zrobić przesuń przycisk z pozycji 'Tak' na 'Nie' przy danym udogodnieniu. Wysokość przychodów związanych ze sprzedażą wybranych urządzeń będzie pokazana na dole strony.

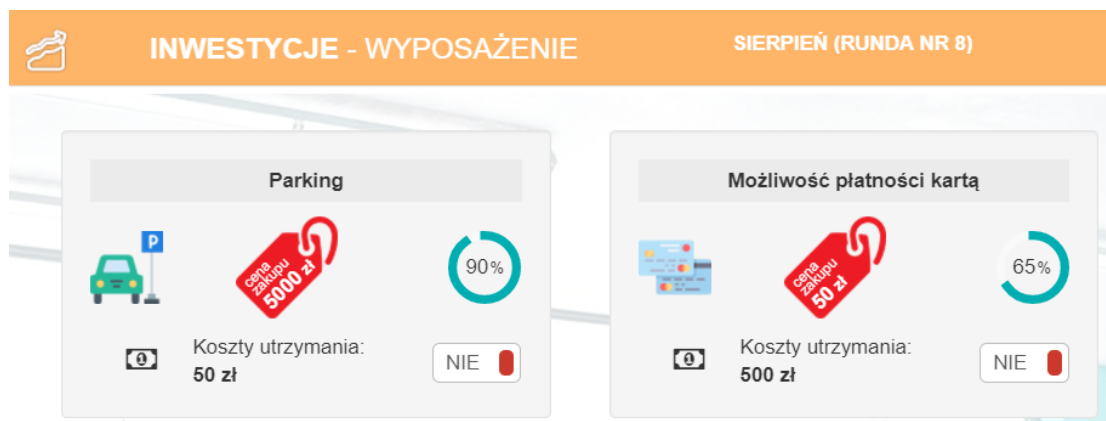
4. RUNDA 4 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMA (NOWOŚCI)

W rundzie nr 4 pojawiają się pierwsze wyniki działalności. Jest to runda w której należy dokonać analizy otrzymanych wyników i wprowadzić zmiany w swoich decyzjach.

W rundzie numer 4 pojawiają się wszystkie zakładki (decyzje) z rundy nr 3 oraz nowe elementy w postaci Inwestycje – wyposażenie.

4.1. Wyposażenie

Możesz inwestować również w wyposażenie poczekalni, które sprawi, że klienci będą oczekiwać na obsługę w bardziej komfortowych warunkach, a przez to będą bardziej zadowoleni z całej usługi.



Dostępne informacje o wyposażeniu poczekalni to:

- *Cena zakupu* (widoczna na metce) to koszt, który musisz jednorazowo ponieść na zakup danego wyposażenia.
- *Koszty utrzymania* to miesięczne koszty związane z posiadaniem danego wyposażenia, np. jeśli zdecydujesz się na zamontowanie klimatyzacji, to zapłacisz dodatkowo za prąd 50 zł miesięcznie, a w przypadku automatu do kawy 100 zł za kawę i serwis urządzenia.
- *Procent klientów oczekujących danego wyposażenia* to odsetek Twoich klientów, którzy chcieliby korzystać z danego udogodnienia i których zadowolenie z Twoich usług wzrośnie jeśli zdecydujesz się umieścić je w swojej poczekalni.



Żeby kupić wybrane wyposażenie, przesunij przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' przy wybranej pozycji. W jednej rundzie możesz kupić dowolną ilość wyposażenia dla klientów.

Na dole strony możesz sprawdzić podsumowanie kosztów związanych z zakupem zaznaczonego wyposażenia (koszty zakupu oraz miesięczne koszty utrzymania).



Raz kupione wyposażenie jest dostępne w każdej następnej rundzie. Jeśli jednak uznasz po jakimś czasie, że dane wyposażenie nie jest Ci już potrzebne, możesz je sprzedać. Aby to zrobić użyj przycisku 'Sprzedaj sprzęt' przy wybranym sprzęcie.

5. RUNDA 5 - ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ (NOWOŚCI)

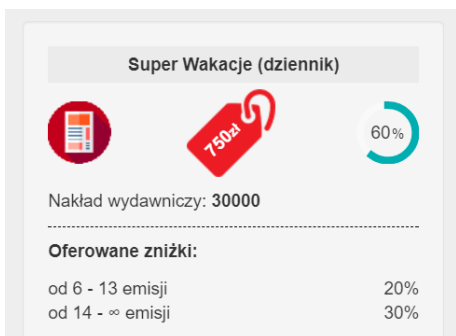
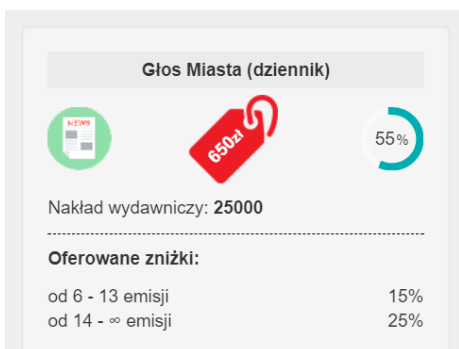
W rundzie nr 5 pojawiają się pierwsze wyniki działalności. Jest to runda w której należy dokonać analizy otrzymanych wyników i wprowadzić zmiany w swoich decyzjach.

W rundzie numer pojawiają się wszystkie zakładki (decyzje) z rundy nr 4 oraz nowe elementy w postaci Marketing – tradycyjny.

O tym, że reklama dźwignią handlu wiedzą wszyscy. Największe wyzwanie w tym, żeby umiejętnie wybrać miejsca oraz częstotliwość komunikowania klientom informacji o Twojej firmie. Do dyspozycji masz tradycyjne formy reklamy, jak również interaktywne narzędzia internetowe.

5.1. Marketing - tradycyjna

Reklama tradycyjna to billboardy, prasa, radio, telewizja i ulotki. W każdym z tych mediów możesz zamówić emisję swojej reklamy. Jedna emisja to w zależności od medium jednorazowe wyświetlenie reklamy w telewizji lub radio, miesięczne umieszczenie na billboardzie lub dystrybucja 1000 ulotek.



W przypadku każdego medium masz do dyspozycji następujące informacje:

- *koszt emisji* to kwota, którą musisz zapłacić za pojedynczą emisję, czyli jeśli chcesz zamówić 5 emisji, pomnóż koszt emisji razy 5, żeby uzyskać całkowity koszt reklamy,
- *zasięg* pokazuje jaką część Twojej grupy docelowej (potencjalnych klientów) korzysta z danego medium,
- *nakład wydawniczy* ilustruje do ilu odbiorców dociera dane medium. W przypadku prasy, nakład wydawniczy oznacza liczbę egzemplarzy w jakich drukowana jest dana gazeta, a w przypadku radia i telewizji liczbę słuchaczy/widzów, którzy oglądają i słuchają danych stacji. Dla billboardu to liczba osób, dla których będzie on widoczny, a w przypadku ulotek to liczba dystrybuowanych ulotek.
- *oferowane zniżki* - kupując większe liczby emisji w jednym miejscu dostaniesz zniżkę. Zniżka pokazuje o ile procent będzie niższy koszt emisji przy zakupie podanej liczby emisji. Każde medium ma swoją własną politykę zniżek, więc planując swoją kampanię reklamową przeanalizuj ofertę każdego.



Przykład

Założmy, że decydujemy się na reklamę w dzienniku Głos miasta.

Cena jednej emisji wynosi 650 zł. Przy zamówieniu powyżej 5 emisji dziennik Głos miasta oferuje zniżkę w wysokości 15% (do 13 emisji), a od 14 emisji 25% zniżki.

Zamawiając 8 emisji, kwota jaką zapłacimy wynosi 4 420 zł (8 emisji po 650zł to koszt 5 200 zł, po uwzględnieniu 15% zniżki zostaje 4 420 zł).

Głos Miasta (dziennik)	
Nakład wydawniczy: 25000	
Oferowane zniżki:	
od 6 - 13 emisji	15%
od 14 - ∞ emisji	25%
<input checked="" type="checkbox"/> TAK	Liczba emisji: 8
🛒 4420.00 zł	



Żeby zamówić reklamę w danym medium, przesuń przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' i podaj liczbę emisji, którą chcesz wykupić. Obok ikonki koszyka otrzymasz informację ile w sumie będzie Cię kosztować reklama w tym medium. Pod każdą kategorią (prasa, radio itp.) możesz sprawdzić podsumowanie kosztów swoich decyzji.

Czym charakteryzują się poszczególne media?

Billboardy to dużych rozmiarów tablice, na których mogą być umieszczane plakaty z treściami reklamowymi (billboardy tradycyjne) lub wyświetlane filmy reklamowe (ekrany LED). Wykupienie 1 emisji oznacza umieszczenie Twojej reklamy na 1 billboardzie przez 1 miesiąc. Zaletami billboardów jest to, że docierają do stosunkowo dużej liczby osób i poprzez długą ekspozycję (potencjalni klienci widzą billboard np. codziennie jadąc do/z pracy przez miesiąc) sprawiają, że przekaz zostaje utrwalony w pamięci. Wadą jest to, że nie jest to reklama profilowana – nie mamy wpływu na to, kto przeczyta naszą wiadomość oraz duży szum informacyjny (znaki, reklamy) na ulicach, który powoduje, że część osób nie zwraca uwagi na przydrożne reklamy.

Prasa. Możesz reklamować swoją firmę w lokalnych dziennikach lub branżowych tygodnikach. Czytelnikami tygodników branżowych są osoby zainteresowane motoryzacją jednak są to zwykle publikacje ogólnopolskie, co sprawia, że reklama w nich może być mniej efektywna, bo kierowcy z drugiego końca kraju raczej do Ciebie nie przyjadą ze względu na odległość. Z drugiej strony dzienniki lokalne skierowane są do szerokiego grona odbiorców, niekoniecznie zainteresowanych motoryzacją, jednak ze względu na lokalny charakter będą docierać do potencjalnych klientów z Twojego regionu. Ceny emisji są zwykle niższe w dziennikach, ponieważ reklama pojawia się w 1 wydaniu, a czytelnicy zwykle nie przeglądają gazety codziennej więcej niż 1 raz. Oferta tygodników jest droższa, jednak jest większe prawdopodobieństwo, że czytelnik zobaczy 1 emisję więcej niż 1 raz.

Radio. Jeśli zdecydujesz się na reklamę w radio, masz do dyspozycji 3 stacje radiowe. Każda z nich dociera do innej liczby słuchaczy. Twój spot reklamowy będzie wyemitowany zamówioną liczbę razy. Pamiętaj, że reklama w radio pojawia się o określonej porze i dociera do tylu osób, ile w danym momencie słucha audycji radiowej, więc dla uzyskania wymiernego efektu musi być puszczona przynajmniej kilka razy.

Telewizja. Możesz również zdecydować o umieszczeniu reklamy Twojej firmy w telewizji. Telewizja ma ze wszystkich mediów zdecydowanie największą widownię, ale też największy koszt jednej emisji. A dodatkowo tak, jak w przypadku radia, pojedyncze wyświetlenie reklamy zwykle nie osiąga wymiernego efektu.

Ulotki. Na lokalnym rynku możesz wykorzystać do promocji swojej firmy ulotki. Jest to stosunkowo tania forma promocji. Można również wybrać sposób i miejsce dystrybucji ulotek w taki sposób, by trafić do grupy docelowej. Nie ma jednak możliwości zapewnienia, że wszystkie ulotki trafią do potencjalnych klientów, więc znów konieczne jest zamówienie większego nakładu.

6. RUNDA 6 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMA (NOWOŚCI)

W rundzie nr 6 pojawiają się pierwsze wyniki działalności. Jest to runda w której należy dokonać analizy otrzymanych wyników i wprowadzić zmiany w swoich decyzjach.

W rundzie numer pojawiają się wszystkie zakładki (decyzje) z rundy nr 5 oraz nowe elementy w postaci Marketing – internetowy.

6.1. Marketing - internetowy

W dzisiejszych czasach duża część działań promocyjnych przeniosła się do internetu. Masz do dyspozycji różne narzędzia internetowe – od własnej strony internetowej, przez portale branżowe, aplikację mobilną po media społecznościowe. Przy każdym z nich dostępna jest informacja o procencie Twoich potencjalnych klientów, którzy korzystają z danego narzędzi i możesz do nich w ten sposób dotrzeć. Dodatkowo, narzędzia internetowe różnią się kosztem uruchomienia i utrzymania. Pamiętaj, że nawet takie narzędzia jak Facebook, Instagram czy Youtube, choć są darmowe, wymagają nakładów na przygotowywanie postów, nagranie i edycję filmów itp., więc jeśli mają być profesjonalnie prowadzone, będą z tym związane pewne miesięczne koszty.

7. RUNDA 7 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMA (NOWOŚCI)

W rundzie nr 6 pojawiają się pierwsze wyniki działalności. Jest to runda w której należy dokonać analizy otrzymanych wyników i wprowadzić zmiany w swoich decyzjach.

W rundzie numer pojawiają się wszystkie zakładki (decyzje) z rundy nr 5 oraz nowe elementy w postaci HR – szkolenia.

7.1. Szkolenia

Jakość wykonywanych usług zależy w dużej mierze od doświadczenia Twoich pracowników. Na rynku wciąż pojawiają się nowości, więc jedynym sposobem na bycie 'na bieżąco' jest ciągłe szkolenie pracowników. Na rynku działa kilka firm szkoleniowych oferujących szkolenia z różnych zakresów. Każda z firm ma inną jakość, zilustrowaną liczbą gwiazdek, a także różnią się procentem zadowolonych klientów.



Żeby wysłać pracowników na szkolenie przesunąć przycisk 'Nie' na pozycję 'Tak' przy wybranym szkoleniu w wybranej firmie szkoleniowej.

Decydując się na szkolenie, szkolisz od razu wszystkich pracowników z danego zakresu. Wybierając z których szkoleń skorzystać weź pod uwagę procent pracowników, którzy oczekują danego szkolenia (pokazany przy nazwie każdego szkolenia) oraz jego cenę. W każdej rundzie możesz wybrać dowolną liczbę szkoleń.

Przeszkolenie pracowników wpływa na jakość wykonywanych przez Ciebie usług – pracownicy wykonują zlecenia lepiej, a co za tym idzie klienci będą bardziej zadowoleni. Dodatkowo, szkolenia wpływają również na zadowolenie pracowników, ponieważ mają możliwość zwiększania swojej wiedzy i umiejętności, a przez to mogą lepiej wykonywać swoją pracę.



Pracownicy biorą udział w szkoleniach popołudniami i w weekendy, więc szkolenia nie wpływają na liczbę dostępnych roboczogodzin w miesiącu.

8. RUNDA 8-12 – ZARZĄDZANIE WIRTUALNĄ FIRMĄ

Od rundy 8 gracz ma do dyspozycji wszystkie możliwe decyzje do podjęcia. Do zakończenia rozgrywki tj. 12 rundy podejmuje decyzje w ramach dostępnych zakładki w menu.