



DOKUMENTACJA FIRMY MŁODZIEŻOWEJ JAK JĄ WYPEŁNIĆ?





MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej


Dokumentacja firmy jest narzędziem, które ma usprawnić pracę firmy młodzieżowej. Planowanie zadań podnosi motywację, uczy odpowiedzialności i organizacji. Dokumentację firmy najlepiej przechowywać w skoroszycie lub segregatorze - dzięki temu zmniejszy się prawdopodobieństwo zagubienia jakiejś części dokumentacji/kartek, w miejscu spotkań klasy



(może to być np. szafka w sali lekcyjnej, szafka nauczyciela). Dokumentacja firmy ma pomóc Państwu oraz Prezesowi firmy w sprawnym działaniu i zarządzaniu grupą np. w celu bieżącej kontroli wykonywanych działań. Prezes firmy może z łatwością posłużyć się planem taktycznym lub indywidualnym i odczytać wyznaczone zadania oraz daty ich realizacji.

Dokumenty powinny być wypełniane oficjalnie w obecności wszystkich członków firmy. Dokumentacja powinna być obecna na każdym spotkaniu firmy. Każdy z członków firmy ma prawo wglądu do dokumentacji.

Za wypełnianie dokumentacji firmy odpowiada młodzież.

AKT NOTARIALNY	
Opis dokumentu	Instrukcja wypełnienia dokumentu
<p>Jest to ważny dokument, poświadczający formalne istnienie firmy młodzieżowej w ramach programu. Jest to umowa zawierana pomiędzy nauczycielem – opiekunem firmy, a poszczególnymi członkami klasy/firmy. Ten dokument uzupełnia się tylko raz – gdy klasa zostaje przekształcona w firmę młodzieżową</p> 	<p>W dniu... - wpisujemy datę powstania firmy</p> <p>Firma... - wpisujemy nazwę firmy młodzieżowej – nazwa firmy powinna kojarzyć się z grupą, którą opisuje; młodzież nie może się wstydić używania tej nazwy, a wręcz przeciwnie, powinna budować wizerunek firmy i troszczyć się o jej promocję.</p> <p>Z siedzibą... - wpisujemy adres szkoły.</p> <p>Członkowie firmy... - lista uczniów klasy (wpisujemy wszystkich uczniów - firmę tworzy cała klasa).</p> <p>Misja firmy... - opisuje po co dana firma istnieje, do czego dąży oraz co chce osiągnąć. Celem głównym powinno być budowanie zgranego zespołu klasowego oraz jego promocja w środowisku szkolnym.</p> <p>Instruktor firmy to nauczyciel, wychowawca klasy.</p> <p>Podpisy członków firmy i Podpis Instruktora firmy - podpisy wszystkich członków firmy oraz nauczyciela – wychowawcy.</p>



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Opis dokumentu	Instrukcja wypełnienia dokumentu
<p>Regulamin organizacyjny zawiera podział uczniów według zajmowanych stanowisk oraz przynależności do grup zainteresowań/ działów. W Regulaminie znajdują się również normy i zasady, których członkowie firmy zobowiązują się przestrzegać. Służą one ułatwieniu współpracy grupy.</p> 	<p>W Regulaminie organizacyjnym wpisujemy nazwę firmy (na samej górze arkusza Regulaminu).</p> <p>Paragraf nr 1 Regulaminu organizacyjnego zawiera postanowienia ogólne. W miejscu wykropkowanym wpisujemy nazwę firmy.</p> <p>Paragraf nr 2 Regulaminu organizacyjnego zawiera opis struktury organizacyjnej. W miejsca wykropkowane wpisujemy imię i nazwisko poszczególnych osób w zależności od pełnionej przez nie funkcji w firmie.</p> <p>Paragraf nr 3 Zadania poszczególnych komórek firmy:</p> <p>a) Instruktor - wychowawca/opiekun klasy (w miejscu wykropkowanym wpisujemy imię i nazwisko).</p> <p>b) Zarząd firmy tworzą go Prezes i Wiceprezes (w miejsce wykropkowane wpisujemy imiona i nazwiska osób wybranych na te stanowiska).</p> <p>Zadania Prezesa:</p> <ul style="list-style-type: none">- zarządzanie firmą,- podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dla firmy młodzieżowej,- przeprowadzanie audytów,- czuwanie nad realizacją zadań oraz dobrymi stosunkami w grupie. <p>Zadania Wiceprezesa:</p> <ul style="list-style-type: none">- wspiera w działaniu Prezesa, jest jego Zastępcą,- nadzoruje prace poszczególnych działów,- wspólnie z Prezesem podejmuje najważniejsze sprawy dotyczące działalności firmy,- realizuje inne zadania ustalone przez Prezesa firmy młodzieżowej. <p>Działy firmy jest to sposób na podział firmy młodzieżowej na poszczególne działy, powinien uwzględniać predyspozycje i zainteresowania poszczególnych osób. W miarę możliwości, w każdym dziale powinna znaleźć się podobna liczba osób.</p> <p>Paragraf nr 4 Ogólne normy i zasady firmy (Karta Kultury) – Zadaniem firmy jest spisanie zasad i norm pomocnych w realizacji celów firmy. Ważne, żeby normy i zasady były w pełni akceptowane i przestrzegane przez każdego członka firmy. Ułatwią i usprawnią one pracę firmy. Wspólne ustalenie norm i zasad firmy przyczynia się do większej integracji klasy. Każdy z członków ma prawo do wniesienia propozycji zasady zamieszczonej w Karcie Kultury. Każda propozycja powinna zostać poddana dyskusji. Przykładowe zasady:</p>



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

	<ul style="list-style-type: none">- Punktualnie przychodzimy na spotkania firmy, a w razie nieobecności informujemy: prezesa, wiceprezesa lub Opiekuna firmy.- Spóźnienie 15 minutowe skutkuje przyniesieniem „czegoś słodkiego” na następne spotkanie firmy.- Kontaktujemy się za pomocą: facebooka, codziennie sprawdzamy grupę na facebook’u, odpisujemy na każdy post (w razie gdy post nie wymaga odpowiedzi, sygnalizujemy, że się z nim zapoznaliśmy poprzez komentarz np. o treści „ok”).- Terminowo wywiązujemy się z zadań. <p>Paragraf nr 5 Nadzór nad wykonaniem zadań przez poszczególne komórki organizacyjne sprawuje Nauczyciel (wychowawca) wraz z Prezesem firmy. Przedmiotem oceny jest realizacja planów indywidualnych (wykonanie zadań zawartych w planach indywidualnych) przez każdego członka firmy młodzieżowej oraz planów taktycznych działów (zadań realizowanych przez działy). Kontrola stopnia i jakości wykonania zadań powinna odbywać się na każdym spotkaniu firmy młodzieżowej.</p> <p>Paragraf nr 6 Postanowienia końcowe Poza zadaniami wymienionymi w zakresie zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Zarząd może zlecać wykonanie innych prac niż wymienione w Regulaminie. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane przez Zarząd w uzgodnieniu z Instruktorem.</p> <ul style="list-style-type: none">- W miejscach wykropkowanych podpis składa Prezes i Instruktor firmy.
PLANY DZIAŁANIA	
W dokumentacji firmy młodzieżowej znajdują się dwa plany: strategiczny, taktyczny i indywidualny. Wszystkie one służą odpowiedniemu zaplanowaniu pracy w firmie.	
KLASOWY PROGRAM DZIAŁANIA	
Opis dokumentu	Instrukcja wypełnienia dokumentu
Opisuje zadanie, które uczniowie będą realizować. W Klasowym Programie Działania ujęte są poszczególne etapy realizacji założonego celu.	<i>Klasowy plan działania dla klasy, firma...</i> - wpisujemy nazwę firmy.

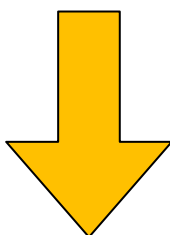


MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

PLAN TAKTYCZNY	
Opis dokumentu	Instrukcja wypełnienia dokumentu
Zawiera dokładny podział zadań między wszystkie osoby z firmy. Przy każdym zadaniu określona jest data jego. Zawiera w sobie zadania główne – rozpisane na poszczególne zadania szczegółowe.	Na górze formularza należy wpisać nazwę firmy, dział/grupę zainteresowań oraz okres obowiązywania planu (semestr i rok szkolny). Plan taktyczny układany jest dla każdego działu firmy (jeśli w firmie działają trzy działy, należy przygotować trzy plany taktyczne). W planie taktycznym wpisywane są zadania główne danego działu, a następnie wynikające z nich zadania szczegółowe. Do każdego zadania należy przydzielić osobę, która będzie za nie odpowiedzialna oraz termin, do którego zadanie powinno być zrealizowane. Jedno zadanie szczegółowe należy przypisać jednej osobie, która dobierze sobie zespół do działania. Podczas audytu wewnętrznego każde zadanie zostanie ocenione, a uzyskany wynik będzie zanotowany w kolumnie „ocena”.
PLAN INDYWIDUALNY	
Opis dokumentu	Instrukcja wypełnienia dokumentu
Spis zadań dla pojedynczej osoby.	Na górze formularza należy wpisać imię i nazwisko osoby, której plan dotyczy oraz okres obowiązywania planu (miesiące/semestr). Członek firmy powinien określić swoje zadania główne i szczegółowe oraz termin ich wykonania. Podczas audytu wewnętrznego każde zadanie zostanie ocenione, a uzyskany wynik będzie zanotowany w kolumnie „ocena”.

Poniżej przykłady, jak wypełnić dokumenty firmowe z uczniami





MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

Akt Notarialny

W dniu **06.04. 2020 r.** zostaje założona firma **Trzy Kropki**
z siedzibą w **Szkole Podstawowej Nr 1 im. Pana Kleksa**
w Nibylandii

Członkowie firmy:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.

(wpisują się uczniowie klasy)

Misją naszej firmy jest:

Misją naszej firmy jest działalność artystyczna i edukacyjna zmiierzająca do poznania przez uczniów naszej szkoły postaci ze szkolnych lektur. Chcemy również pracować nad zbudowaniem zgranej i zaangażowanej klasy

Nauczyciel: **Leokadia Iksińska**

Podpisy członków firmy:
(podpisy uczniów)

Podpis Nauczyciela:



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

Regulamin organizacyjny firmy Trzy Kropki

Postanowienia ogólne § 1

Regulamin organizacyjny firmy **Trzy Kropki** określa:

- 1) opis struktury organizacyjnej,
- 2) zadania poszczególnych komórek organizacyjnych /osób / w firmie,
- 3) zadania kierownictwa firmy,
- 4) zasady sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań przez poszczególne osoby /komórki/.

Opis struktury organizacyjnej § 2

Strukturę organizacyjną firmy tworzą:

- 1) Nauczyciel:
Leokadia Iksińska
- 2) Zarząd firmy
- Prezes: **Jan Kowalski**

- Wiceprezes: **Jan Nowak**
- 3) Działy (*grupy zainteresowań*):

A Dział Programowy

Uczeń 1 (Imię i nazwisko szefa działu)

Członkowie działu/grupy zainteresowań:

- Uczeń 2 (imię i nazwisko)
Uczeń 3 (imię i nazwisko)
Uczeń 4 (imię i nazwisko)
Uczeń 5 (imię i nazwisko)
Uczeń 6 (imię i nazwisko)

b. Dział Artystyczny

Uczeń (imię i nazwisko szefa działu)

Członkowie działu/grupy zainteresowań:

- Uczeń 8 (imię i nazwisko)
Uczeń 9 (imię i nazwisko)
Uczeń 10 (imię i nazwisko)
Uczeń 11 (imię i nazwisko)
Uczeń 12 (imię i nazwisko)
Uczeń 13 (imię i nazwisko)
Uczeń 14 (imię i nazwisko)
Uczeń 15 (imię i nazwisko)
Uczeń 16 (imię i nazwisko)



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

c. Dział Techniczny

Uczeń 17 (Imię i nazwisko szefa działu)

Członkowie działu/grupy zainteresowań:

Uczeń 18 (imię i nazwisko)

Uczeń 19 (imię i nazwisko)

Uczeń 20 (imię i nazwisko)

Uczeń 21 (imię i nazwisko)

Uczeń 22 (imię i nazwisko)

Uczeń 23 (imię i nazwisko)

Uczeń 24 (imię i nazwisko)

Działów może być więcej, tyle ile potrzeba do sprawnego funkcjonowania firmy

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych firmy
(zadania przykładowe, można pozostawić te, bo są tzw. standardowe, można podawać inne)

§ 3

1. Wychowawca

- a) Nadzorowanie działania firmy i audytowanie Prezesa firmy.
- b) Wspieranie w wykonaniu wszystkich zadań

2. Zarząd firmy

- a) Sprawowanie kontroli nad realizacją inicjatywy
- b) Zaplanowanie wszystkich zadań
- c) Nadzorowanie wszystkich zadań
- d) Wspieranie w wykonaniu wszystkich zadań
- e) Motywowanie do wykonywania zadań

2.1. Zadania Prezesa

- a) Nadzór nad realizacją zadań przez całą firmę.
- b) Audytowanie pracowników.
- c) Pilnowanie terminów wykonywania zadań.
- d) Motywowanie firmy do działania.
- e) Dbanie o zintegrowanie całej firmy.

2.2. Zadania Wiceprezesa

- a) Współodpowiedzialność z Prezesem nad realizacją zadań przez całą firmę.
- b) Audytowanie części pracowników (wg ustaleń).
- c) Zastępowanie prezesa w razie konieczności.

3. Działy/grupy zainteresowań

3.1. Dział Programowy

- a) Przygotowanie zaplecza merytorycznego działalności firmy, np. pytania do quizów, scenariusze przedstawić



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

3.2. Dział Artystyczny:

- a) Wykonanie scenografii i kostiumów
- b) Dekoracja sali
- c) Przygotowanie i projekt materiałów do inicjatyw firmy

3.3. Dział Techniczny:

- a) Wykonanie zdjęć, filmów dokumentujących pracę firmy
- b) Przygotowanie i obsługa sprzętu technicznego

Jeśli w Waszej firmie jest więcej działów uzupełniacie dla każdego działu zakres zadań

Ogólne normy i zasady firmy /Karta Kultury/

§ 4

1. Jak jeden mówi, reszta słucha
2. Nie ma dobrych i złych pomysłów
3. Odnosimy się do siebie z szacunkiem i uprzejmością
4. Swoje zadania wykonujemy rzetelnie, sumiennie i terminowo
5. Jak mamy problem z zadaniem, rozmawiamy o tym na zebraniach firmy
6. Dbamy o dobre imię naszej firmy

Nadzór nad wykonaniem zadań przez poszczególne komórki organizacyjne

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zadań przez poszczególne komórki organizacyjne sprawuje Nauczyciel wraz z Prezesem firmy. Przedmiotem oceny jest realizacja planów operacyjnych poszczególnych członków firmy oraz planów taktycznych działów.

Kontrola wykonania w terminie i na odpowiednim poziomie jakości zaplanowanych zadań. Zadania planowane są wspólnie i spisane w formie planów operacyjnych dla poszczególnych osób.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Poza zadaniami wymienionymi w zakresie zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Zarząd może zlecać wykonanie innych prac niż wymienione w Regulaminie.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane przez Zarząd w uzgodnieniu z Instrukctorem.

Podpis Prezesa
Jan Kowalski

Podpis Nauczyciela/Wychowawcy
Leokadia Iksińska



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

Klasowy Program Działania

Klasa: VII b Firma: Trzy Kropki

Szkoła: Szkole Podstawowej Nr 1 im. Pana Kleksa w Nibylandii

Przygotowanie dla uczniów naszej szkoły (klasy 3) wielkoformatową grę planszową, dzięki której poznają bohaterów lektur

(krótki opis inicjatywy i jej celu)

Miesiąc: X. 2020	Data	Działanie
1 spotkanie firmy młodzieżowej	1.X.2020	<ul style="list-style-type: none">- założenie firmy Trzy Kropki- wybór Prezesa firmy, Wiceprezesa, Kierowników Działów, aplikacja do działów- omówienie działania, które firma będzie realizować- spisanie dokumentacji firmy, podział zadań, spisanie planów
2 spotkanie firmy młodzieżowej	8.X. 2020	<ul style="list-style-type: none">- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego- wystąpienie prezesa firmy odnośnie zadań zaplanowanych i zrealizowanych w ubiegłym tygodniu- omówienie zadań na ten tydzień
3 spotkanie firmy młodzieżowej	16.X.2020	<ul style="list-style-type: none">- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego- wystąpienie prezesa firmy odnośnie zadań zaplanowanych i zrealizowanych w ubiegłym tygodniu, prezentacja dokonań przez poszczególne działy- rozwiązanie napotkanych trudności, wprowadzenie ewentualnych modyfikacji do planów poszczególnych osób- omówienie zadań na ten tydzień
4 spotkanie firmy młodzieżowej	23.X.2020	<ul style="list-style-type: none">- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego- wystąpienie prezesa firmy odnośnie zadań zaplanowanych i zrealizowanych w ubiegłym tygodniu, , prezentacja dokonań przez poszczególne działy- rozwiązanie napotkanych trudności, wprowadzenie



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

		ewentualnych modyfikacji do planów poszczególnych osób - omówienie zadań na ten tydzień
5 spotkanie firmy młodzieżowej	30.X.2020	- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego - wystąpienie prezesa firmy odnośnie zadań zaplanowanych i zrealizowanych w ubiegłym tygodniu, , prezentacja dokonań przez poszczególne działy - rozwiązanie napotkanych trudności, wprowadzenie ewentualnych modyfikacji do planów poszczególnych osób - omówienie zadań na ten tydzień
<p>Wynik: uczniowie podzielili między sobą zadania, każdy dział pracuje nad swoim obszarem przygotowań inicjatywy klasowej:</p> <p>Wynik na koniec miesiąca: np.</p> <ul style="list-style-type: none">- pozyskanie akceptacji dyrekcji szkoły- opracowany i zatwierdzony regulamin konkursu- przygotowane i wydrukowane plakaty- zaproszeni uczniowie (np. klasy 3) <p>Tu należy opisać co robią poszczególne działy, czy wszystko idzie zgodnie z planem, co udało się osiągnąć</p>		
Miesiąc	Data	Działanie
1 spotkanie firmy młodzieżowej	6.XI.2020	- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego - wystąpienie prezesa firmy odnośnie zadań zaplanowanych i zrealizowanych w ubiegłym tygodniu, , prezentacja dokonań przez poszczególne działy - opracowanie planu na dzień pokazu waszej inicjatywy. Szczegółowe ustalenie kto za co odpowiada - omówienie zadań na tydzień poprzedzający pokaz waszej inicjatywy
2 spotkanie firmy młodzieżowej	13.XI.2020	- przypomnienie celów działania firmy, jej misji, przypomnienie zadani firmowego - wystąpienie prezesa firmy – omówienie i podsumowanie



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

		pokazu klasowej inicjatywy, co się udało, co było nie tak, co można w przyszłości zrobić inaczej
3 spotkanie firmy młodzieżowej		
4 spotkanie firmy młodzieżowej		
Wynik: <ul style="list-style-type: none">- przeprowadzona wielkoformatowa gra planszowa dla uczniów klas 3- aktywna promocja gry na terenie szkoły- przygotowana plansza do gry, karty pytań, zadań- podsumowane działania firmy		

Uwagi:

- rozpisujecie tyle spotkań waszej firmy ile potrzebujecie
- w działaniach wpisujecie jaki będzie ramowy program spotkania firmy
- w rubryce Wynik wpisujecie co udało się osiągnąć przez tydzień



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

Plan Taktyczny
Firmy **Trzy Kropki**
(nazwa firmy)
Działu/grupy zainteresowań **Dział Programowy**
Na okres **X – XI. 2020**

Zadania główne	Zadania szczegółowe	Osoba/data	Ocena
Organizacja szkolnej wielkoformatowej gry planszowej	<ul style="list-style-type: none">- przygotowanie pytań i zadań do gry- opracowanie zasad gry- prowadzenie gry- opracowanie przebiegu gry	<p><i>Uczeń 2/10 – 25.X.2020</i></p> <p><i>Uczeń 5/ 10– 25.X.2020</i></p> <p><i>Uczeń 3/10 – 18.X.2020</i></p> <p><i>Uczeń 6/10 – 18.X.2020</i></p> <p><i>Prezes firmy/ 8.XI.2020</i></p> <p><i>Uczeń 4/19 – 30.X.2020</i></p> <p><i>Uczeń 5/19 – 30.X.2020</i></p>	
Podpis Prezesa działu Jan Kowalski (imię i nazwisko)			Podpis szefa Uczeń 2



MODUŁ II:
FIRMA MŁODZIEŻOWA - CZYLI JAK UCZYĆ WSPÓŁPRACY
Temat 2: Kanon prowadzenia Firmy Młodzieżowej -
Dokumentacja Firmy Młodzieżowej - jak ją wypełnić?

Projekt Gry biznesowe innowacyjną metodą edukacji ekonomicznej i rozpoznawania predyspozycji uczniów realizowany jest z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej

Indywidualny Plan Działania

Imię i nazwisko **Uczeń 5**

(członka firmy młodzieżowej)

Okres X – XI. 2020 r

Zadania główne	Zadania szczegółowe	Data	Ocena
1. Przygotowanie pytań i zadań do gry	- <i>Wyszukanie materiałów do przygotowania pytań (np. teksty lektur, materiały źródłowe, Internet)</i>	10 – 14.X.2020	
	- <i>napisanie pytań dla uczestników gry (np. po 10 do każdej epoki literackiej)</i>	15 – 18.X.2020	
	- <i>wymyślenie, jakie zadania (np. rebusy, krzyżówki, rozpoznawanie po opisie) mogą się znaleźć w grze</i>	19 – 25.X.2020	
2. Opracowanie przebiegu gry		19.X.2020	
	- <i>dokładne zapoznanie z topografią szkoły</i>	21.X.2020	
	- <i>ustalenie trasy gry</i>	23 – 26.X.2020	
	- <i>ustalenie osób na poszczególne punkty</i>		
Podpis szefa działu firmy Uczeń 2			Podpis członka Uczeń 5