

BUDŽETA KONTROLE

APRĒĶINI SAVUS IZDEVUMUS!



FINANŠU KONTROLES PRASMJU PILNVEIDOŠANA, IZMANTOJOT BUDŽETA DATU INFORMĀCIJAS APSTRĀDI, VIZUALIZĀCIJU UN ZIŅOJUMU

Mērķis ir izveidot komandas darba aktivitāti, kura mērķis ir attīstīt jauno, topošo vai esošo uzņēmēju finanšu prasības spējas, analizējot, vizualizējot un ziņojot par reāla vai iedomāta uzņēmuma biznesa datiem. Aktivitātes mērķi ir:

- veicināt informācijas apstrādi, izmantojot vizualizāciju kā virzītājspēku lēmumu pieņemšanas atbalstam biznesa kontekstā
- saprotamā veidā komunicēt datus, izmantojot vizualizāciju
- uzlabot lēmumu pieņemšanas prasmes
- paaugstināt izpratni par uz datiem orientēto biznesa pasauli

Padoms: Max. 20 dalībnieki, kas sadalīti komandās pa pieci. Laiks: 2 stundas. **Klātienē:** Viens projektors un koordinators portatīvais dators, četri galdi (katram 5 dalībniekiem), kas aprīkoti vai nu ar portatīvo datoru un izklājlapu programmatūru, ar piekļuvi internetam, vai papīrs un krāsainās pildspalvas (uzvarētāju komandai balva nav obligāta). **Tiešsaistē:** videokonferenču un izklājlapu rīki.

Instrukcijas:

• Informācijas apstrādes uzdevums (45')

1. **Datu izvide:** katrai komandai ir jāizveido un jāaizpilda izdevumu izklājlapa par katru izvēlēto uzņēmuma galveno darbību vai uzdevumu ar šādām kolonnām:

Galvenā darbība (piemēram, ražošana, mārketinga, izplatīšana, informācijas pārvaldība utt.)	Izdevumu veids (piem. algas, komunālie pakalpojumi, īre, iekārtas, izejvielas, piegāde, utt.)	Izmaksas

2. **Izpilde:** katrai komandai ir jāaprēķina un jāvizualizē informācija tā, lai tā varētu atbildēt uz šiem jautājumiem:
 - 1) Kādas ir katras galvenās darbības kopējās izmaksas uzņēmumā?
 - 2) Kura galvenā darbība rada ievērojamus izdevumus uzņēmumam?
 - 3) Kurš veids no izdevumiem ir visaugstākais?
 - 4) Cik procentu no kopējām uzņēmuma izmaksām ir katra galvenā darbība?
 3. **Ziņojums:** katrai komandai jā sagatavo vizualizācijas, atbildot uz iepriekš minētajiem jautājumiem. Viņi var izmantot grafikus izklājlapās, jebkurā citā programmatūras rīkā vai vienkārši krāsainus zīmējumus uz papīra. Koordinators sniedz padomus par interesantiem datu vizualizācijas veidiem (vizuāli intriģējoši veidi ir vairāk atbalstāmi!).
- **Vienaudžu novērtējums (30'):** katrai komandai ir jā prezentē savs ziņojums visai grupai. Pēc tam katrai komandai jā novērtē visu komandu (arī savu) ziņojumi, izmantojot 5 baļļu skalu (1-5). Atzīmes jā paziņo koordinatoram (uz papīra lapas vai privātas ziņas čātā), kurš paziņos uzvarētāju komandu un piešķirs balvu (pēc izvēles).



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Pārdomas mācību kopienā:

1. Refleksija: palūdziet katram dalībniekam pārdomāt savu pieredzi, atbildot uz jautājumu: Kādas ir šīs aktivitātes galvenās atziņas?
2. Aktivitātes novērtējums: Lūdziet dalībniekus novērtēt aktivitāti ar diviem īpašības vārdiem (vienu pozitīvu un vienu negatīvu īpašības vārdu)
3. Kopīgojiet aktivitātes novērtējumu:
 - a. Izmantojiet ierakstītos īpašības vārdus un izveidojiet vārdu mākonī, tiešsaistes versijai izmantojot rīku <https://www.jasondavies.com/wordcloud/>.
 - b. Lejupielādējiet un kopīgojiet vārdu mākoņa attēlu ar dalībniekiem.

Padomi koordinatoriem:

- Sagatavošanās tiešsaistes vidē:
 - Plānojiet aktivitāti, izmantojot dalībnieku sarakstu ar e-pastiem.
 - Iepilnārojiet tikšanos un nosūtiet ielūgumus visiem dalībniekiem.
 - Nodrošiniet, lai dalībniekiem būtu piekļuve tiešsaistes bezmaksas sapulču un izklājlapu rīkiem.
- Pirms pamatdarbības iekļaujiet darbības, kas paredzētas:
 - Ledus laušana (25'): sveiciniet visus dalībniekus un prezentējiet sevi. Lūdziet viņus iepazīstināt ar sevi (katram ne vairāk kā 1 minūti, vismaz vārds un valsts, ja aktivitāte notiek starptautiskajās grupās)
 - Komandas noformēšana un sagatavošanās aktivitātēm (20'): Lūdziet katrai komandai labāk iepazīt vienu otru, t.i., dalīties pieredzē, vispārējās un digitālajās prasmēs (10'). Izskaidrojiet aktivitātes soļus (10'). Tiešsaistes gadījumā sadaliet komandas, izmantojot grupu darba telpas (breakout rooms). Neaizmirstiet ieviest uzdevumu pārvaldības soļus:
 - Nosakiet, kas ir problēma;
 - Sadaliet to pārvaldāmos uzdevumos;
 - Ievērojiet atkārtotas kļūdas;
 - Domājiet brīvi un paturiet prātā kopējo attēlu;
 - Piesaki un izmēģini dažādus risinājumus;
 - Novērtējiet, ko jūs varētu darīt savādāk.
- Informācijas apstrādes laikā veiciniet diskusiju par:
 - Atšķirību starp fiksētajām izmaksām un mainīgajām izmaksām:
 - fiksētās izmaksas parasti ir fiksēta procentuālā daļa no kopējām izmaksām; lai gan tie mainās, bieži vien pakāpeniski tie paliek diezgan stabili. Piemēri: algas, īre, komunālie maksājumi.
 - mainīgās izmaksas mainās atkarībā no uzņēmuma saražoto preču un pakalpojumu skaita. Piemēri: tiešās materiālu un piegādes izmaksas.
 - Kā vislabāk vizualizēt datus, pamatojoties uz to, kas ir jāpazīno
 - Vizualizācijas dizains un ziņojumi.

