

The background features a clear blue sky with several hot air balloons. A large yellow balloon is prominent on the left side. Other smaller balloons in various colors (purple, yellow, and white) are scattered across the sky. The image is framed by a white border and overlaid with a teal-colored text box on the right side.

**COUNTLINE**

**2022 METŲ  
RUDENS ŽINIŲ  
KATALOGAS**

# Sveiki!

---

Pristatome interaktyvų „Countline“ 2022 metų III ketvirčio katalogą, kuriame rasite viską, kas galėtų dominti šiuolaikinį profesionalą. Tačiau prieš pradėdami, susipažinkite su leidinio naudojimo instrukcijomis:

- 01** Verskite puslapius, spauskite rodykles kairėje ir dešinėje arba naudokitės klaviatūros mygtukų rodyklių pagalba.
- 02** Turinyje spauskite ant dominančios temos ar mygtuko šalia - Jūs būsite nukreipti į dominančią temą arba skiltį.
- 03** Norėdami grįžti į turinį, spauskite „Atgal į turinį“ puslapio viršuje.
- 04** Sudomino mokymai? Spauskite mygtuką „Plačiau“ ir susipažinkite su jais iš arčiau.
- 05** Sudomino produktas? Spauskite ant produkto paveikslėlio ir susipažinkite su juo plačiau.

# turinys

## apie

Apie Countline 4 >

Jūsų mokymų partneris 5 >

## finansai

Aktualijų straipsnis 6 >

Lektoriai 8 >

Mokymai 9 >

## teisė

Aktualijų straipsnis 11 >

Lektoriai 13 >

Mokymai 14 >

## vadyba

Aktualijų straipsnis 15 >

Lektoriai 17 >

Mokymai 18 >

## kita

Naudinga 21 >

Jūsų darbo palengvinimui 23 >



# apie **COUNTLINE**

Countline – jau 24 metus rengia praktinius mokymus apskaitos, mokesčių, vadybos, personalo valdymo ir kitų organizacijos valdymo sričių profesionalams.

Mes tikime, kad svarbiausias profesionalo poreikis yra nuolatinis mokymasis, o mokytis efektyviausia, kai profesionalai dalijasi praktinėmis žiniomis ir patirtimi.

**30** tiek žmonių **COUNTLINE** komandoje stengiasi, kad Jus pasiektų kokybiški mokymai, aktualiausiose srityse.

Countline organizuojami mokymai – tai ne tik pati aktualiausia ir naujausia informacija parengti mokymai. Tai mokymai, kurių metu dalyviai įgauna ne tik teorines, tačiau ir praktines žinias, tad pabaigę mokymus jie iš karto gali jas pritaikyti ir daryti reikiamus pakeitimus ar procesų pagerinimus organizacijoje. Tikime, kad kiekvienas atrasite sau ar savo organizacijai labiausiai tinkamus mokymus ir netrukus pasimatysime nuotoliniuose ar auditoriniuose mokymuose! O kad nepraleistumėte naujienų, susitikime Countline socialiniuose tinkluose bei [www.countline.lt](http://www.countline.lt)



Visus Countline mokymus galite rasti:

**COUNTLINE.LT**



Sekite aktualias naujienas Facebook puslapyje:

**COUNTLINE MOKYMAI**



Turite klausimų ar reikia konsultacijos? Susisiekite su Countline vadybininku:

**INFO@COUNTLINE.LT**

**8 5 263 9922**

# Jūsų mokymų partneris

Pristatome šeštąjį Countline žinių katalogą, skirtą 2022 metų rudens mokymams bei aktualioms naujienoms!

Norime pasidžiaugti, kad Countline žinių katalogas susilaukia vis didesnio susidomėjimo, o tai suteikia dar daugiau noro dalintis žiniomis bei naudingais patarimais. **Profesionalumas, atvirumas ir dėmesingumas kiekvienam Countline komandos nariui** yra pamatinės vertybės,

kuriomis vadovaujames organizuodami mokymus, rekomenduodami sprendimus bei teikdami konsultacijas Jums, susidūrus su nekasdienėmis situacijomis.

„Connecting Professionals“ tai šūkis, kuriuo vadovaujames bendradarbiaudami su daugiau nei 250 profesionalių lektorių, padedančių mums organizuoti mokymus pagal individualius Jūsų poreikius. Lektorių turima patirtis bei koncentruota informacija, kurią lektoriai perduoda mokymu metu, padeda mokymų dalyviams gauti ieškomus atsakymus, įgyti naujas žinias, užmegzti naudingas pažintis. Daug kas yra girdėjęs posakį, kad nuolatinis tobulėjimas yra neatsiejama nuo profesionalumo. Bet ar šių laikų informacinėje gausoje lengva rasti tai ko ieškome, o gal sugaištą laiką paieškomis verta panaudoti tikslingiau bei rinktis koncentruotą informaciją mokymų metu? 24 metai mokymų organizavimo patirtis, kurią sukaupė Countline, padeda ugdyti mūsų klientų darbuotojų kompetencijas, kelti jų kvalifikaciją, suteikti šiuo metų ypač naudingų naujų žinių ar įgūdžių.

Šiam rudeniiui paruošėme daugiau nei 200 skirtingų mokymų temų apimančių **teisinio reguliavimo, mokesčių ir apskaitos, darbo santykių, finansų ir kontrolės, aplinkosaugos, viešųjų pirkimų, personalo valdymo, lyderystės ir vadovavimo, asmeninio valdymo bei kitas mokymų sritis.**

Aktualūs patarimai renkantis mokymus:

- Šių dienų darbo rinkoje darbuotojai ypač vertina suteikiamas galimybes nuolat tobulėti, ugdyti esamus ir įgyti naujus įgūdžius, todėl veiklos vertinimo pokalbių metu aptarkite individualų mokymosi planą ir reguliariai jį peržvelkite, kaip sekasi siekti išsikeltų tikslų.
- Aptarkite su darbuotojais koks mokymosi būdas jiems patogiausias – dalyvavimas atviruosiuose išoriniuose seminaruose ar vidiniai, personalizuoti mokymai, kai besimokantieji gauna jiems pritaikytą individualų turinį.
- Aktualius mokymus galite lengvai rasti mūsų puslapyje [www.countline.lt](http://www.countline.lt), kur mokymai yra patogiai suskirstyti pagal temas, lektorius, mokymų datą. Taip pat rekomenduojame prenumeruoti naujienas apie artimiausius seminarus.

Rolandas Motieka – Jūsų mokymų partneris



# aktualu

## VMI KLIENTO PROFILIS. ARBA KAIP JŪSŲ VERSLAS VERTINAMAS MOKESČIŲ ADMINISTRATORIAUS

### Jurgita Navikienė

Jau eilę metų mokesčių administratorius rengiasi atverti mokesčių mokėtojų duomenis, arba atskleisti, kaip vertina kiekvieną mokesčių mokėtoją. Atrodytų, nieko naujo ar kitaip neturėtų žinoti VMI, ko nežino pats mokesčių mokėtojas. Todėl patys mokesčių mokėtojai gali įvertinti savo rizikas, žinodami savo elgseną.

Taigi, apžvelkime kriterijus, kurie sudaro VMI kliento profilio visumą.

### Rizikos pagal kriterijų grupes pasiskirstymas

#### VMI KLIENTO PROFILYJE IŠSKIRIAMOS 4 RIZIKŲ GRUPĖS:

- registravimo;
- deklaravimo;
- mokėjimo;
- elgsenos.

#### REGISTRAVIMO PROFILYJE VERTINAMA:

- apskaitą tvarkantis asmuo;
- darbuotojai;
- VMI inicijuotas išregistravimas iš PVM mokėtojų;
- teismo apribojimai įmonės atstovui užimti vadovaujamas pareigas.

#### DEKLARAVIMO PROFILIS APIMA:

- privalomų deklaracijų pateikimą;
- deklaracijų pateikimą laiku;

#### ELGSENO PROFILIS NUSTATO:

- minimalius patikimo mokesčių mokėtojo kriterijus;
- finansinės atskaitomybės duomenų pateikimą.

#### MOKĖJIMO PROFILYJE NUSTATYTOS RIZIKOS VERTINA:

- mokesstinę nepriemoką, eurai;
- mokesstinę nepriemoką per 12 mėnesių nuo įmonės įsteigimo;
- antstoliui perduotus mokesstinės nepriemokos išieškojimus;
- vėlavimus sumokėti mokesčius;
- prašymus dėl mokesstinės nepriemokos išdėstymo;
- mokesstinės paskolos sutarčių vykdymą;
- inicijuotą mokesčių išieškojimą iš sąskaitos.

# FINANSAI

finansai ir kontrolė - mokesčių naujovės nuo 2022 m. - mokesčiai ir apskaita - darbo užmokesčio apskaita - apskaitos standartai



## Vertinimas

Mokesčių mokėtojo vertinimas palankiai atspindimas žalia spalva – vadinasi, toks mokesčių mokėtojas nėra rizikingas. Didėjant rizikai, keičiasi ir vertinimo spalvos: geltona – „mažai rizikinga“, raudona – „rizikinga“; pilka – „nevertinama“.

Kiekvieno profilio sudėtinės dalys turi kelis vertinimo variantus. Registravimo profilyje vertinami registriniai duomenys. Pavyzdžiui, jeigu įmonė turi buhalterį ir apie jį yra pranešta mokesčių administratoriui, tai šis vertinimas nusidažo šalia spalva, arba „nėra rizikingas“. Jeigu buhalteris yra, bet apie jį nepranešta, tuomet jau rizikos vertinimo spalva tampa geltona, kas reiškia „mažai rizikinga“.

Vertinant elgsenos profilį, svarbu, kad būtų pateikti finansinės atskaitomybės rinkiniai. Tuomet rizika yra žalia. Jeigu nepateikta bent vienerių metų atskaitomybė, vertinimas tampa geltonas, jeigu daugiau, nei vienerių metų – rizika – raudona.

Mokėjimo profilis apima mokesčių mokėjimo drausmingumą. Jeigu mokesčių mokėtojas laiku moka mokesčius, neišieškomos jokios mokesčių sumos, neturi nepriemokų ir mokestinių paskolų, tuomet ir rizikos nebus nustatyta. Priešingu atveju, rizikos kaupiasi didėjant mokesčių mokėjimo spragoms ir labiausiai, esant priverstiniam mokesčių išieškojimui.

Deklaravimo profilis nustato – ar laiku pateiktos visos privalomos mokesčių deklaracijos.

## Tikrins ar ne?

Visų šių kriterijų visuma lemia kaip VMI „mato“ kiekvieną mokesčių mokėtoją. Nustatyti kriterijai turėtų būti aiškūs tiek įmonių vadovams, tiek ir apskaitą tvarkantiems asmenims. Juk turėtų būti įprasta, kad mokesčių prievolės būtina vykdyti laiku ir drausmingai. Tačiau dar gajus įprotis, kad VMI pati „nusirašo“ reikiamas mokesčių sumas iš banko sąskaitos. Šios ydingos praktikos reikia kuo greičiau atsisakyti, nes tokia įmonė vertinama, kaip rizikinga dėl mokėjimų nedrausmingumo.

Įmonių vadovybė turėtų būti suinteresuota, kad mokesčių administratorius įmonę vertintų palankiai, tuomet ir verslo partneriai bus linkę pasitikėti. Priminti galima tik tiek, kad mokesčių administratorius nėra linkęs be reikalo trukdyti patikimų ir drausmingų mokesčių mokėtojų.

Daugiau straipsnių rasite čia →

# lektoriai

## KRISTINA RAMONAITĖ

Kristina Ramonaitė yra audito įmonės „Audifina“ apskaitos ir mokesčių ekspertė, kuri šioje srityje dirba jau 15 metų. Kaip sako pati Kristina – ji praktikė, tad jos tikslas mokymų metu perteikti praktines, o ne teorines žinias, kurių bagažą jau turi sukaupusi, tad norinti jomis pasidalinti. 50 proc. savo darbo laiko lektorė skiria buhalterių konsultavimui ir pagalbai kasdieniniuose darbuose, kitą 50 proc. – atlikdama finansinius ir mokestinius patikrinimus bei teikdama konsultacijas išorės klientams.



## NATALJA KOBZEVLENĖ

Natalja Kobzevienė – lektorė praktikė, ekonomikos ir viešojo administravimo mokslų magistrė. Nuo 2008 m. veda mokymus ir seminarus apskaitos ir mokesčių temomis. Mokymų metu temos pristatomos remiantis ne teoriniais, o praktiniais pavyzdžiais, todėl sulaukia palankaus dalyvių įvertinimo. Lektorė rengia įmonių apskaitos politikas ir teikia praktines konsultacijas verslo, apskaitos ir mokesčių klausimais.



## ARTŪRAS SKLĖRIS

UAB „Finansų labirintas“ direktorius, steigėjas. Lietuvos kokybės vadybos ir inovacijų asociacijos steigėjas, tarybos narys.

Darbinė patirtis: daugiau kaip 35 metai darbas užsienio ar lietuviško kapitalo, gamybinėse ir paslaugų teikimo įmonėse finansų direktoriaus ar generalinio direktoriaus pozicijose. 15 metų įmonių konsultavimas veiklos procesų valdymo klausimais.





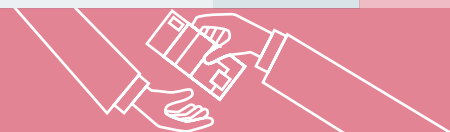
# mokymai



## FINANSAI IR KONTROLĖ

Vykintas Valiulis	Kainodaros tarp asocijuotų asmenų kursai	320 €	PLAČIAU →
S. Maulevičius	Išmok pats nustatyti verslo vertę!	160 € + PVM	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Vidaus kontrolės kūrimas ir užtikrinimas įmonėse	150 € + PVM	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Kaip sukurti efektyvią finansų kontrolės sistemą viešajame sektoriuje?	110 €	PLAČIAU →
S. Maulevičius	Projektų ir investicijų efektyvumo įvertinimo metodai bei rodikliai	130 € + PVM	PLAČIAU →
Artūras Sklėris	Budžetavimas: efektyvus planavimas ir stebėseną	135 € + PVM	PLAČIAU →
Gintaras Černius	Finansai verslo vadovams ir savininkams	420 € + PVM	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Vidaus kontrolės kūrimas ir užtikrinimas viešajame sektoriuje	110 €	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Budžeto rengimo kursai viešajame sektoriuje	150 €	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Efektyvus įmonės valdymas be valdybos, remiantis gera praktika	130 € + PVM	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Budžeto sąmatų rengimas, vykdymas ir analizė viešajame sektoriuje	110 €	PLAČIAU →
Tomas Dacys	Praktiniai įmonių finansinių rodiklių skaičiavimo kursai	280 €	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Personalo valdymo praktika viešajame sektoriuje	120 €	PLAČIAU →
Aurelija Venslovė	Viešojo sektoriaus strateginis planas ir KAM jo reikia?	100 €	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Kaip suplanuoti ir atlikti veiklos auditą organizacijoje?	180 €	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Viešojo sektoriaus subjektų finansinė analizė	95 €	PLAČIAU →

## DARBO UŽMOKESČIO APSKAITA



Vida Šeduikytė	Darbo užmokesčio apskaitos kursai	220 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Užsieniečių darbo Lietuvoje mokestiniai aspektai	115 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	5 darbo laiko režimai. Kurį rinktis po 2022-08-01?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Tolimųjų reisų vairuotojų darbo laiko, darbo užmokesčio ir dienpinigių apskaitos reforma. Kelių transporto kodekso naujovės nuo 2022-08-01	130 € + PVM	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Darbo užmokesčio skaičiavimas ir apskaita viešajame sektoriuje	110 €	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Darbo užmokestis 2022 m. ir Darbo kodekso pakeitimai 2022-2023 m.	125 € + PVM	PLAČIAU →
J. Navikienė ir kiti	Darbuotojų komandiravimas į užsienį: teisiniai ir apmokestinimo aspektai	110 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Suminė darbo laiko apskaita ir DK pakeitimai 2022-2023 m.	120 € + PVM	PLAČIAU →

## APSKAITOS STANDARTAI



Vida Šeduikytė	Pinigų srautų ataskaitos sudarymo kursai pradedantiesiems	120 €	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Pajamų ir sąnaudų apskaita pagal VSAFAS	110 €	PLAČIAU →
Ramunė Budrionytė	Nacionaliniai ir tarptautiniai apskaitos standartai	130 € + PVM	PLAČIAU →

## MOKESČIAI IR APSKAITA



J. Navikienė ir kiti	Darbo teisė buhalteriams: naujovės nuo 2022-08-01 iki 2023-01-01	120 € + PVM	PLAČIAU →
Artūras Kapitanovas	Mokesčių ir apskaitos ypatumai bei rekomendacijos 2022-2023 m.	145 € + PVM	PLAČIAU →
N. Kobzevienė ir kiti	Apskaitos reformos ypatumai viešajame sektoriuje	115 €	PLAČIAU →
Ž. Simonaitytė, N. Kobzevienė ir kiti	Konferencija viešojo sektoriaus buhalteriams: 2022 m. naujovių įgyvendinimo praktikoje ypatumai	110 €	PLAČIAU →
Aistė Gelusevičiūtė	Naujovės Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nuo 2023-01-01	110 €	PLAČIAU →
V. Jankūnienė ir kiti	Kaip sukurti būtinas tvarkas viešojo sektoriaus subjektams pagal naująjį FAJ?	110 €	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Inventorizacijos organizavimas privačiame sektoriuje	110 € + PVM	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	VSAFAS pakeitimų praktinis įgyvendinimas	110 €	PLAČIAU →
Ž. Bingelytė ir kiti	Tvarkinga apskaita GPAIS = jokių mokesčių už aplinkos teršimą	130 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Mažosios bendrijos 2022 m.: valdymas, apmokestinimas ir apskaita	130 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Sporto federacijų ir klubų mokesčiai ir apskaita 2022 m.	120 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Efektyvumas buhalterijoje: privalomos ir perteklinės ūkinės operacijos	120 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	VMI kliento profilis: kaip jūsų verslas vertinamas mokesčių administratoriaus?	90 € + PVM	PLAČIAU →
V. Šeduikytė ir kiti	Apskaitos ir mokesčių pagrindų kursai	600 €	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	i.SAF-T: kaip pasiruošti rinkmenos formavimui	95 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Užsienio juridinių asmenų apskaita, atskaitomybė ir apmokestinimas	150 € + PVM	PLAČIAU →
Dalia Vinauskienė	Kaip skaityti ir interpretuoti finansines ataskaitas?	60 € + PVM	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Apskaitos dokumentai viešajame sektoriuje	95 €	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	FVAIS kursai: duomenų perkėlimas ir operacijų registravimas	280 €	PLAČIAU →
Natalja Kobzevienė	Aktualūs ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto apskaitos	100 €	PLAČIAU →
N. Kobzevienė ir kiti	Ūkininkų apskaitos tvarkymo kursai	420 €	PLAČIAU →
A. Miceikienė ir kiti	Žemės ūkio veiklą vykdančių subjektų mokesčiai ir apskaita	120 € + PVM	PLAČIAU →
Jurgita Navikienė	Valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių mokesčiai, apskaita ir finansinė atskaitomybė pagal LFAS	130 € + PVM	PLAČIAU →

# aktualu

## NAUJAUSI DARBO KODEKSO PAKEITIMAI – ESMINIŲ NAUJOVIŲ APŽVALGA

Mantas Mikalopas

2022 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Seimas priėmė du darbo kodekso (DK) pakeitimų įstatymus (teisės aktų projektų Nr. XIVP-1438(2) ir XIVP-1516(2)). Tokiu būdu yra priimtas DK straipsnių pakeitimo paketas, sudarantis virš 40 straipsnių pakeitimus. Dalis teisės akto nuostatų yra keičiama nežymiai ir, galima sakyti, sudaro redakcinio pobūdžio pakeitimus, tačiau kokie pakeitimai, visgi, atneš naujovių darbdavio ir darbuotojo darbo santykiuose? Pirmiausia reikia paminėti, kad vertinant visus pakeitimus bendrai, iš pirmo žvilgsnio gali susidaryti įspūdis, kad atsiranda papildomų įpareigojimų darbdaviui, kurie netgi galėtų būti laikomi našta darbo organizavime. Pavyzdžiui, reikalavimas patvirtinti smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką darbovietėje esant didesniai nei vidutiniškai 50 darbuotojų skaičiui ar reikalavimas darbuotojui vykstant į ilgesnę komandiruotę nurodyti ne tik dienpinigių bei kitų kompensuojamų sumų detalizaciją, bet ir kitoje valstybėje nustatytą darbo užmokestį. Ką jau kalbėti apie tai, kad darbdavys turi imtis priemonių tenkinti darbuotojų lankstesnio darbo organizavimo poreikius (nuotolinis darbas, darbas ne visą darbo laiką), kai darbuotojas augina vaiką. Papildomi darbo organizavimo ir finansiniai iššūkiai atsiranda įvedus galimybę „mamadienį/ tėvadienį“ turėti auginant ir vieną vaiką iki 12 metų. Nepaisant po pakeitimų išaugiančios darbo organizavimo kainos, visgi, reikia įvertinti tokius pozityvius dalykus, kurie kartais sunkiai įvertinami – atmosferą darbe, darbuotojo psichologinę būklę bei saugumą, darbo našumą ir pasitenkinimą darbu. Taip, įgyvendinus pokyčius darbdavys patirs didesnius darbo organizavimo kaštus, tačiau ar to tikrai neatperka geresni darbo rezultatai darbuotojui turint didesnę lankstumą šeimoje bei geresnes galimybes derinti darbo ir šeimos įsipareigojimus? Ar ne našesnis darbas yra tuomet, kai darbovietėje vyrauja aplinka be įvairių smurto apraiškų?

Bendrai – naujieji pokyčiai yra susiję su modernesniu požiūriu į darbo aplinką, darbinių ir šeiminių įsipareigojimų derinimą. Dalis pokyčių yra inspiruoti ES teisės aktų bei gerosios praktikos. Taigi detaliau aptarkime tai, kas keičiasi jau greitu metu.

# TEISĖ

teisinis reguliavimas  
ir naujovės - darbo  
santykiai - aplinkosauga -  
viešieji pirkimai - asmens  
duomenų apsauga



### Pakeitimai, kurie įsigalios nuo 2022 m. rugpjūčio 1 d.:

1. Draudžiama taikyti diskriminaciją darbuotojo atžvilgiu ar atleisti jį darbdavio valia (DK 59 str.), jeigu darbuotojas naudojasi DK jam suteikiamomis garantijomis. Taigi, jeigu darbuotojas, pavyzdžiui, naudojasi galimybe turėti laisvas dienas, kurios jam priklauso dėl auginančių vaikų, ar grįžta į darbą po vaiko priežiūros atostogų ar reikalauja suteikti galimybę jam dirbti per nuotolį, tai negali būti priežastis darbdaviui sudaryti tokiam darbuotojui mažiau palankias darbo sąlygas. Šiuo atveju esant pagrindui įtarti, kad darbuotojo patiriami neigiami padariniai (atleidimas iš darbo, darbo sąlygų keitimas, darbinių privalumų atėmimas, galimybių uždirbti priedus sumažinimas) yra susiję būtent su jo siekiu naudotis DK numatytomis garantijomis, būtų galima pripažinti esant darbuotojo diskriminacijos apraiškas. Toks darbuotojas gali kelti darbo ginčą darbo ginčų komisijoje.

2. Su darbo sa ntykiais susijusi informacija darbuotojui, kuris yra užsienietis, turi būti išdėstyta lietuvių kalba ir kita kalba, suprantama tokiam darbuotojui. Svarbu yra tai, kad toks reikalavimas liečia ne tik einamuosius darbo santykių metu priimamus dokumentus, bet ir pareigybės aprašymus, dokumentaciją, susijusią su darbų saugos bei sveikatos reikalavimais. Šiuo atveju socialinis interesas, kad darbuotojas tikrai suprastų savo darbo sąlygas ir darbų saugos reikalavimus, tampa aukštesniu nei papildoma administracinė našta darbdaviui pasirūpinant svarbių personalo dokumentų vertimais. Jeigu darbdavys nesilaikytų aukščiau nurodytos pareigos, kilus darbo ginčui ar įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, tikėtina, jog situacija būtų vertinama ne darbdavio naudai.

3. Darbo skelbime (informacijos rengėjo, platintojo skelbiamame pranešime apie darbo pasiūlymą) darbdavys privalo nurodyti informaciją apie siūlomo bazinio (tarifinio) darbo užmokesčio (valandinio atlygio arba mėnesinės algos, arba pareiginės algos pastoviosios dalies) dydį ir (arba) dydžio intervalą. Šiuo atveju svarbu yra tai, kad DK pakeičiamas papildant sakiniu „informacijos rengėjo, platintojo skelbiamame pranešime apie darbo pasiūlymą“. Tai reiškia, kad darbdavys liktų atsakingas už darbo skelbime nenurodytą siūlomo darbo užmokesčio dydį net jeigu tokį skelbimą patalpino darbuotojų atrankos agentūra.

4. Jei terminuota darbo sutartis sudaroma trumpesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui, išbandymo terminas turi būti proporcingas šios sutarties terminui (atitinkamai trumpesnis negu trys mėnesiai). Pavyzdžiui, jeigu sudaroma terminuota sutartis, kurios terminas 3 mėnesiai, išbandymo laikotarpis neturėtų būti ilgesnis nei 1,5 mėnesio. Jeigu šios taisyklės nebūtų laikomasi ir esant 3 mėnesių terminuotai darbo sutarčiai darbuotojas iš darbo neišlaikius išbandymo būtų atleistas, pavyzdžiui, po 2 mėnesių, toks atleidimas turėtų būti laikomas neteisėtu.

Du praktiniai klausimai, kurie iškart kyla priėmus šiuos pakeitimus: jeigu terminuota darbo sutartis sudaroma viso labo savaitei? Jeigu terminuota darbo sutartis yra siejama ne su konkrečiu terminu, o, tarkime, su įvykiu, kuris neaišku, kada baigsis (kito darbuotojo grįžimu iš laikinojo nedarbingumo, užsakymo įvykdymu ir pan.). Pirmuoju atveju, sakytume, kad apskritai nustatyti išbandymo laikotarpį savaitę dirbsiančiam darbuotojui, ko gero, nėra itin racionalu, tačiau, visgi, norint tai padaryti, tektų išsivesti proporciją, pagrindu laikant, jog 6 mėnesių trukmės terminuotos darbo sutarties atveju yra galimas 3 mėnesių trukmės išbandymas. Antruoju atveju sprendimą rasti iš tiesų nelengva, nes įvykis, lemiantis sutarties pabaigą, gali įvykti ir po mėnesio ir po dviejų, o gal netgi poros savaičių. Tokiu atveju patartina elgtis išmintingai ir nustatyti kuo trumpesnę išbandymo terminą ir jo metu atidžiai tikrinti darbuotojo darbą siekiant susidaryti nuomonę dėl darbuotojo tinkamumo dirbti pareigose.

Pilną straipsnį skaitykite čia →

# lektoriai



## LUKAS VITAUSKAS

Advokatas Lukas Vitauskas teises paslaugas, apimančias tiek atstovavimą teismuose ir kitose institucijose, tiek konsultacijas, verslo subjektams teikia daugiau nei 8 metus. Advokatas yra sukaupęs reikšmingos patirties bankroto bei restruktūrizavimo bylose, komerciniuose ginčiuose, finansiniuose sandoriuose. Lukas Vitauskas specializuojasi teisiniuose verslo ginčiuose, todėl puikiai išmano tiek teisminių ginčų specifiką, tiek ginčų sprendimą alternatyviais ginčų sprendimo būdais.

## GIEDRIUS RUSECKAS

Viešųjų pirkimų ekspertas, teisininkas, viešųjų pirkimų klausimais konsultuojantis perkančiasias organizacijas nuo 2008 metų ir turintis intensyvią patirtį dalyvaujant ir organizuojant viešuosius pirkimus, vertinant ES paramą pretenduojančių gauti perkančiųjų organizacijų pirkimo dokumentus, tiriant pažeidimus viešųjų pirkimų srityje bei atliekant viešųjų pirkimų auditą.

Praktikos sritys- viešųjų pirkimų vykdymo probleminių situacijų analizė ir sprendimas, pirkimų proceso organizavimas ir priežiūra, viešojo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės mechanizmai, ginčai, socialinio poveikio pirkimai, vieša ir privati partnerystė.



## SAULIUS DRAZDAUSKAS

Nuo 2017 metų veikiančios UAB On Top LT, kuri užsiima užsieniečių darbuotojų paieška, įdarbinimu, jų vizų ir leidimų gyventi Lietuvos Respublikoje dokumentų rengimu, įmonių konsultavimu, įkūrėjas ir vadovas. Lektorius taip pat yra ilgas metus dirbęs su vidaus audito projektais, turi patirties rizikų valdymo ir atitikties įstatymams srityse.



## TEISINIS REGULIAVIMAS IR KITI

Aurimas Banys	Administracinio nusižengimo tyrimas ir protokolo surašymas	80 € + PVM	PLAČIAU →
Albertas Šekštelo	Ginčų sprendimas arbitraže – naujausia Lietuvos ir užsienio teismų praktika	110 € + PVM	PLAČIAU →
Edvardas Sinkevičius	Krovinių gabenimas pagal CMR konvenciją	90 € + PVM	PLAČIAU →
A. Kovalevskis	Skolų išieškojimas užsienyje ir Lietuvoje	110 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrius Ruseckas	Žaliųjų viešųjų pirkimų vykdymo aktualijos 2022 metais	110 €	PLAČIAU →
Lukas Vitasuskas	Vekseliai: teisinis reglamentavimas, ypatumai ir aktuali teismų praktika	100 € + PVM	PLAČIAU →
Viktorija Gustaitienė	Statybų proceso teisinis reguliavimas. Seminarų ciklas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Evaldas Klimas	Teritorijų planavimo kursai	650 €	PLAČIAU →
Eglė Kavoliūnaitė-Ragauskienė	Teisės aktų ir jų projektų antikorupcinis vertinimas	100 €	PLAČIAU →
Vaidas Jurkevičius	Sutarties pakeitimo ir nutraukimo problemos Lietuvos civilinėje teisėje	120 € + PVM	PLAČIAU →
Džiuginta Balčiūnė	Akcinių bendrovių įstatymo pakeitimai nuo 2022-11-01 ir 2023-05-01	130 € + PVM	PLAČIAU →

## DARBO SANTYKIAI

Eglė Makselytė	Metinis pokalbis. Nauji reikalavimai lokalioms darbo teisės normoms	110 € + PVM	PLAČIAU →
M. Mikalopas ir kiti	Specialiųjų kategorijų darbuotojams taikomos garantijos 2022-2023 m.	110 € + PVM	PLAČIAU →
M. Mikalopas ir kiti	Darbo tarybų efektyvi veikla	115 € + PVM	PLAČIAU →
Rūta Globytė	Darbo santykių tęstinumas reorganizacijos atveju	60 € + PVM	PLAČIAU →
Mantas Mikalopas	Darbo santykių naujovės nuo 2022-08-01 iki 2023-01-01	110 € + PVM	PLAČIAU →

## APLINKOSAUGA

Ž. Bingelytė ir kiti	Praktiniai kursai: efektyvus darbas su GPAIS sistema	340 €	PLAČIAU →
Sandra Gerdvilienė	Naujausi aplinkos apsaugos reikalavimai verslui ką būtina žinoti 2022 – 2023 metais?	120 € + PVM	PLAČIAU →
E. Vincevičiūtė ir kiti	Atliekų tvarkymo sistemos reformos pradžia: viskas ką turi žinoti tvarkytojas?	120 € + PVM	PLAČIAU →
E. Vincevičiūtė ir kiti	Cheminės medžiagos ir mišiniai – naudojimas ir atliekų susidarymas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Edita Vincevičiūtė	Darbas GPAIS aplinkoje: praktinės situacijos ir rekomendacijos	120 € + PVM	PLAČIAU →
Ž. Bingelytė ir kiti	Kiek kainuoja aplinkosauginės problemos? Pasiruošimas patikrinimams	95 € + PVM	PLAČIAU →
S. Gerdvilienė ir kiti	Naujausi reikalavimai nuotekų tvarkytojams 2022 – 2027 metais	120 € + PVM	PLAČIAU →

# aktualu

## KOKIŲ VADOVAVIMO STILIŲ PASIRINKTI?

Juris Belte

Vadovavimas yra darbo darymas kitų žmonių rankomis, tad norint šį darbą atlikti turi būti taikomas tinkamas vadovavimo stilius. Būtent tinkamas, o ne teisingas, nes, kaip praeito amžiaus viduryje nurodė Kurtas Levinas, kurį mes žinome kaip trijų stilių – autokratinio, demokratinio, liberaliojo – autorių, visi stiliai yra teisingi: svarbu pasirinkti tinkamą stilių atsižvelgiant į tam tikrus faktorius.

Kuo gi skiriasi vadovavimo stiliai ir į kokius situacinius bei ilgalaikius faktorius atsižvelgiant būtina taikyti konkretų stilių?

**Autokratinio** vadovavimo formulė: „pasitariau su savimi ir nusprendžiau“. Pagrindinis šio vadovavimo tipo požymis – vienasmeniškas vadovo sprendimų priėmimas, kai darbai skirstomi duodant nurodymus ir įsakymus, o griežta kontrolė padeda užtikrinti veiklos vykdymą ir tobulinimą. Vienasmeniškas sprendimų priėmimas leidžia sutaupyti laiko ir įgyvendinti nepopuliarius sprendimus. Greiti sprendimai lemia greitus rezultatus ir neabejotinai tai yra gerai. Tačiau lazda turi du galus – autokratija organizacijoje veda prie darbuotojų pasyvumo, neįsitraukimo, nes nuo jų juk beveik niekas nepriklauso, tada prastėja mikroklimatas, didėja kadrų kaita, o pats vadovas juk irgi ne dievas – jo sprendimai gali būti klaidingi ir organizaciją nuvesti į aklavietę.

### PLIUSAI

- + Greiti sprendimai.
- + Greitas rezultatas.
- + Sąlygiškai paprasta vadovauti.

### MINUSAI

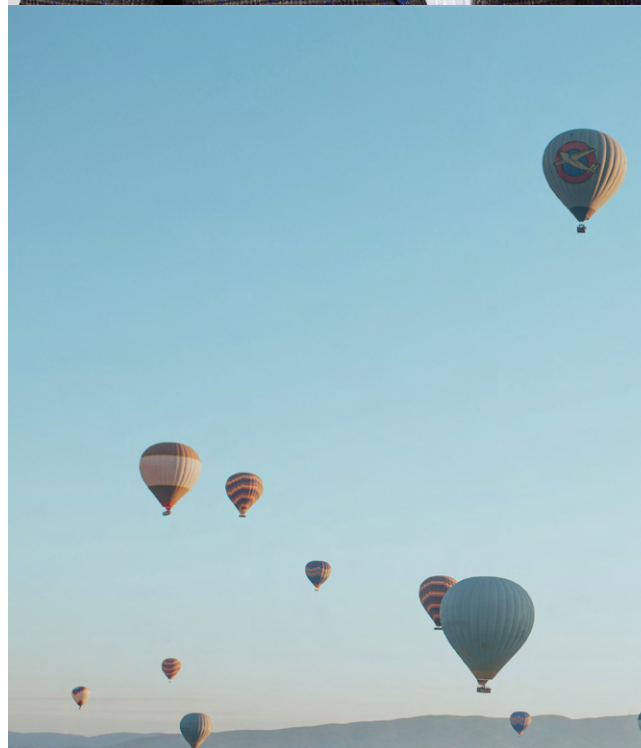
- Prastas mikroklimatas.
- Didelė kadrų kaita.
- Darbuotojai vengia atsakomybės.
- Žemas įsitraukimas ir motyvacija.
- Darbuotojai netobulėja.
- Priimamų sprendimų kokybės rizika.
- Ilgalaikėje perspektyvoje veda prie efektyvumo mažėjimo.

### TAIKYTINA

- ! Krizinėse situacijose.
- ! Laiko deficito sąlygomis.
- ! Įgyvendinant nepopuliarius sprendimus.
- ! Vadovaujant nebrandiems darbuotojams, kurie yra linke nuolat vengti atsakomybės.

# VADYBA

lyderystė ir vadovavimas  
- administravimas ir  
dokumentų valdymas -  
personalo valdymas - asmeninis  
tobulėjimas - microsoft  
office - power bi



**Demokratinio** vadovavimo formulė: „visi pasitarėme ir aš nusprendžiau“. Būsiami sprendimai svarstomi, iškomunikuojami ir priimami atsižvelgiant į darbuotojų idėjas ir norus. Tai leidžia formuoti komandiniam darbui, imtis iniciatyvos, generuoti netradicinius sprendimus, pasireikšti sinergijai. Visa tai lemia aukštą pasitenkinimą darbu, atsakomybės prisiėmimą, darbuotojų tobulėjimą, kas užtikrina gerus rezultatus ilgalaikėje perspektyvoje. Deja, kitas lazdos galas – laiko sąnaudos: darbuotojai per daug pastangų skiria tam, kas šiandien neduoda rezultatų, nepopuliarūs sprendimai atmetami. Vienu žodžiu, vadovas turi tartis ir įtikinti darbuotojus, o tai reikalauja kantrybės, psichologinių žinių ir laiko, kurio dažnai trūksta. Vadovas, nesusitvarkęs su šiais iššūkiais, sukuria daug betvarkės ir chaoso. Be to, ne visi darbuotojai nori prisiimti atsakomybę, yra linkę vengti užduočių. Tuomet nori nenori teks grįžti prie autokratinio stiliaus.

#### PLIUSAI

- + Geras mikroklimatas.
- + Aukštas darbuotojų įsitraukimas.
- + Komandinis darbas.
- + Darbuotojai tobulėja.
- + Aukštas efektyvumas ilgalaikėje perspektyvoje.

#### TAIKYTINA

- ! Sąlygiškai stabilioje situacijoje.
- ! Turint ilgalaikę vystymosi strategiją.
- ! Siekiant komandinio darbo ir darbuotojų teikiamos sinergijos.
- ! Ugdant darbuotojų profesionalumą ir atsakomybės jausmą.

#### MINUSAI

- Laiko sąnaudos.
- Netinka krizinėse situacijose.
- Netinka priimant ir įgyvendinant nepopuliarius sprendimus.
- Vadovas turi sugebėti sąveikauti su labai skirtingais pavaldiniais, vadinas, reikia būti geru psichologu.
- Netinka, kai vadovas neturi autoriteto.
- Netinka darbuotojams, kurie yra nebrandūs ir linkę vengti atsakomybės.

**Liberaliojo** vadovavimo formulė: „nuspręskite ir aš padėsiu jums tai įgyvendinti“. Vadovas suteikia laisvę pavaldiniams, jie patys priima sprendimus, o vadovas jiems padeda sprendimus efektyviai įgyvendinti. Stilius kritikuojamas, kad čia jokio vadovavimo nėra, darbuotojai patys priima sprendimus, vadovas lyg ir nusišalina. Iš dalies taip ir yra, visgi galutinę atsakomybę už rezultatą prisiima vadovas. Stilius taikytinas, kai yra aukštas darbuotojų profesionalumo lygis kartu su aukštu įsitraukimu. Tuomet vadovui lieka tik padėti savo darbuotojams. Visgi darbuotojų atsakomybės ribos yra siauresnės negu vadovo, ir, keičiantis situacijai, vadovas turi priimti sprendimus net keisdamas vadovavimo stilių. Liberaliojo stiliaus trūkumas yra tas, kad darbuotojai gali užsiimti savidelegavimu pasirenkant labiau mėgstamus, o ne reikalingus darbus ir tokiu būdu kurti sau šiltnamio sąlygas.

#### PLIUSAI

- + Geras mikroklimatas.
- + Darbas komforto sąlygomis.
- + Leidžia pasireikšti kūrybiškumui ir nestandartinėms idėjoms.
- + Darbuotojai turi visas sąlygas veikti efektyviai.
- + Darbuotojai gali save realizuoti.

#### MINUSAI

- Savidelegavimo rizika.
- Gali būti pažeistas darbų prioritetas.
- Per didelis atsipalaidavimas gali lemti darbuotojų potencialo neišnaudojimą.
- Netinka aršios konkurencijos sąlygomis.
- Rizika, kad vadovas tiesiog nusišalins nuo vadovavimo.

#### TAIKYTINA

- ! Stabilioje situacijoje.
- ! Kai pavaldiniai yra aukšto lygio profesionalai.
- ! Kai pavaldiniai jaučia visišką atsakomybę už darbą.
- ! Kai pavaldiniai atlieka kūrybišką ir nestandartinį darbą.

Daugiau straipsnių rasite čia





# lektoriai

## AISTĖ MAŽEIKIENĖ

Lektorė yra nepriklausoma organizacijų konsultantė. 24 metus veda praktinius mokymus personalo valdymo temomis (nuo tiesioginės paieškos ir atrankos, adaptacijos, įvertinimo, karjeros planavimo iki darbuotojų atleidimo bei talentų „sulaikymo“). Ugdė specialistus bei vadovus motyvacijos, bendradarbiavimo, vadovavimo, pardavimų, klientų aptarnavimo, viešojo kalbėjimo temomis. Turi 9 metų patirtį specialistų ir vadovų atrankos bei „galvų medžioklės“ srityje.



## TADAS MONTRIMAS

Lektorius – teatro, renginių ir reklamų režisierius, aktorius, teatro pedagogas. 2004-2008 metais studijavo Verslo vadybą ir administravimą Vilniaus universitete, bet nutarė pasirinkti menininko kelią ir 2012-tais metais baigė Lietuvos muzikos ir teatro akademiją, o 2014 metais Maskvos dailės teatro institute įgijo teatro režisieriaus magistro laipsnį. Nuo 2011 metų stato spektaklius, režisuoja renginius, rengia mokymus aktorinio meistriškumo, improvizacijos, viešojo kalbėjimo, bei kūrybiškumo temomis Lietuvoje ir užsienyje.



## VIJA VALENTUKONYTĖ URBANAVIČIENĖ

Strategė, vidinės komunikacijos ekspertė ir praktikė, vidinės komunikacijos srityje dirba daugiau nei 10 metų. Savo ekspertines žinias ji taikė Olandijos banke „ING“, „Lietuvos energijoje“, „Barclays“, „Telia“.

Už pokyčių bei kultūros stiprinimo projektus laimėjusi pasaulinius Komunikacijos asociacijos IABC (Vašingtone, JAV) apdovanojimus, taip pat „PR Impact“ ir Geriausios Personalo Praktikos apdovanojimus 2017 m. Sertifikuota trenerė, vedusi mokymus 4 kontinentuose.



# mokymai

## LYDERYSTĖ IR VADOVAVIMAS

Karolis Noreika	Saviorganizuojančios / aukšto efektyvumo komandos formavimas	125 € + PVM	PLAČIAU →
Lina Jankauskienė	Kodėl rodikliai neveikia?	250 € + PVM	PLAČIAU →
M. Tvarijonavičius	Sėkmingas vidurinės grandies vadovas: nematoma lyderystė	170 € + PVM	PLAČIAU →
A. Venslovė ir kiti	Kaip padidinti veiklos efektyvumą viešojo sektoriaus įstaigose?	260 €	PLAČIAU →
Audronė Sviklaitė	Veiklos procesai, valdymas bei racionalus modeliavimas	110 €	PLAČIAU →
Artūras Jonkus	Bendravimas su žiniasklaida	130 € + PVM	PLAČIAU →
Danielius Kolisovas	Rizikos valdymo proceso diegimas viešajame sektoriuje	140 €	PLAČIAU →
Vija Valentukonytė Urbanavičienė	Susikalbanti organizacija: kaip įgyvendinama vidinė komunikacija praktikoje?	135 € + PVM	PLAČIAU →
Donatas Dilda	Motyvavimas ir vadovavimas pardavimo komandai	170 € + PVM	PLAČIAU →
Laura Maldūnienė	Organizacijos valdymo pagrindai ir inovacijų vadyba	220 €	PLAČIAU →
Juris Belte	Vadovavimas komandai: kaip geriausiai tobulinti komandos potencialą?	130 € + PVM	PLAČIAU →
Rūta Jašinskienė	Analizės ir pagrindimo kompetencijos stiprinimas	500 €	PLAČIAU →

## ASMENINIS TOBULĖJIMAS

Ramūnas Liubertas	Kibernetinio saugumo mokymai darbuotojams	50 € + PVM	PLAČIAU →
Juris Belte	Darbas su sudėtingais asmenimis viešajam sektoriui	120 € + PVM	PLAČIAU →
Juris Belte	Skaitmeninis darbuotojų išsekimas: kaip su juo kovoti?	90 € + PVM	PLAČIAU →
Ignas Žurauskas	Įvadas į projektų valdymą	190 €	PLAČIAU →
Tadas Montrimas	Viešojo kalbėjimo algoritmas: kaip kalbėti įtaigiai ir būti suprastam teisingai?	150 €	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Laiko ir užduočių valdymas: kaip suplanuoti savo laiką ir nuveikti daugiau?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Juris Belte	Stresinių situacijų valdymas ir darbas su sudėtingais interesantais	110 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Emocinio intelekto stiprinimas: Kaip mažinti neigiamas emocijas?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Živilė Simonaitytė	Skaitmeninio pasaulio rizikos – ar už tai atsakingi tik IT specialistai?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Tadas Montrimas	Kūrybiškas problemų sprendimas praktinėse situacijose	120 € + PVM	PLAČIAU →
Sandra Četrauskienė	Jokio streso, ačiū – kaip nuraminti protą ir emocijas sudėtingose situacijose?	150 € + PVM	PLAČIAU →
Alvyda Jasilionytė	Etiketas ir protokolas. Taikymas kasdienėje praktikoje	120 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Pozityvaus mąstymo ugdymas	90 € + PVM	PLAČIAU →

## PERSONALO VALDYMAS

Giedrė Skupienė	Personalo veiklos vertinimo rodikliai (KPI)	135 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Emocinio atsparumo svarba darbe su klientais	120 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo politika organizacijoje	120 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Darbuotojų kaita – išbalansuota įmonė	135 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Darbuotojų atranka: įdarbinimas – tik pradžia, o kas toliau?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Pozityvios ir įtraukiančios atmosferos darbe su klientais kūrimas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Mobingas darbe: kaip jį atpažinti?	120 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Efektyvus bendravimas ir bendradarbiavimas komandoje, kai emocijos trukdo	140 € + PVM	PLAČIAU →
A. Mažeikienė ir kiti	Personalo valdymo kursai: nuo strategijos iki sėkmės	379 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Organizacijos mikroklimato kūrimas ir palaikymas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Laura Hamidova	Personalo valdymo rodikliai ir analitika	170 € + PVM	PLAČIAU →
Tadas Montrimas	Mažo biudžeto renginys savo jėgomis	90 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Profesionalus atrankos valdymas	135 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Naujokas organizacijoje: sklandus apmokymas ir ambicingi tikslai	120 € + PVM	PLAČIAU →
Rita Karavaitienė	Darbdavio įvaizdžio kūrimas ir stiprinimas. Nuo ko pradėti?	75 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Nepiniginė motyvacija ir motyvuojantys pokalbiai su darbuotojais	130 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Konfliktų valdymas: konstruktyvių diskusijų kultūros diegimas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Rita Karavaitienė	Efektyvi darbuotojų paieška socialiniuose tinkluose	70 € + PVM	PLAČIAU →
Laura Hamidova	Kokybiški vertinamieji pokalbiai ir grįžtamojo ryšio teikimas	170 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Metiniai, pusmetiniai, ketvirtiniai veiklos aptarimo pokalbiai	120 € + PVM	PLAČIAU →
Giedrė Skupienė	Metiniai veiklos aptarimo pokalbiai pedagogams	115 €	PLAČIAU →
Vija Valentukonytė Urbanavičienė	Organizacijos kultūra – kaip ją kurti ir tobulinti	125 € + PVM	PLAČIAU →

## PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMUI

Ignas Žurauskas	Praktinis įvadas į procesų atvaizdavimą (angl. process mapping)	135 € + PVM	PLAČIAU →
Ignas Žurauskas	Projekto rizikų valdymas	170 € + PVM	PLAČIAU →
Justina Kasiulevičiūtė	Veiklos procesų automatizavimas naudojant RPA technologiją	140 € + PVM	PLAČIAU →
Ignas Žurauskas	Agile projektų valdymas: Scrum praktika	160 € + PVM	PLAČIAU →

## PARDAVIMŲ GENERAVIMUI



Edvardas Skupas	Kainodaros principai	95 € + PVM	PLAČIAU →
Artūras Jonkus	Sėkmingos derybos	130 € + PVM	PLAČIAU →
Donatas Dilda	Aktyvus pardavimas naujai – LENGVAI atkartojami metodai	170 € + PVM	PLAČIAU →

## ADMINISTRAVIMAS IR DOKUMENTŲ VALDYMAS



Silvija Masalskienė	Administracinė ir kanceliarinė kalba	100 €	PLAČIAU →
N. Žemaitytė ir kiti	Biuro administravimo kursai	420 €	PLAČIAU →
Rasa Grigonienė	Naujai besiformuojanti personalo dokumentų valdymo praktika ir naujovės	120 € + PVM	PLAČIAU →
D. Kontrimavičienė	Dokumentų valdymas dokumentų valdymo sistemoje DBSIS	110 €	PLAČIAU →
Rasa Grigonienė	Teisinės komunikacijos formos su darbuotojais: galimybės ir rizikos	85 € + PVM	PLAČIAU →
D. Kontrimavičienė	Įslaptintų dokumentų valdymas ir naujausi pakeitimai	110 €	PLAČIAU →
Alvyda Jasilionytė	Vizitai ir priėmimai. Priėmimų organizavimas ir planavimas	120 € + PVM	PLAČIAU →
Aistė Mažeikienė	Asmenų aptarnavimo aktualijos: kanalų ir emocijų įvairovės valdymas	120 € + PVM	PLAČIAU →
D. Kontrimavičienė	Efektyvus popierinių ir skaitmeninių dokumentų valdymas 2022 m.	99 €	PLAČIAU →

## EXCEL, WORD, POWER POINT

	12		37	1	23	0
	29	153		1	35	0
		28	13,9	3		0

Emilis Vasiliauskas	MS Excel funkcijos skaičiavimams ir duomenų analizei	99 € + PVM	PLAČIAU →
Emilis Vasiliauskas	Dažniausiai naudojamų MS Excel funkcijų kursai	144 €	PLAČIAU →
Žaneta Aleksejeva	MS Word žinių tobulinimo kursai	105 €	PLAČIAU →
T. Montrimas ir kiti	MS Power Point: nuo pasiruošimo iki pristatymo	180 €	PLAČIAU →
D. Liučvaitis ir kiti	MS Excel kursai pažengusiems	176 €	PLAČIAU →
Deivydas Liučvaitis	MS Excel makrokomandų (VBA) pagrindai	260 €	PLAČIAU →
D. Liučvaitis ir kiti	MS Excel Power Query ir Power Pivot pagrindų kursai	216 €	PLAČIAU →

## POWER BI



Deivydas Liučvaitis	Power BI finansuose	600 €	PLAČIAU →
Deivydas Liučvaitis	Pradedame naudoti Power BI: nuo duomenų įvedimo iki ataskaitų sudarymo	500 €	PLAČIAU →
Deivydas Liučvaitis	Power BI pažengusiems	540 €	PLAČIAU →

# naudinga

## KASDIEN BENT ŠIEK TIEK GERESNIS NEI VAKAR

Rimvydas Jurkuvėnas  
[www.bukkitoks.lt](http://www.bukkitoks.lt)

Su emocinio intelekto kompetencijomis susijusios elgsenos – neatsiejama kiekvieno mūsų kasdienybės dalis, tiek darbe, santykiuose su kolektyvu ar klientais, tiek asmeniniame gyvenime. Ypatingai tai išryškėjo Covid pandemijos metu ir prasidėjus karui artimoj aplinkoj. Tokiomis aplinkybėmis daliai žmonių sunku įvardinti vyraujančias emocijas, stoti su jomis į akistatą ir priimti sprendimus tęstiniams veiksams, kurie sąlygotų norimą sąmoningą elgseną. Tokiu būdu vyrauja baimė, užsisklendimas, atsiranda noras viską mesti, bėgti nuo aplinkybių, prarandama gyvenimo prasmė, suaktyvėja stresas, pyktis, bendrai įsivyroja disbalansas.

Esu sertifikuotas „GENOS International“ (<https://www.genosinternational.com/>) emocinio intelekto (EI) praktikas, inicijuojantis vertinimus ir analizę bei aptariantis gautus rezultatus ir ugdantis išgrynintas opiausias EI kompetencijas. Trumpai pasidalinsiu keturiomis EI kompetencijomis ir su jomis susijusiomis elgsenomis, kurios padės suprasti, kiek tai gali būti naudinga kiekvieno kasdienybėje stiprinant santykį, produktyvumą, proaktyvumą, kuriant pozityvią aplinką ar priimant sprendimus ir kodėl tai svarbu tiek mums asmeniškai, tiek aplink mus esantiems žmonėms su kuriais mes bendraujame.

**SAVĖS PAŽINIMAS** - tai gebėjimas suprasti, kaip jaučiamės ir kokią įtaką mūsų jausmai gali turėti sprendimams, elgesiui ir rezultatams. Žmonės ugdantys šią kompetenciją tampa daugiau dalyvaujantys, įsitraukiantys, mat jų elgsena išreiškiama šiais veiksmais: demonstruoja savo jausmų, emocijų suvokimą, proaktyviai prašo grįžtamojo ryšio (GR), efektyviai patys reaguoja į kitų pateikiamą GR, elgiasi taip, kaip save apibūdina.



**KITŲ SUVOKIMAS** - tai gebėjimas suvokti, suprasti ir pripažinti kitų savijautą.

Žmonės ugdantys šią kompetenciją stiprina empatiją, mat jų elgsena išreiškiama šiais veiksmais: tiksliai atpažįsta kitų savijautą, supranta jų jausmus, įvertina situaciją iš jų perspektyvos, keičia savo elgesį taip, kad jis būtų tinkamas kitiems, tiksliai numato kitų atsaką ir reakcijas.

**SAVĖS VALDYMAS** - tai gebėjimas kontroliuoti savo nuotaiką, emocijas, laiką ir elgesį bei nuolat tobulėti.

Šios kompetencijos ugdymas stiprina susivaldymą įvairiausiomis stresinėmis aplinkybėmis, mat žmonių elgsena išreiškiama šiais veiksmais: demonstruoja pozityvų, entuziastingą nusiteikimą, efektyviai prisitaiko prie kintančių aplinkybių, reaguoja į kitų kritiką, efektyviai valdo savo laiką, suvaldo pyktį bei nuolat sąmoningai tobulėja.

**TEIGIAMA ĮTAKA** - tai gebėjimas teigiamai veikti kitų jausmus, per problemų sprendimą, teikiant grįžtamąjį ryšį ir pripažįstant bei palaikant kitų darbą.

Šios kompetencijos ugdymas stiprina lyderiškumą, savęs įgalinimą, kitaip tariant minimizuoja abejingumą vyraujančiai kasdienybei ar užsiplieskus konfliktinėms, įtampą keliančioms situacijoms, mat žmonių elgsena išreiškiama šiais veiksmais: teikia naudingą pagalbą kitiems, jiems padeda išspręsti konfliktus darbovietėje, padeda kitiems efektyviai reaguoti į įtampą keliančias situacijas, patys efektyviai reaguoja į kitų žmonių netinkamą elgesį, kuria teigiamą darbo aplinką, teigiamai veikia kitų jausmus.

Linkiu kiekvienam sąmoningai suklusti ties pamirėtomis EI kompetencijomis ir savosiomis emocijomis, jas aiškiai įsivardinti, mat pastarosios mummyse fiziologiškai pasireiškia kiekvieną akimirką ir tai yra svarbi asmeninio augimo dalis, kuri sąlygoja mūsų elgseną ir aplinkinių reakciją į mus. Linkiu kasdien sąmoningai tobulėti šioje temoje ir atrasti kuo daugiau naujų galimybių padėsiančių kurti geresnį (-ę) ir emociškai lankstesnį (-ę) save, geresnę aplinką, vadinasi ir geresnį rytojų mums visiems be konfliktų ir kuo sklandžiau susikalbant tarpusavy bei kuriant emociškai intelektualesnę ir lankstesnę visuomenę.

*Kasdien bent šiek tiek geresnis nei vakar*

Rimvydas Jurkuvėnas

Daugiau straipsnių rasite čia →



# Jūsų darbo palengvinimui

## APSKAITOS POLITIKA +

Apskaitos politika bus parengta pagal naujausius Verslo apskaitos standartų reikalavimus. Ją sudarys: - Individuali įmonės Apskaitos politika - 23 apskaitos metodikų rinkinys, kurio apimtis nuo 100 iki 200 puslapių (priklauso nuo įmonės veiklos); - Visi būtini ir su Apskaitos politika susiję priedai; - Individualios finansinių ataskaitų formos.

Sužinokite daugiau →



## DU SKAIČIUOKLĖ 2022 M.

Skaičiuoklė, Excel formatu, skirta suskaičiuoti darbuotojo mokamus mokesčius, atlyginimą į rankas ir darbdavio sąnaudas, kartu paskaičiuojant ir darbo vietos kainą.

Darbo užmokesčio skaičiavimo lentelė, kurioje galima suskaičiuoti visų darbuotojų darbo užmokesį, mokesčius ir darbo vietos kainą. Iš darbo užmokesčio lentelės galima formuoti darbo užmokesčio žiniaraštį ir atsiskaitymo lapelius (PDF formatu), kurie gali būti automatiškai siunčiami per sukurtą Microsoft Outlook integraciją tiesiai iš Excel skaičiuoklės lango.

- ✓ Automatiškai formuojami DU žiniaraščiai;
- ✓ Automatinis atsiskaitymo lapelių formavimas ir išsiuntimas;
- ✓ Skaičiuoklėje yra galimybė įvesti ir faktiškai dirbtas dienas.

Sužinokite daugiau →

