

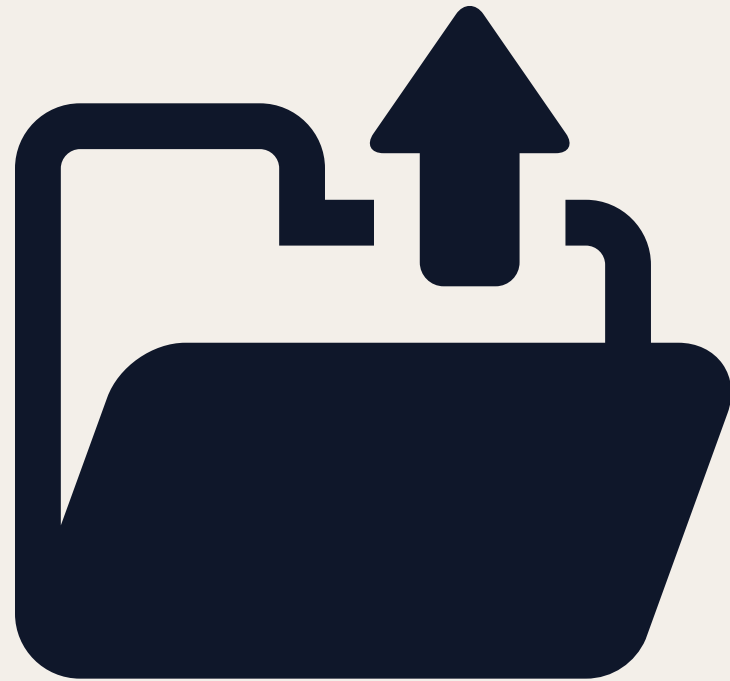
Business Consulting By Ann
—————BC by Ann—————

**Propozycja współpracy – Zarządzanie i
administracja.**

**Spokój, porządek i wsparcie operacyjne w
codziennym prowadzeniu firmy**

Ź czułością do detali, z odwagą do decyzji.

Tworzę struktury, które porządkują zadania, dokumenty i koszty – bez
przerostu formy nad treścią.



Zarządzanie i administracja

Pomagam uporządkować procesy, zadania i codzienną organizację w Twojej firmie.

Wdrażam narzędzia (Asana, foldery, kalendarze, fakturowanie), ustaliam strukturę działań i nadaję im rytm.

Dzięki temu możesz wrócić do pracy merytorycznej – a nie gaszenia pożarów.

Ta usługa to idealne wsparcie dla osób, które mają za dużo „na głowie” i chcą odzyskać spokój.

Oferta cenowa

Pakiet MINI – Fundamenty i porządek

W pakiecie:

- 1 spotkanie strategiczne (2 godziny, online)
- Przegląd codziennych zadań, dokumentów i systemów
- Identyfikacja punktów przeciążenia i chaosu
- Rekomendacje: co uprościć, co zautomatyzować
- Lista priorytetów do wdrożenia na start

Dla kogo: dla osób, które chcą w końcu uporządkować bieżące działania i nie gubić się w operacyjnej codzienności.

Pakiet STANDARD – System i struktura

W pakiecie:

- 2 spotkania strategiczne (po 2 godziny, online)
- Diagnoza procesów, dokumentów, zadań i komunikacji
- Propozycja usprawnień i wprowadzenia systemu pracy (np. Asana, Kalendarz, foldery)
- Pomoc we wdrożeniu narzędzi i szablonów
- Materiały ułatwiające organizację zespołu i zadań

Dla kogo: dla właścicieli firm, którzy chcą działać z większym porządkiem i odzyskać kontrolę nad bieżączką.

Pakiet PREMIUM – Kompleksowe wdrożenie i odciążenie

W pakiecie:

- 3 spotkania strategiczne (po 2 godziny, online)
- Kompleksowa analiza organizacji, systemów, kosztów i działań
- Budowa struktury operacyjnej: zadania, osoby, procesy
- Wdrożenie systemów (np. Asana, fakturowanie, kalendarz, foldery)
- Szablony, checklisty i plan działania
- 30 dni wsparcia mailowego

Dla kogo: dla firm, które chcą realnie odciążyć właściciela i stworzyć system, który działa na co dzień – bez jego ciągłego udziału.

Co zyskujesz dodatkowo w każdym pakiecie?

Dodatkowe elementy zawarte w pakiecie:	MINI 	STANDARD 	PREMIUM 
Checklista do uporządkowania administracji	✓	✓	✓
Dokument z rekomendacjami i priorytetami	✓	✓	✓
Szablon tabeli kosztów i przychodów	✓	✓	✓
Folder z materiałami wdrożeniowymi	✗	✓	✓
Gotowy kalendarz administracyjny	✗	✓	✓
Szablon struktury zadań w Asanie	✗	✗	✓
Dodatkowa konsultacja follow-up (30 min)	✗	✗	✓
14 dni wsparcia mailowego po zakończeniu	✗	✗	✓

Każdy z tych komponentów **wspiera Cię w procesie** – traktuję je jako naturalny element współpracy, nie osobną usługę.

Pakiet MINI – Diagnoza i pierwszy krok



Przegląd kosztów, dokumentów i procesów administracyjnych. Identyfikacja obciążeń i usprawnienie codziennych działań.

W cenie również: dokument z rekomendacjami i priorytetami.

1100 netto

Pakiet STANDARD – Kierunek i struktura



Analiza struktury zadań, narzędzi i finansów. Ułożenie kalendarza administracyjnego i planu wdrożeniowego.

W cenie także dostęp do materiałów i narzędzi do wdrożenia.

1900 zł netto

Pakiet PREMIUM – System sprzedaży i automatyzacji



Pełna reorganizacja administracji, zadań i systemów zarządzania. Delegowanie, optymalizacja kosztów, narzędzia,

priorytety, procesy.

W cenie: indywidualne wsparcie, dodatkowe konsultacje i gotowe struktury.

3200 zł netto

Opcja dodatkowa – Stałe wsparcie operacyjne

Miesięczny pakiet dla osób, które chcą mieć porządek, rytm i... święty spokój.

Ty pracujesz merytorycznie – ja pilnuję, by wszystko inne działało.

W ramach miesięcznej współpracy:

- 4 spotkania (1h) w miesiącu (planowanie tygodniowe + priorytety)
- Stałe wsparcie mailowe i telefoniczne
- Pomoc w rozliczeniach i pilnowaniu terminów (ZUS, VAT, faktury)
- Utrzymywanie struktury zadań i dokumentów (Asana, foldery, kalendarz)
- Comiesięczna analiza kosztów i przychodów
- Checklista operacyjna na każdy tydzień
- Szablony administracyjne (np. fakturowanie, delegowanie zadań, zestawienie wydatków)
- Kontakt z osobą odpowiedzialną za księgowość / dokumenty – w Twoim imieniu (jeśli potrzeba)

Cena: 1400 zł netto / miesiąc

Dla klientów pakietu PREMIUM – pierwszy miesiąc 990 zł netto.

Kontakt



biuro@bcbyann.eu
opcjonalnie:
bcbyann@gmail.com



+48 517 305 137



Skontaktuj się ze mną przez
formularz

[Kliknij tutaj](#)



*Z przyjemnością będę wspierać
rozwój Twojej marki.*

Anna Szumielewicz