

Мениджмънт на аграрния бизнес

Анотация:

Курсът е предназначен за земеделски стопани и за всички, желаещи да придобият допълнителна квалификация и умения за управление на земеделско стопанство. В курса се дават основни сведения за мениджмънта и неговите функции, разглеждат се формите на организация и структурите на управление на аграрния бизнес. Разглежда се взаимовръзката между етапа от жизнения цикъл на бизнеса и изборът на подходяща правно-организационна форма с цел извличане на максимални ползи за земеделеца. Обръща се специално внимание на планирането на обема и структурата на производството в условията на динамично променяща се пазарна среда, на разработването на бюджет и определянето на критичен обем на производство и реализация на земеделска продукция. Сериозно внимание се отделя на въпросите, свързани със вземането на решения за разширяване на бизнеса чрез арендуване или закупуване на земя, както и на въпросите, касаещи мениджмънта на техниката в земеделието, техниките за набиране, подбор и управление на персонала, както и изборът на начин на финансиране на аграрния бизнес.

Цели и задачи на обучението:

- Придобиване на знания и умения за подбиране на организационна форма и структура на управление на аграрния бизнес.
- Придобиване на знания и умения за разработване на бюджет на земеделско стопанство и за определяне на критичния обем на производство и реализация на земеделска продукция.
- Придобиване на знания и умения за цялостно планиране на дейността на земеделско стопанство в условията на пазарна икономика.
- Придобиване на знания и умения за вземане на решение за разширяване на бизнеса в земеделието чрез закупуване или арендуване на земеделска земя.
- Придобиване на знания и умения за вземане на решения, относно формата на придобиване на техниката за целите на бизнеса - закупуване

и поддържане на собствена техника или ползване на механизирана услуга от специализирани звена, както и машина с каква производителност да се избере (малка или голяма машина).

- Придобиване на знания, свързани с мениджмънта на персонала - планиране, набиране, подбор и техники за повишаване на производителността на труда.

Курсът е с продължителност 30 часа. Издава се удостоверение за преминало обучение.