



Академија струковних
студија Шумадија
Одсек Крагујевац

Studijski program: Informatika

Predmet: Poznavanje poslovnih procesa

Škola fudbala

Studenti:

Jovan Ivković 120/2020

Miloš Avramović 002/2021

Matea Ristović 004/2021

Marko Stojanović 012/2021

Nemanja Nikolić 023/2021

Andrea Petrović 041/2021

Veljko Stević 046/2021

Veljko Milenović 061/2021

Lazar Anđelković 142/2021

Jovan Ilić 141/2021

Predmetni nastavnik:

Saša Stamenović

Kragujevac 2022.

Sadržaj

1. Uvod.....	2
2. Procesi	3
2.1. Interna komunikacija.....	3
2.3. Administracija.....	5
2.4. Prodaja - Marketing	6
2.5. Finansije	8
2.6. Produkcija - Proces održavanja treninga	9
2.7. Planiranje proizvodnje	10
2.8. Ekskurzija.....	11
2.9. Interna kontrola	12
3. SSA - Strukturna sistemska analiza.....	13
2. MOV	14

1. Uvod

U današnje vreme, informacioni sistemi su postali neizostavni deo funkcionisanja različitih organizacija, uključujući i dečije škole fudbala. Informacioni sistem dečije škole fudbala predstavlja skup povezanih elemenata, kao što su softveri, hardveri, baze podataka i mreže, koji omogućavaju efikasnije upravljanje različitim aktivnostima u školi fudbala, uključujući evidenciju o igračima, trening planove, raspored takmičenja, upravljanje finansijama i komunikaciju sa roditeljima i drugim zainteresovanim stranama.

Korišćenje informacionog sistema dečije škole fudbala može doprineti unapređenju efikasnosti i efektivnosti rada, smanjenju administrativnih troškova i povećanju zadovoljstva igrača, trenera i roditelja. U ovom kontekstu, važno je napomenuti da informacioni sistem dečije škole fudbala predstavlja ne samo tehničko rešenje, već i organizacionu inovaciju koja zahteva promene u načinu rada i poslovnim procesima.

Poslovni procesi škole fudbala:

1. Interna komunikacija
2. Nabavka
3. Administracija
4. Prodaja – Marketing
5. Finansije
6. Proizvodnja – Proces održavanja treninga
7. Planiranje proizvodnje
8. Ekskurzija
9. Interna kontrola

2. Procesi

2.1. Interna komunikacija

Interna komunikacija u školi fudbala obuhvata razmenu informacija između različitih nivoa i funkcija u organizaciji, uključujući trenere, administrativno osoblje, roditelje i igrače. Ova komunikacija može biti ključna za efikasno vođenje škole fudbala i unapređenje kvaliteta rada.

Kao poslovni proces, interna komunikacija u školi fudbala može biti organizovana na sledeći način:

1. Identifikacija potreba za komunikacijom: Ovo podrazumeva prepoznavanje kada je neophodno da se komunicira, ko treba da bude obavešten i ko treba da komunicira informacije.
2. Planiranje komunikacije: Nakon prepoznavanja potrebe za komunikacijom, neophodno je planirati koja će se informacija deliti, u kojem obliku i kome će se dostaviti.
3. Sprovođenje komunikacije: Kada su informacije spremne za deljenje, treneri, administrativno osoblje i ostali relevantni članovi organizacije će ih podeliti prema definisanom planu.
4. Praćenje efikasnosti komunikacije: Kako bi se utvrdilo da li je komunikacija bila efikasna, potrebno je pratiti njen tok i oceniti da li su ciljevi postignuti.

U školi fudbala, interna komunikacija se može odvijati putem različitih kanala, kao što su e-pošta, telefonski pozivi, sastanci i društvene mreže. Takođe, važno je da se osigura da su svi članovi organizacije upoznati sa internim procedurama i pravilima kako bi se osigurala konzistentnost u komunikaciji.

U suštini, interna komunikacija u školi fudbala kao poslovni proces predstavlja značajan element uspešnog poslovanja i rada škole fudbala. Kako bi se postigao najbolji rezultat, važno je da se ova komunikacija planira, sprovodi i prati na odgovarajući način.

2.2. Nabavka

Proces **nabavke** je ključan za dečju školu fudbala, podrazumeva snabdevanje dečje škole fudbala sa svime što joj je neophodno za optimalan rad kako bi se osiguralo da škola ima sve potrebne materijala za obuku dece. Ovaj proces se može podeliti u nekoliko koraka, tj. dekomponovati na više potprocesa.

- Identifikacija neophodnih materijala: prvo što je neophodno uraditi jeste utvrditi šta je sve neophodno da bi škola funkcionisala kako je to zamišljeno. To su uglavnom lopte, kopačke, dresovi, čunjevi i ostale sitnice.

- Planiranje narudžbine: kada utvrdimo šta je potrebno, neophodno je utvrditi koliko budžeta imamo za nabavku, i na osnovu toga odlučiti koju količinu materijala je škola u mogućnosti da naruči. Takođe je bitno ustanoviti koje proizvode je najbolje kupiti, to se postiže na osnovu njihovih specifikacija, uvek je bitno da se ostvari što bolji odnos cene i kvaliteta.

- Pronalaženje dobavljača: kada se završi planiranje, potrebno je pronaći odgovarajućeg dobavljača, to mora biti neko ko je u stanju da nam dostavi sve što je u planu narudžbine određeno. Takođe kada je u pitanju biranje dobavljača, škola gleda da sklapa ugovore sa dobavljačima koji nam nude najpovoljnije uslove za saradnju. Presudni faktori su kvalitet isporuke, rok isporuke, cena, mogućnost nabavke...

- Naručivanje: kada su svi prethodni koraci kompletirani, nabavka može da poruči svoju narudžbinu od dobavljača. Dobavljaču se šalje plan, isplata se vrši nakon dostave narudžbine.

- Praćenje isporuke: nabavka treba biti u kontaktu sa dobavljačem u toku isporuke. Nabavka treba da zna, gde se trenutno nalazi pošiljka i kada stiže.

- Prijem robe i evaluacije iste: jedan od razloga zašto nabavka treba da bude u mogućnosti da prati robu jeste da bi se odgovorni ljudi mogli organizovati za prijem robe. Nakon prijema robe, vrši se evaluacija robe, tj. vrši se detaljan pregled, da bi se ustanovilo da li su svi zahtevi ispunjeni i da li je dobavljač ispunio robu u skladu sa specifikacijama.

Pored svega ovoga, nabavka takođe komunicira sa ljudima koji iznajmljuju fudbalske terene (igrališta). Neophodno je stupiti u kontakt sa njima, dogovoriti se oko termina, na osnovu njihovog odgovora nabavka zakazuje termin. Da bi se treninzi održavali bez problema ovo se mora uraditi puno ranije nego kada se sam trening održava.

2.3. Administracija

Administracija škole fudbala može biti vrlo složen posao koji zahteva dobru organizaciju, pažnju prema detaljima i komunikacijske veštine. Ovde je nekoliko ključnih aspekata koje bi trebalo uzeti u obzir prilikom vođenja škole fudbala:

1. Registracija igrača: Jedna od prvih stvari koju će administracija škole fudbala morati obavljati je registracija igrača. Ovo uključuje prikupljanje informacija o igračima, poput imena, datuma rođenja, kontaktnih podataka i eventualnih medicinskih poteškoća.

2. Organizacija rasporeda treninga i utakmica: Škola fudbala obično ima redovne treninge i utakmice. Administracija mora osigurati da su rasporedi treninga i utakmica organizovani i dostupni svim igračima i njihovim roditeljima.

3. Osiguravanje opreme: Igračima će trebati oprema, poput dresova, patika za fudbal i lopti za trening i utakmice. Administracija mora osigurati da je oprema uvek dostupna i u dobrom stanju.

4. Komunikacija sa roditeljima: Administracija mora imati dobru komunikaciju sa roditeljima igrača. To uključuje pružanje informacija o rasporedu, opremi i bilo kojim promenama u planovima. Takođe bi trebali biti dostupni za odgovaranje na pitanja i brige roditelja.

5. Primanje uplata: Škola fudbala naplaćuje naknadu za članstvo. Administracija mora osigurati da se naknade naplaćuju na vreme i da se vode evidencije o plaćanjima.

6. Osiguranje igrača i trenera: Administracija mora osigurati sigurnost igrača tokom treninga i utakmica. Isto tako to uključuje osiguravanje trenera koji su kvalifikovani i osposobljeni za sigurno vođenje aktivnosti.

7. Praćenje napretka igrača: Administracija može pratiti napredak igrača kako bi im pomogla u razvoju njihovih veština. To uključuje praćenje statistike igrača i praćenje razvoja njihovih igračkih sposobnosti.

2.4. Prodaja - Marketing

Prodaja i marketing su veoma važni aspekti u poslovanju decije škole fudbala. Kako bi privukla nove polaznike i zadržala postojeće, decija škola fudbala treba da primeni odgovarajuće marketinške strategije koje će promovisati njene programe i privući pažnju ciljne publike.

Jedna od najvažnijih stvari je identifikacija ciljne publike i kreiranje marketinških poruka koje su usmerene ka njima. Decija škola fudbala može koristiti različite marketinške kanale poput društvenih mreža, email marketinga, online oglašavanja, letaka, flajera i sl. kako bi doprla do svoje ciljne publike.

Decija škola fudbala takođe može ponuditi besplatne treninge ili probe kako bi privukla nove polaznike. Takođe, mogu organizovati različite događaje poput sportskih turnira, humanitarnih akcija, predavanja o zdravom načinu života i sl. kako bi se predstavili zajednici i povezali sa ljudima iz okruženja.

Važno je da decija škola fudbala ima dobar odnos sa svojim klijentima i da im pruža kvalitetnu uslugu. Kvalitetni treneri, moderna oprema i dobro organizovani treninzi su samo neki od faktora koji utiču na zadovoljstvo polaznika i njihovu lojalnost.

Ukratko, prodaja i marketing su veoma važni za deciju školu fudbala i mogu pomoći u privlačenju novih polaznika, održavanju postojećih i izgradnji reputacije u zajednici. Važno je da se decija škola fudbala usredsredi na kvalitetnu uslugu i zadovoljstvo svojih klijenata kako bi postala uspešna u svom poslovanju.

Ovde su navedeni neki od koraka koji bi trebalo da se ispoštuju u procesu prodaje-marketinga:

1. Definisanje ciljne publike - Pre nego što započne bilo kakve marketinške aktivnosti, važno je definisati ciljnu publiku. Decija škola fudbala treba da zna ko su njeni potencijalni polaznici i šta ih motiviše da se upišu u školu.

2. Razvoj brenda - Razvoj brenda je ključan za dugoročni uspeh decije škole fudbala. Brend mora biti prepoznatljiv, dosledan i privlačan ciljnoj publici. Ovo se može postići kroz stvaranje logotipa, izbor boja i fontova, kao i kroz sadržaj na društvenim mrežama i drugim marketinškim kanalima.

3. Korišćenje društvenih medija - Društvene mreže su izuzetno važne u današnjem svetu i mogu biti izuzetno korisne u promociji decije škole fudbala. Treba koristiti platforme kao što su Facebook, Instagram i Twitter za objavljivanje sadržaja, fotografija i video snimaka sa treninga, utakmica i drugih događaja.

4. Kreiranje kampanja - Kreiranje marketinških kampanja može privući pažnju ciljne publike i privući nove polaznike. Kampanje mogu uključivati sniženje cena za upis, besplatne probne treninge, nagradne igre, ili druge promocije.

5. Lokalna reklama - Decija škola fudbala može koristiti lokalne marketinške kanale kao što su letci, flajeri, bilbordi, reklame u lokalnim novinama, kao i saradnju sa drugim sportskim organizacijama i školama.

6. Organizacija događaja - Organizacija sportskih događaja, kao što su turniri ili kampovi, može privući pažnju i promovisati deciju školu fudbala. Ovo može biti odlična prilika da se privuku novi polaznici i pokaže ono što decija škola fudbala može da ponudi.

Ovi koraci mogu pomoći decijoj školi fudbala da promoviše svoju školu, privuče nove polaznike i zadrži postojeće. Važno je da se pristupi marketinškim aktivnostima sa jasnim ciljevima i strategijom kako bi se postigli najbolji rezultati.

2.5. Finansije

Jedna od prvih aktivnosti u ovom procesu je prikupljanje **finansijskih podataka**, kao što su uplate članarina, donacije i sponzorstva. Ovi podaci se unose u informacioni sistem, gde se obrađuju i skladište.

Nakon toga, finansijski menadžer dečije škole fudbala obično analizira finansijske podatke kako bi mogao da izvrši budžetiranje i planiranje finansijskih aktivnosti škole. Ovo može uključivati planiranje rashoda za opremu, treninge, takmičenja i troškove za putovanja.

Takođe, informacioni sistem dečije škole fudbala može se koristiti za praćenje budžeta i praćenje troškova kako bi se osiguralo da se finansijska sredstva koriste na efikasan i efektivan način.

Nakon što su finansijske aktivnosti planirane i budžetirane, informacioni sistem se koristi za vođenje evidencije o plaćanjima, uplatama i izdavanju računa. Ovo je važno za održavanje tačnosti finansijskih evidencija i izbegavanje bilo kakvih finansijskih nepravilnosti.

Konačno, informacioni sistem se koristi za izveštavanje o finansijskim rezultatima dečije škole fudbala. To uključuje izveštaje o prihodima, rashodima i bilansima stanja. Ovi izveštaji omogućavaju menadžmentu dečije škole fudbala da prati finansijske rezultate i da na vreme preduzme bilo kakve korektivne mere ako je to potrebno.

Važno je napomenuti da se u procesu finansija dečije škole fudbala posebna pažnja posvećuje transparentnosti i uključenosti roditelja i staratelja u finansijske aktivnosti škole. Roditelji i staratelji obično učestvuju u plaćanju članarina i drugih troškova, stoga se često održavaju sastanci i radionice za njih kako bi se osigurala transparentnost i otvorenost u upravljanju finansijskim sredstvima dečije škole fudbala.

2.6. Proizvodnja - Proces održavanja treninga

Planiranje treninga: Trener treba da planira svaki trening unapred, uključujući ciljeve, vežbe i vreme za svaku aktivnost.

Zagrevanje: Pre nego što počne vežbe, deca treba da se zagreju. Ovo može uključivati trčanje, različite vrste skakanja i istezanje.

Vežbe: Trener treba da izabere vežbe koje će poboljšati različite veštine fudbala, kao što su driblanje, dodavanje, udaranje lopte i fizička sprema. Vežbe treba da budu prilagođene deci koja učestvuju u treningu.

Igra: Nakon vežbi, trener treba da organizuje igru u kojoj će deca primeniti veštine koje su naučili. Ovo može biti mala utakmica ili različite vrste igara u kojima će deca učestvovati.

Kraj treninga: Na kraju treninga, deca treba da se istegnu kako bi se izbegle povrede, a trener treba da ih pohvali za dobro urađen posao i da im da savete kako da poboljšaju svoju igru.

Praćenje napretka: Trener treba da prati napredak dece u veštinama fudbala tokom vremena i da pravi planove za dalji razvoj njihovih veština.

Komunikacija sa roditeljima: Trener treba da komunicira sa roditeljima o napretku njihove dece, o planovima za dalji razvoj njihovih veština i o bilo kojim problemima koji se pojave tokom treninga.

2.7. Planiranje proizvodnje

Planiranje treninga za deciju skolu fudbala zahteva pažljivo razmatranje uzrasta i sposobnosti dece, kao i ciljeva koje želite da postignete. Evo jednog procesa planiranja treninga koji možete koristiti:

Utvrđite ciljeve treninga: Šta želite da deca nauče i postignu kroz treninge? Da li želite da poboljšate njihove veštine u driblingu, prolasku, šutiranju, ili da se usredsredite na timske veštine poput komunikacije, strategije i saradnje? Ova pitanja de vam pomodi da oblikujete ciljeve treninga.

Razmislite o uzrastu dece: Uzrast dece de uticati na vrstu aktivnosti koju možete organizovati tokom treninga. Deca mlađeg uzrasta de zahtevati jednostavnije vežbe i igre, dok de starija deca modi i da odrade one složenije.

Odaberite vrste vežbi: Odlučite o vrstama vežbi koje de te uključiti u trening. Ovo bi moglo uključiti vežbe za zagrevanje, vežbe za poboljšanje tehnike, vežbe za igru i takmičenja, itd. Takođe, razmislite o tome kako de te uključiti elemente igre u trening, kako bi se deca zabavljala i zadržala interesovanje.

Planirajte raspored treninga: Odredite koliko često de se održavati trening i koliko dugo de trajati. Takođe, možda de te žele da planirate različite vrste treninga tokom nedelje (npr. jedan dan za tehničke vežbe, drugi dan za igru), ili se fokusirate na jednu vrstu vežbe tokom celog treninga.

Odaberite lokaciju za trening: Odaberite adekvatnu lokaciju za trening koja je sigurna i dovoljno velika za vežbe i igru.

Pripremite opremu: Pripremite potrebnu opremu za trening, kao što su lopte, konusi, mreže, itd.

Komunicirajte sa roditeljima: Obavestite roditelje o rasporedu treninga, lokaciji, opremi i očekivanjima. Takođe, obavestite ih o bilo kakvim promenama u rasporedu treninga.

Procenite napredak dece: Pratite napredak dece kroz vežbe i igre, kako biste bili sigurni da su ostvarili ciljeve treninga. Ovo možete uraditi kroz razgovore sa decom ili njihovim roditeljima, ili jednostavno posmatranjem njihovih veština tokom treninga.

2.8. Ekskurzija

Proces organizacije ekskurzije u skoli malog fudbala

Izbor destinacije: Prvo, potrebno je odlučiti o cilju ekskurzije ili izleta. To može biti poseta nekom fudbalskom stadionu, sportskom kampusu, ili nekom drugom mestu koje je zanimljivo za decu.

Određivanje datuma: Nakon što je izabrana destinacija, treba odrediti datum putovanja. Važno je uzeti u obzir školski raspored i raspored utakmica kako bi se pronašao datum koji najviše odgovara svima.

Priprema budžeta: Potrebno je napraviti plan putovanja i utvrditi cenu. Ovo uključuje troškove prevoza, smeštaja, hrane, ulaznica i drugih troškova. U koliko je izlet na budžetu škole, treba da bude realističan i da bude u skladu sa finansijskim mogućnostima škole malog fudbala, a ukoliko roditelji plaćaju može da postoji izbor između više destinacija, od kojih bi roditelji izabrali njima najbolju.

Pribavljanje dozvola: Potrebno je pribaviti sve potrebne dozvole i dozvole za putovanje. Ovo uključuje dozvole roditelja za decu, dozvole za prevoz, dozvole za boravak i druge dozvole koje su potrebne za putovanje.

Organizovanje: Kada su izabrani datum i destinacija, potrebno je organizovati prevoz i smeštaj. Ovo može uključivati rezervaciju autobusa, avionskih karata i hotela ili hostela. Takođe može uključiti pribavljanje s

Planiranje aktivnosti: Treba planirati aktivnosti koje će se odvijati tokom putovanja. Ovo može uključivati posete fudbalskim stadionima, sportskim kampovima, turističkim atrakcijama i drugim zanimljivim mestima.

Komunikacija sa roditeljima: Važno je obavestiti roditelje o planovima putovanja i prikupiti sve potrebne informacije o deci, uključujući zdravstvene probleme i alergije na hranu. Ukoliko je putovanje na račun roditelja potrebna je potvrda da će njihova deca ići i uplata izleta.

Pravljenje rasporeda: Na kraju, treba napraviti detaljan raspored putovanja koji će obuhvatiti sve aktivnosti i vremena polaska i dolaska.

2.9. Interna kontrola

Interna kontrola u školici fudbala je proces koji se provodi kako bi se osiguralo da su finansijski i drugi resursi pravilno upravljani i da se poštuju interni propisi i standardi. Ovo se obično provodi unutar organizacije i može se provoditi na različitim razinama. Evo nekoliko ključnih aspekata interne kontrole u školici fudbala:

Financijska kontrola: Školica fudbala mora imati jasno definiran finansijski plan i budžet. Interna kontrola može se koristiti kako bi se osiguralo da se prihodi i rashodi vode u skladu s ovim planom, te da se pridržavaju zakonskih propisa i standarda. To uključuje provjeru plaćanja naknada za sudjelovanje, kao i osiguranje točnosti evidencija o plaćanjima i izdacima.

Upravljanje rizicima: Interna kontrola može se koristiti kako bi se identificirali i upravljali rizicima u školici fudbala. To uključuje identifikaciju potencijalnih rizika, poput ozljeda igrača, te razvoj mjera za njihovo sprječavanje ili smanjenje.

Evidencija i dokumentacija: Interna kontrola također uključuje održavanje točnih i pravodobnih evidencija i dokumenata. To može uključivati evidencije o sudionicima, poput igrača i trenera, te dokumentaciju o financijama, zakonskim propisima i drugim relevantnim aspektima poslovanja škole fudbala.

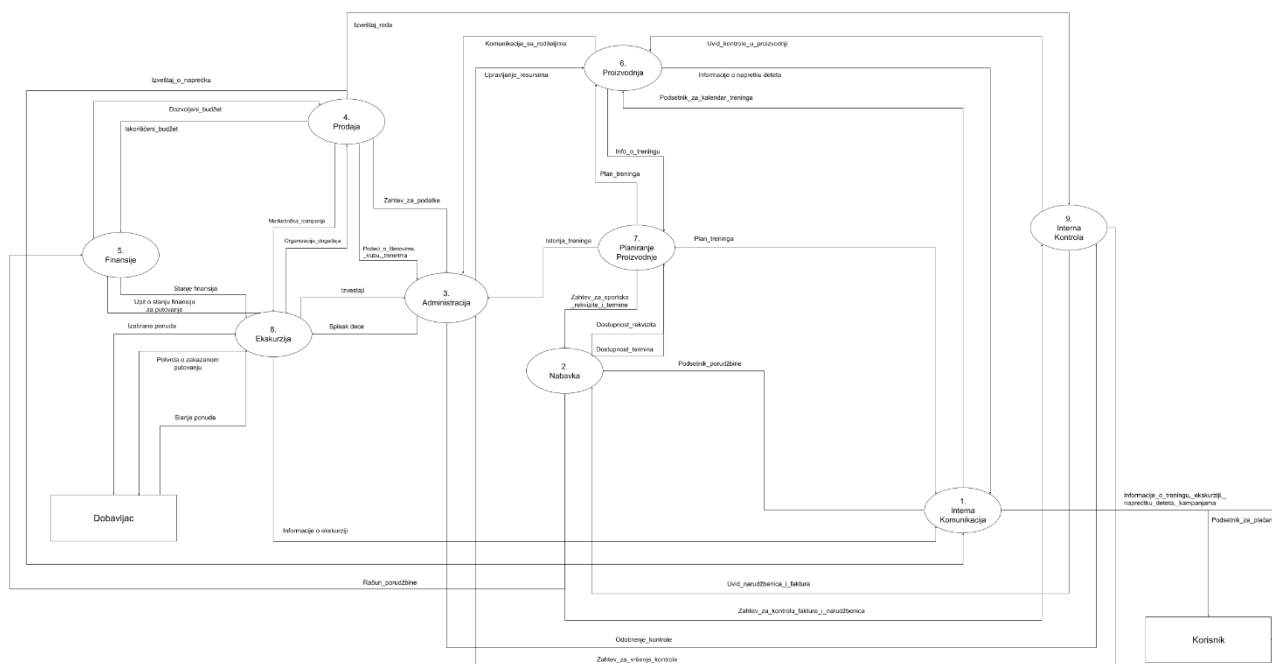
Upravljanje kvalitetom: Interna kontrola može pomoći u osiguravanju kvalitete aktivnosti i usluga koje pruža školica fudbala. To uključuje osiguravanje kvalitetne opreme i usluga, te osiguravanje kvalitetnih trenera i suca koji su osposobljeni za sigurno vođenje aktivnosti.

Praćenje napretka: Interna kontrola može se koristiti za praćenje napretka igrača i razvoja njihovih vještina. To uključuje praćenje statistike igrača i praćenje razvoja njihovih igračkih sposobnosti, što može pomoći u razvoju planova za poboljšanje kvalitete aktivnosti i usluga koje pruža školica fudbala.

Sve ove stvari mogu biti izazovne za internu kontrolu u školici fudbala, ali dobra organizacija i pravilna primjena internih propisa i standarda mogu osigurati učinkovit i kvalitetan rad škole i razvoj igrača.

3. SSA - Strukturna sistemska analiza

SSA 1. nivo dekompozicije – komunikacije između procesa



2. MOV

