

Proces inwestycyjny od podstaw. Certyfikowane szkolenie online.

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">• wsparcie dla osób indywidualnych• wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników• usługa prowadzona w formie zdalnej
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2020/05/13/8282/566878		
Cena netto	850,00 zł	Cena brutto	1 045,50 zł
Cena netto za godzinę	94,44 zł	Cena brutto za godzinę	116,17
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	9		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-06-22	Termin zakończenia usługi	2020-06-23
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-05-14	Termin zakończenia rekrutacji	2020-06-15
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Finanse i bankowość		
Kategorie dodatkowe KU	Prawo i administracja		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Znak Jakości TGLS Quality Alliance		
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie		
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie		
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak		

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria	
Osoba do kontaktu	Martyna Piorun	Telefon	+48 790 666 923
E-mail	info@szkolenia- semper.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Wiedza: - Uczestnik zdobędzie wiedzę zakresie przebiegu procesu inwestycyjnego krok po kroku z uwzględnieniem ustawy Prawo budowlane. Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem; - uczestnik zdobędzie umiejętności w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie k.p.a. oraz uczestniczenia w nich. Uzyska umiejętności w zakresie skutecznego doręczenia dokumentacji, wszczęcia i prowadzenia postępowania przed organem I instancji, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowania odwoławczego oraz nakładania administracyjnych kar pieniężnych. Kompetencje społeczne : - uczestnik nauczy się Identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych - uczestnik zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Niniejszy program szkolenia stanowi własność intelektualną Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER lub osób trzecich, w których imieniu Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER występuje. Materiał jest poufny i podlega ochronie prawem autorskim. Kopiowanie, przekazywanie osobom trzecim oraz wykorzystanie niezgodne z intencją organizatora szkolenia jest zabronione i stanowi naruszenie prawa.

1. Źródła informacji o nieruchomości.
2. Planowanie przestrzenne w procesie budowlanym.
3. Kluczowe pojęcia w Prawie Budowlanym.
4. Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych.
5. Wznoszenie obiektów na podstawie uproszczonych procedur.
6. Przebieg procesu budowlanego.
7. Dokumentacja odbiorowa i powykonawcza.
8. Oddanie obiektu do użytkowania.
9. Samowola budowlana i jej konsekwencje.
10. Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
11. Konserwator zabytków a inwestycja budowlana.
12. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę zakresie przebiegu procesu inwestycyjnego krok po kroku z uwzględnieniem ustawy Prawo budowlane.

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem;

- uczestnik zdobędzie umiejętności w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie k.p.a. oraz uczestniczenia w nich. Uzyska umiejętności w zakresie skutecznego doręczenia dokumentacji, wszczęcia i prowadzenia postępowania przed organem I instancji, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowania odwoławczego oraz nakładania administracyjnych kar pieniężnych.

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się Identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

- uczestnik zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do instytucji samorządu terytorialnego, państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych takich jak: urzędy marszałkowskie, starostwa, urzędy miast i gmin, urzędy pracy, instytucje pomocy społecznej, szpitale, wyższe uczelnie, szkoły i inne instytucje oświatowe oraz innych podmiotów udzielających zamówień publicznych. Zapraszamy wszystkich, merytorycznie odpowiedzialnych za zamówienia w jednostce,

Opis warunków uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

850.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu online w formie webinarium,

-materiały szkoleniowe

-renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- prezentację multimedialną wykorzystywaną podczas szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas zajęć, opracowane przez eksperta merytorycznego.

Informacje dodatkowe

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia

Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników szkolenia nie będzie rejestrowany.

Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej, przesłany uczestnikowi po zrealizowaniu szkolenia.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1.Źródła informacji o nieruchomości. 2.Planowanie przestrzenne w procesie budowlanym.	2020-06-22	09:00	10:30	1:30
2	3.Kluczowe pojęcia w Prawie Budowlanym. 4.Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych.	2020-06-22	10:45	12:15	1:30
3	5.Wznoszenie obiektów na podstawie uproszczonych procedur. 6.Przebieg procesu budowlanego	2020-06-22	12:30	14:00	1:30
4	7.Dokumentacja odbiorowa i powykonawcza. 8.Oddanie obiektu do użytkowania.	2020-06-23	09:00	10:30	1:30
5	9.Samowola budowlana i jej konsekwencje. 10.Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego.	2020-06-23	10:45	12:15	1:30
6	11.Konserwator zabytków a inwestycja budowlana. 12. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.	2020-06-23	12:30	14:00	1:30

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Włodzimierz Gawroński
Obszar specjalizacji	Wybitny prawnik i ekonomista, długoletni trener biznesu, specjalizujący się w zagadnieniach kosztorysowania, prawa budowlanego, prawa europejskiego, analizy Due diligence oraz procedury FIDIC.

Doświadczenie zawodowe	Brał aktywny udział w licznych przedsięwzięciach inwestycyjnych z branży budowlanej, zarówno jako konsultant jak też w roli szkolącego trenera. Praktycznym rezultatem tych szkoleń było zrealizowanie projektów Tor 10 Banku Światowego (między innymi: Centrum Szkolenia MSP, Inkubator Przedsiębiorczości).
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	W latach 1998 -2001 jako Wiceprezydent Miasta odpowiedzialny za inwestycje i zamówienia publiczne nadzorował kilkanaście dużych przedsięwzięć inwestycyjnych (szczególnie te, które dotyczyły Specjalnej Strefy Ekonomicznej). W latach 2001 - 2007 jako ekspert Banku PKOBP odpowiedzialny za jednostki samorządowe i projekty europejskie dotyczące inwestycji budowlanych - szkolił wielokrotnie pracowników samorządowych i bankowych w zakresie kosztorysowania oraz prawa budowlanego w powiązaniu z Prawem Zamówień Publicznych. Stały członek i uczestnik paneli grupy „Euromoney”; Ekspert bankowy ds. UE. i Jednostek samorządowych w zakresie budowlanych przedsięwzięć inwestycyjnych. Ukończył między innymi; Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego, Wydział Zarządzania i informatyki Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Magisterskie Studia Menedżerskie – typu MBA, Międzynarodowe Studia Doktoranckie – Zarządzanie Kapitałem.
Wykształcenie	Z wykształcenia jest prawnikiem, finansistą i menedżerem. Specjalizuje się w praktyce i teorii realizacji projektów inwestycyjnych i zarządzania ryzykiem.

Lokalizacja usługi

<p>Adres: Karola Libelta 1a/2 60-706 Poznań, woj. wielkopolskie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: Ze względu na zdalną formę szkolenia powyżej wskazano adres siedziby organizatora (zgodnie z zaleceniami, które muszą być spełnione podczas uzupełnienia karty usługi w przypadku zmiany jej realizacji z formy stacjonarnej na formę zdalną w okresie zagrożenia epidemiologicznego z dnia 30.03.2020 r.)</p>	Warunki logistyczne:
--	----------------------