



SNH Magdalena
Kaźmierczak -
Polowczyk



Prawo dla przedsiębiorców. Procedury i przepisy regulujące sporządzanie i zawieranie umów.

Numer usługi 2024/07/10/15618/2216603

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 17.09.2024 do 19.09.2024

5 700,00 PLN brutto

5 700,00 PLN netto

190,00 PLN brutto/h

190,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo ogólne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele przedsiębiorstw, menagerowie oraz osoby odpowiedzialne za formalne aspekty związane z przygotowaniem umów w przedsiębiorstwach.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa pn. „Prawo dla przedsiębiorców. Procedury i przepisy regulujące sporządzanie i zawieranie umów” przygotowuje do samodzielnego przygotowania umów, klauzul umownych, a także realizowania, respektowania i egzekwowania praw i obowiązków stron.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe pojęcia prawa cywilnego	Wymienia podstawowe pojęcia prawa cywilnego w oparciu o przykłady	Test teoretyczny
Samodzielnie tworzy umowy	Samodzielnie tworzy umowy w oparciu o procedury cywilnoprawne	Test teoretyczny
Przedstawia sposoby zabezpieczenia się przed ewentualnymi roszczeniami (którejkolwiek ze stron)	Wymienia sposoby zabezpieczenia się przed ewentualnymi roszczeniami	Test teoretyczny
Wymienia przesłanki pozwalające na odstąpienie od umowy czy też rozwiązanie umowy	Wyjaśnia przesłanki pozwalające na odstąpienie od umowy czy też rozwiązanie umowy	Test teoretyczny
Przedstawia procedury pozwalające na prowadzenie postępowań reklamacyjnych	Wymienia procedury pozwalające na prowadzenie postępowań reklamacyjnych	Test teoretyczny
Wskazuje przepisy pozwalające na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych	Wyjaśnia przepisy pozwalające na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, wydany certyfikat dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, wydany certyfikat potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, certyfikat potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie skierowane dla właścicieli przedsiębiorstw, menagerów oraz osób odpowiedzialnych za formalne aspekty związane z przygotowaniem umów w przedsiębiorstwach, którzy chcą podnieść swoje umiejętności związane ze sporządzaniem i zawieraniem umów w oparciu o obowiązujące przepisy cywilnoprawne.

Moduł 1

1. Wprowadzenie. Przed-test wiedzy.
2. Źródła prawa w Polsce.
3. Rodzaje norm prawnych.
4. Osoba fizyczna.
5. Osoba prawna.
6. Konsument.
7. Przedsiębiorca.
8. Stosunek cywilnoprawny – definicja, elementy stosunku cywilnoprawnego.
9. Umowa jako oświadczenie woli.
10. Formy umowy i sposoby jej zawarcia.
11. Elementy umowy (komparycja umowy / oznaczenie stron umowy / reprezentacja stron w umowie / przedmiot umowy / obowiązki stron / terminy w umowach / płatności / elementy dodatkowe).
12. Praca własna – opracowanie umowy/ćwiczenie.

Moduł 2

1. Kwestia odpowiedzialności w umowach / rodzaje zabezpieczeń i określanie kar umownych.
2. Zadek i zaliczka w umowach.
3. Poręczenie.
4. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i poufności, a zawieranie umów.
5. Odstąpienie od zawartej umowy / rozwiązywanie umów.
6. Wady oświadczeń woli.
7. Składanie i rozpatrywanie reklamacji.
8. Praca własna - przygotowanie dokumentacji reklamacyjnej/ćwiczenie.
9. Dochodzenie roszczeń i ich przedawnienie. Jak wygląda proces?
10. Szkoda, a zadośćuczynienie.

Moduł 3

1. Kwestie dotyczące praw autorskich w umowach.
2. Prowadzenie mediów społecznościowych zgodnie z prawem (publikacja wizerunku / konkursy / regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną / newsletter).
3. Regulacje kodeksu cywilnego w zakresie składania ofert i negocjacji.
4. Zatrudnianie pracowników (rekrutacja zgodna z prawem / zawieranie umów z pracownikami / monitoring pracowników).
5. Umowa zlecenie a umowa o dzieło.
6. Umowa o współpracę i zasada swobody zawierania umów.
7. Umowa kupna sprzedaży.
8. Umowa przedwstępna. Kiedy i jak zawierać?
9. Praca własna – przygotowanie umów/ćwiczenia.
10. Inne rodzaje umów.
11. Walidacja - wypełnienie po-testu sprawdzającego wiedze.

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (1godzina = 45min.)

W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy, które będą dostosowane do pracy grupy.

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 700,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	190,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	190,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jagienka Smura

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (kierunek Prawo w latach 2012 - 2017) . Radca Prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Poznaniu – numer wpisu: PZ-5372.

Ekspert w obszarze związanym z bezpieczeństwem informacji, zarządzaniem ryzykiem i ochroną danych osobowych, a także w materii W ciągu ostatnich 5 lat podniosła swoje kompetencje, doświadczenie oraz kwalifikacje uzyskując certyfikaty: certyfikat Risk Manager ISO 31000 (wydany w lutym 2020 r.) oraz Certyfikat Audytora Wewnętrznego SZBI według normy ISO/IEC 27001:2017 (wydany w grudniu 2019 r.).

Doświadczony audytor, wdrożeniowiec i trener. Zrealizowała kilkadziesiąt wdrożeń systemu ochrony danych osobowych dla największych przedsiębiorstw oraz instytucji administracji publicznej w Polsce. Brała udział w wielu projektach wdrożenia wymogów ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa u operatorów usług kluczowych.

Od wielu lat prowadzi szkolenia i warsztaty, dzieląc się swoją wiedzą w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych oraz dochodzenia roszczeń.

Świadczyła usługi z zakresu prawa autorskiego, prawa handlowego oraz dochodzenia roszczeń w jednej z wiodących spółek wydawniczych w Polsce.

Aktywnie uczestniczy w wielu tzw. procesach frankowych, pomagając kredytobiorcom dochodzić swoich praw na drodze sądowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma skrypt szkoleniowy w formie PDF.

Warunki techniczne

a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us

b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps

c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu

d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)

e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia (wg harmonogramu)

Kontakt



Magdalena Kaźmierczak-Polowczyk

E-mail snhkazmierczak@gmail.com

Telefon (+48) 601 458 848