



Gospodarka nieruchomościami - praktyczne zastosowanie Ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz przepisów powiązanych. Warsztaty i konsultacje -

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
99,17 PLN brutto/h
80,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

Numer usługi 2024/08/01/8282/2246691

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.09.2024 do 24.09.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o pracownikach: <ul style="list-style-type: none">-administracji publicznej-banków-firm budowlanych-firm deweloperskich-firm zarządzających nieruchomościami-biur pośrednictwa nieruchomości-oraz wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom kompleksowej wiedzy oraz praktycznych umiejętności w zakresie:

- przepisów prawnych związanych z gospodarką nieruchomościami,
- regulacji wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- przepisów Kodeksu cywilnego dotyczącego nieruchomości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	 Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych

- Powitanie uczestników.
- Identyfikacja oczekiwania i doświadczenia uczestników.
- Przedstawienie głównych celów i agendy szkolenia.

2. Podstawowe pojęcia prawne związane z gospodarką nieruchomościami

- Tytuł prawny do nieruchomości - zagadnienia wstępne.
- Własność / współwłasność.
- Użytkowanie wieczyste.
- Trwały zarząd nad nieruchomością.

3. Ustawa o gospodarce nieruchomościami.

4. Przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące nieruchomości.

5. Pozostałe przepisy mające wpływ na gospodarkę nieruchomościami (prawo wodne, ustawa drogowa, ustawa kolejowa).

6. Sprzedaż i oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste

- Omówienie procedur przetargowych.
- Prawo pierwokupu.
- Postanowienia umowne.

7. Case study i warsztat symulacyjny.

8. Nieruchomość jako przedmiot ograniczonych praw rzeczowych

- Użytkowanie
- Służebności.
- Hipoteka.

9. Nieruchomości na cel publiczny

- Podział i scalenie nieruchomości.
- Opłaty.

10. Wycena nieruchomości

- Metody określania wartości nieruchomości.
- Wartość rynkowa nieruchomości.

11. Case study i warsztat symulacyjny.

12. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - dyskusja moderowana.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Gospodarka nieruchomości - praktyczne zastosowanie Ustawy o gospodarce nieruchomości mi oraz przepisów powiązanych.	Trener SEMPER	23-09-2024	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Gospodarka nieruchomości - praktyczne zastosowanie Ustawy o gospodarce nieruchomości mi oraz przepisów powiązanych.	Trener SEMPER	24-09-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 123/A

50-000 Wrocław

woj. dolnośląskie

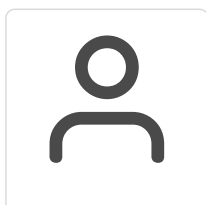
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060