Możliwość dofinansowania

Zarządzanie nieruchomościami: aspekty prawne, organizacja i planowanie pracy oraz nadzorowanie remontów i modernizacji. Warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249254

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
142,48 PLN brutto/h
115,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

★★★★½

zdalna w czasie rzeczywistym
Usługa szkoleniowa
12 h
27.01.2025 do 28.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Zarządców nieruchomości, zarządców wspólnot mieszkaniowych i administratorów budynków. • Pracowników działów technicznych, utrzymania i konserwacji nieruchomości. • Deweloperów i inwestorów zainteresowanych profesjonalnym zarządzaniem swoim portfelem nieruchomości. • Osób zainteresowanych rozpoczęciem kariery w branży zarządzania nieruchomościami.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	26-01-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem tych warsztatów jest dostarczenie Państwu praktycznej wiedzy i umiejętności niezbędnych do profesjonalnego zarządzania nieruchomościami. Skupimy się na kluczowych aspektach, takich jak aspekty prawne, organizacja i planowanie pracy, a także nadzorowanie remontów i modernizacji. Nasze warsztaty pozwolą wzmocnić Państwa kompetencje, by efektywnie zarządzać nieruchomościami i podnosić jakość świadczonych usług.

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
	• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Test teoretyczny

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

Dzień 1:
Rejestracja uczestników.
Rozpoczęcie warsztatów - Przedstawienie trenera i uczestników, omówienie celów szkolenia.
Moduł 1: Wprowadzenie do zarządzania nieruchomościami
Definicja zarządzania nieruchomościami i jego kluczowe zadania.
Różnice między zarządzaniem nieruchomościami komercyjnymi a mieszkalnymi.
Wyzwania i szanse w branży zarządzania nieruchomościami.
Moduł 2: Aspekty prawne w zarządzaniu nieruchomościami
Umowy najmu i najmu krótkoterminowego.
Prawa i obowiązki wynajmującego i najemcy.
Procedury w przypadku sporów i problemów z najemcami.
Moduł 3: Organizacja i planowanie pracy w zarządzaniu nieruchomościami
Struktura organizacyjna zespołu zarządzania nieruchomościami.
Planowanie cyklicznych zadań i codziennych obowiązków.
Zarządzanie dokumentacją i raportowanie.

Dzień 2:
Moduł 4: Nadzorowanie remontów i modernizacji nieruchomości
Analiza potrzeb modernizacyjnych i planowanie inwestycji.
Wybór odpowiednich firm i wykonawców remontowych.
Nadzór i kontrola przebiegu prac modernizacyjnych.
Moduł 5: Praktyczne warsztaty i studium przypadków
Rozwiązywanie realnych problemów z zakresu zarządzania nieruchomościami.
Analiza i omówienie sytuacji z praktyki.
Podsumowanie warsztatów i wręczenie certyfikatów uczestnikom.

Serdecznie zapraszamy do udziału w tych praktycznych warsztatach, które pozwolą na rozwinięcie Państwa umiejętności w zarządzaniu nieruchomościami. Liczba miejsc jest ograniczona, dlatego prosimy o wcześniejszą rejestrację poprzez naszą stronę internetową.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie nieruchomościami: aspekty prawne, organizacja i planowanie pracy oraz nadzorowanie remontów i modernizacji. Warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	27-01-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Zarządzanie nieruchomościami: aspekty prawne, organizacja i planowanie pracy oraz nadzorowanie remontów i modernizacji. Warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	28-01-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (https://zoom-video.pl/)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- 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.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl
Telefon (+48) 570 590 060