



J.G.Training
JADWIGA GWÓZDŹ



Umowy handlowe - warsztaty. Prawne aspekty zawierania umów w obrocie gospodarczym

Numer usługi 2024/08/02/26471/2249345

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 09.09.2024 do 10.09.2024

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

152,73 PLN brutto/h

124,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo handlowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest to pracowników odpowiedzialnych za sprzedaż lub zakupy w przedsiębiorstwie, za negocjowanie i zawieranie kontraktów handlowych oraz sporządzanie treści umów. Wiedza wstępna oraz doświadczenie nie są wymagane. ZAPRASZAMY DO ZAPOZNANIA SIĘ Z PEŁNĄ OFERTĄ SZKOLEŃ Z OBSZARU: Umowy, reklamacje, sprzedaż, zakupy, wszystkie szkolenia mają możliwość dofinansowania: https://www.jgt.pl/szkolenia-otwarte,umowy-sprzedaz-zakupy.html
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	02-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Umowy handlowe - warsztaty. Prawne aspekty zawierania umów w obrocie gospodarczym" przygotowuje do samodzielnego i skutecznego zawierania umów handlowych poprzez rozwinięcie umiejętności w zakresie analizy prawnej, badania wiarygodności kontrahentów oraz stosowania odpowiednich zabezpieczeń kontraktowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje i stosuje podstawowe pojęcia z prawa gospodarczego.	Uczestnik definiuje kluczowe pojęcia z zakresu prawa gospodarczego, takie jak "umowa", "pełnomocnictwo", "prokura", "odpowiedzialność cywilna"; opisuje różnice między poszczególnymi rodzajami umów handlowych.	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

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

Tak

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

Tak

Program

1. Badanie wiarygodności klienta

- KRS (Rejestr Przedsiębiorców, Rejestr Dłużników Niewypłacalnych), odpis z KRS jako "dowód osobisty" przedsiębiorcy – analiza aktualnych i pełnych odpisów poszczególnych kategorii przedsiębiorców pod kątem ich sytuacji majątkowej, ciążyących na nich zobowiązań, osób uprawnionych do ich reprezentowania (PRACA Z DOKUMENTAMI)

- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej – analiza wpisu do CEIDG (na co należy zwrócić uwagę "prześwietlając" przedsiębiorcę wpisanego do CEIDG (PRACA Z DOKUMENTAMI)

- BIG (Biuro Informacji Gospodarczej) – przedstawienie zasad, na jakich funkcjonują BIG-i oraz analiza informacji, jakie przedsiębiorca może uzyskać z BIG-u i sposoby ich pozyskania
2. Analiza odpowiedzialności za zaciągnięte zobowiązania umowne poszczególnych spółek prawa handlowego, wspólników spółek cywilnych i przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na zasadzie wpisu do CEIDG
 - odpowiedzialność spółek
 - odpowiedzialność wspólników spółek
 - odpowiedzialność osób reprezentujących spółki (członków zarządu)
 - odpowiedzialność pełnomocników i prokurentów (czy pełnomocnicy i prokurenci odpowiadają za umowy, które zawierają w imieniu przedsiębiorcy)
 - przedstawienie zasad odpowiedzialności, ze wskazaniem kroków prawnych możliwych do podjęcia w celu wyegzekwowania należności
 3. Sposoby zawierania umów – oferta, przetarg, aukcja, negocjacje. Konsekwencje prawne złożenia oferty zawarcia umowy. Ustalenie momentu i miejsca zawarcia umowy
 4. Osoby uprawnione do zawierania umów w obrocie gospodarczym na przykładzie poszczególnych przedsiębiorców (w tym spółek prawa handlowego)
 - rodzaje pełnomocnictw, analiza ich treści i możliwości ich wykorzystania, przygotowanie prawidłowego pełnomocnictwa
 - prokura: rodzaje prokury i jej zakres, odpowiedzialność prokurenta wobec kontrahentów za podejmowane czynności
 - ĆWICZENIE: Uczestnicy poznają zasady prawidłowego przygotowania komparycji umów gospodarczych w odniesieniu do poszczególnych kategorii przedsiębiorców a następnie przygotowują komparycje takich umów
 5. Konsekwencje zawarcia umowy z osobą do tego nieupoważnioną (brak umocowania, przekroczenie zakresu umocowania, dokonanie czynności po wygaśnięciu umocowania). Jakiego kroki należy podjąć, aby sanować umowę albo od niej odstąpić
 6. Zawarcie umowy z przedsiębiorcą pozostającym w związku małżeńskim; jakich dokumentów należy żądać od takiego przedsiębiorcy, aby należyście zabezpieczyć swoją pozycję przy zawieraniu umowy z takim przedsiębiorcą
 7. Swoboda umów gospodarczych. Zawarcie umowy gospodarczej. Wzorce umowne. Umowa przedwstępna
 8. Forma czynności prawnych: omówienie form, w jakich mogą być zawierane umowy w obrocie gospodarczym ze wskazaniem skutków niezachowania tych form
 9. Cena. Wynagrodzenie. Zasady rozliczeń. Zadek a zaliczka. Terminy zapłaty w transakcjach handlowych. Waloryzacja
 10. Podstawowe elementy umowy w obrocie gospodarczym. Klauzule umowne. Formy zabezpieczania umów podpisywanych z kontrahentami
 - kara umowna
 - gwarancja bankowa
 - gwarancja ubezpieczeniowa
 - ubezpieczenie
 - dobrowolne poddanie się egzekucji
 - poręczenie
 - klauzula umownego prawa odstąpienia
 - wykonanie zastępcze
 - klauzula dotycząca podwykonawców
 - klauzula poufności
 - zapis na sąd polubowny
 - klauzula prorogacyjna
 - inne
 11. Podstawowe elementy umowy i klauzule umowne (PRACA Z DOKUMENTAMI)
 12. Jednostronne rozwiązanie umowy
 - wypowiedzenie a odstąpienie, rozliczenie między stronami w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia, możliwości modyfikacji, ćwiczenia w redakcji postanowień umowy

- dopuszczalność wprowadzenia do treści umowy w chwili jej zawarcia prawa do jednostronnego rozwiązania umowy, jednostronne rozwiązanie umowy w przypadku jej niewykonania

- zastrzeżenie prawa do zlecenia wykonania umowy innemu przedsiębiorcy

13. Zasady aneksowania umów (PRACA Z DOKUMENTAMI), zakres aneksowania, zasady prawidłowego przygotowania aneksu do umowy, forma wymagana przy aneksowaniu umowy

14. Omówienie najczęściej występujących błędów przy przygotowywaniu i sporządzaniu umów

15. Gwarancja jakości i rękojmia za wady. Odpowiedzialność odszkodowawcza. Dochodzenie i przedawnienie roszczeń wynikających z umowy

16. Odpowiedzi na pytania, wyjaśnianie wątpliwości

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

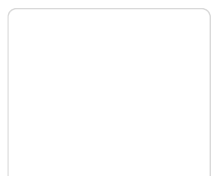
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,17 PLN


Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wykładowca szkolenia



Sędzia sądu okręgowego. Rozpoznaje sprawy z zakresu prawa cywilnego w tym sprawy obejmujące roszczenia związane z tematyką szkolenia. Posiada wiedzę praktyczną dotyczącą zagadnień będących przedmiotem szkolenia oraz doświadczenie dydaktyczne wynikające z prowadzenia zajęć na wyższych uczelniach z zakresu szeroko pojętego prawa cywilnego, gospodarczego i postępowania egzekucyjnego. Prowadzi szkolenia dla przedsiębiorców i dla pracowników administracji. W prowadzonych szkoleniach wykorzystuje wiedzę nabytą w trakcie pracy zawodowej. Zajęcia prowadzi w sposób przystępny i zrozumiały oraz angażujący uczestników szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja w wersji elektronicznej.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM. Niezbędnymi wymaganiami sprzętowymi jest komputer z dostępem do internetu. Minimalna prędkość łącz sieciowego to 512 KB/sek. Nie jest konieczna instalacja na komputerze specjalnego oprogramowania - wystarczy aktualna wersja przeglądarki Google Chrome bądź Mozilla Firefox. Linki do połączenia na szkolenie są ważne jedynie w czasie jego trwania.

Pozostałe wymagania:

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



Karolina Hajczuk

E-mail szkolenia@jgt.pl

Telefon (+48) 228 455 253