



Administrowanie budynkami użyteczności publicznej w praktyce - certyfikowane warsztaty szkoleniowe

Numer usługi 2025/01/28/8282/2527019

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
132,23 PLN brutto/h
107,50 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 12 h
📅 26.01.2026 do 27.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo budowlane
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do administratorów i zarządców obiektów użyteczności publicznej, którzy z mocy prawa odpowiadają za stan techniczny zarządzanych przez nich obiektów, a w tym wykonują prace budowlane i remonty.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	25-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie stanowi kompendium praktycznej wiedzy w zakresie stosowania w praktyce zarządcy i administratora nieruchomości przepisów ustawy prawo budowlane, oraz niektórych aktów wykonawczych. Omówione zostaną na

przepisy dotyczące obowiązków zarządcy obiektu użyteczności publicznej w zakresie zapewnienia bieżącej bezpiecznej eksploatacji obiektu budowlanego, oraz przepisy regulujące realizację robót remontowych i modernizacyjnych.

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

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do administratorów i zarządców obiektów użyteczności publicznej, którzy z mocy prawa odpowiadają za stan techniczny zarządzanych przez nich obiektów, a w tym wykonują prace budowlane i remonty.

Program szkolenia:

Moduł I – Obowiązki i odpowiedzialność administratora i zarządcy budynku użyteczności publicznej:

- obowiązki wynikające z przepisów prawa,
- zadania,
- źródła informacji o stanie technicznym obiektu budowlanego,
- gdzie w książce obiektu budowlanego wpisać podstawowe informacje o obiekcie, jego właścicielu i zarządcy.

Moduł II - Rodzaje i terminy wykonywania obowiązkowych kontroli i przeglądów:

- elementów budowlanych,
- instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- instalacji gazowych i kominowych,
- kotłów i instalacji z kotłami,
- klimatyzacji,
- wyposażenia p.poż.

Moduł III – Przeprowadzanie i dokumentowanie obowiązkowych kontroli:

- jakie elementy obiektu budowlanego muszą być skontrolowane i dlaczego,
- zawartość protokołu z kontroli – co ma zawierać i czemu to służy,
- gdzie w książce obiektu budowlanego rejestrować informacje zawarte w protokołach z kontroli.

Moduł IV – Wykorzystanie i realizacja zaleceń zawartych w protokołach z kontroli:

- prace z zakresu bieżącej konserwacji,
- roboty remontowe i budowlane,
- zmiany sposobu użytkowania
- gdzie i jak w książce obiektu budowlanego rejestrować realizację robót budowlanych.

Moduł V – Zagrozenia w eksploatacji obiektów budowlanych:

- zagrożenia w okresie zimowym,
- powódzie,
- bezpieczeństwo pożarowe,
- bezpieczeństwo instalacji elektrycznych,
- dokumentowanie w książce obiektu budowlanego awarii i katastrof budowlanych.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Administrowanie budynkami użyteczności publicznej w praktyce	Trener SEMPER	26-01-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Administrowanie budynkami użyteczności publicznej w praktyce	Trener SEMPER	27-01-2026	09:00	15:00	06:00

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	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu Prawa Budowlanego mający ponad 15 lat praktyki.

Doświadczenie zawodowe:

Partner w Kancelarii Prawnej - Specjalizacja w prawie budowlanym (obecnie)

Doradztwo prawne w zakresie uzyskiwania pozwoleń budowlanych oraz interpretacji przepisów budowlanych.

Reprezentowanie klientów przed sądami administracyjnymi w sprawach dotyczących konfliktów związanych z inwestycjami budowlanymi.

Wykładowca na Kursach Prawa Budowlanego, Uniwersytet (od 2010 roku)

Ekspert ds. Prawnych w firmie deweloperskiej (2005-2010)

Analiza umów deweloperskich oraz przygotowanie dokumentacji prawnej związanej z inwestycjami mieszkaniowymi.

Nadzór nad procesami prawno-budowlanymi związanymi z realizacją projektów deweloperskich.

Znakomita zdolność przekazywania skomplikowanych kwestii prawnych w przystępny sposób.

Doskonałe umiejętności interpersonalne w pracy z różnorodnymi grupami uczestników.

Ekspert jest gwarancją kompetentnego, praktycznego i wciągającego szkolenia z zakresu prawa budowlanego, która wzbogaci uczestników wiedzą prawną oraz umiejętnościami niezbędnymi do skutecznego funkcjonowania w branży budowlanej.

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/s
- 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