



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 549 ocen

Jak czytać odpisy i analizować poszczególne działy ksiąg wieczystych? Certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2025/02/10/8282/2549810

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
161,95 PLN brutto/h
131,67 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 30.03.2026 do 30.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo budowlane

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy wszystkie osoby zainteresowane poszerzeniem wiedzy i zdobyciem praktycznych umiejętności w zakresie prawa restrukturyzacyjnego i postępowania upadłościowego. W szczególności szkolenie rekomendujemy: pracownikom administracji publicznej, pracownikom przedsiębiorstw państwowych i prywatnych, menedżerom, członkom organów spółek, prawnikom.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

29-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- Nauczenie uczestników, jak poprawnie czytać i interpretować odpisy z ksiąg wieczystych.
- Zapewnienie uczestnikom wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego korzystania z informacji zawartych w księgach wieczystych.
- Zwiększenie świadomości uczestników na temat znaczenia i użyteczności ksiąg wieczystych w różnych dziedzinach, takich jak nieruchomości, prawo, bankowość itp.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nauczenie uczestników, jak poprawnie czytać i interpretować odpisy z ksiąg wieczystych.	Uczestnicy zdobędą umiejętność odczytywania i zrozumienia informacji zawartych w odpisach z ksiąg wieczystych, co pomoże im w podejmowaniu decyzji związanych z nieruchomościami.	Wywiad swobodny

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.Wprowadzenie do ksiąg wieczystych:

Wyjaśnienie, czym są księgi wieczyste i jakie informacje można w nich znaleźć.

Omówienie roli ksiąg wieczystych w systemie prawnym i gospodarczym.

2.Struktura i format odpisów z ksiąg wieczystych:

Wyjaśnienie struktury dokumentu i znaczenia poszczególnych sekcji.

Praktyczne wskazówki dotyczące czytania i interpretowania informacji zawartych w odpisach.

3.Identyfikacja nieruchomości:

Zrozumienie sposobu identyfikacji nieruchomości na podstawie danych zawartych w odpisach.

Omówienie różnych typów własności nieruchomości.

4.Historia transakcji:

Analiza sekcji odpisów związanych z historią transakcji nieruchomości.

Interpretacja informacji dotyczących wcześniejszych transakcji, obciążeń, hipotek itp.

5.Prawa i ograniczenia:
Wyjaśnienie prawnych aspektów związanych z nieruchomościami, takich jak służebności, hipoteki, użytkowanie wieczyste itp.
Omówienie sposobu odczytywania i rozumienia informacji dotyczących tych praw i ograniczeń.

6.Praktyczne zastosowania:
Przykłady praktycznych sytuacji, w których czytanie odpisów z ksiąg wieczystych jest niezbędne.
Omówienie typowych problemów i błędów wynikających z niewłaściwego odczytywania danych z ksiąg wieczystych.

7.Pytania i odpowiedzi:
Sesja, podczas której uczestnicy mogą zadawać pytania i uzyskiwać odpowiedzi na temat specyficznych przypadków i wątpliwości związanych z czytaniem odpisów z ksiąg wieczystych.

Szkolenie obejmuje zarówno część teoretyczną, jak i praktyczne przykłady czytania odpisów z ksiąg wieczystych. Uczestnicy będą mieć możliwość analizowania rzeczywistych dokumentów i rozwiązywania przypadków praktycznych podczas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Jak czytać odpisy i analizować poszczególne działy ksiąg wieczystych	Trener SEMPER	30-03-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener 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