



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 478 ocen

Zarządzanie nieruchomościami i nadzór nad inwestycjami budowlanymi w praktyce.

Numer usługi 2025/03/18/8282/2631909

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 18.03.2026 do 20.03.2026

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

117,36 PLN brutto/h

95,42 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Inwestycje
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób realizujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami o różnych funkcjach. Grupą docelową są również osoby związane zawodowo z realizacją czynności inspektora nadzoru, ale i współpracujące z takimi podmiotami jako inwestor, kierownik budowy, czy autor projektu budowlanego.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma przybliżyć poszczególne aspekty zarządzania nieruchomością, poczynając od jego celu, poprzez zakres funkcjonalny (czynności zarządzania), obowiązki ustawowe zarządcy, sposób uregulowania współpracy (umowa o zarządzanie) oraz zagadnienia szczególne dotyczące eksploatacji 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?

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

Moduł I: Zarządzanie nieruchomościami

- Wprowadzenie sposoby sprawowania zarządu nieruchomością, celowość ustanowienia zarządcy.
- Właściciel / zarządca nieruchomości / najemca / zarząd nieruchomości wspólną rozróżnienie pojęć i pozycji prawnych (uprawnienia - obowiązki).
- Powierzenie zarządzania nieruchomością zarządcą i umowa o zarządzanie.
 - Cechy zawodu zarządcy nieruchomości.
 - Elementy konieczne (podstawowe) i zalecane umowy o zarządzanie nieruchomością.
- Podstawowe obowiązki w zakresie zarządzania nieruchomością.

- a. Utrzymanie właściwego stanu nieruchomości i otoczenia.
- b. Prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej nieruchomości - dziennik budowy / książka obiektu / dokumentacja techniczna i serwisowa.
- c. Kontrole i przeglądy okresowe rodzaje, zakres, sposób realizacji i sankcje za zaniedbania.
- d. Nakazy organów
- e. Prawo sąsiedzkie a bieżące zarządzanie nieruchomością.
6. Konserwacja bieżąca obiektu odmienności dla poszczególnych elementów nieruchomości (ciągi komunikacyjne, urządzenia, instalacje, systemy p.poż.), zakres i sposób przeprowadzania (organizacji), możliwości optymalizacji.
7. Roboty budowlane w trakcie użytkowania nieruchomości remont, przebudowa, zmiana sposobu użytkowania oraz konieczna dokumentacja.
8. Osoby niepełnosprawne i starsze jako użytkownicy nieruchomości omówienie poszczególnych rodzajów pomieszczeń oraz związanych z nimi obostrzeń i zaleceń eksploatacyjnych.
9. Rozbiórka obiektu prawne i praktyczne aspekty realizacji. Ryzyka i zagrożenia wobec podmiotów trzecich np. użytkowników części eksploatowanej.
10. Katastrofa budowlana szkody na osobie i mieniu, zakres odpowiedzialności właściciela, zarządcy, użytkownika (np. najemcy) obiektu.

Moduł II: Nadzór nad inwestycjami budowlanymi

1. Nadzór inwestorski / budowlany / autorski - rozróżnienie pojęć i funkcji.
2. Nadzór inwestorski charakterystyka ogólna (kiedy, z jakich przyczyn, na czyje polecenie).
3. Nadzór inwestorski charakterystyka podmiotowa (podmioty uprawnione / wykwalifikowane).
4. Nadzór inwestorski charakterystyka przedmiotowa (obszar działania, obowiązków i uprawnień) oraz podstawa prawna sprawowania (decyzja administracyjna, umowa cywilnoprawna itp.).
5. Obowiązki formalnoprawne inwestora związane z ustanowieniem nadzoru inwestorskiego.
6. Naruszenie nakazu / obowiązku ustanowienia nadzoru inwestorskiego konsekwencje prawno-faktyczne.
7. Odpowiedzialność zawodowa w budownictwie uchybienia w realizacji obowiązków nadzoru inwestorskiego.

Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zarządzanie nieruchomością mi i nadzór nad inwestycjami budowlanymi w praktyce.	Trener SEMPER	18-03-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 3 Zarządzanie nieruchomości mi i nadzór nad inwestycjami budowlanymi w praktyce.	Trener SEMPER	19-03-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zarządzanie nieruchomości mi i nadzór nad inwestycjami budowlanymi w praktyce.	Trener SEMPER	20-03-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	95,42 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 oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

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 przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Szymaszkowa 20

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

Szkolenia w Zakopanem najczęściej realizujemy w Hotel Mercure Kasprowy***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060