



Umowy cywilnoprawne w obrocie gospodarczym i ich należyte zabezpieczenie - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2026/03/17/8282/3412843

2 078,70 PLN brutto
 1 690,00 PLN netto
 129,92 PLN brutto/h
 105,63 PLN netto/h
 165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
 Szkoleń i
 Konferencji SEMPER
 Magdalena
 Wolniewicz-Kesaria

📍 Wrocław
 🏠 Usługa szkoleniowa
 📄 stacjonarna

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16:00 h

3 091 ocen

📅 18.03.2027 do 19.03.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie zostało zaprojektowane dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pracowników administracji publicznej, -przedsiębiorców, -osób odpowiedzialnych za przygotowywanie i zawieranie umów, -wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-03-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- przekazanie uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia, zawierania i wykładni umów cywilnoprawnych;
- nabycie przez uczestników umiejętności efektywnego redagowania zapisów umownych i ich późniejszego egzekwowania;
- nabycie przez uczestników szkolenia umiejętności przeprowadzenia samodzielnej, krytycznej analizy poszczególnych zapisów umownych, pod kątem ochrony interesów reprezentowanego podmiotu;
- zapoznanie uczestników z aktualnie obowiązującym stanem prawnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
przekazanie uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia, zawierania i wykładni umów cywilnoprawnych;	<ul style="list-style-type: none"> • ciekawe materiały szkoleniowe przygotowane przez praktyków, • możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z radcą prawnym, 	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

Grupa docelowa

Szkolenie zostało zaprojektowane dla:

- pracowników administracji publicznej,
- przedsiębiorców,
- osób odpowiedzialnych za przygotowywanie i zawieranie umów,
- wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.

Program szkolenia

[Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.]

PROGRAM SZKOLENIA BĘDZIE ODPOWIEDNIO ZAKTUALIZOWANY I REALIZOWANY ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W DNIU SZKOLENIA STANEM PRAWNYM.

1. Zagadnienia ogólne (w tym m.in. zasada swobody umów, pozaumowne elementy kształtujące treść praw i obowiązków stron umowy, znaczenie prawidłowej reprezentacji stron umowy, pełnomocnictwo i prokura).
2. Zawieranie umów (w tym m.in. tryb ofertowy, negocjacyjny i aukcyjny, zagadnienie dotyczące właściwej formy prawnej umowy, zawieranie umów na odległość, wady oświadczeń woli).

Sesja warsztatowa

3. Wybrane zagadnienia z zakresu zasad tworzenia, redagowania i wykładni zapisów umownych (w tym m.in. zasady tworzenia umów, efektywne redagowanie zapisów umownych, wykładnia niejasnych oświadczeń woli).

Sesja warsztatowa

4. Prawne formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji zobowiązań umownych (w tym m.in. kara umowna, sankcyjne odstąpienie od umowy, zadatek, kaucja gwarancyjna, wykonanie zastępcze).
5. Ocena stopnia zabezpieczenia interesów reprezentowanego podmiotu na przykładzie umów powszechnie występujących w obrocie gospodarczym.

Sesja warsztatowa

6. Treść umowy a jej późniejsza realizacja – najczęstsze problemy i trudności stron w trakcie realizacji poszczególnych typów umów, najczęściej popełniane błędy.
7. Wprowadzanie zmian do obowiązującej umowy (w tym m.in. zasady sporządzania aneksów, cesja praw z umowy na inny podmiot).
8. Sposoby rozwiązania i wypowiedzenia umów – w ujęciu praktycznym (w tym: rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, wygaśnięcie umowy, wypowiedzenie umowy, odstąpienie od umowy)
9. Podsumowanie warsztatów.

Najistotniejsze części szkolenia kończą się sesją warsztatową, która pozwala z jednej strony utrwalić zaprezentowany w ramach danej części materiał, z drugiej strony umożliwia ona nabycie przez uczestników umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy.

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

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Umowy cywilnoprawne w obrocie gospodarczym i ich należyte zabezpieczenie - warsztaty praktyczne.	-	18-03-2027	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Umowy cywilnoprawne w obrocie gospodarczym i ich należyte zabezpieczenie - warsztaty praktyczne.	-	19-03-2027	09:00	17:00	08:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70%, możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Radca prawny, trener-praktyk. Zajmuje się bieżącą obsługą prawną jednostek publicznych oraz przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie prowadzenia sporów gospodarczych i pracowniczych, postępowania egzekucyjnego, windykacji należności, a także zagadnień związanych z opodatkowaniem działalności gospodarczej. Reprezentuje instytucje i przedsiębiorców zarówno w postępowaniach sądowych, jak również w postępowaniach egzekucyjnych. Prowadzi wysoko oceniane warsztaty o tematyce prawnej oraz zajęcia z zakresu prawa podatkowego dla studentów Wydziału Prawa i Administracji UAM.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1390.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw. (nie obejmuje noclegu).

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1710 zł netto (+2**

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 34/a
53-434 Wrocław
woj. dolnośląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060