

Załącznik nr 1 do porozumienia w sprawie organizacji kursów dla pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości

Program edukacyjny II
POŚREDNIK W OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI
60 godzin edukacyjnych
(37 godzin wykładów + 23 godziny ćwiczeń)

Program ogólny:

Lp. bloku	Lp. grupy tematycznej	Tematyka wykładu	Liczba godzin
I	DZIAŁALNOŚĆ ZAWODOWA - PROMOWANIE PROFESJONALIZMU		5 (4w + 1ćw)
	1.	Podstawy prawne wykonywania zawodu pośrednika w Polsce	3
	2.	Czynności pośrednictwa, obowiązki i zakres odpowiedzialności pośrednika	
	3.	Zasady wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami w krajach Unii Europejskiej	
	4.	Etyka wykonywania zawodu	
	5.	Doskonalenie zawodowe	
II	RELACJE Z KLIENTAMI		5 (3w + 2ćw)
	1.	Poszukiwanie potencjalnych klientów	2 (1w + 1ćw)
	2.	Określenie potrzeb i wymagań klienta popytowego i podażowego	
	3.	Uzgodnienie warunków współpracy pośrednika z klientem	
	4.	Komunikacja z klientem i zdolności sprzedażowe	
	5.	Budowanie relacji z klientem	2 (1w + 1ćw)
	6.	Badanie rynku	
	7.	Udzielanie informacji klientom	1
	8.	Doradztwo w zakresie rynku nieruchomości	
III	REALIZACJA UMÓW Z KLIENTAMI		6 (5w + 1ćw)
	1.	Swoboda umów i jej ograniczenia	1
	2.	Konstruowanie i zawarcie umowy pośrednictwa	3 (2w + 1ćw)
	3.	Realizacja zobowiązań umownych	1
	4.	Ochrona danych osobowych	1
IV	USTALANIE STANU NIERUCHOMOŚCI		12 (7w + 5ćw)
	1.	Podstawowe pojęcia i prawa do nieruchomości występujące na rynku. Ustalanie stanu nieruchomości na podstawie różnych źródeł informacji	3 (2w + 1ćw)
	2.	Ustalanie stanu prawnego nieruchomości wg księgi wieczystej	2 (1w + 1ćw)
	3.	Ustalanie stanu nieruchomości wg ewidencji gruntów i budynków	2 (1w + 1ćw)
	4.	Ustalanie przeznaczenia nieruchomości	2 (1w + 1ćw)
	5.	Pozyskiwanie informacji o nieruchomości z innych źródeł	1
	6.	Porównanie stanu nieruchomości ustalonego na podstawie dokumentów ze stanem rzeczywistym	
	7.	Obciążenia nieruchomości i uwarunkowania obrotu	
V	DOKUMENTACJA TECHNICZNA NIERUCHOMOŚCI		8 (4w + 4ćw)

Załącznik nr 1 do porozumienia w sprawie organizacji kursów dla pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości

	1.	Zasady wykonywania pomiaru i opisu nieruchomości	2 (1w + 1ćw)
	2.	Techniczna ocena nieruchomości	2 (1w + 1ćw)
	3.	Pozyskiwanie i ocena dokumentów technicznych dotyczących nieruchomości oraz ich weryfikacja	2 (1w + 1ćw)
	4.	Specyfika obsługi rynku pierwotnego	2 (1w + 1ćw)
VI	MARKETING NIERUCHOMOŚCI		4 (2w + 2ćw)
	1.	Podstawy marketingu nieruchomości	2 (1w + 1ćw)
	2.	Wykorzystanie reklamy nieruchomości w strategii marketingowej firmy	
	3.	Plan marketingowy	
	4.	Poszukiwanie potencjalnych nabywców lub najemców	2 (1w + 1ćw)
	5.	Poszukiwanie ofert wg potrzeb klienta	
	6.	Prezentacja nieruchomości	
VII	ORGANIZACJA TRANSAKCJI		17 (9w + 8ćw)
	1.	Prowadzenie negocjacji	2 (1w + 1ćw)
	2.	Organizacja transakcji sprzedaży nieruchomości	7 (4w + 3ćw)
	3.	Organizacja transakcji najmu nieruchomości	6 (3w + 3ćw)
	4.	Finansowanie transakcji dotyczących nieruchomości	2 (1w + 1ćw)
VIII	ZARZĄDZANIE BIUREM		3 (3w)
	1.	Prawne i praktyczne aspekty działania przedsiębiorcy i jego obowiązki	1
	2.	Podatkowe, finansowe i rachunkowe obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego biuro pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	1
	3.	Biznesowe aspekty prowadzenia biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	
	4.	Rozwój biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	1
	5.	Zarządzanie jakością	
	6.	Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi	