

**Program edukacyjny**  
**POŚREDNIK W OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI**

<b>I</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ ZAWODOWA - PROMOWANIE PROFESJONALIZMU</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy prawne wykonywania zawodu pośrednika w Polsce</li> <li>2. Czynności pośrednictwa, obowiązki i zakres odpowiedzialności pośrednika</li> <li>3. Zasady wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami w krajach Unii Europejskiej</li> <li>4. Etyka wykonywania zawodu</li> <li>5. Doskonalenie zawodowe</li> </ol>
<b>II</b>	<b>RELACJE Z KLIENTAMI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poszukiwanie potencjalnych klientów</li> <li>2. Określenie potrzeb i wymagań klienta popytowego i podażowego</li> <li>3. Uzgodnienie warunków współpracy pośrednika z klientem</li> <li>4. Komunikacja z klientem i zdolności sprzedażowe</li> <li>5. Budowanie relacji z klientem</li> <li>6. Badanie rynku</li> <li>7. Udzielanie informacji klientom</li> <li>8. Doradztwo w zakresie rynku nieruchomości</li> </ol>
<b>III</b>	<b>REALIZACJA UMÓW Z KLIENTAMI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Swoboda umów i jej ograniczenia</li> <li>2. Konstruowanie i zawarcie umowy pośrednictwa</li> <li>3. Realizacja zobowiązań umownych</li> <li>4. Ochrona danych osobowych</li> </ol>
<b>IV</b>	<b>USTALANIE STANU NIERUCHOMOŚCI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe pojęcia i prawa do nieruchomości występujące na rynku. Ustalanie stanu nieruchomości na podstawie różnych źródeł informacji</li> <li>2. Ustalanie stanu prawnego nieruchomości wg księgi wieczystej</li> <li>3. Ustalanie stanu nieruchomości wg ewidencji gruntów i budynków</li> <li>4. Ustalanie przeznaczenia nieruchomości</li> <li>5. Pozyskiwanie informacji o nieruchomości z innych źródeł</li> <li>6. Porównanie stanu nieruchomości ustalonego na podstawie dokumentów ze stanem rzeczywistym</li> <li>7. Obciążenia nieruchomości i uwarunkowania obrotu</li> </ol>
<b>V</b>	<b>DOKUMENTACJA TECHNICZNA NIERUCHOMOŚCI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasady wykonywania pomiaru i opisu nieruchomości</li> <li>2. Techniczna ocena nieruchomości</li> <li>3. Pozyskiwanie i ocena dokumentów technicznych dotyczących nieruchomości oraz ich weryfikacja</li> <li>4. Specyfika obsługi rynku pierwotnego</li> </ol>
<b>VI</b>	<b>MARKETING NIERUCHOMOŚCI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy marketingu nieruchomości</li> <li>2. Wykorzystanie reklamy nieruchomości w strategii marketingowej firmy</li> <li>3. Plan marketingowy</li> <li>4. Poszukiwanie potencjalnych nabywców lub najemców</li> <li>5. Poszukiwanie ofert wg potrzeb klienta</li> <li>6. Prezentacja nieruchomości</li> </ol>
<b>VII</b>	<b>ORGANIZACJA TRANSAKCJI</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie negocjacji</li> <li>2. Organizacja transakcji sprzedaży nieruchomości</li> <li>3. Organizacja transakcji najmu nieruchomości</li> <li>4. Finansowanie transakcji dotyczących nieruchomości</li> </ol>
<b>VIII</b>	<b>ZARZĄDZANIE BIUREM</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawne i praktyczne aspekty działania przedsiębiorcy i jego obowiązki</li> <li>2. Podatkowe, finansowe i rachunkowe obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego biuro pośrednictwa w obrocie nieruchomościami</li> <li>3. Biznesowe aspekty prowadzenia biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami</li> <li>4. Rozwój biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami</li> <li>5. Zarządzanie jakością</li> <li>6. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi</li> </ol>