

Program edukacyjny
POŚREDNIK W OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI

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