

Program Edukacyjny Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości
opracowany na podstawie europejskiego profilu kompetencyjnego
POŚREDNIKA W OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI
zatwierdzonego przez **CEPI**

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

		nieruchomości oraz ich weryfikacja	
	4.	Specyfika obsługi rynku pierwotnego	2
VI	MARKETING NIERUCHOMOŚCI		4 (2 wykładów, 2 ćwiczeń)
	1.	Podstawy marketingu nieruchomości	2
	2.	Wykorzystanie reklamy nieruchomości w strategii marketingowej firmy	
	3.	Plan marketingowy	
	4.	Poszukiwanie potencjalnych nabywców lub najemców	2
	5.	Poszukiwanie ofert wg potrzeb klienta	
	6.	Prezentacja nieruchomości	
VII	FOTOGRAFIA WNĘTRZ		2 (2 wykładów)
	1.	Przygotowanie nieruchomości	2
	2.	Znaczenie światła w fotografii	
	3.	Sprzęt i akcesoria do fotografii wnętrza	
	4.	Obróbka zdjęć	
VIII	ORGANIZACJA TRANSAKCJI		17 (9 wykładów, 8 ćwiczeń)
	1.	Prowadzenie negocjacji	2
	2.	Organizowanie transakcji sprzedaży nieruchomości	7
	3.	Organizacja transakcji najmu nieruchomości	6
	4.	Finansowanie transakcji dotyczących nieruchomości	2
IX	ZARZĄDZANIE BIUREM		3 (3 wykładów)
	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	
	5.	Zarządzanie jakością	1
	6.	Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi	
SUMA			60 (37 godzin wykładów, 23 godziny ćwiczeń)