

**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
<b>I</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ ZAWODOWA - PROMOWANIE PROFESJONALIZMU</b>		<b>5</b> (4 wykładów, 1 ćwiczeń)
	1.	Podstawy prawne wykonywania zawodu pośrednika w Polsce	<b>3</b>
	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	
	5.	Doskonalenie zawodowe	
<b>II</b>	<b>RELACJE Z KLIENTAMI</b>		<b>5</b> (3 wykładów, 2 ćwiczeń)
	1.	Poszukiwanie potencjalnych klientów	<b>2</b>
	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	<b>2</b>
	7.	Udzielanie informacji klientom	<b>2</b>
	8.	Doradztwo w zakresie rynku nieruchomości	
<b>III</b>	<b>REALIZACJA UMÓW Z KLIENTAMI</b>		<b>6</b> (5 wykładów, 1 ćwiczeń)
	1.	Swoboda umów i jej ograniczenia	<b>1</b>
	2.	Konstruowanie i zawarcie umowy pośrednictwa	<b>3</b>
	3.	Realizacja zobowiązań umownych	<b>1</b>
	4.	Ochrona danych osobowych	<b>1</b>
<b>IV</b>	<b>USTALANIE STANU NIERUCHOMOŚCI</b>		<b>12</b> (7 wykładów, 5 ćwiczeń)
	1.	Podstawowe pojęcia i prawa do nieruchomości występujące na rynku. Ustalanie stanu prawnego na podstawie różnych źródeł informacji	<b>3</b>
	2.	Ustalanie stanu prawnego nieruchomości wg księgi wieczystej	<b>2</b>
	3.	Ustalanie oznaczenia nieruchomości wg ewidencji gruntów i budynków	<b>2</b>
	4.	Ustalanie przeznaczenia nieruchomości	<b>2</b>
	5.	Pozyskiwanie informacji o nieruchomości z innych źródeł	<b>1</b>
	6.	Porównywanie stanu nieruchomości ustalonego na podstawie dokumentów ze stanem rzeczywistym	
	7.	Obciążenia nieruchomości i uwarunkowania obrotu	<b>2</b>
<b>V</b>	<b>DOKUMENTACJA TECHNICZNA NIERUCHOMOŚCI</b>		<b>8</b> (4 wykładów, 4 ćwiczeń)
	1.	Wykonanie pomiaru i opisanie nieruchomości	<b>2</b>
	2.	Techniczna ocena nieruchomości	<b>2</b>
	3.	Pozyskiwanie i ocena dokumentów technicznych dotyczących	<b>2</b>

		nieruchomości oraz ich weryfikacja	
	4.	Specyfika obsługi rynku pierwotnego	<b>2</b>
<b>VI</b>	<b>MARKETING NIERUCHOMOŚCI</b>		<b>4</b> (2 wykładów, 2 ćwiczeń )
	1.	Podstawy marketingu nieruchomości	<b>2</b>
	2.	Wykorzystanie reklamy nieruchomości w strategii marketingowej firmy	
	3.	Plan marketingowy	
	4.	Poszukiwanie potencjalnych nabywców lub najemców	<b>2</b>
	5.	Poszukiwanie ofert wg potrzeb klienta	
	6.	Prezentacja nieruchomości	
<b>VII</b>	<b>ORGANIZACJA TRANSAKCJI</b>		<b>17</b> (9 wykładów, 8 ćwiczeń )
	1.	Prowadzenie negocjacji	<b>2</b>
	2.	Organizowanie transakcji sprzedaży nieruchomości	<b>7</b>
	3.	Organizacja transakcji najmu nieruchomości	<b>6</b>
	4.	Finansowanie transakcji dotyczących nieruchomości	<b>2</b>
<b>VIII</b>	<b>ZARZĄDZANIE BIUREM</b>		<b>3</b> (3 wykładów)
	1.	Prawne i praktyczne aspekty działania przedsiębiorcy i jego obowiązki	<b>1</b>
	2.	Podatkowe, finansowe i rachunkowe obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego biuro pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	<b>1</b>
	3.	Biznesowe aspekty prowadzenia biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	
	4.	Rozwój biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	
	5.	Zarządzanie jakością	<b>1</b>
	6.	Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi	
<b>SUMA</b>			<b>60</b> (37 godzin wykładów, 23 godziny ćwiczeń)