

Harmonogram – Manager Najmu 07-05-2022 do 25-06-2022

data	prowadzący	Ilość godzin	temat	zagadnienia
07.05	Cichowska Sylwia	8	Procedury Obsługi klientów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jak nawiązać i utrzymać kontakt z klientem 2. Umiejętność precyzyjnego wypowiedzania się i słuchania, rola komunikacji w procesie obsługi klienta 3. Mowa ciała, niewerbalne sygnały na „tak” oraz „nie” 4. Indywidualne style myślenia, zgodnie z którymi ludzie przyjmują i przetwarzają informacje, pytania jako filtr informacji (odkrywanie najistotniejszych interesów klienta) 5. Odpowiedni ubiór pracownika oraz sposób zachowania się 6. Radzenie sobie z manipulacją stosowaną przez klienta 7. Tajniki prowadzenia rozmowy telefonicznej 8. „Lubić klientów” – pełna akceptacja
08.05	Cichowska Sylwia	8	Budowanie wizerunku firmy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jakość usługi - sprawdzony sposób na pozyskanie zaufania klienta, 2. Klient i jego wpływ na funkcjonowanie firmy. Budowanie dobrego wizerunku firmy u klientów, 3. Obsługa posprzedażowa klienta.
14.05	Olga Gadulska	8	Aspekty prawne cz. I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie wybranych zagadnień 2. Manager najmu – rola, zakres obowiązków (klasyczny manager najmu, manager najmu będący jednocześnie właścicielem lub najemcą niektórych zarządzanych lokali; manager najmu z rozszerzonym zakresem obowiązków np. zajmujący się również pośrednictwem). 3. Umowy najmu <ol style="list-style-type: none"> a. umowy najmu długoterwałe na ponad 1 rok, w tym najem okazjonalny – forma, warunki, praktyczne wskazówki, b. umowy na średni okres czasu tj. od 1 miesiąca do 12 miesięcy – możliwe formy, praktyczne wskazówki

				<p>c. umowy krótkoterminowe tj. do 1 miesiąca, praktyczne wskazówki,</p> <p>d. uwagi ogólne dotyczące czasu trwania najmu, zakończenia stosunku najmu (wypowiedzenie a rozwiązanie), stron umowy, zabezpieczenia płatności czynszu, szkód, ograniczeń z ustawy o ochronie praw lokatorów.</p> <p>4. Umowa o zarządzanie najmem z właścicielem</p> <p>a. Zakres obowiązków managera najmu,</p> <p>b. Zakres pełnomocnictw,</p> <p>c. Uregulowanie wynagrodzenia</p> <p>d. Zabezpieczenie wynagrodzenia</p> <p>e. Wyłączenia odpowiedzialności</p> <p>f. Wyłączność, zakaz konkurencji i związane z tym praktyczne wskazówki</p> <p>g. Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy</p>
15.05	Olga Gardulska	8	Aspekty prawne cz.II	<p>5. Umowy managera najmu z dostawcami mediów i usług w tym m.in. sprzętania, prania, marketingu, obsługi prawnej – praktyczne zagadnienia i rozwiązania, zakres przeniesienia odpowiedzialności.</p> <p>6. Umowy managera najmu z dostawcami usług turystycznych dla najemców</p> <p>a. Wynagrodzenie</p> <p>b. Wyłączność i inne zasady konkurencji</p> <p>c. Przetwarzanie danych osobowych najemców (obowiązki wynikające z RODO)</p> <p>7. Stosunki ze wspólnotą mieszkaniową/spółdzielnią w tym obowiązki wobec wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni.</p> <p>8. Odpowiedzialność managera najmu</p> <p>a. Wobec właściciela (za brak zapłaty czynszu przez najemcę, zniszczenia w lokalu, roszczenia osób trzecich związane z zachowaniem osób przebywających w lokalu)</p> <p>b. Wobec najemców (za brak wydania przedmiotu najmu, wady przedmiotu najmu, działania osób trzecich np. hałaśliwych sąsiadów, za przedmioty najemców pozostawione w lokalu)</p> <p>c. Wobec osób trzecich (związane z zachowaniem najemców)</p>

				<p>d. Wobec wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni (m.in. za zapłatę zaliczek na poczet kosztów zarządu nieruchomością wspólną, za zniszczenia w częściach wspólnych)</p> <p>9. Relacje manager najmu – najemcy (w tym m.in. prawa i obowiązki, windykacja należności, eksmisja)</p>
21.05	Anna Gawlik	8	Podatki i rachunkowość	<p>1. Formy prowadzenia działalności zarządzania najmem</p> <ul style="list-style-type: none"> a. umowy cywilnoprawne czy działalność gospodarcza, definicja dz. gospodarczej w świetle ustaw: Prawo przedsiębiorców i Ustawy o podatku VAT (różnice) b. rejestracja działalności gospodarczej c. formy opodatkowania podatkiem dochodowym w działalności gospodarczej d. koszty uzyskania przychodów e. ulgi ZUS dla rozpoczynających działalność gospodarczą <p>2. Rozliczanie najmu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. formy opodatkowania podatkiem dochodowym b. obowiązki rejestracyjne właściciela nieruchomości względem urzędu skarbowego c. obowiązki ewidencyjne właściciela nieruchomości d. rozliczenie dochodu do celów podatkowych e. opodatkowanie podatkiem VAT, obowiązki rejestracyjne oraz ewidencyjne
22.05	Danuta Serafin	4	Finansowanie zakupu nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kredyty 2. Banki 3. Finansowanie społecznościowe/tokenizacja 4. Crowdfunding 5. Giełda
	Katarzyna Kozieł	4	Ubezpieczenia	Ubezpieczenia majątkowe, OC Najemcy

28.05	Piotr Bondal	8	Utrzymanie i eksploatacja techniczna nieruchomości/ Fundusz mieszkań na wynajem	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumentacja techniczna budynku nowego i będącego w trakcie eksploatacji 2. omówienie książki obiektu budowlanego, 3. eksploatacja budynków mieszkaniowych w oparciu o ustawę Prawo budowlane 4. podstawowe definicje: budynek, budowla, remont, modernizacja, konserwacja 5. wymagania dla obiektów budowlanych 6. pozwolenie na użytkowanie 7. utrzymanie i eksploatacja obiektów budowlanych 8. zmiana sposobu użytkowania budynku 9. warunki ochrony p. pożarowej
29.05	Marek Urban	1	Narzędzia informatyczne	Systemy informatyczne do pomocy w obsłudze najmu
	Jolanta Juszcak	5	Social media, budowanie marki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialmedia – możemy zamieścić, znaleźć ogłoszenie nieruchomości do wynajmu, sprawdzić opinie o Wynajmującym. <ol style="list-style-type: none"> a. Facebook/ zamknięte grupy b. WhatsApp – najczęściej używany komunikator przez obcokrajowców w Krakowie
	Dominika Lewandowska	2	Rola architekta; projektowanie wnętrz	Planowanie wnętrza / funkcjonalność
04.06	Rafał Łęcki	8	Najem w praktyce	<ol style="list-style-type: none"> 1. TBS 2. Wspólnota Mieszkaniowa 3. Spółdzielnia Mieszkaniowa 4. Społeczne agencje najmu 5. Obiekty zabytkowe 6. Hale magazynowe 7. Powierzchnie biurowe 8. Lokale usługowe 9. Gastronomia 10. Placówki opieki medycznej
05.06	Rafał Łęcki	8	Przygotowanie nieruchomości	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady zawierania umów najmu. Dostosowanie umowy najmu do danej sytuacji, właściciela, najemcy, rodzaju nieruchomości.

				<ol style="list-style-type: none"> 2. Przygotowanie nieruchomości na wynajem (długoterminowy/średni/krótkoterminowy) 3. Sprawne sposoby poszukiwania klienta 4. Właściwa prezentacja nieruchomości. 5. Weryfikacja, sprawdzanie potencjalnych najemców 6. Portale ogłoszeniowe, najem długi, średni, krótki.
18.06	Marek Urban	8	System zarządzania Nieruchomością Zespół pracowników menedżera najmu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negocjacje i zawarcie umowy najmu. Rozwiązywanie umów, wydania i przekazania mieszkań. 2. Psychologia rozmowy i budowanie relacji z najemcą i właścicielem. 3. Organizacja sprawnego systemu zarządzania nieruchomością, płatności, naprawy i konserwacje obciążające najemcę lub wynajmującego., sprawy bieżące, reprezentacja właściciela przed instytucjami, wspólnotami itd. dla maksymalizacji korzyści z nieruchomości. 4. Windykacja płatności w trakcie i po rozwiązaniu umowy najmu. 5. Obsługa prawna i podatkowa właściciela. 6. Umowa o zarządzanie mieszkaniem + ubezpieczenie OC. 7. Najem krótki a obostrzenia (np. Berlin itp.) 8. Wymogi stawiane przez portale dotyczące jakości obsługi, 9. Podstawy coachingu – czyli jak menedżer Najmu powinien przygotować swojego asystenta, 10. Obsługa techniczna (serwis techniczny/konserwator/"złota ręczka"), 11. Obsługa sprzątająca, 12. Koordynator usług dodatkowych
19.06	Marek Urban	5	Wizyta na nieruchomości	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wizja na nieruchomości, zapoznanie się z jej stanem technicznym, prawnym oraz otoczeniem,
	Marek Urban	4	Usługi dodatkowe, Najczęstsze błędy wynajmujących	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ustalenie ceny rynkowej nieruchomości oraz zapoznanie się z oczekiwaniami zamawiającego,

				<ul style="list-style-type: none"> 3. Informacja o realizacji umowy i dokumentach wymaganych do dokonania transakcji 4. Wycieczki – organizacja/współpraca partnerska 5. Transport 6. Wyżywienie 7. Wynajem akcesoriów wyposażenia wewnątrz (Najem Średni) 8. Eventy 9. Sprzątanie 10. Po co inwestować w nieruchomości pod wynajem? 11. Zła wycena czynszu Najmu, 12. Jakość wyposażenia 13. Kaucja 14. Ubezpieczenie 15. Jakość wyposażenia/umeblowania 16. Umowa Najmu, protokoły 17. Kontrola płatności/media
25.06	Egzamin	3	Egzamin	ZAKOŃCZENIE KURSU, ROZDANIE LICENCJI
	RAZEM	100		