

## I. ZANIM OTWORZYMY BIURO NIERUCHOMOŚCI

1. Zakres pracy pośrednika i jego rola w procesie sprzedaży
  - 1.1. Działalność na rzecz osób trzecich
  - 1.2. Przygotowanie warunków do przeprowadzenia transakcji
  - 1.3. Sporządzanie analiz, wycen i doradztwo
  - 1.4. Zwolnienie z opłaty skarbowej za pobierane dokumenty
2. Etyka i prestiż zawodu pośrednika
  - 2.1. Doskonalenie wiedzy i warsztatu pracy
  - 2.2. Działanie w granicach kompetencji
  - 2.3. Dbanie o wizerunek zawodu
  - 2.4. Przynależność do organizacji zawodowych
3. Odpowiedzialność pośrednika
  - 3.1. Odpowiedzialność dyscyplinarna
  - 3.2. Odpowiedzialność kontraktowa
  - 3.3. Odpowiedzialność deliktowa
  - 3.4. Dochodzenie roszczeń przez niezadowolonego klienta
  - 3.5. Obowiązek dokumentowania czynności
4. Asystent pośrednika
  - 4.1. Kim powinien być agent i jak go znaleźć
  - 4.2. Obowiązki agenta
  - 4.3. Forma zatrudnienia i systemy płac
5. Jakich narzędzi pracy potrzebuje pośrednik?
  - 5.1. Lokal
  - 5.2. Strona internetowa
  - 5.3. Sprzęt elektroniczny i samochód
  - 5.4. Reklama i wizytówki
6. Mały kosztorys

## II. WSTĘP DO WIEDZY O OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI

1. Co to jest nieruchomość?
  - 1.1. Specyfika różnych typów nieruchomości - na co zwracać uwagę?
    - 1.1.1. Działka
    - 1.1.2. Dom
    - 1.1.3. Mieszkanie
  - 1.2. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu
2. Transakcje na rynku nieruchomości
  - 2.1. Sprzedaż nieruchomości
  - 2.2. Najem nieruchomości
  - 2.3. Zamiana nieruchomości
  - 2.4. Reklamacja nieruchomości
3. O czym mówią dokumenty?
  - 3.1. Księga wieczysta
    - 3.1.1. Budowa księgi wieczystej
    - 3.1.2. Zasada jawności ksiąg wieczystych
    - 3.1.3. Termin ważności księgi wieczystej
    - 3.1.4. Wpisy i wzmianki w księdze wieczystej
  - 3.2. Wypis z rejestru gruntów i mapa

- 3.3. Akt notarialny nabycia nieruchomości
- 3.4. Zaświadczenie o przeznaczeniu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub jego braku
- 3.5. Orzeczenie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku i zaświadczenie o zapłacie podatku od spadków i darowizn
- 4. Pojęcia używane w dokumentach - jak czytać dokumenty?
  - 4.1. Działka gruntu
  - 4.2. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego
  - 4.3. Warunki zabudowy
    - 4.3.1. Ogólne zasady do wydania warunków zabudowy
    - 4.3.2. Koszt i czas oczekiwania na warunki zabudowy
  - 4.4. Ochrona przyrody.
  - 4.5. Pozwolenie na budowę
  - 4.6. Służebności
    - 4.6.1. Służebność osobista
    - 4.6.2. Służebność gruntowa
  - 4.7. Współwłasność
    - 4.7.1. Zniesienie współwłasności
  - 4.8. Podział nieruchomości
  - 4.9. Zawiadomienie o zakończeniu budowy

### III. OTWIERAMY BIURO

- 1. Organizacja pracy w biurze i w terenie
  - 1.1. Bieżąca obsługa klienta
  - 1.2. Przechowywanie i zgłoszenie zbioru danych osobowych
  - 1.3. Jak administrować danymi?
  - 1.4. Procedury zgłoszenia transakcji podejrzanej
- 2. Charakter umowy pośrednictwa
  - 2.1. Konstrukcja umowy pośrednictwa
    - 2.1.1. Strony umowy - nazwy i dane
    - 2.1.2. Przedmiot umowy
    - 2.1.3. Oświadczenia zamawiającego
    - 2.1.4. Prawa i obowiązki stron
    - 2.1.5. Klauzula wyłączności
    - 2.1.6. Cena nieruchomości
    - 2.1.7. Czas obowiązywania umowy i odstąpienie
    - 2.1.8. Prowizja pośrednika i moment wymagalności
    - 2.1.9. Wskazanie osoby odpowiedzialnej i informacja o posiadanym ubezpieczeniu
    - 2.1.10. Zgoda na przetwarzanie danych na potrzeby realizacji umowy.
  - 2.2. Współpraca z klientem poszukującym
    - 2.2.1. Sposoby współpracy z poszukującym
    - 2.2.2. Umowa z poszukującym
    - 2.2.3. Mit "ofert bezpośrednich"
    - 2.2.4. Niejasne hasła reklamowe

### IV. BUDOWANIE BAZY OFERT I PRZYGOTOWANIE DO SPRZEDAŻY

- 1. Poszukiwanie nieruchomości do bazy ofert

- 1.1. Jak opisują swoje nieruchomości właściciele?
2. Przyjęcie oferty do sprzedaży
  - 2.1. Złożenie propozycji współpracy
  - 2.2. Zawarcie umowy pośrednictwa
  - 2.3. Ustalenie wysokości prowizji
  - 2.4. Wybór typu umowy
  - 2.5. Na co zwracają uwagę klienci przy wyborze agencji nieruchomości?
3. Spotkanie z klientem
  - 3.1. Ustalenie ceny ofertowej
  - 3.2. Wycena nieruchomości
  - 3.3. Przygotowanie dokumentacji
4. Przykłady sytuacji problemowych
  - 4.1. W księdze wieczystej, oprócz sprzedającego, pojawia się jeszcze ktoś
  - 4.2. W księdze wieczystej działki mają inną numerację niż w wypisie z rejestru gruntów
  - 4.3. Nieruchomość nie ma dostępu do drogi publicznej
  - 4.4. Fizyczne granice nieruchomości nie pokrywają się z podziałem geodezyjnym
  - 4.5. Na nieruchomości ustanowiona jest służebność mieszkania lub drogowa
  - 4.6. Działka ma inne przeznaczenie w planie zagospodarowania niż sądzi właściciel
  - 4.7. Działka położona jest na obszarze objętym ochroną przyrody
  - 4.8. W księdze wieczystej wpisana jest hipoteka
  - 4.9. Bank nie chce udzielić kredytu na nieruchomość rolną
5. Wielkie porządki i podnoszenie atrakcyjności nieruchomości
  - 5.1. Przygotowujemy działkę do sprzedaży
  - 5.2. Przygotowujemy mieszkanie do sprzedaży
  - 5.3. Przygotowujemy dom do sprzedaży
6. Początek udanej współpracy, czyli jak zbudować długotrwałą relację z klientem
7. Kampania reklamowa oferty
  - 7.1. Kiedy najlepiej wystawić nieruchomość do sprzedaży?
  - 7.2. Przygotowanie ogłoszenia i sposoby promocji
    - 7.2.1. Ogłoszenie w Internecie
    - 7.2.2. Ogłoszenie w prasie
    - 7.2.3. Banery reklamowe
    - 7.2.4. O czym nie pisać w ogłoszeniu?
  - 7.3. Sesja zdjęciowa
8. Obsługa klienta kupującego
  - 8.1. Baza klientów poszukujących
  - 8.2. Pierwsze e-maile i telefony od zainteresowanych
  - 8.3. Udzielanie informacji
9. Pierwsze oglądanie nieruchomości
  - 9.1. Przygotowanie do oględzin
  - 9.2. Tematy poruszane podczas pierwszych oględzin

## V. DECYZJA O ZAKUPIE I NEGOCJACJE

1. Proces decyzyjny
  - 1.1. Możliwości finansowe kupujących
  - 1.2. Decyzja o zakupie i powiadomienie sprzedającego
  - 1.3. Wizyta "znajomego budowlarza"

- 1.4. Ustalenie szczegółów transakcji
2. Negocjacje ceny
  - 2.1. Zakup za gotówkę
  - 2.2. Zakup na kredyt
    - 2.2.1. Badanie zdolności kredytowej
    - 2.2.2. Zawarcie umowy przedwstępnej
    - 2.2.3. Wizyta rzeczoznawcy
    - 2.2.4. Decyzja kredytowa
    - 2.2.5. Umowa kredytowa
    - 2.2.6. Przelew zapłaty
3. Umowa przedwstępna i umowa przekazania przedpłaty
  - 3.1. Zaliczka czy zadatek?
    - 3.1.1. Wybór formy przedpłaty
    - 3.1.2. Wysokość przedpłaty
    - 3.1.3. Umowa przedwstępna a wycofanie oferty.
    - 3.1.4. Umowa zawarta pod warunkiem i prawo pierwokupu
4. Postanowienia dodatkowe
  - 4.1. Spis inwentarza z protokołem z negocjacji i protokół zdawczo-odbiorczy
  - 4.2. Przeniesienie własności nieruchomości a termin jej wydania
  - 4.3. Wydanie nieruchomości
  - 4.4. Możliwe sposoby płatności
5. Zakup nieruchomości w trybie przetargowym
  - 5.1. Poszukiwanie ofert przeznaczonych do sprzedaży w trybie przetargu
  - 5.2. Uczestnictwo w przetargu i zakup nieruchomości

## VI. TRUDNE SPRAWY

1. Najczęstsze problemy pośrednika
  - 1.1. Strona transakcji nie może stawić się do aktu notarialnego
  - 1.2. W księdze wieczystej wpisana jest egzekucja komornicza
  - 1.3. Właścicielem nieruchomości jest małoletni
  - 1.4. W nieruchomości mieszkają osoby trzecie
  - 1.5. Kupujący obawiają się, że nie odzyskają zaliczki, jeśli umowa nie dojdzie do skutku
  - 1.6. Poprzedni właściciel chce jeszcze jakiś czas mieszkać w sprzedanej nieruchomości
  - 1.7. Nieruchomość nie ma formalnej drogi dojazdowej
  - 1.8. Budowa domu nie została zakończona
  - 1.9. Klient nie chce zapłacić prowizji lub omija pośrednika
  - 1.10. Sprzedający jest antyreklamą swojej nieruchomości
  - 1.11. Klientowi nie zależy na uatrakcyjnieniu oferty
  - 1.12. Klient wymaga od pośrednika niemożliwego
  - 1.13. Natrętny lub wybitnie wymagający klient
  - 1.14. Klient nie poinformował o dezaktualizacji oferty
  - 1.15. Klient nie czyta treści oferty
  - 1.16. Szczególnie problematyczne typy nieruchomości
    - 1.16.1. Dom na kolonii wsi
    - 1.16.2. Nieruchomości inwestycyjne

## VII. FINALIZACJA TRANSAKCJI

## 1. Akt notarialny

### 1.1. Obowiązki stron umowy przeniesienia własności

### 1.2. Dokumenty i dane potrzebne do zawarcia aktu notarialnego

### 1.3. Treść aktu notarialnego i art. 777 Kodeksu postępowania cywilnego

## 2. Koszty transakcji

### 2.1. Zapłata za akt notarialny

### 2.2. Podatki w obrocie nieruchomościami

### 2.3. Zapłata prowizji