

Umowy handlowe - warsztaty

Miejsce	Termin
Warszawa / lub ONLINE	20-21 maja 2021 r., czwartek (10.00-16.00) - piątek (09.00-15.00)
Warszawa / lub ONLINE	07-08 lipca 2021 r., środa (10.00-16.00) - czwartek (09.00-15.00)

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:

<https://www.jgt.pl/szkolenia,umowy-handlowe-warsztaty-khw.html>

OPIS SZKOLENIA

Na szkoleniu omawiamy m.in.: kto jest uprawniony do zawierania umów w obrocie gospodarczym na przykładzie poszczególnych przedsiębiorców, konsekwencje zawarcia umowy z osobą do tego nieupoważnioną, swoboda umów gospodarczych, formy, w jakich mogą być zawierane umowy w obrocie gospodarczym, terminy zapłaty w transakcjach handlowych, przedawnienie roszczeń, formy zabezpieczania umów podpisywanych z kontrahentami, wypowiedzenie a odstąpienie, zasady aneksowania umów, najczęściej występujące błędy przy przygotowywaniu i sporządzaniu umów.

Podczas prowadzenia negocjacji i zawierania umów z kontrahentami, niezbędna jest znajomość przynajmniej podstawowych pojęć z zakresu prawa gospodarczego. Brak stosownej wiedzy w tym zakresie może podważyć zaufanie do nas, nadszarpnąć wizerunek reprezentowanej firmy, a przede wszystkim doprowadzić do zaakceptowania niekorzystnych dla nas zapisów - a to może utrudnić realizację kontraktu zgodnie z naszymi planami czy uniemożliwić dochodzenie ewentualnych roszczeń przed sądem w przyszłości.

Cel szkolenia:

Szkolenie pozwoli poszerzyć i uporządkować wiedzę z zakresu zawierania umów w obrocie gospodarczym oraz zazpoznać się z praktycznymi aspektami omawianych zagadnień.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

W trakcie zajęć:

- o przypomnimy podstawowe pojęcia z zakresu prawa gospodarczego,
- o omówimy zasady zawierania umów w obrocie gospodarczym,
- o zwrócimy szczególną uwagę na badanie wiarygodności kontrahenta,
- o podpowiemy, jak skutecznie zabezpieczyć kontrakt,
- o przedstawimy kwestie związane z wprowadzaniem w firmie rozwiązań globalnych dotyczących umów.

Adresaci szkolenia:

W szczególności zapraszamy pracowników odpowiedzialnych za sprzedaż lub zakupy w przedsiębiorstwie, za negocjowanie i zawieranie kontraktów handlowych oraz sporządzanie treści umów.

Metody prowadzenia zajęć:

- o praca z dokumentem (pełnomocnictwo, odpis z KRS, weksel, aneks...),
- o analiza treści konkretnych umów, w tym najczęściej występujących klauzul umownych,
- o analiza skutków określonych zapisów dla obu stron kontraktu,
- o dyskusja kierowana - omawianie problemów praktycznych,

- rozwiązywanie kasusów,
- wykład w oparciu o prezentację w Power Point.

W zależności od rozwoju sytuacji, szkolenie odbędzie się **w formie stacjonarnej lub online. Dopuszczamy także formę mieszaną**, gdzie część osób przebywa w sali szkoleniowej, a część uczestniczy w trybie online.

Podczas szkolenie online, uczestnik przebywa w swoim miejscu zamieszkania / pracy.

Jest zachowana warsztatowa forma szkolenia. Uczestnicy w czasie rzeczywistym widzą i słyszą trenera, mogą zadawać pytania i wyjaśniać wątpliwości. Trener udostępnia na bieżąco na ekranie materiały szkoleniowe. Uczestnicy mogą również widzieć i słyszeć siebie wzajemnie.

By uczestniczyć w szkoleniu wystarczy dostęp do urządzenia podłączonego do internetu, mikrofon / ew. słuchawki i wygodny fotel :)

PROGRAM

1. Badanie wiarygodności klienta:

- KRS (Rejestr Przedsiębiorców, Rejestr Dłużników Niewypłacalnych), odpis z KRS jako "dowód osobisty" przedsiębiorcy - analiza aktualnych i pełnych odpisów poszczególnych kategorii przedsiębiorców pod kątem ich sytuacji majątkowej, ciążących na nich zobowiązań, osób uprawnionych do ich reprezentowania (PRACA Z DOKUMENTAMI);
- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - analiza wpisu do CEIDG (na co należy zwrócić uwagę "prześwietlając" przedsiębiorcę wpisanego do CEIDG (PRACA Z DOKUMENTAMI);
- BIG (Biuro Informacji Gospodarczej) - przedstawienie zasad, na jakich funkcjonują BIG-i oraz analiza informacji, jakie przedsiębiorca może uzyskać z BIG-u i sposoby ich pozyskania.

2. Analiza odpowiedzialności za zaciągnięte zobowiązania umowne poszczególnych spółek prawa handlowego, wspólników spółek cywilnych i przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na zasadzie wpisu do CEIDG:

- odpowiedzialność spółek,
- odpowiedzialność wspólników spółek,
- odpowiedzialność osób reprezentujących spółki (członków zarządu),
- odpowiedzialność pełnomocników i prokurentów (czy pełnomocnicy i prokurenci odpowiadają za umowy, które zawierają w imieniu przedsiębiorcy?),
- przedstawienie zasad odpowiedzialności, ze wskazaniem kroków prawnych możliwych do podjęcia w celu wyegzekwowania należności.

3. Sposoby zawierania umów - oferta, przetarg, aukcja, negocjacje. Konsekwencje prawne złożenia oferty zawarcia umowy. Ustalenie momentu i miejsca zawarcia umowy.

4. Osoby uprawnione do zawierania umów w obrocie gospodarczym na przykładzie poszczególnych przedsiębiorców (w tym spółek prawa handlowego):
 - rodzaje pełnomocnictw, analiza ich treści i możliwości ich wykorzystania, przygotowanie prawidłowego pełnomocnictwa;
 - prokura: rodzaje prokury i jej zakres, odpowiedzialność prokurenta wobec kontrahentów za podejmowane czynności.
 - **ĆWICZENIE:** Uczestnicy poznają zasady prawidłowego przygotowania komparycji umów gospodarczych w odniesieniu do poszczególnych kategorii przedsiębiorców a następnie przygotowują komparycje takich umów.
5. Konsekwencje zawarcia umowy z osobą do tego nieupoważnioną (brak umocowania, przekroczenie zakresu umocowania, dokonanie czynności po wygaśnięciu umocowania); jakie kroki należy podjąć aby sanować umowę albo od niej odstąpić?
6. Zawarcie umowy z przedsiębiorcą pozostającym w związku małżeńskim; jakich dokumentów należy żądać od takiego przedsiębiorcy, aby należycie zabezpieczyć swoją pozycję przy zawieraniu umowy z takim przedsiębiorcą?
7. Swoboda umów gospodarczych. Zawarcie umowy gospodarczej.
8. Forma czynności prawnych: omówienie form w jakich mogą być zawierane umowy w obrocie gospodarczym ze wskazaniem skutków niezachowania tych form.
9. Terminy zapłaty w transakcjach handlowych.
10. Przedawnienie roszczeń wynikających z umowy.
11. Podstawowe elementy umowy w obrocie gospodarczym.
12. Klauzule umowne; formy zabezpieczania umów podpisywanych z kontrahentami:
 - zabezpieczenie wekslowe,
 - hipoteka,
 - zastaw i zastaw rejestrowy,
 - przewłaszczenie na zabezpieczenie,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - dobrowolne poddanie się egzekucji,
 - poręczenie,
 - gwarancja,
 - kara umowna,
 - zadatek,
 - zaliczka,
 - odsetki,
 - klauzula umownego prawa odstąpienia,

- odstępnę - wykonanie zastępcze,
- klauzula dotycząca podwykonawców,
- klauzula poufności,
- zapis na sąd polubowny,
- klauzula prorogacyjna.

13. Podstawowe elementy umowy i klauzule umowne (PRACA Z DOKUMENTAMI).

14. Jednostronne rozwiązanie umowy:

- wypowiedzenie a odstąpienie, rozliczenie między stronami w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia, możliwości modyfikacji, ćwiczenia w redakcji postanowień umowy,
- dopuszczalność wprowadzenia do treści umowy w chwili jej zawarcia prawa do jednostronnego rozwiązania umowy, jednostronne rozwiązanie umowy w przypadku jej niewykonania,
- zastrzeżenie prawa do zlecenia wykonania umowy innemu przedsiębiorcy.

15. Zasady aneksowania umów (PRACA Z DOKUMENTAMI); zakres aneksowania, zasady prawidłowego przygotowania aneksu do umowy, forma wymagana przy aneksowaniu umowy.

16. Omówienie najczęściej występujących błędów przy przygotowywaniu i sporządzaniu Umów.

17. Umowa jako element wizerunku firmy.

18. Odpowiedzi na pytania, wyjaśnianie wątpliwości.

MIEJSCE

SZKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

SZKOLENIE STACJONARNE:

Miejsce szkolenia zlokalizowane w centrum Warszawy, czas dojazdu tramwajem z Dworca Centralnego - około 5 minut.

Na 4 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia skontaktujemy się z Państwem i przekazemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WYKŁADOWCA

Sędzia sądu rejonowego - przewodniczący wydziału cywilnego. Rozpoznaje sprawy z zakresu prawa cywilnego i prawa gospodarczego, w tym sprawy obejmujące roszczenia wekslowe. Pracownik dydaktyczny uczelni wyższej, prowadzi zajęcia z zakresu szeroko pojętego prawa cywilnego, gospodarczego i postępowania egzekucyjnego.

CENA

1190,00 zł + 23% VAT = 1463,70 zł brutto

1190,00 zł + VAT zw = 1190,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

SZKOLENIE ONLINE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

SZKOLENIE STACJONARNE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

Jeśli są Państwo zainteresowani zarezerwowaniem miejsca w hotelu korzystając z naszego pośrednictwa - prosimy o kontakt.

Cena noclegu zależy od terminu i od wolnych miejsc w hotelu. Im wcześniej dokonamy rezerwacji, tym łatwiej o miejsce w hotelu i uzyskanie dobrej ceny.

Współpracujemy z hotelami znajdującymi się w pobliżu miejsca szkolenia:

Podane niżej ceny obowiązują do końca 2020 roku (specjalna promocja)

Hotel Premiere Classe, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 140 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 165 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 06, www.premiere-classe-warszawa.pl/pl

Hotel Campanile, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 190 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 227 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 04, www.campanile-warszawa.pl/pl

Hotel Golden Tulip, ul. Towarowa 2, Warszawa

Aktualnie trwa remont hotelu - do 2021 roku.