



AVENHANSEN Sp. z o.o.



Umowy handlowe - praktyczny warsztat sporządzania umów

Numer usługi 2025/04/29/5061/2716309

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 27.11.2025 do 28.11.2025

2 189,40 PLN brutto

1 780,00 PLN netto

128,79 PLN brutto/h

104,71 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo handlowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie polecamy dla: - osób odpowiedzialnych za zawieranie umów, m.in.: przedsiębiorców, pracowników działów handlowych, office managerów, pracowników urzędów i instytucji, - wszystkich osób zainteresowanych umowami w obrocie gospodarczym.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	25-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do prawidłowego sporządzania umów w zależności od danego kontrahenta. Uczestnicy zostaną również przygotowani do zabezpieczenia swoich interesów, aby skutecznie dochodzić swoich praw i roszczeń w przypadku potencjalnych sporów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe regulacje prawne związane z zawieraniem umów	Wymienia i opisuje podstawowe regulacje prawne związane z zawieraniem umów	Wywiad swobodny
Definiuje zasady prawidłowego sporządzania umów w zależności od danego kontrahenta	Opisuje zasady prawidłowego sporządzania umów w zależności od danego kontrahenta	Wywiad swobodny
Opisuje metody pozwalające na zabezpieczenie swoich interesów, aby skutecznie dochodzić swoich praw i roszczeń w przypadku potencjalnych sporów	Charakteryzuje zasady i metody pozwalające na zabezpieczenie swoich interesów	Wywiad swobodny
Monitoruje proces konstruowania i podpisywania umów handlowych	Opisuje zasady pozwalające na monitorowanie procesu sporządzania umów w firmie	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Udział w szkoleniu pozwoli na poznanie podstawowych regulacji prawnych związanych z zawieraniem umów. Uczestnicy szkolenia dowiedzą się jak zabezpieczyć swoje interesy, aby skutecznie dochodzić swoich praw i roszczeń w przypadku potencjalnych sporów. Co niezwykle ważne, omówione zostaną także zagrożenia jakie można napotkać przy sporządzaniu umów oraz jakie narzędzia umożliwiają ich uniknięcie. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Uczestników zapewniamy bogate materiały szkoleniowe, a także możliwość konsultacji indywidualnych po zakończonym szkoleniu.

MODUŁ I. PODMIOTY ZDOLNE DO ZAWIERANIA UMÓW (mini wykład, case study, ćwiczenia, dyskusja)

Po zakończeniu modułu, Uczestnicy dowiedzą się, które podmioty są zdolne do zawierania umów.

1. osoby fizyczne
2. osoby prawne
3. jednostki organizacyjne nie wyposażone w osobowość prawną

MODUŁ II. REPREZENTACJA PODMIOTÓW PRZY ZAWIERANIU UMÓW (mini wykład, case study, ćwiczenia, dyskusja)

Dzięki zdobytej wiedzy w ramach tego modułu – każdy Uczestnik pozna sposób reprezentacji podmiotów przy zawieraniu umów oraz ich właściwe oznaczenie w umowie. Istotne w tej kwestii są wpisy w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz CEIDG dotyczących sposobu reprezentacji oraz ich właściwe odczytanie.

1. osobiste czynności osób fizycznych
2. właściwe oznaczenie w umowie
3. sposób reprezentacji poszczególnych typów osób prawnych (znaczenie wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczących sposobu reprezentacji)
4. pełnomocnictwo
5. prokura
6. jak czytać wypisy z KRS, CEIDG i inne dokumenty rejestracyjne firmy
7. prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia (falsus prokurator)

MODUŁ III. UMOWY CYWILNOPRAWNE (mini wykład, case study, ćwiczenia, dyskusja)

Po zakończeniu tego modułu, Uczestnicy będą znali podstawowe pojęcia zawarte w treści poszczególnych umów, moment zawarcia umowy, jak również wady oświadczeń woli i ich skutki. Taka analiza pozwoli na prawidłowe skonstruowanie poszczególnych postanowień umowy, tak by ich cel był zgodny z wolą zawierających ją stron.

1. analiza podstawowych pojęć
2. umowa jako zgodne oświadczenia woli stron
3. moment zawarcia umowy
4. sposoby składania oświadczeń woli
5. wykładnia niejasnych oświadczeń woli
6. oferta i jej przyjęcie
7. wady oświadczeń woli i skutki tych wad

MODUŁ IV. ZNACZENIE PRAKTYCZNE ZASADY SWOBODY UMÓW (mini wykład, case study, ćwiczenia, dyskusja)

Uczestnicy będą wiedzieli jakie jest praktyczne znaczenie zasady swobody umów oraz jakie występują formy umów i czym się charakteryzują.

1. Forma umowy
 - forma ustna
 - forma pisemna
 - forma aktu notarialnego
 - umowy zawierane na odległość
 - umowy adhezyjne

MODUŁ V. WADLIWOŚĆ UMÓW - ŹRÓDŁA WADLIWOŚCI UMÓW I ICH SKUTKI. (mini wykład, case study, ćwiczenia, dyskusja)

Po zakończeniu modułu, Uczestnicy dowiedzą się jakie są źródła wadliwości umów i ich skutki. Omówione zostanie także kiedy umowa może okazać się wadliwa i z czym ta wadliwość może się wiązać.

MODUŁ VI. ODSTĄPIENIE OD UMOWY (mini wykład, case study, dyskusja)

Dzięki zdobytej wiedzy, w ramach tego modułu, Uczestnikom zostanie przybliżone prawo do odstąpienia od umowy oraz jak skutecznie dokonać tej czynności, by uniknąć negatywnych konsekwencji.

MODUŁ VII. SPOSOBY ROZWIĄZANIA I WYPOWIEDZENIA UMÓW (case study, ćwiczenia, dyskusja)

Po zakończeniu tego modułu, Uczestnicy poznają sposoby rozwiązania i wypowiedzenia umów, jakie zasady się z tym wiążą oraz jakie mogą być tego konsekwencje.

MODUŁ VIII. ZABEZPIECZENIA W UMOWACH (ćwiczenia, dyskusja)

Uczestnicy będą wiedzieli jakie są najpopularniejsze formy zabezpieczenia zobowiązań umownych, w jakim celu są stosowane oraz jakie korzyści mogą przynieść.

1. weksel
2. gwarancja bankowa i ubezpieczeniowa
3. poręczenie
4. poddanie się egzekucji
5. przewłaszczenie na zabezpieczenie
6. hipoteka i zastaw

MODUŁ IX. TERMINY PRZEDAWNIEŃ ROSZCZEŃ ORAZ SPECYFIKA DOCHODZENIA ROSZCZEŃ (mini wykład, ćwiczenia, dyskusja)

Po zakończeniu modułu, Uczestnicy zapoznani zostaną z terminami przedawnienia roszczeń oraz specyfiką ich dochodzenia. Omówione zostaną także rodzaje postępowań i ich charakterystyczne elementy.

1. postępowanie przedsądowe
2. postępowanie sądowe - nakazowe, upominawcze, uproszczone
3. specyfika elektronicznego postępowania upominawczego
4. praktyka postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego

MODUŁ X. ROZWIĄZYWANIE PRAKTYCZNYCH KAZUSÓW (case study, dyskusja)

Podczas powyższej części Uczestnicy samodzielnie konstruować będą poszczególne zapisy jak i całe umowy w obrocie handlowym.

Dzięki zdobytej wiedzy, w ramach tego modułu, Uczestnicy zostaną zapoznani z analizą poszczególnych rodzajów umów i ich charakterystyką. Dowiedzą się jakie elementy umowy są konieczne w przypadku poszczególnych ich rodzajów oraz jakie akty prawne je regulują.

1. umowy ramowe
2. umowa przedwstępna
3. umowa na wyłączność
4. umowa sprzedaży
5. umowa zlecenia
6. umowa o dzieło
7. umowy o świadczenie usług

MODUŁ XI. WALIDACJA

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/umowy-handlowe-praktyczny-warsztat-sporządzania-umow-2025-11-27-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Umowy handlowe - praktyczny warsztat sporządzania umów	Łukasz Miętkowski	27-11-2025	10:00	17:00	07:00
2 z 3 Umowy handlowe - praktyczny warsztat sporządzania umów	Łukasz Miętkowski	28-11-2025	09:00	15:45	06:45
3 z 3 WALIDACJA	-	28-11-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 189,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 780,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	128,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Miętkowski

Świadczy stałą obsługę prawną spółek kapitałowych działających na rynku polskim i niemieckim w zakresie prawa gospodarczego, cywilnego, karnego oraz karno – skarbowego związaną także z odpowiedzialnością członków organów spółek za podejmowane działania; reprezentuje podmioty gospodarcze przed sądami oraz organami administracji. Doradza przy planowaniu optymalizacji podatkowych oraz inwestycyjnych. Przygotowuje kompleksowe działania nakierowane na obowiązek ochrony środowiska informacyjnego - ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych i dostępu do informacji publicznej.

Sekretarz Zespołów Ekspertów w Ministerstwie Sprawiedliwości.
Trener prawa współpracujący z największymi wydawnictwami i firmami szkoleniowymi w Polsce.
Wieloletni pracownik i konsultant wiodących kancelarii prawnych.
Doradca biznesowy i prawny klientów instytucjonalnych.
Autor publikacji z zakresu prawa karnego.
Przygotowuje kompleksowe działania nakierowane na obowiązek ochrony środowiska informacyjnego - ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych i dostępu do informacji publicznej.
Adwokat – Członek Izby Adwokackiej w Krakowie. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Doktorant w Katedrze Prawa Karnego Materialnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego

Zdobyte podczas wieloletniej edukacji prawniczej wykształcenie dało mi podstawę do kontynuowania nauki prawa na dalszych etapach rozwoju naukowego na studiach doktoranck

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godzina szkolenia = 45 minut

Adres

ul. Wspólna 56
00-686 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452