



Umowy w przedsiębiorstwie w praktyce – zasady, analiza i tworzenie zapisów

Numer usługi 2025/08/22/185888/2955653

1 968,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

328,00 PLN brutto/h

266,67 PLN netto/h

G2G BUSINESS
CONSULTING
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

5 ocen

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 24.09.2025 do 24.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo handlowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do właścicieli i kadry zarządzającej MŚP, kierowników i specjalistów działów zakupów, sprzedaży, administracji i prawnych, dyrektorów handlowych i finansowych, członków zarządów przedsiębiorstw oraz osób odpowiedzialnych za przygotowanie, analizę, negocjowanie i realizację umów.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

18-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy oraz umiejętności praktycznych z zakresu przygotowywania, analizy i negocjowania umów w przedsiębiorstwie, w tym identyfikowania kluczowych elementów umów zakupowych i sprzedażowych, oceny ryzyk prawnych oraz stosowania skutecznych zapisów umownych, co pozwoli na ich prawidłowe zawieranie, realizację i egzekwowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna strukturę oraz kluczowe elementy umów zakupowych i sprzedażowych w obrocie gospodarczym.	Poprawnie wskazuje obowiązkowe i dodatkowe postanowienia umów oraz opisuje ich funkcję	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie zasady analizy umów zakupowych i sprzedażowych pod kątem zgodności z przepisami oraz zabezpieczenia interesów stron.	Prawidłowo identyfikuje poprawne i niepoprawne zapisy w umowach, wybierając właściwe odpowiedzi	Test teoretyczny
Uczestnik zna przykłady zapisów minimalizujących ryzyko w kontraktach zakupowych i sprzedażowych.	Poprawnie wybiera zapisy spełniające określone funkcje zabezpieczające oraz warunki rozwiązania umowy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Moduł I – Część teoretyczna

1. Wprowadzenie do umów w biznesie

o Podstawy prawne: Kodeks cywilny i akty szczególne

o Rola umów w działalności przedsiębiorstwa

o Typologia: rodzaje umów z skupieniem się na obszarach umów sprzedażowych oraz zakupowych

2. Elementy formalne poprawnej umowy

o Niezbędne elementy ważnej umowy

o Forma: ustna, pisemna, elektroniczna

o Postanowienia dodatkowe: kary umowne, wypowiedzenie, obowiązki stron

3. Rodzaje i struktura umów

o **Umowy zakupowe:** zakres, budowa, klauzule główne i dodatkowe

o **Umowy sprzedażowe:** zakres, budowa, klauzule główne i dodatkowe

o Inne przykłady oraz Ogólne Warunki Umów (OWU)

4. Konsekwencje prawne

o Niewykonanie/nienależyte wykonanie

o Odstąpienie od umowy

o Rozwiązanie umowy

Moduł II – Część praktyczna

1. **Analiza i omówienie przykładowej umowy zakupowej** – identyfikacja kluczowych zapisów oraz potencjalnych zagrożeń.

2. **Analiza i omówienie przykładowej umowy sprzedażowej** – ocena zgodności z przepisami oraz zabezpieczenia interesów stron.

3. **Redagowanie przykładowych klauzul umownych dostosowanych do potrzeb przedsiębiorstwa** (m.in. postanowienia dotyczące odpowiedzialności, terminów, kar umownych, rozwiązywania umowy).

4. **Identyfikacja ryzyka kontraktowego** w analizowanych umowach i opracowanie propozycji ich minimalizacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 968,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	328,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	266,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Sapota

doktor nauk prawnych, ekspertka w zakresie legislacji środowiskowej i gospodarki odpadami, z wieloletnim doświadczeniem w pracy na styku sektora publicznego i prywatnego. W swoich rolach przez lata odpowiadała za obsługę prawną przedsiębiorstw (zwłaszcza produkcyjnych), transakcje międzynarodowe i M&A, a także za kształtowanie strategii legislacyjnej firmy oraz budowanie relacji z administracją publiczną i interesariuszami rynku.

Zebrała dodatkowe doświadczenia jako członkini Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko, aktywnie uczestniczy w ocenie i wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy unijnych i norweskich. Jej interdyscyplinarne wykształcenie – doktorat z prawa (UJ), magisterium z prawa międzynarodowego (Uniwersytet w Orleanie) oraz studia podyplomowe z finansów i rachunkowości (UEK) – czyni ją cenioną prelegentką i szkoleniowcem. Jej wystąpienia łączą wiedzę prawną, praktyczne doświadczenie i strategiczne spojrzenie na wyzwania związane z transformacją ekologiczną.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie prezentacji. Materiały przekazywane są w formie drukowanej lub wysyłane są na adresy poczty elektronicznej uczestników szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Koszt szkolenia nie zawiera kosztów dojazdu uczestników oraz ewentualnego zakwaterowania.

W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy na napoje oraz 30 minutowa przerwa obiadowa. Koszt napojów oraz obiadu pokrywa organizator szkolenia.

Adres

Kraków
Kraków
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Michał Słonec

E-mail michal.slonec@g2gconsulting.eu

Telefon (+48) 730 814 260