

5. edycja szkolenia Zarządzanie mieszkaniami wynajmowanymi na pokoje

21 . 03 . 2020		Dzień 1 - Sobota	
Godzina	Przedmiot	Zakres tematyczny szkolenia	
9.30 - 10.00	Rejestracja, poranna kawa i herbata		
10.00 - 12.00	Plusy i minusy firmy zarządzającej	<ul style="list-style-type: none"> • Między młotem, a kowadłem, czyli zakres działania zarządcy • Zarządzanie to nie podnajem - warto wyjaśnić to na początku • Szwagier, czy pracownik - kto przysłuży się nam bardziej? • Firma zarządzająca - założyć, czy korzystać z jej usług • Organizacja firmy zarządzającej • Najważniejsze aspekty umowy zarządzania 	
12.00 - 12.15	Przerwa kawowa		
12.15 - 13.45	Przygotuj się do wynajmu	<ul style="list-style-type: none"> • Kartoteka mieszkania, czyli niezbędne informacje o mieszkaniu • Zanim wynajmiesz pomyśl o podatkach - jakie skutki dla zarządzania ma wybór danej formy opodatkowania • Plusy i minusy rozliczania mediów: ryczałt, liczniki, a może zaliczka 	
13.45 - 15.00	Przerwa obiadowa		
15.00 - 16.30	Akcja wynajem pokoi	<ul style="list-style-type: none"> • Czego poszukują najemcy, czyli jak i gdzie skutecznie się ogłaszać • Organizacja pracy w sezonie: umawianie spotkań i prezentacja mieszkań • Jak umiejętnie weryfikować najemcę przez telefon i podczas spotkania • Zosia Samosia - czy na pewno sami damy radę? 	
16.30 - 16.45	Przerwa kawowa		

16.45 - 18.30	Umowa najmu	<ul style="list-style-type: none"> • Trudna sztuka czytania ze zrozumieniem • Zweryfikuj zrozumienie, zanim dasz do podpisania • Polisa i poręczenie – a komu to potrzebne? • Wydanie lokalu najemcy – protokół zdawczo-odbiorczy jako ważna część umowy najmu • Zmiana najemcy w trakcie sezonu i jak to zrobić dobrze
18.30 - 19.30	Kolacja	
19.30 - 21.00	„1001” przypadków z życia zarządcy	<ul style="list-style-type: none"> • Skoro płacą, to po co przyjeżdżać na mieszkanie? • Zgłoszenia usterek oraz innych „problemów” i jak na nie reagować • Jak sobie radzić z przewrażliwionymi sąsiadami i spółdzielniami
22 . 03 . 2020	Dzień 2 - Niedziela	
Godzina	Przedmiot	Zakres tematyczny szkolenia
9.00 - 9.30	Poranna kawa i herbata	
9.30 - 11.30	Praktyczne aspekty zakończenia sezonu najmu	<ul style="list-style-type: none"> • Co należy zrobić przed zakończeniem umowy • Akcja odbiór mieszkania – procedury i dokumentacja • Sprzątanie, naprawy, zakupy – o co zadbać przed nowym sezonem • Sposoby rozliczania usterek, braków i kaucji • Windykacja należności: prawnik, czy e-sąd
11.30 - 11.45	Przerwa kawowa	
11.45 - 13.15	Automatyzacja procesu zarządzania, cz. 1	<ul style="list-style-type: none"> • Nasz wirtualny pracownik SON rozlicza najemców i nie tylko • Centrala telefoniczna, kiedy warto z niej korzystać? • Serwis SMS – jak go wykorzystać, żeby nam służył • Procedury i standardy działania, czyli profesjonalizacja naszych usług
13.15 - 14.30	Przerwa obiadowa	

14.30 - 16.00	Automatyzacja procesu zarządzania, cz. 2	<ul style="list-style-type: none">• Nasz wirtualny pracownik SON rozlicza najemców i nie tylko• Centrala telefoniczna, kiedy warto z niej korzystać?• Serwis SMS – jak go wykorzystać, żeby nam służył• Procedury i standardy działania, czyli profesjonalizacja naszych usług
16.00 - 16.15	Podsumowanie i zakończenie szkolenia	