****

Nosilec projekta: Replika, napredne rešitve, d.o.o., Tržaška cesta 42, SI – 1000 Ljubljana

Partnerji projekta: B2, visoka šola za poslovne vede, zavod, Tržaška cesta 42, SI – 1000 Ljubljana

G.G. Eurosucess Consulting Limited, Stavrou Avenue 56, Karyatides Business Center, Block A2 – Office 205, Strovolos, CY – 2035 Nicosia

Magnet društvo s ograničenom odgovornošču za usluge, trgovinu, zastupanje i turističku agenciju, Ulica Andrije Štangera 19, HR – 51410 Opatija

Visoka poslovna škola PAR, Trg Riječke rezolucije 4, HR – 51000 Rijeka

**IO 2**

**Program usposabljanja za svetovalce tujim vlagateljem**

**Del 1: Splošne informacije**

Naziv programa usposabljanja:

Program usposabljanja za svetovalce tujim neposrednim vlagateljem

Cilj programa usposabljanja:

Cilj programa usposabljanja je omogočiti udeležencem, da izboljšajo in/ali razvijejo strokovno znanje, spretnosti in veščine ter kompetence, ki so potrebne na področju pridobivanja in podpore tujim vlagateljem.

Natančneje, udeleženci bodo:

* Pridobili novo, specializirano znanje, spretnosti in veščine ter kompetence.
* Zmožni določiti potrebe po nadaljnjem izobraževanju in razvoju.
* Prispevali k povečanju narodnega BDP in k odpiranju novih delovnih mest.

Trajanje programa usposabljanja:

120 – 180 ur[[1]](#footnote-1)

Raven evropskega ogrodja kvalifikacij za vseživljenjsko učenje (EOK):

5

Skupno število ECVET točk:

3 – 7

Predpogoji za sodelovanje:

* EOK 4 / SOK 5 (srednješolska izobrazba), znanje enega tujega jezika

Učna metoda:

Kombinirano ali spletno učenje

Opis postopkov in kriterijev za ocenjevanje:

Udeleženci morajo izpolniti spletne kvize in vaje.

Za uspešno udeležbo v programu usposabljanja, 80 % kvizov in 60 % vaj mora biti pravilnih.

Seznam modulov:

* Modul 1: Vrste, postopki in stroški odpiranja podjetja
* Modul 2: Zakonske zahteve in stroški poslovanja podjetja
* Modul 3: Računovodstvo
* Modul 4: Možnosti pridobivanja sredstev
* Modul 5: Ponudba na trgu dela in pogoji zaposlovanja
* Modul 6: Postopki in pogoji za pridobitev dovoljenja za delo in bivanje ter za združitev družine v državi gostiteljici
* Modul 7: Vlaganje v nepremičnine
* Modul 8: Osnove svetovanja in pogajanja

**Del 2 – Opis modulov**

*Modul 1: Vrste, postopke in stroški odpiranja podjetja*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli znanja v zvezi z oblikami podjetij v Sloveniji in postopki za odpiranje določene oblike podjetja ter s tem povezanimi stroški.

Seznam enot:

1. Vrste poslovnih subjektov
2. Postopki in stroški za odpiranje poslovnih subjektov
3. Postopki in stroški za odpiranje podružnic
4. Poslovni naslov in virtualna pisarna
5. Nakup obstoječega podjetja

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Oblike poslovnih subjektov | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1. Samostojni podjetnik  1.2. Popoldanski s. p.  1.3. Družba z omejeno odgovornostjo  1.4. Pomembno / Izjeme  1.5. Nasveti strokovnjaki  1.6. Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Prepoznati različne vrste poslovnih subjektov * Določiti in opisati lastnosti najpogostejših poslovnih subjektov * Določiti in opisati prednosti in slabosti najpogostejših poslovnih subjektov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * določanje najustreznejših poslovnih subjektov za posamezne tuje vlagatelje |
| Enota 2: Postopki in stroški odpiranja poslovnih subjektov | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1. Registracija samostojnega podjetnika ali popoldanskega s. p.  2.2. Registracija d.o.o.  2.3. Pomembno / Izjeme  2.4. Nasveti strokovnjakov  2.5. Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati pogoje za registracijo najpogostejših poslovnih subjektov * Določiti in opisati postopke za registracijo najpogostejših poslovnih subjektov * Določiti in opisati dokumentacijo, ki je potrebna za registracijo najpogostejših poslovnih subjektov * Določiti in opisati časovni okvir, ki je potreben za registracijo najpogostejših poslovnih subjektov * Določiti in opisati stroške, ki so potrebni za registracijo najpogostejših poslovnih subjektov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s specifičnimi poslovnimi zahtevami / pogoji * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo potrebne dokumentacije za registracijo izbrane oblike podjetja * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v postopku registracije * Izračun stroškov registracije |
| Enota 3: Postopki in stroški odpiranja podružnice | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1. Pregled / Teoretični okvir  3.1.1. Pogoji  3.1.2. Postopki  3.1.3. Potrebna dokumentacija  3.1.4. Časovni okvir  3.1.5. Kje se lahko prijavi?  3.1.6. Stroški  3.2. Pomembno / Izjeme  3.3. Nasveti strokovnjakov  3.4. Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati pogoje za odpiranje podružnice * Določiti in opisati postopke za odpiranje podružnice * Določiti in opisati dokumentacijo, ki je potrebna za odpiranje podružnice * Določiti in opisati časovni okvir za odpiranje podružnice * Določiti in opisati stroške za odpiranje podružnice | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pogoji za odpiranje podružnice * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo dokumentacije za odpiranje podružnice * Nuditi ustrezno vodenje tujim vlagateljem v postopku odpiranja podružnice * Izračunati stroške za odpiranje podružnice |
| Enota 4: Poslovni naslov in virtualna pisarna | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1. Pregled / Teoretični okvir  4.2. Pomembno / Izjeme  4.3. Nasveti strokovnjakov  4.4. Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati priložnosti za poslovni naslov in virtualno pisarno * Določiti potrebe po poslovnem naslovu in/ali virtualni pisarni | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s poslovnim naslovom in/ali virtualno pisarno * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo dokumentacije za pridobitev poslovnega naslova in/ali virtualne pisarne * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v postopku pridobivanja poslovnega naslova in/ali virtualne pisarne * Izračun stroškov za poslovni naslov * Izračun stroškov za virtualno pisarno |
| Enota 5: Nakup obstoječega podjetja | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 5.1. Pregled / Teoretični okvir  5.1.1. Postopek  5.1.2. Potrebna dokumentacija  5.2. Pomembno / Izjeme  5.3. Nasveti strokovnjakov  5.4. Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati postopek za nakup obstoječega podjetja * Določiti in opisati dokumentacijo, ki je potrebna za nakup obstoječega podjetja | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s postopkom za nakup obstoječega podjetja * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo ustrezne dokumentacije za nakup obstoječega podjetja * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v postopku nakup obstoječega podjetja |

*Modul 2: Zakonske zahteve in stroški poslovanja podjetja*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji vedeli, kakšno znanje potrebujejo svetovalci za tuja NN v zvezi z zakonskimi zahtevami, ki veljajo za podjetja.

Seznam enot:

1. Poročanje in druge zakonske obveze
2. Davčni sistem
3. Prijava davčnih podatkov
4. Stroški poslovanja
5. Panožna zakonodaja
6. Druge koristne informacije

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Poročanje in druge zakonske obveze | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.1.1 Ustrezna zakonodaja  1.1.2 Obvezno poročanje za vse poslovne subjekte  1.2 Pomembno / Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati ustrezno zakonodaja in slediti njenim spremembam * Določiti in opisati različne vrste poročil, ki jih morajo podjetja pošiljati ustreznim ustanovam * Določiti in opisati roke za različne vrste poročil, ki jih morajo podjetja pošiljati ustreznim ustanovam | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi z izbiro različnih vrst obrazcev za poročila * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo ustreznih poročil |
| Enota 2: Davčni sistem | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.1.1 Davčni postopek in obdavčljive osebe  2.1.2 Davek na dodano vrednost  2.1.3 Obdavčitev dobička iz poslovanja in kapitalskih dobičkov  2.2 Pomembno / Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati ustrezno zakonodajo * Določiti obdavčljive osebe * Določiti in opisati različne vrste davkov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v zvezi z davčnim sistemom v državi gostiteljici |
| Enota 3: Prijava davčnih podatkov | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.1.1 Davčni register  3.1.2 Davčna številka  3.2 Pogoji  3.3 Postopek  3.3.1 Postopek pridobivanja davčne številke za pravne osebe  3.3.2 Postopek pridobivanja ID številke za DDV za pravne osebe  3.3.3 Postopek pridobivanja osebne davčne številke  3.4 Potrebna dokumentacija  3.4.1 Dokumentacija za davčno številko za pravne osebe  3.4.2 Dokumentacija za ID številko za DDV za pravne osebe  3.4.3 Registracija osebne davčne številke  3.5 Kje se je mogoče prijaviti?  3.6 Časovni okvir  3.7 Stroški  3.8 Pomembno/Izjeme  3.9 Nasveti strokovnjakov  3.10 Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati pogoje prijave davčnih podatkov * Določiti in opisati postopek prijave davčnih podatkov * Določiti in opisati dokumentacije, ki je potrebna za prijavo davčnih podatkov * Določiti in opisati časovni okvir za prijavo davčnih podatkov * Določiti in opisati stroške prijave davčnih podatkov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pogoji za prijavo davčnih podatkov * Nudenje ustrezne podpore tujim vlagateljem v zvezi s pripravo dokumentacije za prijavo davčnih podatkov * Nuditi ustrezno vodenje tujim vlagateljem v postopku prijave davčnih podatkov * Izračunati stroške za prijavo davčnih podatkov |
| Enota 4: Stroški poslovanja | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1 Teoretični okvir  4.1.1 Višina socialnih prispevkov za samostojne podjetnike in menedžerje brez zaposlitve  4.1.2 Stroški dela  4.2 Pomembno / Izjeme  4.2.1 Računovodstvo  4.2.2 Stroški za poslovne prostore  4.2.3 Primer poslovnih stroškov  4.3 Nasveti strokovnjakov  4.4 Dodatna literatura | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati višino socialnih prispevkov za samostojne podjetnike in menedžerje brez zaposlitve * Določiti in opisati stroške zaposlovanja * Določiti in opisati računovodske stroške * Določiti in opisati stroške za poslovne prostore | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Izračun približnih stroškov poslovanja |
| Enota 5: Panožna zakonodaja | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 5.1 Teoretični okvir  5.2 Pomembno/Izjeme  5.3 Nasveti strokovnjakov  5.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati panožno zakonodajo * Določiti in opisati, kako poiskati najnovejša veljavna pravila | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v zvezi s panožno zakonodajo |
| Enota 6: Druge koristne informacije | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 6.1. Banke  6.2. Načini plačila  6.3. Izdajanje računov, ki jih stranke plačajo v gotovini  6.4. Omejitve gotovinskega toka med poslovnimi subjekti  6.5. Omejitve gotovinskega poslovanja s fizičnimi osebami | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati najpomembnejše banke v državi gostiteljici * Določiti in opisati načine plačila v državi gostiteljici * Določiti in opisati pravila o gotovinskem plačevanju v državi gostiteljici | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v zvezi z bankami v državi gostiteljici * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v zvezi z načini plačila v državi gostiteljici * Nudenje ustreznega vodenja tujim vlagateljem v zvezi s pravili o gotovinskem plačevanju v državi gostiteljici |

*Modul 3: Računovodstvo*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli osnovno znanje v zvezi z računovodstvom.

Seznam enot:

1. Izračun in poročanje o različnih davkih
2. Temelji računovodstva
3. Temelji knjigovodstva, pravila knjigovodstva
4. Ekonomske kategorije
5. Računovodsko beleženje vseh ekonomskih kategorij
6. Uporaba ustreznih aplikacij v praksi - objavljanje najpomembnejših dogodkov v podjetju/subjektu zasebnega prava

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Izračun in poročanje o različnih davkih | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati državni davčni sistem * Določiti in opisati različne davke in davčne stopnje * Določiti in opisati možne davčne olajšave | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis državnega davčnega sistema svojim strankam * Opis različnih davkov in davčnih stopenj svojim strankam * Opis možnih davčnih olajšav svojim strankam |
| Enota 2: Temelji računovodstva | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Razumeti pomen računovodstva * Razlikovati med različnimi računovodskimi koncepti * Analizirati pomen računovodstva | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Razumevanje pomena računovodstva * Razlikovanje med različnimi računovodskimi koncepti * Analizo pomena računovodstva * Opis možnih davčnih olajšav svojim strankam |
| Enota 3: Temelji knjigovodstva, pravila knjigovodstva | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * razumeti osnove knjigovodstva in pravila knjigovodstva * razumeti razlike med računovodstvom in knjigovodstvom * razumeti pojem kontnega načrta | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * razumevanje osnov knjigovodstva in pravil knjigovodstva * razumevanje razlik med računovodstvom in knjigovodstvom * razumevanje pojma kontnega načrta |
| Enota 4: Ekonomske kategorije | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1 Teoretični okvir  4.2 Pomembno/Izjeme  4.3 Nasveti strokovnjakov  4.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo:   * imeli izkušnje iz osnovnih konceptov ekonomskih kategorij * zmožni določiti značilnosti ekonomskih kategorij in njihove osnovne klasifikacije | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za poznavanje:   * osnovnih konceptov ekonomskih kategorij * načinov določanja značilnosti ekonomskih kategorij in njihove osnovne klasifikacije |
| Enota 5: Računovodsko beleženje vseh ekonomskih kategorij | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 5.1 Teoretični okvir  5.2 Pomembno/Izjeme  5.3 Nasveti strokovnjakov  5.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati se različne ekonomske kategorije beležijo v računovodstvu * Določiti in opisati dolgoročna sredstva, kratkoročna sredstva, obveznosti in lastniški kapital | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis beleženja različnih ekonomskih kategorij v računovodstvu * opis dolgoročnih sredstev, kratkoročnih sredstev, obveznosti in lastniškega kapitala strankam |
| Enota 6: Uporaba ustreznih aplikacij v praksi - objavljanje najpomembnejših dogodkov v podjetju/subjektu zasebnega prava | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 6.1 Teoretični okvir  6.2 Pomembno/Izjeme  6.3 Nasveti strokovnjakov  6.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * brati in reševati praktične primere v zvezi z objavljanjem sprememb v poslovanju | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * branje in reševanje praktičnih primerov v zvezi z objavljanjem sprememb v poslovanju |

*Modul 4: Možnosti pridobivanja sredstev*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji vedeli, kakšno znanje potrebujejo svetovalci za tuja NN v zvezi s/z:

* osnovnimi koncepti in terminologijo pridobivanj sredstev,
* preučevanjem strategij za diverzifikacijo financiranja tujega vlagatelja,
* iskanjem ustreznih državnih in evropskih sredstev,
* pridobivanjem bančnega poslovnega posojila.

Seznam enot:

1. Državni skladi
2. Skladi EU
3. Bančna posojila

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Državni skladi | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati državne programe in sheme financiranja, ki so na voljo (tudi) tujim vlagateljem | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Določitev in opis državnih programov in shem financiranja, ki so na voljo (tudi) tujim vlagateljem |
| Enota 2: Skladi EU | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati programe in sheme financiranja EU, ki so na voljo (tudi) tujim vlagateljem | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Določitev in opis programov in shem financiranja EU, ki so na voljo (tudi) tujim vlagateljem |
| Enota 3: Loans from banks | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati najpogostejše pogoje za pridobivanje bančnega posojila * Določiti in opisati najpogostejše postopke v kontekstu bančnih formalnosti | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Določitev in opis najpogostejših pogojev za pridobivanje bančnega posojila * Določitev in opis najpogostejših postopkov v kontekstu bančnih formalnosti |

*Modul 5: Ponudba na trgu dela in pogoji zaposlovanja*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli osnovno znanje v zvezi s trgom dela, zaposlitvenimi možnostmi, vrstami in postopki zaposlitve ter osnovnimi zakonskimi uredbami in predpisi v razmerjih med delojemalci in delodajalci.

Seznam enot:

1. Trg dela
2. Uredbe in predpisi, ki urejajo razmerjih med delojemalci in delodajalci
3. Vrste zaposlitev

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Trg dela | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Slediti trendom na trgu dela * Uveljavljati aktivnosti v zvezi z razmerjem med delodajalcem in trgom dela | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Sledenje trendom na trgu dela * Uveljavljanje aktivnosti v zvezi z razmerjem med delodajalcem in trgom dela |
| Enota 2: Uredbe in predpisi, ki urejajo razmerjih med delojemalci in delodajalci | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati zakonske uredbe in predpise v zvezi z delom in delovnimi razmerji * Slediti morebitnim spremembam | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis zakonskih uredb in predpisov v zvezi z delom in delovnimi razmerji svojim strankam * Sledenje morebitnim spremembam |
| Enota 3: Vrste zaposlitev | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne vrste zaposlitvenih postopkov * Določiti in opisati udejanjanje državnih zakonskih uredb in predpisov s področja dela in delovnih razmerij | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis in udejanjanje različnih vrst zaposlitvenih postopkov * Razumevanje udejanjanja državnih zakonskih uredb in predpisov s področja dela in delovnih razmerij |

*Modul 6: Postopki in pogoji za pridobitev dovoljenj za delo in bivanje ter združitev družine v državi gostiteljici*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli znanje, ki ga potrebujejo svetovalci za tuja NN v zvezi s postopki in pogoji za pridobitev dovoljenj za delo in bivanje ter združitev družine v državi gostiteljici, glede na njihov status (državljani EGP, Švicarske konfederacije ali tretjih držav).

Seznam enot:

1. Urejanje bivanja in dela tujcev
2. Pogoji in postopki za pridobivanje dovoljenj za bivanje in/ali delo
3. Postopki za pridobivanje vizuma, dovoljenja za stalno prebivališče in državljanstva
4. Pogoji in postopki za združitev družine

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Urejanje bivanja in dela tujcev | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati razlike in pogoje ter postopke za pridobivanje dovoljenj za bivanje in delo, na podlagi statusa tujih državljanov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis razlik in pogojev ter postopkov za pridobivanje dovoljenj za bivanje in delo, na podlagi statusa tujih državljanov |
| Enota 2: Pogoji in postopki za pridobivanje dovoljenj za bivanje in/ali delo | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati postopek pridobivanja različnih vrst dovoljenj za začasno bivanje in/ali delo | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * obveščanje in/ali vodenje tujih državljanov skozi postopek pridobivanja različnih vrst dovoljenj za začasno bivanje in/ali delo |
| Enota 3: Postopki za pridobivanje vizuma, dovoljenja za stalno prebivališče in državljanstva | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati postopke za pridobivanje vizuma, dovoljenja za stalno prebivališče in državljanstva za tuje vlagatelje | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Posredovanje informacij o postopkih za pridobivanje vizuma, dovoljenja za stalno prebivališče in državljanstva za tuje vlagatelje |
| Enota 4: Pogoji in postopki za združitev družine | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1 Teoretični okvir  4.2 Pomembno/Izjeme  4.3 Nasveti strokovnjakov  4.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati razlike v postopkih za združitev družine | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Določitev razlik v postopkih za združitev družine * Obveščanje in vodenje tujih državljanov skozi postopek pridobivanja dovoljenja za bivanje, z namenom združitve družine |

*Modul 7: Vlaganje v nepremičnine*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli osnovna znanja v zvezi s/z:

* Temeljnimi koncepti in ustrezno terminologijo na področju vlaganja v nepremičnine;
* Načini priprave strategij za vlaganje v nepremičnine;
* Znanjem o osnovah nepremičnin in nepremičninskih pogodb;
* Osnovami vlaganje in financiranja;
* Načini določanja spremljajočih tveganj pri vlaganju v nepremičnine;
* Poznavanjem osnov nepremičninskega trga in njegovega delovanja.

Seznam enot:

1. Ustrezna veljavna zakonodaja na področju nepremičnin
2. Pridobivanje nepremičnin
3. Register nepremičnin
4. Osnove vlaganja in financiranja nakupa nepremičnin
5. Ekonomija nepremičninskega trga
6. Pogodbe, ki se uporabljajo na nepremičninskem trgu
7. Vloga notarjev pri nepremičninskih transakcijah
8. Nepremičninski posredniki

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Ustrezna veljavna zakonodaja na področju nepremičnin | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne vrste lastništva nepremičnin * Določiti in opisati ustrezno državno veljavno zakonodajo, ki ureja nepremičninsko področje * Določiti in opisati različne takse in pristojbine v zvezi z nepremičninami | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis različnih vrst lastništva nepremičnin svojim strankam * Opis ustrezne državne veljavne zakonodaje, ki ureja nepremičninsko področje * Opis različnih taks in pristojbin v zvezi z nepremičninami |
| Enota 2: Pridobivanje nepremičnin | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne načine pridobivanja premoženjskih pravic do nepremičnin * Določiti in opisati različne davke za prenos lastništva nad nepremičninami | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis različnih načinov pridobivanja premoženjskih pravic do nepremičnin ter davkov za prenos lastništva nad nepremičninami svojim strankam * Opis različnih davkov za prenos lastništva nad nepremičninami svojim strankam |
| Enota 3: Register nepremičnin | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati register nepremičnin, njegov namen in uporabnost | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis registra nepremičnin, njegovega namena in uporabnosti svojim strankam |
| Enota 4: Osnove vlaganja in financiranja nakupa nepremičnin | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1 Teoretični okvir  4.2 Pomembno/Izjeme  4.3 Nasveti strokovnjakov  4.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne vrste vlaganj v nepremičnine * Določiti in opisati temeljne značilnosti inštrumentov, ki so namenjeni financiranju vlaganja v nepremičnine | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis različnih vrst vlaganj v nepremičnine svojim strankam * Opis temeljnih značilnosti inštrumentov, ki so namenjeni financiranju vlaganja v nepremičnine svojim strankam |
| Enota 5: Ekonomija nepremičninskega trga | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 5.1 Teoretični okvir  5.2 Pomembno/Izjeme  5.3 Nasveti strokovnjakov  5.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne metode določanja vrednosti nepremičnin * Določiti in opisati morebitna tveganja povezana z vlaganjem v nepremičnine | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis različnih metod določanja vrednosti nepremičnin svojim strankam * Opis morebitnih tveganj povezanih z vlaganjem v nepremičnine svojim strankam |
| Enota 6: Pogodbe, ki se uporabljajo na nepremičninskem trgu | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 6.1 Teoretični okvir  6.2 Pomembno/Izjeme  6.3 Nasveti strokovnjakov  6.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati splošne značilnosti pogodb, ki se najpogosteje uporabljajo pri nepremičninskih transakcijah | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis splošnih značilnosti pogodb, ki se najpogosteje uporabljajo pri nepremičninskih transakcijah svojim strankam |
| Enota 7: Vloga notarjev pri nepremičninskih transakcijah | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 7.1 Teoretični okvir  7.2 Pomembno/Izjeme  7.3 Nasveti strokovnjakov  7.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati vlogo notarjev pri nepremičninskih transakcijah | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in za:   * Opis vloge notarjev pri nepremičninskih transakcijah svojim strankam |
| Enota 8: Nepremičninski posredniki | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 8.1 Teoretični okvir  8.2 Pomembno/Izjeme  8.3 Nasveti strokovnjakov  8.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati vlogo nepremičninskih posrednikov | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Opis vloge nepremičninskih posrednikov svojim strankam |

*Modul 8: Osnove svetovanja in pogajanja*

Po uspešnem zaključku tega modula, bodo slušatelji imeli osnovna znanja v zvezi z ustreznimi osnovnimi tehnikami in spretnostmi ter veščinami na področju svetovanja in pogajanja.

Seznam enot:

1. Svetovalne veščine
2. Svetovanje v praksi
3. Tipi osebnosti
4. Pogajanje
5. Pogajanje v praksi
6. Osnovne pogajalske strategije

Opis enot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enota 1: Svetovalne veščine | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 1.1 Teoretični okvir  1.2 Pomembno/Izjeme  1.3 Nasveti strokovnjakov  1.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Razumeti poklic in vlogo svetovalca * Opisati razliko med svetovanjem in dajanjem nasvetov * Opisati osnovne svetovalne veščine in tehnike | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Razumevanje poklica in vloge svetovalca * Določanje razlike med svetovanjem in dajanjem nasvetov * Uporabo osnovnih svetovalnih veščin in tehnik |
| Enota 2: Svetovanje v praksi | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 2.1 Teoretični okvir  2.2 Pomembno/Izjeme  2.3 Nasveti strokovnjakov  2.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Opisati telesno govorico pri svetovanju * Opisati osnovno komunikacijo in govor pri svetovanju * Opisati druge svetovalne veščine in tehnike | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Uporabo telesne govorice pri svetovanju * Uporabo osnovne komunikacije in govora pri svetovanju * Uporabo drugih svetovalnih veščin in tehnik |
| Enota 3: Tipi osebnosti | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 3.1 Teoretični okvir  3.2 Pomembno/Izjeme  3.3 Nasveti strokovnjakov  3.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Opisati, kako se lahko prepozna različne osebnostne tipe * Opisati, na kakšen se prilagodimo različnim osebnostnim tipom | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Prepoznavanje različnih tipov osebnosti * Prilagajanje različnim tipom osebnosti |
| Enota 4: Pogajanje | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 4.1 Teoretični okvir  4.2 Pomembno/Izjeme  4.3 Nasveti strokovnjakov  4.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Določiti in opisati različne vrste pogajanja * Opisati, kako se lahko določa psihološke profile pogajalcev | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Določanje vrste pogajanja * Določanje psihološkega profila pogajalca |
| Enota 5: Pogajanje v praksi | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 5.1 Teoretični okvir  5.2 Pomembno/Izjeme  5.3 Nasveti strokovnjakov  5.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Opisati osnovne pogajalske prijeme v praksi | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Uporabo različnih pogajalskih tehnik v praksi |
| Enota 6: Osnovne pogajalske strategije | | |
| Vsebina | Učni izidi | Znanje, spretnosti, kompetence |
| 6.1 Teoretični okvir  6.2 Pomembno/Izjeme  6.3 Nasveti strokovnjakov  6.4 Dodatne informacije | Udeleženci bodo zmožni:   * Opisati in prepoznati različne pogajalske strategije | Udeleženci bodo imeli znanje, spretnosti in kompetence za:   * Uporabo različnih pogajalskih strategij |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sofinancirano s strani programa Erasmus+ Evropske unije.** |  |

Ta dokument odraža zgolj avtorjevo mnenje. Evropska komisija ni odgovorna za kakršno koli morebitno uporabo informacij, ki se nahajajo v tem dokumentu.

1. Odvisno od predhodnega znanja, spretnosti in veščin ter kompetenc udeležencev usposabljanja. [↑](#footnote-ref-1)