



KWK LEGAL

PRAWO W PRAKTYCE

Szkolenie w zakresie formułowania
pism procesowych i umów
na potrzeby egzaminów zawodowych
i praktyki pracy prawnika



Egzaminy adwokacki i radcowski wymagają od uczestników wykazania się znajomością praktycznych aspektów prawa, a w szczególności w zakresie formułowania umów i pism procesowych. W toku aplikacji nie zawsze istnieje sposobność, by uzyskać takie umiejętności w każdej dziedzinie. Nasze szkolenie pozwoli Państwu nabyć praktyczne umiejętności w zakresie formułowania wymaganych na egzaminach zawodowych pism i umów.

Czym jest „prawo w praktyce”?

„Prawo w praktyce” to intensywny kurs dla osób, które w krótkim czasie pragną zapoznać się z praktycznym aspektem formułowania pism i umów na potrzeby pracy codziennej prawnika, jak i egzaminu zawodowego, a w szczególności egzaminu adwokackiego i radcowskiego. Szkolenie umożliwi Państwu nabycie skompilowanej wiedzy w zakresie kształtu i treści pism i umów, opartą m.in. na orzecznictwie i poglądach wyrażanych w nauce prawa.

Jakie są zalety szkolenia?

Szkolenie w całości dotyczy praktyki. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność wzory pism i umów objętych zakresem szkolenia, które znacząco ułatwią przygotowanie do egzaminu zawodowego. Na szkoleniu opiszemy i objaśnimy kształt i treść każdego wzoru powołując stosowne przepisy prawa, orzecznictwo i poglądy doktryny. Pod koniec kursu każdy uczestnik będzie dysponował wzorami odpowiednimi dla praktyki oraz zadań egzaminacyjnych oraz wiedzą niezbędną do formułowania konkretnych pism i umów na podstawie uzyskanych wzorów. Szkolenie organizowane jest w niewielkich grupach, co podnosi komfort pracy i zdolności zapamiętywania.

Jaki jest zakres szkolenia?

Kurs dzieli się na cztery części odpowiadające kolejnym częściom egzaminu radcowskiego i adwokackiego. **Kurs obejmuje nabywanie umiejętności formułowania:**

1. w zakresie **postępowania karnego i wykroczeniowego:**
 - aktu oskarżenia (oskarżyciela posiłkowego i w trybie prywatnoskargowym);
 - apelacji;
 - opinii prawnej;
2. w zakresie **postępowania sądowoadministracyjnego:**
 - skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
 - skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
 - opinii prawnej;
3. w zakresie **postępowania cywilnego:**
 - pozwu w procesie i wniosku w postępowaniu nieprocesowym;
 - apelacji;
 - opinii prawnej;
4. w zakresie **prawa gospodarczego:**
 - podstaw formułowania umów;
 - umów nazwanych prawa cywilnego;
 - umów spółek prawa handlowego.

Każda z części obejmuje 12 godzin szkolenia, a całe szkolenie łącznie 48 godzin.

W jakich warunkach odbywa się szkolenie?

Szkolenie odbywa się w grupach od 15 do 30 osób w zależności od ilości zgłoszeń. Szkolenia podzielone są na 8 spotkań po 6 godzin efektywnej nauki każde. W trakcie każdego spotkania robimy 3 przerwy, które nie są wliczone do czasu efektywnej nauki.

Jaka jest cena szkolenia?

Całkowita cena kursu to 1.450 zł brutto za osobę za wszystkie 4 części. Jeżeli liczba uczestników kursu przekroczy 20 osób, cena kursu wyniesie 1.230 zł brutto za osobę za wszystkie 4 części. W przypadku przedpłaty na miesiąc przed kursem, cena kursu zawsze wyniesie 1.230 zł, niezależnie od ilości uczestników.

Istnieje możliwość wykupienia tylko wybranych części kursu za kwotę 450 zł brutto za każdą część. W przypadku wykupienia tylko 1 części, uczestnik ma możliwość dokupienia pozostałych trzech części kursu tak, jakby wykupił wszystkie 4 części od razu.

Jak można się zapisać?

Szczegółowe informacje dotyczące kursu oraz formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie internetowej:

