

UNIDADE	Formação Imobiliária
SETOR	Técnico-Profissionalizante
CURSO	Formação em Gestão de Locações
CERTIFICAÇÃO	Consultor Interno de Locações

PROGRAMA DO CURSO

1. Ementa

A **Formação em Gestão de Locação** do NUF EI é o curso através do qual os participantes irão potencializar conhecimentos adquiridos anteriormente e ampliar sua visão a respeito da administração da locação nos aspectos jurídicos, financeiros, administrativos, de relacionamentos, etc. Contribuirá, ainda, para o aperfeiçoamento e qualificação dos profissionais e, conseqüentemente, a valorização da empresa associada na prática da gestão de locação. Por fim, visa formar os melhores “consultores internos de gestão de locações” do mercado imobiliário.

2. Objetivo Geral

Entregar às empresas associadas o melhor conhecimento sobre gestão de locação, através da formação e do aperfeiçoamento dos profissionais das gerências de locação, por elas matriculados no curso.

3. Objetivos Específicos

1. Qualificação dos profissionais para os desafios da administração da locação;
2. Atualização dos conhecimentos já adquiridos nas empresas;
3. Melhoria dos quadros funcionais das associadas, nessa área;
4. Engajamento dos conhecimentos técnicos e específicos da área, aos conhecimentos básicos de áreas afins;
5. Ampliação do “olhar” dos profissionais de locações, a fim de possibilitar um melhor relacionamento com clientes.

4. Metodologia

O curso privilegiará uma metodologia interativa entre professores e alunos, por meio de aulas expositivas, estudos de casos, discussões em grupo, simulações, etc. Os participantes terão a oportunidade de trocar experiências, corrigir equívocos e encontrar respostas para a superação de barreiras do seu dia-a-dia, num ambiente rico, cordial e habilmente coordenado por professores de alto gabarito, atualizados tanto na teoria, quanto na prática.

5. Conteúdo Programático

Nome da Disciplina	Assuntos Trabalhados	Carga Horária	Professor
1. CONCEITOS ESTRATÉGICOS DE GESTÃO DE LOCAÇÃO	Papel do consultor, do executivo e visão estratégica dessas atividades.	3 horas	Rogério Quintanilha
2. TÓPICOS DE DIREITO CIVIL	Direito e Conflitos de Interesses, Conceitos e Subdivisões do Direito, Fontes do Direito e Conflito de Leis no Tempo, Personalidade, Capacidade e Incapacidade e Noções sobre Fatos, Atos, Negócios Jurídicos, Obrigações e Contratos.	3 horas	Bruno Amar Botelho
3. IMÓVEL COMO INVESTIMENTO	Análise do imóvel como investimento diante das possibilidades existentes no mercado.	3 horas	Leonardo Schneider
4. LEI DO INQUILINATO – PARTE 1	Da locação em geral, Das sub-locações, Do aluguel, Dos deveres do locador e do locatário, Direito de preferência e Das benfeitorias;	3 horas	Gerson Carmanhanis
5. LEI DO INQUILINATO – PARTE 2	Das garantias locatícias, Das penalidades criminais e civis, Das nulidades, Da locação residencial, Da locação para temporada e Da locação não residencial.	6 horas	Carlos Samuel
6. LEI DO INQUILINATO – PARTE 3	Disposições gerais, Das ações de despejo, Da ação de consignação de aluguel e acessórios da locação, Da ação revisional de aluguel, Da ação renovatória e Das disposições finais e transitórias.	6 horas	Gerson Carmanhanis
7. SHOPPING CENTERS	Contratos, conflitos, luvas, fundo de comércio etc	3 horas	André Luiz Junqueira
8. RESPONSABILIDADE CIVIL NO MERCADO IMOBILIÁRIO	Conceito e Pressupostos, Principais Espécies, Excludentes, Responsabilidade Civil na Relação Locatícia e das Administradoras de Imóveis.	3 horas	André Luiz Junqueira
9. NOÇÕES DO CONDOMÍNIO NA RELAÇÃO LOCATÍCIA	Responsabilidades do locatário e do locador junto ao condomínio. Poderes e deveres do locatário no condomínio.	3 horas	Bruno Amar Botelho
10. AVALIAÇÃO E VISTORIA PARA LOCAÇÃO	A vistoria do imóvel sob a ótica de suas condições físicas e mercadológicas.	3 horas	Fátima Tavares

11. PRÁTICAS DE LOCAÇÃO	Resumo da matéria, com abordagens sobre o que ocorre na prática, desde a captação até a administração.	3 horas	Paulo Heitor Guglielmo
12. GESTÃO DE CONFLITOS	Relacionamento Interpessoal (habilidade comportamental, educação, postura etc) e comunicação (negociação, comunicação verbal e escrita)	6 horas	Paulo Heitor Guglielmo
13. REDAÇÃO APLICADA A ADMINISTRAÇÃO DE LOCAÇÃO	Reflexão sobre a comunicação e sua aplicabilidade; Análise da produção escrita e oral; Reflexão sobre as qualidades que se esperam de um texto, tais como: coesão, coerência, clareza, propriedade de vocabulário e adequação; Questões gramaticais que inibem a redação, tais como: flexões verbais, sintaxe de regência, concordância, vícios de linguagem, pronomes.	6 horas	Aline Mendel
14. ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO IMOBILIÁRIA	O papel do consultor interno de locação na empresa e no mercado imobiliário	3 horas	Rogério Quintanilha
15. APRESENTAÇÃO DE TRABALHO FINAL E PROVA		3 horas	Coordenação

6. Carga horária total: 57 horas

7. Recursos de Aula

	Tipo	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Exposição Oral	
<input checked="" type="checkbox"/>	Apresentação em Power Point	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estudos de Caso	
<input checked="" type="checkbox"/>	Apostilas com espaço para anotações	
<input checked="" type="checkbox"/>	Discussões em Grupos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jogos de Negócios e simulações	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dinâmicas	
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercícios de Fixação	
	Atividades Extra-Classe	
	Outros	

8. Recursos de Avaliação

	Tipo	Descrição
X	Trabalho individual ou em grupo escrito	O Trabalho Final será individual ou em grupo por escrito.
X	Prova Escrita	Deverá ser aplicada pelo coordenador no final do curso e seguirá os temas de um simples edital dado aos alunos ao término de cada disciplina.

9. Critérios para Aprovação do Aluno

	Média Final			
	De	A		
Para obtenção do Certificado: “Concluiu com êxito o Curso de Formação em Gestão de Locações”	7,0	10,0		Consultor Interno de Locações
Para obtenção do Certificado: “Participou do Curso de Formação em Gestão de Locações”	5,0	6,9		Participante

10. Critérios de Inscrição no Curso (perfil do público-alvo)

Os alunos deverão ter o 2º grau e estar pelo menos atuando na área há dois anos. Os casos especiais serão analisados pelo coordenador da unidade de formação ou mesmo pelo comitê do NUFEI que é formado pelo Presidente da ABADI, Coordenador Geral do NUFEI, Presidente do Conselho da ABADI, Diretoria de Planejamento da ABADI, Coordenador da Unidade de Formação e Coordenador da Unidade de Excelência.