

Termin:	Miejsce:	Cena:
od: 2026-05-07 do: 2026-05-08	Wroclaw	1490 zł/netto
od: 2026-05-07 do: 2026-05-08	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-06-08 do: 2026-06-09	Warszawa	1490 zł/netto
od: 2026-06-08 do: 2026-06-09	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-07-02 do: 2026-07-03	Krakow	1490 zł/netto
od: 2026-07-02 do: 2026-07-03	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-08-13 do: 2026-08-14	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-08-13 do: 2026-08-14	Poznan	1490 zł/netto
od: 2026-09-10 do: 2026-09-11	Warszawa	1490 zł/netto
od: 2026-09-10 do: 2026-09-11	Gdansk	1490 zł/netto
od: 2026-09-10 do: 2026-09-11	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-10-05 do: 2026-10-06	Warszawa	1690 zł/netto
od: 2026-10-05 do: 2026-10-06	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2026-11-09 do: 2026-11-10	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2026-11-09 do: 2026-11-10	Krakow	1690 zł/netto
od: 2026-12-14 do: 2026-12-15	Gdansk	1690 zł/netto
od: 2026-12-14 do: 2026-12-15	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-01-21 do: 2027-01-22	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-01-21 do: 2027-01-22	Wroclaw	1690 zł/netto
od: 2027-02-25 do: 2027-02-26	Warszawa	1690 zł/netto
od: 2027-02-25 do: 2027-02-26	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-03-30 do: 2027-03-31	Krakow	1690 zł/netto
od: 2027-03-30 do: 2027-03-31	Szkolenie online	1590 zł/netto

#### Opis szkolenia:



Serdecznie zapraszamy do udziału w szkoleniu otwartym: **Prawo transportowe - Transport i spedycja w praktyce. 2-dniowe szkolenie warsztatowe z zakresu ustawy prawo przewozowe, konwencji CMR i ustaw powiazanych.** Szkolenie realizowane jest w formie interaktywnej w kameralnej grupie pozwalającej na indywidualne podejście wykładowcy do Uczestników zajęć.

#### Grupa docelowa:

Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy:

- pracowników administracji publicznej wykorzystujących prawo transportowe w praktyce zawodowej;
- przedstawicieli firm odpowiedzialnych za przewóz osób lub towarów, pracowników firm transportowych, spedycyjnych,

kurierskich oraz pracowników branży logistycznej;

- firmy doradcze;
- pracowników działów logistycznych w firmach produkcyjnych, zajmujących się nadawaniem i odbiorem towarów w transporcie krajowym i międzynarodowym;
- wszystkie osoby zainteresowane tematyką prawa transportowego.

#### Cel szkolenia:

1. Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom wiedzy i kwalifikacji w zakresie ustawy prawo przewozowe i konwencji CMR oraz ustaw powiązanych.
2. Udział w szkoleniu pozwoli Uczestnikom na zdobycie cennych praktycznych umiejętności dzięki aktywnym warsztatom realizowanych w kameralnych grupach.
3. Celem szkolenia jest omówienie problematyki i obowiązujących przepisów w zakresie prawa transportowego, z którymi spotykają się pracownicy szeroko rozumianej branży TSL.

#### Korzyści dla uczestników:

1. Uczestnicy warsztatów szkoleniowych zostaną wyposażeni w kompleksową wiedzę oraz praktyczne umiejętności w zakresie wymogów i obowiązków wynikających ustawy prawo przewozowe i konwencji CMR oraz ustaw powiązanych.
2. Utrwalenie przekazanej wiedzy poprzez ćwiczenia, analizę konkretnych przypadków oraz rozwiązywanie trudności z jakimi spotykają się Uczestnicy w codziennej pracy.

#### Metodologia:

##### **Metody pracy podczas szkolenia stacjonarnego:**

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

**W zależności od terminu i lokalizacji, szkolenie jest realizowane przez jednego ze wskazanych trenerów.**

#### Program szkolenia:

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

##### **Dzień I:**

- 1. Miejsce transportu w łańcuchu dostaw.**
- 2. Transport towarowy - kryteria dostępu do rynku usług transportowych**

- a) Transport na potrzeby własne
- b) Zezwolenie na przewóz
- c) Licencja wspólnotowa
- d) Licencja spedycyjna

**3. Prawo przewozowe a konwencja CMR - zakres stosowania.**

- a) Inne ustawy i rozporządzenia obowiązujące w transporcie drogowym

**4. Przewóz towarów niebezpiecznych (ADR).**

**5. Uczestnicy transportu i powiązania między nimi.**

**6. Odpowiedzialność przewoźnika i spedytora w transporcie krajowym i międzynarodowym.**

- a) Odpowiedzialność przewoźnika w transporcie.
- b) Odpowiedzialność dalszego przewoźnika.
- c) Kiedy przewoźnik może uwolnić się od odpowiedzialności.
- d) Odpowiedzialność spedytora.
- e) Kiedy spedytor odpowiada jak przewoźnik.

**Dzień II:**

**7. Zawarcie i wykonanie umowy przewozu.**

- a) Sposób zawarcia umowy.
- b) Umowa spedycji a umowa przewozu.
- c) Zlecenie transportowe.
- d) Kary umowne w umowach transportowych.
- e) Klauzule niedozwolone w umowach transportowych.

**8. List przewozowy.**

**9. Najczęściej spotykane klauzule umowne wyłączające odpowiedzialność.**

**10. Reklamacje i roszczenia w transporcie.**

- a) Szkody w transporcie drogowym
- b) Zgłaszanie uwag w trakcie realizacji transportu.
- c) Zgłaszanie roszczeń.
- d) Dokumentowanie i likwidacja szkód.
- e) Terminy przedawnień w transporcie.

**11. Ubezpieczenie w transporcie.**

- a) Rodzaje ubezpieczeń i polis.



W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Informacje organizacyjne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

**Harmonogram zajęć**

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad



**Dzień I**

- Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia
- Godz.12:00 -przerwa kawowa
- Godz.14.00 -przerwa obiadowa
- Godz.16.00 -przerwa kawowa

Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

## **Dzień II**

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.11:00 -przerwa kawowa

Godz.13.00 przerwa obiadowa

Godz.15.00 -przerwa kawowa

Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

### Inwestycja:

#### **Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).



#### **Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:**

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz z zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1940 zł netto (+23% Vat)**

### Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu prowadzonym przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER należy uzupełnić formularz zgłoszenia online lub wydrukować kartę zgłoszenia, a następnie po jej uzupełnieniu odesłać faksem (**61 6 247 936**) lub mailem ([info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)).

#### **FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

• UZUPEŁNIJ FORMULARZ ONLINE: [formularz zgłoszenia online](#)

• POBIERZ KARTĘ ZGŁOSZENIA PDF: [karta zgłoszenia do pobrania](#)

#### **OŚWIADCZENIE DOT. PODATKU VAT**

• POBIERZ OŚWIADCZENIE: [oświadczenie do pobrania](#)

Po otrzymaniu przez nas zgłoszenia skontaktujemy się z Państwem maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych w celu potwierdzenia rezerwacji.

### Kontakt:

Zachęcamy do kontaktu telefonicznego i mailowego.

Chętnie odpowiemy na wszelkie pytania:



Godziny pracy biura: Pn-Pt 08.00 - 18.00

**Departament szkoleń otwartych:**

tel. 690 059 155

tel. 508 393 926

tel. 577 177 547

tel. 733 544 190

tel. 570 590 060

tel. (61) 3070303

tel. (61) 8102194

tel. (61) 4152036

tel. (61) 4152810

tel. (61) 4152820

fax. (61) 6 247 936

fax. (61) 2 786 300

info@szkolenia-semper.pl

www.szkolenia-semper.pl

**Najważniejsze powody, dla których warto wybrać organizowane przez nas szkolenie:**

1. Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER jest jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce.
2. Naszym celem jest zapewnienie Państwu elastycznych rozwiązań doradczych i dostosowanych szkoleń w celu osiągnięcia rzeczywistych rezultatów i efektów w pracy zawodowej.
3. Gwarantujemy zajęcia prowadzone przez najlepszych w kraju specjalistów.
4. Liczne referencje i opinie potwierdzają wysoką jakość naszych usług: [referencje](#)

**POLITYKA RABATOWA**

Przy zgłoszeniu 2 -4 uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 10% zniżkę.

Przy zgłoszeniu 5 lub więcej uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 15% zniżkę.