



English Colours
Group Sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

726 ocen

Język angielski w biznesie poziom B1 - bony szkoleniowe

Numer usługi 2024/01/19/6133/2054257

📍 Białystok / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 18.05.2026 do 31.08.2026

5 400,00 PLN brutto

5 400,00 PLN netto

135,00 PLN brutto/h

135,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osoby dorosłej, indywidualnej, uczestniczącej z własnej inicjatywy w kształceniu ustawicznym, która na podstawie testu poziomującego została zakwalifikowana na szkolenie z języka angielskiego na poziomie B1. Szkolenie obejmuje zagadnienia dotyczące języka angielskiego w biznesie.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do słuchania, mówienia oraz czytania w języku angielskim na poziomie B1, zgodnym z Common European Framework of Reference – Europejskim systemem opisu kształcenia językowego w takich obszarach jak: korespondencja mailowa, rozmowy telefoniczne, prezentacje, spotkania biznesowe, nieformalne spotkania, podróże służbowe, kampanie reklamowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Mówienie - uczestnik podejmuje różne role w procesie komunikacji używając odpowiedniego języka.	Uczestnik podejmuje tzw. Office English. Przygotowuje prezentację w języku angielskim, prowadzi spotkanie biznesowe, organizuje podróż służbową, prowadzi dyskusje dotyczące m.in. kampanii reklamowych, dokonuje podsumowania raportów finansowych, przeprowadza rozmowy dot. zatrudnienia.	Wywiad swobodny
Czytanie – Uczestnik określa główną myśl tekstu czytanego, wyszukuje określone informacje w różnego rodzaju tekstach.	Uczestnik podejmuje ogólny sens tekstu adaptowanego, wyszukuje szczegółowe informacje, posiada umiejętność domyślania się znaczeń z kontekstu.	Test teoretyczny
Słuchanie – uczestnik wybiera i rozumie określone informacje z tekstu, który nie jest dla niego w pełni zrozumiały, interpretuje autentyczny materiał.	Uczestnik podejmuje średniej długości wypowiedzi: wywiady, prezentacje, rozmowy telefoniczne, rekomendacje; wychwyci konkretne informacje.	Test teoretyczny
Uczestnik rozpoznaje różnice między kulturą własną a kulturą krajów anglojęzycznych w zakresie komunikacji i obyczajów. Akceptuje i szanuje różnorodność językową i kulturową poprzez stosowanie odpowiednich form grzecznościowych. Uczestniczy w prostych wymianach międzykulturowych np. podczas wydarzeń związanych z kulturą krajów anglojęzycznych.	Uczestnik zgłębia wiedzę o literaturze i kulturze innych krajów. Akceptuje style życia, tradycje, zachowanie, wartości i przekonania innych ludzi.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie przeznaczone jest dla osoby indywidualnej, uczestniczącej z własnej inicjatywy w kształceniu ustawicznym w formie zdalnej, która na podstawie testu poziomującego została zakwalifikowana na szkolenie z języka angielskiego na poziomie B1.

Usługa odbywa się w czasie zdalnym rzeczywistym. Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (45 min). Jedne Po zakończeniu szkolenia przewidziany jest proces walidacji.

Zakres tematyczno-leksykalny:

Słuchacz zdobywa wiedzę z zakresu języka angielskiego w biznesie.

Rozwija słownictwo charakterystyczne dla języka biznesowego. Potrafi prowadzić biznesowe rozmowy telefoniczne oraz korespondencję mailową. Umie zastosować w praktyce kluczowe wyrażenia stosowane w zawodowej korespondencji mailowej i konwersacji telefonicznej. Posiada znajomość tzw. Office English. Potrafi przygotowywać prezentację w języku angielskim, stworzyć oficjalne pismo oraz raport, poprowadzić spotkanie biznesowe, zorganizować podróż służbową, poprowadzić dyskusje dotyczące m.in. kampanii reklamowych, dokonać podsumowania raportów finansowych, przeprowadzić rozmowy dot. zatrudnienia. Zapoznaje się także z etykietą biznesu i zasadami prowadzenia niezobowiązujących, ale bardzo istotnych tzw. small talks, aby potrafił w wielokulturowym środowisku pracy poruszać się w sposób naturalny i swobodny.

Zakres gramatyczny

- słuchacz posiada wiedzę i potrafi zastosować w praktyce następujące zagadnienia gramatyczne: czas Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect, be going to, used to, konstrukcje bezokolicznikowe i gerund, czasowniki modalne, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, stopniowanie przymiotników, przedimki a/an/the, okoliczniki miejsca i czasu, przysłówki częstotliwości, pytania szczegółowe z użyciem słów: where/when/who/why/how much/how, tryb warunkowy I i II typu, strona bierna (present simple i past simple), mowa zależna.

Czytanie: uczestnik wyszukuje określone informacje w różnego rodzaju tekstach np.: ogłoszenie, menu, list, prosty tekst narracyjny.

Słuchanie: uczestnik rozumie autentyczny materiał np.: wywiad, reklamę, ogłoszenie, dialog itp. w stopniu który pozwala mu na określenie głównej myśli tekstu, wyselekcjonowanie określonej informacji, określenie intencji autora, funkcji lub / i rodzaju tekstu.

Mówienie: uczestnik wybiera i rozumie określone informacje z tekstu, który nie jest dla niego w pełni zrozumiały, interpretuje autentyczny materiał.

W trakcie szkolenia uczestnik będzie poproszony o wypełnienie ankiety oceniającej szkolenie.

W trakcie szkolenia uczestnik będzie poproszony o wypełnienie testu sprawdzającego nabyte umiejętności w zakresie mówienia, czytania i słuchania.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	135,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Julita Popowska

Jako nauczyciel-trener języka angielskiego pracuję od 20 lat zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym. Ukończyłam Nauczycielskie Kolegium Języka Angielskiego w Białymstoku, a tytuł magistra uzyskałam w Ośrodku Studiów Amerykańskich na UW. Ponadto, trzy lata temu uzupełniłam swoje wykształcenie na Podyplomowych Studiach Tłumaczy Przysięgłych Języka Angielskiego na Wydziale Prawa w Białymstoku. Realizuję kursy od poziomu A1 do B2/C1 w różnych obszarach tematycznych: język angielski ogólny, w biznesie, nieruchomości, IT, konwersacje praktyczne czy przygotowanie do egzaminów: np. FCE, TOEIC. Prowadzę zajęcia indywidualne i w grupach, tradycyjnie lub online. Doświadczenie zawodowe uzupełniam warsztatami zagranicznymi Comenius-Erasmus i wyjazdami zagranicznymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dostęp do podręcznika/materiałów pdf.

Warunki uczestnictwa

Warunki zapisu na szkolenie:

- podpisanie umowy na dofinansowanie szkolenia
- wypełnienie testu kwalifikacyjnego dostępnego na stronie internetowej: <http://englishcolours.pl/zapisy-online/>

Warunki otrzymania certyfikatu:

- 80% obecności na zajęciach

- uzyskanie pozytywnego wyniku na teście końcowym, sprawdzającym wiadomości (min 80% poprawności).

Informacje dodatkowe

Jedna godzina szkolenia oznacza godzinę lekcyjną - 45 min.

Koszt kursu: 5400 zł

Warunki techniczne

Komunikator Teams

1) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,

- głośniki i mikrofon
- kamera internetowa

2) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe

3) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

4) dowolna przeglądarka internetowa

5) link dostępu do zajęć będzie aktywny do daty zakończenia szkolenia

Link do zajęć zostanie wysłany do uczestnika mailowo.

Adres

ul. Sienkiewicza 5/66

15-092 Białystok

woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Gosiewska

E-mail agosiewska@englishcolours.pl

Telefon (+48) 667 665 694