



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



Kurs języka angielskiego na poziomie B2 - 36 godz. (36x45min) - projekt "Szkolenia Plus"

Numer usługi 2024/04/25/11855/2135374

4 320,00 PLN brutto
4 320,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 36 h
📅 19.06.2024 do 20.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, pracowników przedsiębiorstw, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego zgodnie z CEFR. Usługa adresowana dla uczestników projektu SZKOLENIA PLUS
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	18-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	36
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

-rozumienie i pisanie różnorodnych form pisemnych

Dostawca usług zapewnia zastosowanie rozwiązań do weryfikacji efektów kształcenia

Program

ZAKRES TEMATYCZNY I LEKSYKALNY:

1. Komunikacja

- ☐ Czynniki ważne dla komunikacji międzyludzkiej
- ☐ Cechy osoby komunikatywnej
- ☐ Jak udoskonalić komunikację w firmie
- ☐ Komunikacja pisemna
- ☐ Idiomy związane z komunikacją
- ☐ Radzenie sobie z trudnościami w komunikacji
- ☐ E-mail formalny

2

2. Marketing międzynarodowy

- ☐ Światowe marki na rynku międzynarodowym
- ☐ Słownictwo związane z szeroko pojętym marketingiem
- ☐ Marki luksusowe
- ☐ Wdrożenie produktu na rynki międzynarodowe
- ☐ Spotkanie oparte na metodzie burzy mózgów- kampania marketingowa produktu
- ☐ Protokół ze spotkania burzy mózgów

3. Budowanie relacji w biznesie

- ☐ Relacje prywatne i biznesowe
- ☐ Opisywanie relacji międzyludzkich
- ☐ Budowanie relacji z partnerem biznesowym
- ☐ Relacje biznesowe w Chinach
- ☐ Budowanie sieci kontaktów
- ☐ Rozmowa telefoniczna
- ☐ Prowadzenie spotkania biznesowego z pracownikami/klientami
- ☐ Sporządzanie protokołu ze spotkania

4. Sukces

- ☐ Dlaczego ludzie odnoszą sukces
- ☐ Opisywanie ludzi sukcesu
- ☐ Wskaźniki sukcesu w firmie
- ☐ Negocjacje w biznesie
- ☐ Email

5. Satysfakcja w pracy

- ☐ Motywacja w pracy

- ☐ Praca idealna
- ☐ Najlepszy pracodawca na rynku
- ☐ Rozmowa z łowcą głów
- ☐ Relacje międzyludzkie w pracy
- ☐ Prowadzenie spotkania z zespołem w celu eliminacji problemów w pracy
- ☐ E-mail

6. Ryzyko

- ☐ Opisywanie czynników ryzyka w życiu prywatnym i zawodowym
- ☐ Zarządzanie ryzykiem
- ☐ Ubezpieczenie ryzyka handlowego
- ☐ Radzenie sobie z krytyką prasową
- ☐ Organizacja i prowadzenie spotkania na temat eliminacji ryzyka w biznesie
- ☐ Kultura biznesu w Kazachstanie
- ☐ Prezentacja

7. Style zarządzania

- ☐ Jak zostać dobrym managerem
- ☐ Rola kierownika/dyrektora w firmie
- ☐ Cechy managera

3

- ☐ Style zarządzania w firmie
- ☐ Prezentacja produktu
- ☐ Prezentacja kandydata ubiegającego się o stanowisko managera
- ☐ Raport

8. Budowanie zespołu

- ☐ Wady i zalety pracy w zespole
- ☐ Cechy charakteru
- ☐ Budowanie zespołu w firmie
- ☐ Nowe sposoby budowania zespołu na kursach kulinarnych
- ☐ Motywowanie zespołu
- ☐ Redagowanie listu

9. Pozyskiwanie finansów w firmie

- ☐ Wady i zalety pożyczania pieniędzy przez osoby indywidualne
- ☐ Słownictwo z zakresu finansów
- ☐ Pozyskiwanie funduszy w firmie Warrena Buffeta
- ☐ Szukanie źródeł finansowania w celu założenia firmy
- ☐ Negocjacje finansowe

10. Obsługa klienta

☒ Reklamacja

☒ Obsługa klienta w firmie

☒ Jak aktywnie słuchać klienta i rozmawiać z klientem

☒ Protokół z reklamacji

11. Zarządzanie w kryzysie

☒ Kryzys w biznesie

☒ Radzenie sobie z kryzysem

☒ Udzielanie rad firmie znajdującej się w kryzysie

☒ Wadliwy produkt

☒ Artykuł prasowy informujący o kryzysie w firmie

12. Fuzje i przejęcia

☒ Wyrażenia związane z przejęciem spółek, fuzja, łączeniem firm

☒ Wady i zalety przejęcia firmy

☒ Opisywanie fuzji

☒ Jak osiągnąć sukces po przejęciu firmy

☒ Prognozowanie przyszłości po przejęciu firmy

☒ Prezentacja przed grupą inwestorów na temat zakupu firmy

☒ Raport z rekomendacją przejęcia firmy

ZAKRES MATERIAŁU GRAMATYCZNEGO:

☒ wszystkie czasy gramatyczne

☒ czasowniki modalne

4

☒ czasowniki i wyrażenia z bezokolicznikiem niepełnym i pełnym oraz z rzeczownikiem

odsłownym

☒ zdania podrzędnie złożone i spójniki

☒ stopniowanie przymiotników i przysłówków oraz wyrażanie porównań

☒ strona bierna i kauzatywne have

☒ mowa zależna

☒ zdania warunkowe

☒ tryb łączący (życzenia - także nierealne, propozycje, sugestie)

☒ rzeczowniki policzalne i niepoliczalne oraz przedimki

☒ rzeczowniki odczasownikowe

☒ struktury emfatyczne i inwersja

☒ zaimki

☒ przymyki

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 320,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci:

- prezentacji
- skanów podręczników/ćwiczeń, -e-podręczników
- samodzielnie przygotowywanych zestawów ćwiczeń
- testów
- skryptów

-scenariuszy, konspektów

-materiałów VOD

zapewniane są przez lektora prowadzącego przez cały okres trwania szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Projekt skierowany jest do beneficjentów projektu "Szkolenia plus"
- Wykonanie testu weryfikującego poziom znajomości języka obcego
- Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą, a w przypadku zajęć online wyrażenie pisemnej zgody na nagrywanie spotkań celem rozliczenia z Operatorem usługi

Informacje dodatkowe

Powyższa usługa jest usługą przykładową. Dla każdego zainteresowanego Słuchacza tworzymy całe szkolenie szyte na miarę potrzeb uwzględniając indywidualne preferencje – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to uzgadniane jest indywidualnie i dopasowane do Państwa potrzeb.

Każde szkolenie poprzedzone jest wykonaniem testu weryfikującego znajomość języka. Po ukończeniu szkolenia przeprowadzana jest podoba walidacja.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Warunki techniczne

ZAJĘCIA PROWADZONE ONLINE

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

1. określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem, możliwość współdzielenia ekranu
- prędkość Internetu:
- minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
- zalecana: 300 kb/s

2. Sposób walidacji usługi:

- kursant na początku każdego spotkania potwierdza swoją obecność klikając w adekwatny link:
<https://bony.strefarozwoju.lodz.pl/employees/presence>
- lektor po każdych zajęciach wysyła koordynatorowi nagranie z całych zajęć przeprowadzonych online

3. Harmonogram:

Na każde zajęcia zgodnie z harmonogramem zaplanowane są poszczególne elementy lekcji to jest:

- ćwiczenia
- rozmowa na żywo
- chat
- współdzielenie ekranu
- speaking
- gramatyka

Kontakt



Dorota Wiśniewska

E-mail dorota.wisniewska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 602 700 810