



## English for Accounting - Kurs języka angielskiego dla księgowych na poziomie B1 - 56 godzin w formie zdalnej

Numer usługi 2024/05/16/165650/2152622

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

98,21 PLN brutto/h

98,21 PLN netto/h

CLP SPÓŁKA Z  
OGRA NICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 02.09.2024 do 09.12.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby chcące podnieść swoje kompetencje z języka angielskiego ogólnego oraz w zakresie specjalistycznego słownictwa związanego z księgowością.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	56
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs "English for Accounting – B1" ma na celu rozwinięcie umiejętności językowych w kontekście księgowości. Uczestnicy nauczą się specjalistycznego słownictwa, średnio-zaawansowanych zasad gramatyki oraz funkcji językowych niezbędnych do skutecznej komunikacji w środowisku pracy związanym z księgowością i finansami. Kurs

przygotowuje do sprawnego porozumiewania się w języku angielskim, zarówno w mowie, jak i w piśmie, na poziomie średniozaawansowanym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Rozumienie terminologii księgowej na poziomie średnio-zaawansowanym: • Uczestnik identyfikuje i interpretuje terminologię księgową oraz język specjalistyczny używany w raportach finansowych i dokumentacji księgowej.	1. Testy z rozumienia tekstu i słuchu na poziomie średnio-zaawansowanym: • Uczestnik musi prawidłowo zinterpretować skomplikowane teksty i wypowiedzi oralne związane z finansami i księgowością.	Test teoretyczny
2. Komunikacja na poziomie średnio-zaawansowanym w środowisku księgowym: • Uczestnik prowadzi dyskusje i prezentacje na tematy księgowe, wykorzystując specjalistyczne słownictwo i struktury językowe.	2. Symulacje i role play na poziomie średnio-zaawansowanym: • Ocena zdolności uczestnika do efektywnego komunikowania się i negocjowania w kontekście finansowym, z uwzględnieniem specyfik językowych.	Wywiad ustrukturyzowany
3. Stosowanie języka angielskiego w średnio-zaawansowanych kontekstach zawodowych: • Uczestnik analizuje złożone informacje finansowe i przygotowuje szczegółowe raporty oraz prezentacje, posługując się angielskim na poziomie średnio-zaawansowanym.	3. Test pisemny na poziomie średnio-zaawansowanym: • Uczestnik tworzy analizy finansowe, raporty oraz korespondencję biznesową, wykazując się znajomością odpowiedniego języka specjalistycznego.	Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument zawiera szczegółowy opis efektów uczenia się osiągniętych przez uczestnika.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja była przeprowadzona zgodnie z określonymi kryteriami.

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

Tak, proces kształcenia i szkolenia jest oddzielony od walidacji, co zapewnia obiektywność oceny.

# Program

"Co Ludzie Powiedzą" to szkoła języka angielskiego z siedzibą w Lublinie oferująca kursy stacjonarne i online. Naszą misją jest przełamywanie barier komunikacyjnych między ludźmi z całego świata w sytuacjach codziennych i biznesowych poprzez rewolucyjny i przyjazny zapamiętywaniu sposób nauki. Tworzymy szkolenie szyte na miarę, uwzględniając indywidualne preferencje klienta – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to jest dopasowane do potrzeb uczestników.

Nasze metody nauczania oparte są na technikach szybkiego zapamiętywania, wykorzystujemy autorskie fiszki do nauki przez skojarzenia (Mnemobrazki), które umożliwiają szybkie i efektywne przyswajanie słownictwa w języku angielskim - nawet do 40 słów w ciągu godziny.

Stawiamy na intensywne treningi językowe z dużym naciskiem na konwersacje. Dzięki temu uczniowie przełamują barierę językową i zyskują pewność w mówieniu. Nasze zajęcia są pełne praktycznych tematów, gier, quizów i kreatywnych ćwiczeń, które sprawiają, że nauka języka jest dynamiczna i angażująca. Oferujemy także całodobowy dostęp do autorskiej platformy e-learningowej.

**Harmonogram spotkań, trenerzy oraz lokalizacja (w przypadku zajęć stacjonarnych) ustalane będą po zakończeniu rekrutacji.**

## Program:

### Unit 1: The Back Office

- **Topic:** The Back Office
- **Reading Context:** Journal Article
- **Vocabulary:** back office, cash collections, checking account, gross earnings, gross wages, pay stub, procurement, purchase order, salary, total wages
- **Function:** Stating a preference

### Unit 2: GRAMMAR: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous

### Unit 3: My job

- **Mnemoncards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** fixed-term contract, performance-related bonuses, work in shifts, technical support, get a promotion
- **Function:** Talking about one's job

### Unit 4: GRAMMAR: Present Perfect and past simple

### Unit 5: Guiding Principles of Accounting

- **Topic:** Guiding Principles of Accounting
- **Reading Context:** Textbook
- **Vocabulary:** business entity, conservatism, corporation, full disclosure, most-likely scenario, objectivity, optimistic, partnership, relevance, sole proprietorship, unbiased
- **Function:** Talking about opinions

### Unit 6: GRAMMAR: The future

### Unit 7: Controllers

- **Topic:** Controllers
- **Reading Context:** Job Listing
- **Vocabulary:** accounting system, attention to detail, background check, CFO, controller, drug screening, external financial report, integrity, internal financial report, up to date
- **Function:** Asking about priorities

### Unit 8: GRAMMAR: Modal verbs

### Unit 9: Cash and Liquidity

- **Topic:** Cash and Liquidity
- **Reading Context:** Journal Article
- **Vocabulary:** buy out, excessive, expenditures, insufficient, liquidity, receipt, safety reserve, unproductive, zero cash balance
- **Function:** Stating an opinion

### Unit 10: GRAMMAR: present and past ability

### Unit 11: Intangible Assets

- **Topic:** Intangible Assets
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** amortization, competitive intangible, copyright, goodwill, intangible assets, legal intangibles, patent rights, trade secrets, trademark
- **Function:** Requesting explanation

#### Unit 12: GRAMMAR: used to

#### Unit 13: Presenting a P & L Statement

- **Topic:** Presenting a P & L Statement
- **Reading Context:** Memo
- **Vocabulary:** EBIT, fixed expenses, margin per unit, operating earnings, profit center, retailer, sales volume, total margin, variable expenses, wholesaler
- **Function:** Describing uncertainty

#### Unit 14 GRAMMAR: comparatives and superlatives

#### Unit 15: Internal Controls Against Mistakes and Theft

- **Topic:** Internal Controls Against Mistakes and Theft
- **Reading Context:** Journal Article
- **Vocabulary:** accounting controls, deceit, embezzlement, falsification, forgery, fraud, hold accountable, kick-back, misappropriation, pilfering, shoplift
- **Function:** Making plans

#### Unit 16: GRAMMAR: real conditions

#### Unit 17: Accrual Basis Accounting – Non-cash Accounts

- **Topic:** Accrual Basis Accounting – Non-cash Accounts
- **Reading Context:** Textbook
- **Vocabulary:** accounts payable, accounts receivable, accrual basis accounting, advance payment, allocate, increment, on credit, paid for ahead of time, prepaid expense account
- **Function:** Asking for clarification

#### Unit 18: GRAMMAR: present perfect simple vs. continuous

#### Unit 19: Unpaid Expenses

- **Topic:** Unpaid Expenses
- **Reading Context:** Textbook
- **Vocabulary:** accrual, accrued expenses payable, bill, bonus, carry over, income tax payable, load period, via
- **Function:** Asking about methods

#### Unit 20: GRAMMAR: articles

#### Unit 21: Leverage – Good or Bad

- **Topic:** Leverage – Good or Bad
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** collateral, default, desirable terms, interest rate, leverage, origination fee, pay off, senior claim, take out, tax deductible
- **Function:** Giving a negative reaction

#### Unit 22: GRAMMAR: quantifiers

#### Unit 23: Variable Expenses

- **Topic:** Variable Expenses
- **Reading Context:** Report
- **Vocabulary:** campaign, charitable, discontinue, employee benefits, level off, profit sharing plan, repair, spike, temporary
- **Function:** Listing possible causes

#### Unit 24: GRAMMAR: hypothetical conditional: past

#### Unit 25: End-of-Period Procedures

- **Topic:** End-of-Period Procedures

- **Reading Context:** Email
- **Vocabulary:** abnormally, adjusting entries, audit trail, catch my attention, flow of transactions, out of the ordinary, red flag, stiff, sweep
- **Function:** Talking about completion

#### Unit 26: GRAMMAR: active vs. passive

#### Unit 27: Accounting Software

- **Topic:** Accounting Software
- **Reading Context:** Advertisement
- **Vocabulary:** data mining, ease of use, functionality, "garbage in, garbage out", remote access, security, up and running, user license, user-friendly
- **Function:** Discussing function

#### Unit 28: Travelling for Work

- **Mnemocards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** baggage reclaim, legoom, runway, first-class compartment, shared bathroom
- **Function:** Functional language used on business trips

#### Unit 29: Reporting Extraordinary Gains and Losses

- **Topic:** Reporting Extraordinary Gains and Losses
- **Reading Context:** Journal Article
- **Vocabulary:** damages, discontinuity, downsizing, extraordinary, impaired, layoff, lawsuit, restructuring, severance package
- **Function:** Describing limits

#### Unit 30: Meetings

- **VOCABULARY:** Agenda, minutes, chairperson, participant, motion, adjourn, consensus, action items, follow-up, delegate
- **SPEAKING:** Initiating a meeting; Proposing and agreeing on agenda items; Expressing opinions and making suggestions; Summarizing discussions and confirming action items

#### Unit 31: Presentations

- **VOCABULARY:** Audience, engagement, visual aids, outline, bullet points, introduction, conclusion, transition, emphasize, clarify
- **SPEAKING:** Preparing and structuring a presentation; Delivering an introduction that captures attention; Explaining data and ideas clearly; Concluding effectively and inviting questions

W razie potrzeby programu w języku polskim prosimy o kontakt: [info@coludziepowiedza.co](mailto:info@coludziepowiedza.co)

## 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
-------------	------

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 500,00 PLN
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 500,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	98,21 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	98,21 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe, dostęp do wybranych tematów Mnemobrazków (autorskich fiszek obrazkowych opartych na mnemotechnikach, ułatwiających i przyspieszających zapamiętywanie nowo-poznanego słownictwa), materiały dydaktyczne wspierające naukę, a także dostęp do autorskiej platformy e-learningowej szkoły Portal Geniusza, na której znajdują się dodatkowe materiały do pracy własnej w domu.

### Warunki uczestnictwa

- Kurs przeznaczony dla osób powyżej 18 roku życia.
- Wymagana znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (ukończony poziom A2).
- Przed przystąpieniem do kursu przeprowadzona zostanie weryfikacja poziomu znajomości języka obcego w formie testu.

### Informacje dodatkowe

Cały kurs to 28 spotkań po 90 minut (1 godz. = 45 minut), zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu.

- Zajęcia odbywają się na platformach MS Teams lub Zoom.
- Uczestnicy mają dostęp do zamkniętej społeczności CLP VIP z dodatkowymi materiałami i bezpłatnymi konwersacjami z native speakerem na czas trwania kursu.
- 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 podobna walidacja.
- Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w formie stacjonarnej po uprzednim porozumieniu z Wykonawcą.

## Warunki techniczne

- Szkolenie prowadzone jest online, uczestnicy korzystają z platform MS Teams lub Zoom.
- Wymagania sprzętowe: komputer osobisty, tablet lub smartfon z dwurdzeniowym procesorem 2GHz (zalecany czterordzeniowy), 4GB RAM, system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS lub Android, najnowsze wersje przeglądarek Google Chrome lub

Mozilla Firefox, kamera internetowa, mikrofon lub zestaw słuchawkowy.

- Minimalne wymagania sieciowe: prędkość nadawania i pobierania min. 20 Mbps.
- Zajęcia mogą być rejestrowane w celu utrwalenia efektów kształcenia oraz na potrzeby monitoringu. Wykorzystanie nagrania na inne cele wymaga zgody uczestnika kursu oraz lektora/trenera.

## Kontakt



**Arkadiusz Mikrut**

**E-mail** [info@coludziepowiedza.co](mailto:info@coludziepowiedza.co)

**Telefon** (+48) 531 001 133