



English for Accounting - Kurs języka angielskiego dla księgowych na poziomie B2 - 56 godzin w formie stacjonarnej

Numer usługi 2024/05/16/165650/2152634

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

98,21 PLN brutto/h

98,21 PLN netto/h

CLP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 02.09.2024 do 09.12.2024

Informacje podstawowe

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

Cel

Cel edukacyjny

Kurs "English for Accounting – B2" ma na celu rozwinięcie zaawansowanych umiejętności językowych w kontekście księgowości. Uczestnicy nauczą się specjalistycznego słownictwa, 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 zaawansowanym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Zaawansowane rozumienie specjalistycznego słownictwa księgowego: • Uczestnik zna i rozumie zaawansowane terminy księgowe i finansowe, używane w profesjonalnych raportach i analizach. 2. Efektywne stosowanie języka angielskiego w zaawansowanych sytuacjach księgowych: • Uczestnik wykorzystuje język angielski do analizowania dokumentów finansowych, prowadzenia negocjacji oraz prezentacji finansowych wyników. 3. Komunikacja i prezentacja złożonych koncepcji finansowych: • Uczestnik przygotowuje i prezentuje zaawansowane raporty finansowe, korzystając z języka angielskiego na poziomie zaawansowanym.	1. Analiza złożonych dokumentów finansowych: • Uczestnik analizuje i interpretuje złożone dokumenty finansowe, demonstrując głębokie rozumienie zawartych w nich danych. 2. Symulacje i studia przypadków: • Ocena zdolności uczestnika do efektywnego komunikowania się i rozwiązywania problemów w kontekście księgowym poprzez udział w symulacjach biznesowych. 3. Zaawansowane zadania pisemne: • Uczestnik tworzy szczegółowe analizy finansowe, raporty oraz korespondencję biznesową, wykorzystując specjalistyczne słownictwo.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
		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: My job

- **Mnemocards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** dull, dead-end job, sick leave, dog-eat-dog, cushy number
- **Function:** Talking about one's job

Unit 2: GRAMMAR: direct and indirect questions

Unit 3: The Language of Accounting

- **Topic:** The Language of Accounting
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** combined, convention, custom, double underline, general and administrative costs, insurance premium, jargon, minus sign, second-nature, utility
- **Function:** Giving reasons

Unit 4: GRAMMAR: present perfect vs. Past simple

Unit 5: Analyzing Balance Sheets

- **Topic:** Analyzing Balance Sheets
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** creditor, debt-to-equity ratio, fundamental analysis, growth potential, security valuation, side-by-side comparison, statement of financial condition, working capital
- **Function:** Asking about difficulty

Unit 6: GRAMMAR: present perfect simple vs. Continuous

Unit 7: Fraud

- **Topic:** Fraud
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** administrative leave, bribery, cook the books, juggle the accounts, make false entries, money-laundering, reroute, sales skimming, under-the-table
- **Function:** Expressing disbelief

Unit 8: GRAMMAR: passive voice

Unit 9: Solvency

- **Topic:** Solvency
- **Reading Context:** Emails
- **Vocabulary:** barring, catastrophe, current ratio, indicator, involuntary bankruptcy, operating cycle, repetitive, solvency, think twice, unforeseen
- **Function:** Asking for advice

Unit 10: GRAMMAR: conditional sentences

Unit 11: Direct and Indirect Costs

- **Topic:** Direct and Indirect Costs
- **Reading Context:** Textbook
- **Vocabulary:** activity-based costing, cost driver, direct cost, direct labor, direct materials, fixed cost, fixed overhead, indirect cost, variable cost, variable overhead
- **Function:** Asking for instructions

Unit 12: GRAMMAR: future forms

Unit 13: Budgeting

- **Topic:** Budgeting
- **Reading Context:** Textbook
- **Vocabulary:** business budgeting, concrete goal, educated guess, forecast, long-term, model, near-term, negative outlook, positive outlook, short-term, tighten, yardstick
- **Function:** Discussing possible events

Unit 14: GRAMMAR: present and past habits

Unit 15: Auditing

- **Topic:** Auditing
- **Reading Context:** Letter
- **Vocabulary:** anomalous, capitalized, clean opinion, clerical error, COO, cutoff point, erroneous, impropriety, material adjustment, professional skepticism
- **Function:** Checking for certainty

Unit 16: GRAMMAR: articles

Unit 17: The Break-even Point

- **Topic:** The Break-even Point
- **Reading Context:** Email
- **Vocabulary:** break-even point, delicate, lock in, loss zone, margin ratio, optimal, profit zone, recoup, slump
- **Function:** Listing options

Unit 18: GRAMMAR: modal verbs and related phrases

Unit 19: Travelling for Work

- **Mnemocards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** arrival, boarding pass, cancel a booking, double room, garden view, miss the flight, return ticket
- **Function:** Functional language used on business trips

Unit 20: GRAMMAR: quantifiers

Unit 21: Viability

- **Topic:** Viability
- **Reading Context:** Emails
- **Vocabulary:** advisory, astronomical, buyout, cost effective, local knowledge, plant, raise capital, supply and distribution channel, venture, viability
- **Function:** Giving an honest opinion

Unit 22: GRAMMAR: past and mixed conditionals

Unit 23: Buy or Lease?

- **Topic:** Buy or Lease?
- **Reading Context:** Magazine Article
- **Vocabulary:** down-payment, early termination, economic value, finance, financier, lease, lease term, lessee, lessor, run the numbers, useful life
- **Function:** Acknowledging a problem

Unit 24: GRAMMAR: relative clauses

Unit 25: Tax Havens

- **Topic:** Tax Havens
- **Reading Context:** Advertisement
- **Vocabulary:** business association, flat tax, impose, levy, progressive taxation, promote, tax avoidance, tax bracket, tax break, tax evasion
- **Function:** Expressing doubts

Unit 26: Tax Accounting

- **Topic:** Tax Accounting
- **Reading Context:** Promotional Literature
- **Vocabulary:** board of accountancy, evaluate, expertise, in-house, outsource, privacy policy, quality assurance, review process, tedious, third party
- **Function:** Providing reassurance

Unit 27: Meetings

- **VOCABULARY:** Everyday business slang for meetings like "circle back", "shoot you an email", "get the ball rolling", "I'm swamped", "play it by ear".
- **SPEAKING:** Initiating meetings with casual phrases; discussing agenda items informally; expressing and handling urgent tasks with slang; effectively summarizing using colloquial language.
- **FUNCTIONAL LANGUAGE:** Phrases for deferring topics ("Let's put a pin in that"), checking understanding ("Can you give me a rundown?"), and expressing workload ("I'm swamped right now").

Unit 28: Presentations

- **VOCABULARY:** Common presentation slang such as "kick off", "wrap up", "takeaway", "touch base", "ping", "deep dive", "on the same page", "loop in".
- **SPEAKING:** Preparing and delivering presentations using conversational phrases; explaining complex information with accessible language; engaging the audience with interactive dialogue.
- **FUNCTIONAL LANGUAGE:** Opening presentations with an informal tone ("Let's kick this off"), guiding through content ("We'll take a deep dive into..."), and concluding with actionable steps ("Let's wrap up").

W razie potrzeby programu w języku polskim prosimy o kontakt: 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
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	98,21 PLN
----------------------------------	-----------

Koszt osobogodziny netto	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 B2 (ukończony poziom B1).
- 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.

- 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 miejscu wskazanym przez Zamawiającego po uprzednim porozumieniu z Wykonawcą.

Adres

Lublin

Lublin

woj. lubelskie

Zajęcia możemy zorganizować w naszej szkole w Lublinie, adres: Krakowskie Przedmieście 21; lub po wcześniejszym uzgodnieniu w siedzibie firmy klienta w Lublinie oraz do 8km od Lublina.

Kontakt



Arkadiusz Mikrut

E-mail info@coludziepowiedza.co

Telefon (+48) 531 001 133