



English Colours
Group Sp. z o.o.



Język angielski w biznesie poziom B1 - Kierunek-Rozwój

Numer usługi 2024/06/20/6133/2191520

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 54 h

📅 09.12.2024 do 31.03.2025

6 400,00 PLN brutto

6 400,00 PLN netto

118,52 PLN brutto/h

118,52 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
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	08-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	54
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do słuchania, mówienia, czytania oraz pisania 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 zna 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, wyszukać określone informacje w różnego rodzaju tekstach.	Uczestnik interpretuje ogólny sens tekstu adaptowanego, wyszukuje szczegółowe informacje, domyśla się znaczeń z kontekstu.	Test teoretyczny
Pisanie - uczestnik notuje i przekazuje na piśmie proste i krótkie informacje.	Uczestnik formułuje nieskomplikowane wypowiedzi pisemne w oparciu o podany wzór oraz samodzielnie: e-mail, list, CV.	Test teoretyczny
Słuchanie – uczestnik wybiera i rozumie określone informacje z tekstu, który nie jest dla niego w pełni zrozumiały, rozumie autentyczny materiał.	Uczestnik interpretuje średniej długości wypowiedzi: wywiady, prezentacje, rozmowy telefoniczne, rekomendacje; wychwyca konkretne informacje.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Uczestnik na zakończenie szkolenia otrzymuje zaświadczenie wydane na podstawie § 13 ust 1 pkt.3 rozporządzenia ministra rozwoju i finansów z 29 sierpnia 2017r w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. 2017 poz1678), które zawiera opis efektów uczenia się.

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

Walidacja została przeprowadzona na poziomie B1, zgodnie z Common European Framework of Reference – Europejskim systemem opisu kształcenia językowego.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesu kształcenia i procesu walidacji. Dokument będzie zawierał sprawozdanie z wyników walidacji oraz podpis osoby przeprowadzającej walidację (inne niż osoba realizująca proces szkolenia).

Program

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.

Usługa odbywa się w czasie zdalnym rzeczywistym. Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (45 min). Jedne zajęcia trwają 90 minut, bez przerwy.

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.

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 pisanie.

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	6 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	118,52 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,52 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 Prziśięgłych 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

W cenie kursu e-podręcznik.

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: 6400 zł

Warunki techniczne

Komunikator Zoom

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

Kontakt



Agnieszka Gosiewska

E-mail agosiewska@englishcolours.pl

Telefon (+48) 667 665 694