



## Zielone Kompetencje A2.3 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Rozmowa kwalifikacyjna ZAJĘCIA W TYGODNIU

Numer usługi 2024/07/16/5406/2224219

1 920,00 PLN brutto

1 920,00 PLN netto

160,00 PLN brutto/h

160,00 PLN netto/h

WOJCIECH  
KOSTECKI  
LANDER'S  
education &  
services



Tychy / stacjonarna  
Usługa szkoleniowa  
12 h  
31.08.2024 do 30.06.2025

## Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową kursu "A2.3 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Rozmowa kwalifikacyjna" są osoby posiadające podstawową znajomość języka angielskiego na poziomie A2, które przygotowują się do procesu rekrutacyjnego. Kurs skierowany jest do studentów, absolwentów oraz osób poszukujących pracy, którzy chcą poprawić swoje umiejętności językowe w kontekście zawodowym. Idealnymi uczestnikami są osoby pragnące nauczyć się tworzenia profesjonalnych CV i listów motywacyjnych oraz przygotować się do rozmów kwalifikacyjnych w języku angielskim. Kurs przeznaczony dla osób które pragną rozwinąć zielone kompetencje co pomoże im w dostosowaniu umiejętności do zmian na rynku pracy związanych z transformacją ekologiczną regionu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	30-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kursu A2.3 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Rozmowa Kwalifikacyjna jest przygotowanie uczestników do efektywnego udziału w procesie rekrutacyjnym na poziomie podstawowym, z naciskiem na rozwijanie umiejętności pisania CV i listów motywacyjnych oraz przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych w języku angielskim.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
Definiuje podstawowe pojęcia związane z procesem rekrutacyjnym w języku angielskim:	Określa kluczowe terminy związane z rekrutacją	Test teoretyczny	
	Wymienia elementy skutecznego CV	Test teoretyczny	
	Opisuje struktury gramatyczne używane w kontekście rekrutacyjnym:	Rozpoznaje i stosuje czas teraźniejszy, przeszły i przyszły w opisach doświadczenia zawodowego	Test teoretyczny
		Wykorzystuje odpowiednie czasy gramatyczne w pisaniu listu motywacyjnego	Test teoretyczny
Tworzy efektywne CV i list motywacyjny w języku angielskim:	Pisze CV zgodne z międzynarodowymi standardami	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	Formułuje list motywacyjny, uzasadniając swoje zainteresowanie daną pozycją	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	Opracowuje odpowiedzi na typowe pytania rekrutacyjne		Obserwacja w warunkach symulowanych
			Wywiad ustrukturyzowany
Przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej:		Wywiad ustrukturyzowany	
	Przeprowadza symulacje rozmów kwalifikacyjnych	Obserwacja w warunkach symulowanych	
Komunikuje się skutecznie w kontekście zawodowym:	Wypowiada się płynnie i zrozumiale w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej	Obserwacja w warunkach symulowanych	
	Formułuje klarowne i zwięzłe odpowiedzi na pytania rekrutacyjne	Obserwacja w warunkach symulowanych	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Współpracuje w grupie podczas ćwiczeń symulacyjnych:	Udziela konstruktywnych opinii innym uczestnikom	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Aktywnie uczestniczy w grupowych zadaniach i symulacjach rozmów	Obserwacja w warunkach symulowanych
Prezentuje siebie w sposób profesjonalny i pewny siebie:	Uzasadnia swoje wybory i stanowiska podczas symulacji rozmów	Prezentacja
		Wywiad swobodny
Rozpoznaje terminologię z zakresu zrównoważonego rozwoju w języku angielskim	Demonstruje umiejętność radzenia sobie z krytyką i poprawia swoje wystąpienia na podstawie feedbacku	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
		Prezentacja
	Identyfikuje i definiuje kluczowe terminy związane z zielonymi kompetencjami, takie jak "sustainable development," "renewable energy," "carbon footprint," itp.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		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 otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z opisem efektów uczenia się.

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

## Program nauczania do kursu "A2.2 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Rozmowa kwalifikacyjna"

### Czas trwania kursu: 4 spotkania po 3 godziny

Grupą docelową kursu "A2.2 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Rozmowa kwalifikacyjna" są osoby posiadające podstawową znajomość języka angielskiego na poziomie A2, które przygotowują się do procesu rekrutacyjnego. Kurs skierowany jest do studentów, absolwentów oraz osób poszukujących pracy, którzy chcą poprawić swoje umiejętności językowe w kontekście zawodowym oraz rozwinąć zielone kompetencje co pomoże im w dostosowaniu umiejętności do zmian na rynku pracy związanych z transformacją ekologiczną regionu.

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do efektywnego udziału w procesie rekrutacyjnym na poziomie podstawowym, z naciskiem na rozwijanie umiejętności pisania CV i listów motywacyjnych oraz przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych w języku angielskim. Uczestnicy zdobędą niezbędną wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu Business English, co umożliwi im skuteczne prezentowanie swojego doświadczenia, umiejętności i kompetencji w kontekście zawodowym.

Zgodność szkolenia z celami projektu tj. rozwój zielonych kompetencji i kwalifikacji oraz dostosowanie umiejętności do zmian na rynku pracy związanych z transformacją ekologiczną regionu.

Celem kursu jest wzrost/uzyskanie wiedzy, umiejętności, kwalifikacji z zakresu zielonych kompetencji przez osoby fizyczne. W obliczu globalnych wyzwań związanych z ochroną środowiska i zrównoważonym rozwojem, zielone kompetencje stają się nieodzownym elementem w każdej dziedzinie działalności zawodowej. Współczesne firmy i organizacje coraz częściej kładą nacisk na wdrażanie ekologicznych rozwiązań i praktyk w codziennej pracy, co wymaga od pracowników nie tylko wiedzy technicznej, ale także umiejętności komunikacji na temat zrównoważonego rozwoju.

Kurs językowy w zakresie zielonych kompetencji jest niezbędny z kilku kluczowych powodów:

1. Globalna komunikacja i współpraca W dobie globalizacji, projekty związane z ochroną środowiska często realizowane są w międzynarodowych zespołach. Znajomość języka angielskiego umożliwia efektywną komunikację z partnerami z różnych krajów, co jest kluczowe dla skutecznej realizacji inicjatyw ekologicznych.
2. Dostęp do wiedzy i zasobów Większość najnowszych badań, raportów i publikacji dotyczących zrównoważonego rozwoju i technologii ekologicznych dostępna jest w języku angielskim. Znajomość tego języka pozwala pracownikom na bieżąco śledzić najnowsze trendy i innowacje, co z kolei wspiera wprowadzanie nowoczesnych, ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy.
3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych Zielone kompetencje stają się coraz bardziej cenione na rynku pracy. Pracownicy, którzy posiadają umiejętności językowe i wiedzę z zakresu zrównoważonego rozwoju, są bardziej konkurencyjni i mają większe możliwości awansu. Kurs językowy w tym zakresie pomaga rozwijać te kluczowe umiejętności, zwiększając wartość pracownika na rynku pracy.
4. Zwiększanie świadomości ekologicznej Kurs językowy z elementami zielonych kompetencji pomaga również w zwiększaniu świadomości ekologicznej wśród pracowników. Dzięki temu mogą oni lepiej rozumieć znaczenie działań proekologicznych i wprowadzać je w życie zarówno zawodowe, jak i prywatne.
5. Zgodność z regulacjami i standardami Wiele branż jest obecnie regulowanych przez międzynarodowe standardy dotyczące zrównoważonego rozwoju. Znajomość języka angielskiego pozwala pracownikom na lepsze zrozumienie i wdrażanie tych standardów, co jest kluczowe dla zgodności z przepisami i utrzymania konkurencyjności na rynku.

W związku z powyższym, kurs językowy w zakresie zielonych kompetencji stanowi istotny krok w kierunku rozwoju pracowników, podnoszenia ich kwalifikacji oraz wspierania zrównoważonego rozwoju w firmie.

### Spotkanie 1: Wprowadzenie do procesu rekrutacji i podstawy pisania CV

1. **Wprowadzenie** - Cel kursu i przegląd programu.
2. Pre-test wiedzy o procesie rekrutacji i elementach CV
3. **Struktura CV** - Podstawowe sekcje CV (personal details, objective, education, work experience, skills, hobbies, references).
4. Analiza przykładowych CV

**Gramatyka** - Czas teraźniejszy i przeszły w opisywaniu doświadczenia zawodowego i edukacji

**Słownictwo** Przykładowe zwroty i słownictwo używane w CV. Słownictwo: Achieved, managed, developed, implemented, personal details, objective, education, work experience, skills, hobbies, references.

**Funkcje językowe:** Opisywanie doświadczenia zawodowego i edukacji

## Spotkanie 2: Pisanie CV i listu motywacyjnego

1. **Tworzenie własnego CV** Pisanie własnego CV na podstawie zdobytej wiedzy
2. Wspólna analiza i poprawa napisanych CV
3. **List motywacyjny** Struktura listu motywacyjnego
4. Pisanie przykładowego listu motywacyjnego

**Gramatyka** Konstrukcje zdaniowe używane w listach motywacyjnych. Formalny język angielski (must, would like to, could, etc.)

**Słownictwo** Przykładowe zwroty i słownictwo używane w listach motywacyjnych. Słownictwo: I am writing to, I am interested in, I would like to apply for, position, role, experience, skills.

**Funkcje językowe** Wyrażanie zainteresowania ofertą pracy, opisywanie umiejętności i doświadczenia

## Spotkanie 3: Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (3h)

1. Przegląd typowych pytań i odpowiedzi na rozmowie kwalifikacyjnej (Tell me about yourself, What are your strengths and weaknesses, etc.)
2. Odpowiadanie na pytania w parach.
3. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej
4. Praktyka rozmowy kwalifikacyjnej w parach lub grupach

**Gramatyka** Czas przyszły i warunkowy w rozmowach kwalifikacyjnych

**Słownictwo** Przykładowe zwroty i słownictwo używane w rozmowach kwalifikacyjnych - Tell me about yourself, strengths, weaknesses, I believe, I have experience in, I am looking for.

**Funkcje językowe** Wyrażanie swoich mocnych stron i słabości. Opisywanie swoich celów zawodowych

## Spotkanie 4: Podsumowanie i test końcowy (3h)

1. **Powtórka i podsumowanie** Powtórzenie kluczowych elementów pisania CV, listów motywacyjnych i przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej
2. **Test końcowy** Pisanie CV i listu motywacyjnego na podstawie podanych informacji. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej z trenerem
3. **Informacje zwrotne i dyskusja** Omówienie wyników testu. Dyskusja o trudnościach i najlepszych praktykach

Każde z tych spotkań obejmuje także ćwiczenia praktyczne i scenariusze, które pomogą uczestnikom nauczyć się i stosować nowe słownictwo w praktyce. Dopasowanie konkretnych słów i zwrotów do potrzeb uczestników i ich celów biznesowych jest kluczowe dla efektywnego nauczania języka angielskiego w kontekście biznesowym.

Metody nauczania:

- Ćwiczenia praktyczne
- Symulacje i role-playing
- Testy i quizy
- Praca w grupach i parach
- Materiały audiowizualne

Ten program nauczania jest dostosowany do poziomu A2, obejmując kluczowe elementy Business English, niezbędne do efektywnej komunikacji w środowisku biznesowym.

# 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	1 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Bernadeta Szydziak

Nauczyciel języka angielskiego

Prowadzenie kursów językowych w szkołach państwowych i językowych w różnych grupach wiekowych oraz na różnych poziomach zaawansowania.

Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Tychach

Uniwersytet Śląski Wydział Filologiczny, Filologia Angielska, program nauczycielski

Studia podyplomowe BUSINESS ENGLISH

Prowadzenie kursów językowych w ramach programów unijnych - od roku 2016

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzyma komplet autorskich materiałów szkoleniowych LANDER'S education&services oraz pomocy dydaktycznych.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przystąpienie do Projektu realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), Działanie FESL.10.17 Kształcenie osób dorosłych - FST poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych u jednego z niżej wymienionych operatorów:

1. Liga Obrony Kraju <https://projekty.lok.edu.pl/>

2. Akademia Śląska [www.psf.wst.pl](http://www.psf.wst.pl)

3. Centrum Szkoleniowo-Doradcze Dr Kurnicki Sp.k. <https://psf1-drkurnicki.eu>

4. LG PROJECT ŁUKASZ DOBICZEK <https://projektydofi.nansowane.pl/6>.

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. <https://www.zielonyslask.rozwojowe.eu>

## Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie 80% oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego. W przypadkach losowych zgłoszonych ze strony Uczestnika, które uniemożliwiają osiągnięcie wymaganej frekwencji, na wniosek Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach szkoleniowych z osobą prowadzącą kurs, których celem jest wyrównanie wymaganej frekwencji oraz wiedzy i umiejętności koniecznych do osiągnięcia celów wynikających z ramowego programu usługi.

HARMONOGRAM USŁUGI BĘDZIE USTALANY INDYWIDUALNIE Z GRUPĄ PO ZATWIERDZENIU DOFINANSOWANIA.

## Adres

ul. Sienkiewicza 7  
43-100 Tychy  
woj. śląskie

Kurs odbywa się w siedzibie LANDER'S education&services

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Parking

## Kontakt



**Wojciech Kostecki**

**E-mail** [biuro@landers.pl](mailto:biuro@landers.pl)

**Telefon** (+48) 322 277 077