



Zielone Kompetencje B1.3 - Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Prezentacje i wystąpienia publiczne ZAJĘCIA WEEKENDOWE

Numer usługi 2024/07/17/5406/2225662

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
📅 01.09.2024 do 30.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs jest przeznaczony dla osób na poziomie średniozaawansowanym (B1), które chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym, szczególnie w zakresie przygotowywania i prowadzenia prezentacji oraz wystąpień publicznych. Uczestnicy to osoby pracujące lub planujące pracę w środowisku anglojęzycznym, które potrzebują poprawić swoje zdolności prezentacyjne i komunikacyjne oraz osób chcących 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	31-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności prezentacji i wystąpień publicznych w języku angielskim na poziomie B1, ze szczególnym uwzględnieniem technik prezentacyjnych, struktury prezentacji, użycia odpowiednich wyrażen oraz interakcji z publicznością.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poszerza zasób słownictwa biznesowego	Stosuje nowe terminy biznesowe w odpowiednich sytuacjach podczas symulacji i testów ustnych.	Test teoretyczny
	Definiuje i wyjaśnia znaczenie kluczowych terminów biznesowych w testach pisemnych.	Test teoretyczny
Rozpoznaje zaawansowane struktury gramatyczne na poziomie B1	Stosuje zaawansowane struktury gramatyczne w pisemnych i ustnych zadaniach.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zastosowanie różnych struktur gramatycznych w kontekście biznesowym podczas dyskusji grupowych i testów.	Test teoretyczny
Charakteryzuje podstawowe zasady i techniki prezentacji biznesowych.	Wyjaśnia kluczowe elementy skutecznej prezentacji.	Prezentacja
	Wymienia techniki przygotowania prezentacji.	Prezentacja
Definiuje i stosuje zwroty grzecznościowe oraz wyrażenia używane w prezentacjach.	Rozpoznaje formalne i półformalne zwroty.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Używa odpowiednich zwrotów w kontekście.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozpoznaje terminologię z zakresu zrównoważonego rozwoju w języku angielskim	Identyfikuje i definiuje kluczowe terminy związane z zielonymi kompetencjami, takie jak "sustainable development," "renewable energy," "carbon footprint," itp.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje się efektywnie ustnie w kontekście biznesowym	Prowadzi płynne i zrozumiałe rozmowy na tematy biznesowe, stosując odpowiednie słownictwo i gramatykę.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Redaguje poprawne gramatycznie i stylistycznie prezentacje biznesowe.	<p>Uczestniczy aktywnie w spotkaniach, prezentacjach i negocjacjach, skutecznie wyrażając swoje myśli i argumenty.</p> <p>Pisze prezentacje z użyciem odpowiednich zwrotów grzecznościowych.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>
	Formułuje jasne i precyzyjne wypowiedzi.	Test teoretyczny
Prowadzi prezentacje, używając odpowiednich wyrażen i technik.	Używa odpowiednich zwrotów otwierających i zamykających prezentację.	Prezentacja
	Wyraża opinie i sugestie w sposób klarowny.	Prezentacja
Pracuje efektywnie w zespole i współpracuje w kontekście biznesowym	Współpracuje efektywnie z innymi podczas ćwiczeń grupowych, wykazując się empatią, zrozumieniem i umiejętnością rozwiązywania konfliktów.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestniczy aktywnie w dyskusjach grupowych, dzieląc się swoimi pomysłami, słuchając innych i udzielając konstruktywnego feedbacku.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zarządza interakcjami międzykulturowymi w kontekście biznesowym	Wykazuje świadomość różnic kulturowych i stosuje odpowiednie formy grzecznościowe oraz komunikacyjne podczas interakcji z osobami z różnych kultur.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Organizuje i przeprowadza prezentacje w języku angielskim.	Prowadzi prezentacje z użyciem odpowiednich zwrotów.	Prezentacja
Komunikowanie wartości i korzyści związanych ze zrównoważonym rozwojem	jasno i przekonująco komunikuje znaczenie i korzyści wynikające ze zrównoważonego rozwoju w kontekście biznesowym.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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 kursu

B1 - Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Prezentacje i wystąpienia publiczne

Kurs jest przeznaczony dla osób na poziomie średniozaawansowanym (B1), które chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym, szczególnie w zakresie przygotowywania i prowadzenia prezentacji oraz wystąpień publicznych. Uczestnicy to osoby pracujące lub planujące pracę w środowisku anglojęzycznym, które potrzebują poprawić swoje zdolności prezentacyjne i komunikacyjne oraz osób chcących rozwinąć zielone kompetencje co pomoże im w dostosowaniu umiejętności do zmian na rynku pracy związanych z transformacją ekologiczną regionu.

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności prezentacji i wystąpień publicznych w języku angielskim na poziomie B1, ze szczególnym uwzględnieniem technik prezentacyjnych, struktury prezentacji, użycia odpowiednich wyrażen oraz interakcji z publicznością.

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 prezentacji (3h)

1. Wprowadzenie do kursu i omówienie programu
2. Pre-test
3. Wprowadzenie do prezentacji i wystąpień publicznych
4. Kluczowe elementy prezentacji
5. Rola mówcy i odbiorców

Gramatyka

1. Czasy teraźniejsze (Present Simple i Present Continuous)
2. Formy warunkowe (Conditional Sentences Type 1)

Słownictwo

1. Podstawowe zwroty i wyrażenia używane w prezentacjach. "Welcome to...", "Today I will talk about...", "First, let's look at..."

Funkcje językowe

1. Powitanie i wprowadzenie tematu

Spotkanie 2: Struktura prezentacji i efektywne techniki prezentacyjne (3h)

1. Wyrażenia dotyczące struktury prezentacji
2. Przedstawianie agendy i podział prezentacji na części
3. Terminologia związana z prezentacją danych i statystyk
4. Przejścia między sekcjami prezentacji
5. Podkreślanie kluczowych punktów
6. Tworzenie fragmentów prezentacji
7. Przygotowanie krótkiej prezentacji na wybrany temat

Gramatyka

1. Czas przeszły (Past Simple i Past Continuous)
2. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (Countable and Uncountable Nouns)

Słownictwo

1. Wyrażenia dotyczące struktury prezentacji ("In the first part...", "Next, we will discuss...", "Finally, let's summarize...")
2. Terminologia związana z prezentacją danych i statystyk ("According to the chart...", "The figures show...", "As you can see...")

Funkcje językowe

1. Przedstawianie agendy i struktury prezentacji.
2. Opisywanie slajdów i danych

Spotkanie 3: Interakcja z publicznością

1. Wyrażenia używane do angażowania publiczności
2. Reagowanie na pytania z publiczności
3. Wyrażenia do wyrażania zgody i niezgody w sposób profesjonalny
4. Metody angażowania publiczności i utrzymywania jej uwagi
5. Symulacje sytuacji interakcyjnych

Gramatyka

1. Czas przyszły (Future Simple i Be Going To)

2. Strony bierne (Passive Voice)

Słownictwo

- Wyrażenia dotyczące interakcji z publicznością ("Any questions?", "Let's discuss...", "What do you think about...?")
- Zwroty używane podczas sesji pytań i odpowiedzi ("Could you clarify that?", "Can you explain further?", "That's a great question...")

Funkcje językowe

- Prowadzenie sesji pytań i odpowiedzi.
- Używanie zwrotów zachęcających do interakcji.

Spotkanie 4: Podsumowanie i test końcowy

- Powtórzenie i podsumowanie materiału z poprzednich spotkań.
- Test końcowy obejmujący zagadnienia omawiane podczas kursu.
- Omówienie wyników i udzielenie informacji zwrotnej

Gramatyka: Powtórzenie struktur gramatycznych omówionych podczas kursu.

Funkcje językowe: Praktyczne zastosowanie poznanych zwrotów i fraz. Symulacje sytuacji z obsługi klienta.

Słownictwo: Powtórzenie kluczowego słownictwa z kursu.

Techniki nauczania:

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

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

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
3. Centrum Szkoleniowo-Doradcze Dr Kurnicki Sp.k. <https://psf1-drkurnicki.eu>
4. LG PROJECT ŁUKASZ DOBICZEK <https://projektydofinansowane.pl/>
5. 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

Telefon (+48) 322 277 077