



Zielone Kompetencje B1.5 Kurs języka angielskiego z elementami Business English - Negocjacje biznesowe ZAJĘCIA W TYGODNIU

Numer usługi 2024/07/18/5406/2226938

2 160,00 PLN brutto
2 160,00 PLN netto
180,00 PLN brutto/h
180,00 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 pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs jest przeznaczony dla osób na poziomie językowym B1, które chcą poprawić swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym, pracowników firm i korporacji, którzy biorą udział w negocjacjach biznesowych. Osób przygotowujących się do pracy w międzynarodowym środowisku, gdzie negocjacje w języku angielskim są kluczowe. Studentów i absolwentów kierunków biznesowych i ekonomicznych, którzy chcą zwiększyć swoje kompetencje w zakresie języka angielskiego i negocjacji. Idealny dla osób pragnących zdobyć przewagę konkurencyjną w międzynarodowym środowisku, świadomych ekologicznie.</p>
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 rozwój umiejętności językowych na poziomie B1 w kontekście negocjacji biznesowych. Uczestnicy nauczą się skutecznie planować, prowadzić i zamykać negocjacje, stosując odpowiednie techniki negocjacyjne oraz język dyplomatyczny. Kurs ma na celu rozwinięcie słownictwa i zwrotów używanych w negocjacjach biznesowych, praktyczne zastosowanie struktur gramatycznych adekwatnych do negocjacji, doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w sytuacjach negocjacyjnych.

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
Definiuje i wyjaśnia kluczowe pojęcia związane z negocjacjami biznesowymi w języku angielskim	Wyjaśnia pojęcia negocjacyjne w języku angielskim	Test teoretyczny
	Definiuje zasady i strategie negocjacyjne w kontekście biznesowym.	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
Świadomość zasad zrównoważonego rozwoju	Identyfikuje i omawia przykłady praktyk ekologicznych stosowanych w biznesie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Efektywna komunikacja w języku angielskim podczas negocjacji:	Przygotowuje i przedstawia krótką prezentację na temat związany z biznesem.	Prezentacja
	Aktywnie uczestniczy w sesjach Q&A, zadając pytania i udzielając odpowiedzi.	Wywiad swobodny

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.	Debata swobodna
Formułuje propozycje i kontrpropozycje negocjacyjne w języku angielskim	<p>Uczestniczy aktywnie w spotkaniach, prezentacjach i negocjacjach, skutecznie wyrażając swoje myśli i argumenty.</p> <p>Prowadzi symulacje negocjacji w języku angielskim z użyciem odpowiedniego słownictwa i zwrotów.</p>	<p>Debata swobodna</p> <p>Prezentacja</p>
	Formułuje i wyraża swoje stanowisko oraz kontrpropozycje w negocjacjach.	Prezentacja
Pisze e-maile negocjacyjne w języku angielskim zawierające propozycje i kontrpropozycje	Pisze e-maile negocjacyjne zawierające propozycje i kontrpropozycje.	Test teoretyczny
	Stosuje odpowiednie zwroty i struktury gramatyczne w korespondencji negocjacyjnej.	Test teoretyczny
Stosuje zaawansowane struktury gramatyczne na poziomie B1 w kontekście negocjacji	Konstruuje zdania złożone i używa trybu warunkowego w kontekście negocjacyjnym.	Test teoretyczny
Skuteczne współdziałanie w międzynarodowym środowisku:	<p>Poprawnie stosuje czasy przeszłe, teraźniejsze i przyszłe w wypowiedziach ustnych i pisemnych.</p> <p>Aktywnie angażuje się w dyskusje grupowe, szanując różnorodność kulturową i różne punkty widzenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	Współpracuje z innymi podczas ćwiczeń symulacyjnych, dążąc do wspólnego osiągnięcia celów.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Promowanie zrównoważonych praktyk w biznesie:	Proponuje i omawia zrównoważone rozwiązania podczas symulacji biznesowych.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wykazuje się inicjatywą w proponowaniu ekologicznych praktyk w codziennej działalności zawodowej.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Pracuje efektywnie w zespole i współpracuje w kontekście biznesowym	<p>Współpracuje efektywnie z innymi podczas ćwiczeń grupowych, wykazując się empatią, zrozumieniem i umiejętnością rozwiązywania konfliktów.</p> <p>Uczestniczy aktywnie w dyskusjach grupowych, dzieląc się swoimi pomysłami, słuchając innych i udzielając konstruktywnego feedbacku.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
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

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 kursu B1 – Kurs języka angielskiego z elementami Business English – NEGOCJACJE W BIZNESIE.

Kurs jest przeznaczony dla osób na poziomie językowym B1, które chcą poprawić swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym, pracowników firm i korporacji, którzy biorą udział w negocjacjach biznesowych. Osób przygotowujących się do pracy w międzynarodowym środowisku, gdzie negocjacje w języku angielskim są kluczowe. Studentów i absolwentów kierunków biznesowych i ekonomicznych, którzy chcą zwiększyć swoje kompetencje w zakresie języka angielskiego i negocjacji. Idealny dla osób pragnących zdobyć przewagę konkurencyjną w międzynarodowym środowisku, świadomych ekologicznie.

Celem kursu jest rozwój umiejętności językowych na poziomie B1 w kontekście negocjacji biznesowych. Uczestnicy nauczą się skutecznie planować, prowadzić i zamykać negocjacje, stosując odpowiednie techniki negocjacyjne oraz język dyplomatyczny. Kurs ma na celu rozwinięcie słownictwa i zwrotów używanych w negocjacjach biznesowych, praktyczne zastosowanie struktur gramatycznych adekwatnych do negocjacji, doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w sytuacjach negocjacyjnych.

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: Wstęp do negocjacji i planowanie negocjacji

1. Omówienie celów kursu i oczekiwań uczestników.
2. Pre-test - Test sprawdzający początkowy poziom wiedzy uczestników w zakresie języka angielskiego i negocjacji biznesowych.
3. Definicja negocjacji, rodzaje negocjacji, cele negocjacji
4. Przykłady sytuacji negocjacyjnych w biznesie.
5. Planowanie negocjacji - Ustalanie celów, przygotowanie argumentów, analiza drugiej strony. Tworzenie planu negocjacji: struktura spotkania, kluczowe punkty do omówienia.
6. Symulacja planowania negocjacji
7. Scenariusze dotyczące prostych negocjacji, takich jak ustalanie cen, rezerwacje.

Gramatyka:

- Czas przeszły prosty (Past Simple) i czas przeszły ciągły (Past Continuous)
- Czas przyszły z użyciem "will" i "going to" (Future with 'will' and 'going to')
- Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne (Infinitive and Gerund constructions):

Słownictwo:

- Wyrażenia używane podczas przedstawiania propozycji i argumentacji.
- Terminologia dotycząca ustalania warunków, ofert i kontraktów.
- Terminy opisujące różne strategie negocjacyjne, takie jak integracyjne (win-win), dystrybucyjne (win-lose) i kompromisowe.
- Zwroty używane do wyrażania opinii, proponowania zmian, negocjowania warunków i podsumowywania postępów.

Funkcje językowe:

- Wyrażanie propozycji i sugestii
- Argumentowanie i uzasadnianie stanowiska

- Negocjowanie warunków i kompromisów

Spotkanie 2: Techniki negocjacji

1. Przegląd poprzednich zajęć i omówienie postępów
2. Techniki negocjacyjne
3. Strategie negocjacyjne
4. Słownictwo i zwroty używane podczas negocjacji (30 minut)
5. Symulacja zaawansowanych negocjacji

Gramatyka:

- Tryb przypuszczający (subjunctive mood)
- Użycie modalnych czasowników (modal verbs)
- Konstrukcje bezokolicznikowe (infinitive constructions)

Słownictwo:

- Wyrażenia używane do wyrażania propozycji, ofert, żądań oraz warunków umowy
- Wyrażenia do wyrażania zgody, niezgody, wątpliwości oraz wyrażania pewności w swoich argumentach
- Zwroty używane do wyrażania zgody na propozycje, proponowania alternatywnych rozwiązań oraz negocjowania warunków umowy

Funkcje językowe:

- Wyrażanie propozycji i ofert
- Argumentowanie i uzasadnianie stanowiska
- Negocjowanie warunków i kompromisów

Spotkanie 3: Diplomatic Language

1. Przegląd poprzednich zajęć
2. Radzenie sobie z konfliktami, impasem negocjacyjnym:
3. Aktywne słuchanie, parafraza, techniki uspokajające.
4. Język dyplomatyczny (Diplomatic Language) - Przykłady użytecznych zwrotów do zarządzania konfliktami i impasem. Wyrażenia używane do łagodzenia tonu i wyrażania delikatnych kwestii:
5. Symulacje sytuacji konfliktowych
6. Symulacje trudnych negocjacji z użyciem języka dyplomatycznego

Gramatyka:

- Użycie strony biernej (passive voice)
- Wyrażenia warunkowe (conditional sentences)
- Zaimki względne (relative pronouns)

Słownictwo:

- Wyrażenia używane podczas omawiania ustaleń, porozumień i warunków umowy.
- Słownictwo dotyczące kompromisów, ustępstw oraz rozwiązywania konfliktów.
- Zwroty używane do wyrażania uznania, życzliwości oraz dyplomatycznego języka.
- Słownictwo dotyczące negocjowania, przekonywania oraz negocjowania warunków i kompromisów w sposób dyplomatyczny

Funkcje językowe:

- Wyrażanie zgody i niezgody w sposób dyplomatyczny
- Negocjowanie warunków i kompromisów
- Prowadzenie rozmów w sposób konstruktywny:

Spotkanie 4: Podsumowanie i ocena postępów

1. Przegląd poprzednich zajęć
2. Test końcowy
3. Indywidualne porady i feedback
4. Ćwiczenia praktyczne: Końcowe Role Play

Techniki nauczania

1. Wykład interaktywny

2. Studium przypadku (Case Study)
3. Symulacje (Role Play)
4. Dyskusje grupowe
5. Praca pisemna
6. Ćwiczenia praktyczne
7. Analiza wideo

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	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 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