



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



**Negocjacje po Angielsku (English for
Negotiations) na poziomie B1/B2:
Indywidualny kurs języka angielskiego - 50
godzin(50x45min.) - forma zdalna w czasie
rzeczywistym ***

Numer usługi 2024/08/05/11855/2251526

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 12.09.2024 do 15.12.2024

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego zgodnie z CEFR.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs skupiający się na technikach i strategiach negocjacyjnych, języku używanym w negocjacjach handlowych, umowach i rozwiązywaniu konfliktów. Celem kursu językowego jest wykształcenie kompetencji językowych uczestników,

umożliwiających wykorzystanie języka w zakresie czytania, słuchania oraz im porozumiewanie się w języku docelowym, w kontekstach zawodowych i społecznych na poziomie B1/B2 według CEFR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują.	Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości.	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.	Odpowiada na i poprawnie formuje pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym	Wywiad ustrukturyzowany
Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.	Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując leksykę i struktury z poziomu B1/B2	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Czyta zaprezentowany tekst i odpowiada na pytania go dotyczące	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje leksykę i struktury z poziomu B1/B2	Stosuje leksykę i struktury z poziomu B1/B2 Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie B1/B2 zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru Test teoretyczny	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak. Dokument potwierdza uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się. Opisane efekty uczenia się na danym poziomie językowym są zgodne z zasadami językowymi obowiązującymi w ramach CEFR.

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 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Kurs jest realizowany przez wykwalifikowanych lektorów, walidacja jest prowadzona przez niezależnych egzaminatorów.

Program

Kurs kładzie nacisk na rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestnika/czki, umożliwiających porozumiewanie się mu/jej w języku angielskim w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i społecznych.

Słownictwo:

1. Codzienne życie: hobby, sport, rodzina, zakupy, jedzenie,
2. Podróże i transport,
3. Praca i kariera,
4. Dom i mieszkanie,
5. Technologia i media,
6. Kultura i sztuka

Gramatyka:

1. Czesy terażniejsze,
2. Czesy przeszłe,
3. Czesy przyszłe
4. I i II tryb warunkowy
5. Strona bierna,
6. Czasowniki modalne,
7. Stopniowanie przymiotników,
8. Mowa zależna

Komunikacja::

1. Przedstawianie się i innych,
2. Rozmowy o codziennych czynnościach,
3. Wyrażanie planów i intencji,
4. Relacjonowanie przeszłości,
5. Zakupy i korzystanie z usług,
6. Rozmowy o pracy, rodzinie, hobby,
7. Wyrażanie opinii i recenzowanie.

Metody nauczania:

- Interaktywne konwersacje i dyskusje z lektorem
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i rozumienie ze słuchu
- Czytanie krótkich tekstów i dyskusje
- Krótkie prezentacje
- Interaktywne aplikacje m.in. quizlet/kahoot/wordwall do ćwiczenia i utrwalania leksyki i gramatyki

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

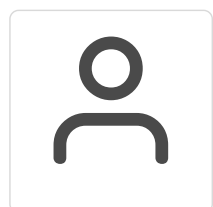
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Kowalska

Jestem lektorką języka obcego, zajmuję się nauczaniem od 2009 roku po dziś dzień. Ukończyłam studia filologiczne i stale rozwijam swoje umiejętności poprzez udział w szkoleniach metodycznych. Moja praktyka nauczycielska obejmuje wszystkie poziomy zaawansowania, od A1 do C2, i prowadzę zarówno zajęcia indywidualne, grupowe, jak i firmowe. Specjalizuję się w prowadzeniu różnorodnych typów kursów, w tym ogólnych, konwersacyjnych oraz branżowych. Moje doświadczenie obejmuje przeprowadzenie około 6500 godzin zajęć, które zostały bardzo dobrze ocenione przez moich uczniów, interesują mnie nowinki metodyczne i techniczne, które lubię wprowadzać na moich lekcjach. Zapraszam.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci:

- prezentacji
- skanów podręczników/ćwiczeń
- samodzielnie przygotowywanych zestawów ćwiczeń
- testów w formie elektronicznej

zapewniane są w formie zdalnej przez lektora prowadzącego przez cały okres trwania szkolenia.

Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym. Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna to 45 min.)

Warunki uczestnictwa

- **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.
- Wykonanie testu weryfikującego poziom znajomości języka obcego
- Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą, a w przypadku zajęć online wyrażenie pisemnej zgody na nagrywanie spotkań celem rozliczenia z Operatorem usługi

Informacje dodatkowe

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki techniczne

„Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników, oraz zastosowanego narzędzia.”

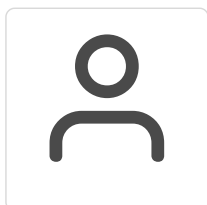
SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

Udostępniony w korespondencji mailowej link dostępowy do zajęć ważny jest do dnia zakończenia realizacji usługi zgodnie z obecną kartą.

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem
- prędkość Internetu:
- minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
- zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Dorota Wiśniewska

E-mail dorota.wisniewska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 600 010 189