



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Kurs Języka Angielskiego dla Biznesu

Numer usługi 2024/08/31/43371/2287858

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 22.10.2024 do 24.06.2025

3 590,00 PLN brutto

3 590,00 PLN netto

59,83 PLN brutto/h

59,83 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony dla osób przygotowujących się do pracy lub pracujących zawodowo, pragnących doskonalić umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego niezbędnego do komunikacji w środowisku zawodowym.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	21-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do stosowania praktycznych umiejętności językowych słuchaczy potrzebnych w pracy zawodowej. Kładzie nacisk na komunikację, szczególnie mówienie. Przełamanie bariery językowej i nabranie pewności siebie w posługiwaniu się językiem angielskim przyczyni się do bardziej efektywnej obsługi klientów oraz pozyskiwania nowych.

Kurs daje możliwość zdobycia umiejętności językowych pozwalających na komunikację w międzynarodowym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na tematy dotyczące biznesu oraz miejsca pracy	<ul style="list-style-type: none">- posługuje się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych,- interpretuje wypowiedzi dotyczące typowych zadań i obowiązków zawodowych	Test teoretyczny
Stosuje wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów	<ul style="list-style-type: none">- analizuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych zadań zawodowych- formułuje krótkie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające porozumiewanie się w środowisku pracy- korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	<ul style="list-style-type: none">- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności,- definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia- prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	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, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

1. First day nerves - jak przetrwać pierwsze dni w biurze

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat: pierwszych dni w nowej pracy, struktur gramatycznych Present Simple/Present Continuous

2. Travel – Podróże

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat słownictwa dotyczącego podróży służbowych.

3. Change – Zmiany

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów, omówiona zostanie tematyka zmian i struktur gramatycznych used to

4. The Remake Project

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat słownictwa dotyczącego sztuki, obrazów i ich opisów.

5. Advertising – Reklama

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat reklamy oraz zarządzania kampaniami reklamowymi.

6. Money – Pieniądze

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat opisywania trendów na rynkach oraz obrotu pieniędzmi.

7. Cultures – Kultury

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat świadomości kulturowej w biznesie, podstawy wypowiedzi na międzynarodowych spotkaniach.

8. Calendar – Kalendarz

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat zarządzania czasem.

9. International inventions - wynalazki międzynarodowe

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na temat wynalazków międzynarodowych, struktur gramatycznych Past Simple/Past Continuous

10. Think positive - pozytywne myślenie

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na tematy dotyczące dylematów etycznych w biznesie oraz miejscu pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 60

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 60 Dzień 1	Katarzyna Menet	22-10-2024	16:30	17:30	01:00
2 z 60 Dzień 2	Katarzyna Menet	24-10-2024	16:30	17:30	01:00
3 z 60 Dzień 3	Katarzyna Menet	29-10-2024	16:30	17:30	01:00
4 z 60 Dzień 4	Katarzyna Menet	05-11-2024	16:30	17:30	01:00
5 z 60 Dzień 5	Katarzyna Menet	07-11-2024	16:30	17:30	01:00
6 z 60 Dzień 6	Katarzyna Menet	12-11-2024	16:30	17:30	01:00
7 z 60 Dzień 7	Katarzyna Menet	14-11-2024	16:30	17:30	01:00
8 z 60 Dzień 8	Katarzyna Menet	19-11-2024	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 60 Dzień 9	Katarzyna Menet	21-11-2024	16:30	17:30	01:00
10 z 60 Dzień 10	Katarzyna Menet	26-11-2024	16:30	17:30	01:00
11 z 60 Dzień 11	Katarzyna Menet	28-11-2024	16:30	17:30	01:00
12 z 60 Dzień 12	Katarzyna Menet	03-12-2024	16:30	17:30	01:00
13 z 60 Dzień 13	Katarzyna Menet	05-12-2024	16:30	17:30	01:00
14 z 60 Dzień 14	Katarzyna Menet	10-12-2024	16:30	17:30	01:00
15 z 60 Dzień 15	Katarzyna Menet	12-12-2024	16:30	17:30	01:00
16 z 60 Dzień 16	Katarzyna Menet	17-12-2024	16:30	17:30	01:00
17 z 60 Dzień 17	Katarzyna Menet	19-12-2024	16:30	17:30	01:00
18 z 60 Dzień 18	Katarzyna Menet	09-01-2025	16:30	17:30	01:00
19 z 60 Dzień 19	Katarzyna Menet	14-01-2025	16:30	17:30	01:00
20 z 60 Dzień 20	Katarzyna Menet	16-01-2025	16:30	17:30	01:00
21 z 60 Dzień 21	Katarzyna Menet	21-01-2025	16:30	17:30	01:00
22 z 60 Dzień 22	Katarzyna Menet	23-01-2025	16:30	17:30	01:00
23 z 60 Dzień 23	Katarzyna Menet	28-01-2025	16:30	17:30	01:00
24 z 60 Dzień 24	Katarzyna Menet	30-01-2025	16:30	17:30	01:00
25 z 60 Dzień 25	Katarzyna Menet	04-02-2025	16:30	17:30	01:00
26 z 60 Dzień 26	Katarzyna Menet	06-02-2025	16:30	17:30	01:00
27 z 60 Dzień 27	Katarzyna Menet	11-02-2025	16:30	17:30	01:00
28 z 60 Dzień 28	Katarzyna Menet	13-02-2025	16:30	17:30	01:00
29 z 60 Dzień 29	Katarzyna Menet	18-02-2025	16:30	17:30	01:00
30 z 60 Dzień 30	Katarzyna Menet	20-02-2025	16:30	17:30	01:00
31 z 60 Dzień 31	Katarzyna Menet	25-02-2025	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 60 Dzień 32	Katarzyna Menet	27-02-2025	16:30	17:30	01:00
33 z 60 Dzień 33	Katarzyna Menet	04-03-2025	16:30	17:30	01:00
34 z 60 Dzień 34	Katarzyna Menet	06-03-2025	16:30	17:30	01:00
35 z 60 Dzień 35	Katarzyna Menet	11-03-2025	16:30	17:30	01:00
36 z 60 Dzień 36	Katarzyna Menet	13-03-2025	16:30	17:30	01:00
37 z 60 Dzień 37	Katarzyna Menet	18-03-2025	16:30	17:30	01:00
38 z 60 Dzień 38	Katarzyna Menet	20-03-2025	16:30	17:30	01:00
39 z 60 Dzień 39	Katarzyna Menet	25-03-2025	16:30	17:30	01:00
40 z 60 Dzień 40	Katarzyna Menet	27-03-2025	16:30	17:30	01:00
41 z 60 Dzień 41	Katarzyna Menet	01-04-2025	16:30	17:30	01:00
42 z 60 Dzień 42	Katarzyna Menet	03-04-2025	16:30	17:30	01:00
43 z 60 Dzień 43	Katarzyna Menet	08-04-2025	16:30	17:30	01:00
44 z 60 Dzień 44	Katarzyna Menet	10-04-2025	16:30	17:30	01:00
45 z 60 Dzień 45	Katarzyna Menet	15-04-2025	16:30	17:30	01:00
46 z 60 Dzień 46	Katarzyna Menet	24-04-2025	16:30	17:30	01:00
47 z 60 Dzień 47	Katarzyna Menet	06-05-2025	16:30	17:30	01:00
48 z 60 Dzień 48	Katarzyna Menet	08-05-2025	16:30	17:30	01:00
49 z 60 Dzień 49	Katarzyna Menet	13-05-2025	16:30	17:30	01:00
50 z 60 Dzień 50	Katarzyna Menet	15-05-2025	16:30	17:30	01:00
51 z 60 Dzień 51	Katarzyna Menet	20-05-2025	16:30	17:30	01:00
52 z 60 Dzień 52	Katarzyna Menet	22-05-2025	16:30	17:30	01:00
53 z 60 Dzień 53	Katarzyna Menet	27-05-2025	16:30	17:30	01:00
54 z 60 Dzień 54	Katarzyna Menet	29-05-2025	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
55 z 60 Dzień 55	Katarzyna Menet	03-06-2025	16:30	17:30	01:00
56 z 60 Dzień 56	Katarzyna Menet	05-06-2025	16:30	17:30	01:00
57 z 60 Dzień 57	Katarzyna Menet	10-06-2025	16:30	17:30	01:00
58 z 60 Dzień 58	Katarzyna Menet	12-06-2025	16:30	17:30	01:00
59 z 60 Dzień 59	Katarzyna Menet	17-06-2025	16:30	17:30	01:00
60 z 60 Dzień 60	Katarzyna Menet	24-06-2025	16:30	17:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 590,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	59,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	59,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Menet

Jest absolwentem filologii angielskiej na UJK w Kielcach, magistrem ekonomii (WSH Kielce) oraz egzaminatorem TOEIC, posiada certyfikat Business English LCCI poziom 3 (najwyższy). Uczy j. angielskiego od 2000 r. Od 2006 r. prowadzi sieć szkół j. obcych Globnet dla dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów. Jej specjalizacją stały się lekcje dla pracowników różnych firm i branż. Zajęcia prowadzi w sposób angażujący, motywuje wszystkich swoich słuchaczy do mówienia. Nad gramatyką pracuje poprzez interaktywne gry, wykorzystując wrodzoną chęć do rywalizacji dla rozwoju słuchaczy. Na zajęciach korzysta m. in. z quizlet, quizizz, learning apps. Aby wprowadzić tzw "żywy język" oglądamy Ted Talks, fragmenty seriali, wystąpienia polityków i przedstawicieli świata biznesu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy, oprócz dostępu do platformy e-learningowej, otrzymują podręcznik, słownik, materiały szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w formie zamkniętej w Twojej firmie.

Dodatkowe informacje o kursie języka angielskiego dla księgowych:

- **czas trwania kursu:** 60 godz. zegarowych,
- **sposób realizacji zajęć:**
 - zajęcia będą odbywały się 2 razy w tygodniu po 60 minut,
 - zajęcia będą odbywały się w dniach roboczych w przedziale czasowym: 8:00 – 20:00
 - godziny będą uzależnione od preferencji większości uczestników w danej grupie oraz dostępności lektora,
 - **dostęp do nagrań z zajęć:** przez cały czas trwania kursu,

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004