



Angielski w pracy. Indywidualny kurs języka angielskiego - konwersacje na poziomie B1 (metoda komunikatywna)

Numer usługi 2024/11/19/165530/2421087

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

GERMANIA
K.MICHALAK,
M.GŁADYSZ
SPÓŁKA JAWNA

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 02.01.2025 do 31.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, które opanowały język angielski na poziomie A2 i chcą skutecznie podwyższyć swoje kompetencje komunikacyjne w języku angielskim.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	20-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do posługiwania się językiem angielskim na poziomie średniozaawansowanym B1 (CEFR) w życiu zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant rozumie treść umów w języku angielskim i prowadzi bieżącą korespondencję handlową z partnerami anglojęzycznymi z branży, w której pracuje. Prowadzi rozmowy biznesowe i prezentuje produkty.	Kursant sporządza ofertę biznesową w języku angielskim dot. jednego z produktów z branży, w której pracuje.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant poprawnie prowadzi rozmowy biznesowe po angielsku dotyczące produktów i usług z branży, w której pracuje.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant prezentuje po angielsku wybrany produkt z branży, w której pracuje. Przedstawia jego zalety i informuje o możliwościach zastosowania.	Prezentacja
Używa poprawnie w zdaniach struktur leksykalno-gramatycznych przewidzianych dla poziomu CEFR B1.	Kursant posługuje się poprawnie słownictwem, rozpoznaje czasy gramatyczne wymagane na poziomie B1 i prawidłowo je wykorzystuje w zdaniach.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie o odbyciu szkolenia wydawane uczestnikowi na zakończenie kursu zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja na poziomie B1 wg CEFR 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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesu kształcenia i procesu walidacji.

Program

Głównym celem kursu jest osiągnięcie płynności językowej i możliwości swobodnego posługiwania się biznesowym, językiem angielskim na poziomie B1 w sytuacjach zawodowych.

Komunikacyjna metoda nauczania: Skupia się na praktycznym użyciu języka w codziennych sytuacjach związanych z pracą. Wykorzystywanie technik aktywizujących, takich jak: odgrywanie ról, gry językowe, projekty typu case study, technologia multimedialna, aby zaangażować ucznia w naukę. Metoda komunikacyjna oznacza równoległe doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem i pisanie. Jednak głównym celem jest rozwijanie umiejętności komunikacji przez kursanta, tak, by był w stanie używać języka obcego odpowiednio do sytuacji i kontekstu na stanowisku pracy w swojej branży.

Program ramowy:

- 1. Przedstawianie siebie i swojego doświadczenia zawodowego:** Nauczysz się opowiadać o swoich obowiązkach w pracy oraz strukturze firmy.
- 2. Uczestniczenie w spotkaniach biznesowych i rozmowach handlowych z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz zwroty i wyrażenia przydatne podczas spotkań biznesowych oraz negocjacji.
- 3. Rozmowy z klientem:** Przećwiczysz przedstawianie oferty, rozwiązywanie reklamacji i inne sytuacje komunikacyjne z klientami.
- 4. Prowadzenie prezentacji i telekonferencji z partnerami anglojęzycznymi:** Nauczysz się skutecznie prezentować swoje pomysły lub produkty oraz przeprowadzić telekonferencjom.
- 5. Przygotowanie do podróży służbowych w celu spotkań z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz słownictwo związane z organizacją podróży i rezerwacją hoteli czy biletów lotniczych.
- 6. Efektywna komunikacja w zespole partnerów anglojęzycznych:** Przećwiczysz komunikację z koleżankami/kolegami z pracy oraz rozwiązywanie problemów w grupie.

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	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe (teksty, ćwiczenia itp.) przygotowane przez osobę prowadzącą są zawarte w cenie usługi.

Warunki uczestnictwa

Obowiązuje podpisanie umowy.

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik rozwiązuje test poziomujący.

Szkolenie odbywa się dwa razy w tygodniu 2x45 minut w formie zajęć online w terminach uzgodnionych przed rozpoczęciem kursu.

Na ostatnich zajęciach będzie przeprowadzona walidacja.

Informacje dodatkowe

Godzina szkoleniowa to 45 minut. 50 godzin szkoleniowych to 37,5 godzin zegarowych.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie MS Teams. Wymagany jest dostęp do komputera/laptopa lub innego urządzenia z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem. Zalecane jest ściągnięcie aplikacji MS Teams (aplikacja bezpłatna). Warunki minimalne łącza internetowego prędkość pobierania – 1 Mb/s; prędkość wysyłania 1 Mb/s.

Kontakt



Katarzyna Michalak

E-mail germania@germania.com.pl

Telefon (+48) 601 911 980