



Indywidualny kurs języka francuskiego na poziomie B1 w formie zdalnej - 30 godzin zegarowych

Numer usługi 2025/01/22/150787/2517077

5 550,00 PLN brutto

5 550,00 PLN netto

185,00 PLN brutto/h

185,00 PLN netto/h

BIZNESLINGUA
Centrum Języków
Obcych Katarzyna
Tracz-Krupa



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 14.04.2025 do 11.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Francuski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane dla osób, które opanowały język francuski na poziomie przynajmniej A2, jest skierowane do osób dorosłych, które w zakresie swojego rozwoju chcą zdobyć nową wiedzę, umiejętności z języka francuskiego oraz podnieść swoje kompetencje.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	23-03-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu podniesienie poziomu języka francuskiego do poziomu B1 (CEFR). Osoba po ukończeniu kursu zrozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą

znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itp. Będzie potrafiła radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą się wydarzyć w czasie podróży w regionie, gdzie mówi się danym językiem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Potrafi tworzyć pytania i wypowiedzi.	Test teoretyczny
Posługuje się językiem francuskim na poziomie B1 w mowie i piśmie	Potrafi posługiwać się prostymi i złożonymi zaimkami	Test teoretyczny
	Rozróżnia czasy i posługuje się nimi	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji 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?

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.

Program

GRAMATYKA

- zaimki względne proste i złożone
- zaimki w roli dopełnienia bliższego i dalszego (także w trybie rozkazującym)
- czasy: imparfait/passé composé (zgodność participe passé), futur simple, futur antérieur, plus-que-parfait
- tryby: subjonctif présent, subjonctif passé, conditionnel présent, conditionnel passé
- gérondif, participe present
- zgodność czasów
- mowa zależna
- strona bierna
- wyrażanie hipotezy

- zdania czasowe i celowe
- usytuowanie w miejscu i czasie (przyimki)

SŁOWNICTWO

- przedsiębiorstwo, pierwszy kontakt, wizyta w przedsiębiorstwie
- schemat organizacyjny przedsiębiorstwa
- w poszukiwaniu pracy
- warunki pracy
- rozmowy z klientami uczestnictwo w kongresach
- organizowanie seminariów
- badanie rynku
- finanse przedsiębiorstwa
- proces produkcji
- kupno i sprzedaż produktów i usług reklamacja

UMIEJĘTNOŚCI

- umiejętność zaprezentowania się w przedsiębiorstwie
- przyjmowanie interesanta w firmie (w tym rozmowy telefoniczne, ustalanie, anulowanie, przekładanie spotkania, przyjmowanie i przekazywanie wiadomości, rezerwacja i jej anulowanie)
- umiejętność prezentowania swojej firmy (przestrzeń wokół, proces produkcji), swoich kolegów i współpracowników
- pytanie o drogę i wyjaśnianie drogi
- umiejętność rozmowy o pracy (doświadczenie, kwalifikacje, negocjowanie warunków płacowych, urlopy)
- redagowanie ogłoszenia, CV, listu motywacyjnego, faksu, reklamacji, sprawozdania
- umiejętność komentowania wykresów i diagramów
- zaznajomienie się z pewnymi dokumentami i wypełniania tych dokumentów (faktura, czek, papier wartościowy, zapytanie ofertowe, zamówienie, reklamacja)

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	5 550,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 550,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	185,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kursant otrzymuje materiały przygotowane przez lektora zgodnie z potrzebami kursanta.

Ich zawartość oraz ilość uzgadniania jest z kursantem przez cały okres trwania zajęć indywidualnych.

Jest ona również modyfikowana oraz dopasowywana do potrzeb kursanta.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest:

- Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą.

Informacje dodatkowe

Dla każdego zainteresowanego Uczestnika 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.

Uczestnicy, którzy pozytywnie zdadzą egzamin a ich frekwencja na kursie wyniesie min. 80% otrzymają zaświadczenie oraz certyfikat ukończenia szkolenia potwierdzający nabyte kompetencje i umiejętności wystawiony przez Organizatora szkolenia.

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Warunki techniczne

Zajęcia odbywają się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie Microsoft Teams.

Link aktywacyjny do spotkania będzie dostępny i aktywny do czasu zakończenia kursu.

Aby wziąć udział w spotkaniu online Uczestnicy potrzebują urządzenia z dostępem do internetu, mikrofonu i kamery.

Minimalne wymagania sprzętowe do realizacji usługi w formie zdalnej w czasie rzeczywistym:

Komputer i procesor: conajmniej 1,1 GHz

Pamięć: 4,0 GB pamięci RAM

Dysk twardy: 3,0 GB wolnego miejsca na dysku

System operacyjny: Windows 11, Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2.

Kamera video: Standardowa kamera, mikrofon i głośniki w laptopie

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego: 10 Mb/s

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

Kontakt



Katarzyna Tracz-Krupa

E-mail bur@bizneslingua.pl

Telefon (+48) 513 140 888