



SPIKKEO SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Język angielski w pracy i biurze - intensywne szkolenie praktycznego użycia języka angielskiego w mowie i piśmie

Numer usługi 2025/02/17/174180/2565689

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 64 h

📅 19.03.2025 do 09.07.2025

6 400,00 PLN brutto

6 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby, które opanowały język na poziomie A2 i chcą nabyć kompetencje posługiwania się językiem angielskim w kontekście zawodowym. Usługa jest także skierowana do kursantów, którzy na codzień używają języka angielskiego w pracy, potrzebują jednak poszerzyć swoje słownictwo oraz gramatykę. Kurs obejmuje pracę nad strukturami języka angielskiego najczęściej używanymi w obszarze biurowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	64
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do komunikowania się w języku angielskim w obszarze zawodowym. Nacisk zostanie położony na zbudowanie poprawnej komunikacji w większości sytuacji zawodowo-biznesowych, gdzie

wymagana jest znajomość języka angielskiego. Kurs obejmuje pracę nad wszystkimi sprawnościami językowymi - nauka mówienia, pisanie, czytania oraz słuchania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Używa struktury języka angielskiego z poziomu B1/B2.	Swobodnie komunikuje się w większości sytuacji w obszarze zawodowym. Opowiada o swojej pracy, reaguje na nieprzewidziane sytuacje, odbiera telefon i rozmowa po angielsku, opiekuje się klientem anglojęzycznym. Stosuje zasady poprawnego budowania wypowiedzi w języku angielskim na poziomie B1/B2.	Wywiad swobodny
Formułuje jasne wypowiedzi, których celem jest konkrety przekaz informacji.	Prowadzi dialog w oparciu o poprawnie zbudowane zdania - zadaje oraz odpowiada na pytania.	Wywiad ustrukturyzowany
Słucha i poprawnie interpretuje dłuższe wypowiedzi. Wyłapuje szczegółowe informacje oraz cały kontekst nagrania/ rozmowy.	Słucha nagrania/ wypowiedzi i formułuje poprawne odpowiedzi na zadane pytania w kontekście nagrania.	Wywiad ustrukturyzowany
Rozpoznaje gramatykę oraz słownictwo z poziomu B2.	Poprawnie używa struktury języka angielskiego z poziomu B2.	Test teoretyczny
Przygotowuje prezentację multimedialną w języku angielskim .	Wygłasza prezentację na wybrany temat. Posługuje się językiem angielskim na poziomie B1/B2.	Prezentacja
Bierze aktywny udział w symulowanej rozmowie rekrutacyjnej.	Poprawnie i swobodnie reaguje na pytania zadawane podczas symulowanej rozmowy rekrutacyjnej.	Wywiad ustrukturyzowany
Bierze aktywny udział w symulowanym spotkaniu po angielsku online.	Poprawnie i swobodnie wypowiada się po angielsku podczas symulowanego spotkania online. Zadaje pytania, udziela odpowiedzi z wykorzystaniem struktur z poziomu B1/B2.	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje w języku angielskim. Znajdzie się tam opis umiejętności, tj. swoboda wypowiedzi, reagowanie na nieprzewidziane sytuacje językowe, poprawność gramatyczna, płynność mowy.

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

Certyfikat potwierdza przeprowadzenie egzaminu językowego, którego celem jest sprawdzenie sprawności językowych - słuchanie, czytanie, pisanie, struktury oraz wypowiedź ustna.

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

Egzamin końcowy jest przeprowadzany przez lektora, który nie prowadzi regularnych zajęć z uczestnikiem szkolenia, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od egzaminowania.

Program

Kurs dedykowany jest osobom, które chcą poczuć się swobodnie w przestrzeni biurowo - biznesowej w kontekście komunikacji w języku angielskim. Mogą z niego skorzystać wszystkie osoby aktywne zawodowo, reprezentanci różnych branż. Celem kursu jest zbudowanie kompetencji do posługiwania się językiem angielskim w pracy i biurze. Kształcenie będzie odbywać się w oparciu o swobodną rozmowę, materiały video, prezentacje, pracę z tekstem, ćwiczenia oraz pisanie maili/ wiadomości. Na początku szkolenia odbędzie się rozmowa określająca poziom uczestnika. Wszystkie zajęcia to spotkania trwające 45 minut, realizowane w schemacie 2x1,5h, 2x w tygodniu (4 spotkania w tygodniu). Łącznie szkolenie obejmuje 64h. Maksymalna liczba uczestników to 2 osoby.

Program szkolenia:

GRAMATYKA

1. Cząsy w języku angielskim
2. Czasowniki modalne
3. Okresy warunkowe

SŁOWNICTWO

1. Praca
2. Biznes
3. Spotkania online
4. Rozmowa rekrutacyjna
5. Wzory językowe
6. Wyrażenia dla prezentacji multimedialnych

KOMPETENCJE

1. Zadawanie pytań i odpowiadanie na nie
2. Reagowanie na materiał audiowizualny
3. Czytanie tekstu
4. Prezentacja multimedialna
5. Swobodna wypowiedź
6. Prowadzenie rozmowy typu small talk

7. Aktywny udział w spotkaniach online
8. Bierze udział w symulowanej rozmowie rekrutacyjnej

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 32

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 32 Audyt językowy na wejściu - analiza poziomu językowego, omówienie planu pracy/ Prezentacja - opis czynności zawodowych.	Radosław Śmiałkowski	19-03-2025	08:30	10:00	01:30
2 z 32 Zadawanie pytań i odpowiadanie na nie - powtórzenie struktur./ Rutyna dnia codziennego w pracy, przysłowki częstotliwości.	Radosław Śmiałkowski	21-03-2025	08:30	10:00	01:30
3 z 32 Porównanie czasu Present Simple i Continuous - wypowiedź ustna + ćwiczenia./Opis czynności nierutynowych, tymczasowych. Prezentacja planów na przyszłość.	Radosław Śmiałkowski	26-03-2025	09:00	10:30	01:30
4 z 32 Powtórzenie materiału - krótki test. Analiza wyników./Przyszłość miejsca i czasu.	Radosław Śmiałkowski	28-03-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 32 Czas przeszły - opis poprzedniego stanowiska pracy. Słownictwo związane z doświadczeniem zawodowym w przeszłości./Czasowniki regularne i nieregularne - praca z materiałem video.	Radosław Śmiałkowski	02-04-2025	08:30	10:00	01:30
6 z 32 Relacjonowanie nagrania - praca ze słownictwem i strukturami opisującymi przebieg kariery./Powtórzenie materiału - krótki test. Analiza wyników.	Radosław Śmiałkowski	04-04-2025	09:00	10:30	01:30
7 z 32 Czas Past Continuous - opis jednostkowych wydarzeń z przeszłości./Porównanie czasu Past Simple i Past Continuous.	Radosław Śmiałkowski	09-04-2025	08:30	10:00	01:30
8 z 32 Praca ze słownictwem branżowym. Szczegółowy opis zadań zawodowych./Powtórzenie materiału - krótki test. Analiza wyników.	Radosław Śmiałkowski	11-04-2025	09:00	10:30	01:30
9 z 32 Zmiany w życiu/osiągnięcia/doświadczenie zawodowe. Praca z czasem Present Perfect.	Radosław Śmiałkowski	16-04-2025	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 32 Past Simple vs Present Perfect - różnice i podobieństwa./O pis doświadczeń zawodowych i ich kontrast z obecnym środowiskiem pracy.	Radosław Śmiałkowski	18-04-2025	09:00	10:30	01:30
11 z 32 Powtórzenie materiału - krótki test. Analiza wyników./ Ćwiczenia powtarzające czasy w języku angielskim. Budowanie zdań w różnych czasach.	Radosław Śmiałkowski	23-04-2025	08:30	10:00	01:30
12 z 32 Zawodowe plany na przyszłość - powtórzenie struktur./ Praca ze słownictwem tematycznym.	Radosław Śmiałkowski	25-04-2025	09:00	10:30	01:30
13 z 32 Powtórzenie materiału. Utrwalanie wprowadzonej gramatyki i słownictwa. Budowanie wypowiedzi w oparciu o różnorodne struktury i wyrażenia.	Radosław Śmiałkowski	30-04-2025	08:30	10:00	01:30
14 z 32 Przygotowanie do testu powtórkowego.	Radosław Śmiałkowski	07-05-2025	09:00	10:30	01:30
15 z 32 Test powtórzeniowy.	Radosław Śmiałkowski	09-05-2025	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 32 Omówienie wyników. Analiza udzielonych odpowiedzi./Przygotowanie do egzaminu ustnego.	Radostaw Śmiałkowski	14-05-2025	09:00	10:30	01:30
17 z 32 Egzamin ustny - budowanie swobodnej wypowiedzi./Pisanie maili biznesowych - słownictwo.	Radostaw Śmiałkowski	16-05-2025	08:30	10:00	01:30
18 z 32 okres warunkowy - ćwiczenia / Porównanie I i II okresu warunkowego - opowiadanie o planach realnych i nierzeczywistych / Powtórzenie materiału.	Radostaw Śmiałkowski	21-05-2025	08:30	10:00	01:30
19 z 32 Wzory językowe - wprowadzenie i ćwiczenia./Relacjonowanie sytuacji zawodowej.	Radostaw Śmiałkowski	23-05-2025	09:00	10:30	01:30
20 z 32 Spotkania online - słownictwo./Udział w symulowanym spotkaniu online.	Radostaw Śmiałkowski	28-05-2025	08:30	10:00	01:30
21 z 32 Czasowniki modalne - spekulowanie - opowiadanie o swoim stanowisku pracy.	Radostaw Śmiałkowski	30-05-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 32 Powtórzenie materiału - krótki test. Analiza wyników./ Jak zrobić dobrą prezentację po angielsku? - wprowadzenie.	Radosław Śmiałkowski	04-06-2025	08:30	10:00	01:30
23 z 32 Praca nad prezentowaniem po angielsku - zwroty/ wyrażenia./ Ćwiczenia w oparciu o wprowadzone słownictwo.	Radosław Śmiałkowski	06-06-2025	09:00	10:30	01:30
24 z 32 Zwroty przydatne w rozmowie o pracę.	Radosław Śmiałkowski	11-06-2025	08:30	10:00	01:30
25 z 32 Symulowana rozmowa o pracę - praca ze słownictwem i wyrażeniami.	Radosław Śmiałkowski	13-06-2025	09:00	10:30	01:30
26 z 32 Powtórzenie materiału. Utrwalanie wprowadzonej gramatyki oraz słownictwa.	Radosław Śmiałkowski	18-06-2025	08:30	10:00	01:30
27 z 32 Test końcowy.	-	20-06-2025	09:00	10:30	01:30
28 z 32 Omówienie wyników. Analiza udzielonych odpowiedzi.	Radosław Śmiałkowski	25-06-2025	08:30	10:00	01:30
29 z 32 Rozmowa po angielsku w konwencji small talk.	Radosław Śmiałkowski	27-06-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 32 Rozmowa na wybrany temat biznesowy.	Radosław Śmiałkowski	02-07-2025	08:30	10:00	01:30
31 z 32 Egzamin ustny - budowanie swobodnej wypowiedzi.	-	04-07-2025	09:00	10:30	01:30
32 z 32 Audyt językowy na wyjściu - analiza poziomu językowego, podsumowanie kursu.	Radosław Śmiałkowski	09-07-2025	08:30	10:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

Paulina Fartuch

Absolwentka anglistyki na UAM w Poznaniu. Posiada kilkutlenie doświadczenie w prowadzeniu zajęć online z języka angielskiego. Zaraża pozytywną energią, a dzięki ponadprzeciętnej wiedzy buduje kompetencje językowe swoich kursantów. Zastępstwo.



2 z 4

Radosław Śmiałkowski



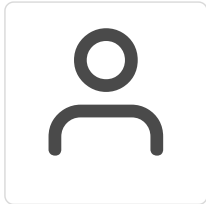
Absolwent translatoryki na Uniwersytecie Śląskim oraz Politechnice Śląskiej. Prowadzi ustrukturyzowane zajęcia, które w jasny i klarowny sposób uczą języka angielskiego. Posiada 5-letnie doświadczenie w nauczaniu online. Pracuje z klientem indywidualnym.



3 z 4

Ewelina Nowak

Absolwentka anglistyki na UAM w Poznaniu. Naucza języka angielskiego na poziomie C2, posiadając ponadprzeciętne kompetencje. Wyjaśnia nawet najbardziej zawile zagadnienia językowe w przystępny sposób. Zastępstwo.



4 z 4

Ela Pawlas-Matuszek

Absolwentka lingwistyki stosowanej na UW. Mówi kilkoma językami. Wiedza, doświadczenie oraz umiejętności coachingowe sprawiają, że bardzo umiejętnie przekazuje wiedzę z języka angielskiego. Zastępstwo.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma dodatkowe materiały wspierające naukę języka w postaci notatek z lekcji, plików z ćwiczeniami, nagrań w języku angielskim, skryptów z pytaniami oraz testów online. Dni oraz godziny zajęć zostaną dopasowane do indywidualnych potrzeb uczestników.

Warunki techniczne

Wymogi techniczne:

rodzaj platformy – ZOOM

oprogramowanie – Windows / Mac OS X

wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem prędkość Internetu:

minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s

zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Dariusz Majewski

E-mail d.majewski@spikkeo.com

Telefon (+48) 603 849 429