



Master Class and  
More NON-PROFIT  
Spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością



## Intensywny indywidualny kurs konwersacji biznesowej w języku angielskim dla przedsiębiorców - poziom B2.

Numer usługi 2025/02/24/33679/2579489

📍 Mikołów / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 25.04.2025 do 27.06.2025

5 310,00 PLN brutto

5 310,00 PLN netto

295,00 PLN brutto/h

295,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Języki europejskie
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie jest skierowane do przedsiębiorców i menedżerów, którzy posługują się językiem angielskim na poziomie B2 i chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie komunikacji biznesowej.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	07-04-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	18
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest doskonalenie umiejętności konwersacyjnych w kontekście biznesowym, aby przedsiębiorcy byli w stanie swobodnie komunikować się z zagranicznymi partnerami, negocjować, prezentować swoje pomysły i produkty oraz rozwiązywać problemy w języku angielskim na poziomie B2.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Redaguje, analizuje i interpretuje formalne e-maile, raporty i dokumenty biznesowe na poziomie B2. (pisanie i czytanie)</p> <p>Prowadzi dialog biznesowy, rozwija swoje wypowiedzi, uzasadnia i argumentuje swoje koncepcje w różnych sytuacjach i miejscach na poziomie B2: przyjmowania gości biznesowych, w podróży służbowej, na konferencji, na spotkaniu biznesowym. (słuchanie i mówienie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-stosuje słownictwo z zakresu tematyki biznesowej</li> <li>-formułuje poprawne i zrozumiałe zdania i pytania</li> <li>-tworzy wypowiedzi dotyczące spraw i zdarzeń typowych dla większości sytuacji biznesowych i społecznych</li> <li>-używa poprawnych gramatycznie sformułowań</li> <li>-używa struktur językowych właściwych dla tego poziomu w sposób precyzyjny i trafny, kontroluje zastosowanie zasad gramatycznych, zaznaczając poprawną odpowiedź w tekście wyboru na poziomie B2</li> <li>-identyfikuje i formułuje sens słuchanego tekstu</li> <li>-formułuje opinie i komentuje przedstawiane oferty biznesowe</li> <li>-omawia warunki propozycji biznesowych</li> <li>-przedstawia wady i zalety różnych rozwiązań</li> <li>-tworzy zrozumiałe wypowiedzi</li> <li>-stosuje terminologię charakterystyczną dla środowiska biznesowego</li> <li>-inicjuje i podtrzymuje rozmowę</li> <li>-reaguje na wypowiedź rozmówcy</li> <li>-odpowiada na pytania i zadaje pytania rozmówcy</li> <li>-poprawnie posługuje się strukturami gramatycznymi i zaawansowanym słownictwem na poziomie B2</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Posiada umiejętność uczenia się, zdolność do współpracy i pracy zespołowej podczas komunikacji biznesowej, dostrzega związki i różnice między kulturą własną a obcą.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-dostrzega potrzebę pracy własnej i potrzebę uczenia się dla dalszego rozwoju</li> <li>-dostrzega znaczenie wiedzy interkulturowej</li> <li>-współpracuje z innymi podczas ćwiczeń grupowych i symulacji rozmów</li> <li>-ma świadomość potrzeb językowych niezbędnych w międzynarodowym środowisku biznesowym</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z opisem efektów uczenia się.

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające, 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?

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Kurs obejmuje 18 godzin zegarowych, realizowanych zgodnie z poniższym harmonogramem. Istnieje możliwość przesunięcia zajęć w harmonogramie (dzień/godzina) wyłącznie po wspólnym uzgodnieniu lektora i uczestnika szkolenia.

Indywidualne zajęcia konwersacyjne to zajęcia charakteryzujące się ciekawą i efektywną formułą. Umożliwiają uczestnikowi wzbogacenie słownictwa biznesowego a także zwiększenie swobody wypowiedzi. Zajęcia będą prowadzone w formie konwersacji przez wykwalifikowanego lektora. Trener specjalizuje się w wprowadzeniu zajęć konwersacyjnych, w pomaganiu ludziom w rozwijaniu ich umiejętności w zakresie zaawansowanego rozumienia i płynności wypowiedzi, a także w pracy nad wyodrębnianiem i poprawianiem błędów z ich strony w zakresie gramatyki, co pomoże im w sytuacjach biznesowych i społecznych.

Podczas indywidualnych zajęć konwersacyjnych lektor wspiera uczestnika w wyrażaniu opinii, koryguje błędy oraz wprowadza nowe słownictwo w tematyce biznesowej a także omawia struktury gramatyczne. Dzięki rozmowie, na każdych zajęciach uczestnik pokonuje swoje bariery językowe, uczy się wyrażać swoje zdanie w tematyce biznesu, co pomoże mu w dostosowaniu umiejętności do zmian na rynku pracy.

Zajęcia polegają na prowadzeniu rozmowy, lektor prowadzi intensywną konwersację w tematyce biznesowej, niezbędnej do skutecznej komunikacji ustnej w środowisku biznesowym. Podczas rozmowy trener wprowadza nowe zwroty i słownictwo które pomogą uczestnikowi wyrażać się w płynny sposób. Szkolenie jest prowadzone w sposób interaktywny i dostosowany do potrzeb konkretnego uczestnika, co zapewnia maksymalne zaangażowanie w proces uczenia się.

Gramatyka realizowana jest w zakresie niezbędnym do sprawnej komunikacji w typowych dla języka obcego sytuacjach komunikacyjnych na poziomie B2.

### Program kursu:

#### Moduł 1: Komunikacja w codziennych sytuacjach firmowych

- Komunikowanie się w codziennych wyzwaniach biznesowych w języku angielskim
- Sformułowania i zwroty przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych
- Reagowanie na sytuacje kryzysowe w kontekście biznesowym

#### Moduł 2: Tematy biznesowe w kontekście zawodowym

- Wyrażanie opinii i pomysłów na temat trendów i wyzwań w różnych branżach
- Formułowanie opinii i zdań na temat innowacji i rozwoju firm
- Omówienie projektów, celów i zadań w pracy zawodowej

#### Moduł 3: Negocjacje i spotkania biznesowe

- Przygotowanie do symulacji negocjacji i prezentacji
- Używanie języka angielskiego w celu przedstawiania ofert i omawiania warunków współpracy
- Zarządzanie sytuacjami w trakcie negocjacji i spotkań z klientami lub partnerami

#### Moduł 4: Zarządzanie i rozwiązywanie problemów

- Komunikacja po angielsku w przypadku trudnych sytuacji biznesowych
- Przygotowanie do rozwiązywania problemów w zespole lub z klientami
- Język stosowany w negocjacjach kryzysowych i rozwiązywaniu konfliktów

#### Moduł 5: Efektywne zarządzanie międzynarodowymi zespołami

- Komunikowanie celów i zadań w wielokulturowych zespołach
- Budowanie zaufania i motywowanie członków międzynarodowego zespołu
- Słownictwo z zakresu zarządzania konfliktem w międzynarodowych zespołach

#### Moduł 6: Marketing międzynarodowy i sprzedaż

- Zastosowanie języka angielskiego w tworzeniu strategii marketingowych na rynkach międzynarodowych
- Przygotowanie i komunikowanie propozycji sprzedaży dla klientów zagranicznych
- Praca z materiałami marketingowymi i sprzedażowymi w kontekście globalnym

#### Moduł 7: Inwestycje i rozwój firmy

- Opisanie działań związanych z rozwojem biznesu i pozyskiwaniem inwestycji
- Język używany do omawiania strategii rozwoju i wprowadzania nowych produktów na rynek
- Przedstawianie i omawianie ryzyka związanego z rozwojem i inwestowaniem w firmę

Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się - walidacja.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	25-04-2025	08:30	10:30	02:00
<b>2 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	09-05-2025	08:30	10:30	02:00
<b>3 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	16-05-2025	08:30	10:30	02:00
<b>4 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	23-05-2025	08:30	10:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	30-05-2025	08:30	10:30	02:00
<b>6 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	06-06-2025	08:30	10:30	02:00
<b>7 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	13-06-2025	08:30	10:30	02:00
<b>8 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	20-06-2025	08:30	10:30	02:00
<b>9 z 10</b> Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	27-06-2025	08:30	09:45	01:15
<b>10 z 10</b> Walidacja szkolenia-test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mieszko Bartosz-Jefferies	27-06-2025	09:45	10:30	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 310,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 310,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	295,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Mieszko Bartosz-Jefferies

Mieszko Bartosz-Jefferies

Trener języka angielskiego - NATIVE SPEAKER

Narodowość: Polska/Angielska

Wykształcenie średnie: Wielka Brytania - The Cedars School Croydon, London

Wykształcenie wyższe:

- magister Wychowania fizycznego na AWF w Katowicach

- magister Zarządzania w Turystyce i Sporcie na UJ w Krakowie

Trener posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć językowych dla obcokrajowców, zarówno w grupach jak i indywidualnych. Prowadzi kursy językowe dla dzieci i młodzieży a także dla dorosłych. Pan Mieszko Bartosz-Jefferies ukończył kurs CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages), który jest powszechnie uznawanym dyplomem potwierdzającym kwalifikacje do nauczania języka angielskiego na całym świecie. CELTA to kwalifikacja nauczania języka angielskiego jako języka obcego. Jest to najczęściej uznawana i najczęściej wymagana przez pracodawców certyfikacja nauczania języka angielskiego na świecie. Posiada doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego zarówno w kursach grupowych jak i indywidualnych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej np. filmiki edukacyjne, będą wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć konwersacyjnych.

## Adres

ul. Skośna 2  
43-190 Mikołów  
woj. śląskie

Szkolenie będzie prowadzone w klimatyzowanej sali z dostępem do internetu. Przy sali znajduje się toaleta i aneks kuchenny. Przy budynku jest dostępny prywatny parking.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Monika Nowak**

**E-mail** [office@masterclassandmore.com](mailto:office@masterclassandmore.com)

**Telefon** (+48) 696 022 616