



Master Class and
More NON-PROFIT
Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością



Intensywny indywidualny kurs konwersacji biznesowej w języku angielskim dla menedżerów - poziom C1

Numer usługi 2025/02/25/33679/2581243

📍 Mikołów / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 16.04.2025 do 14.05.2025

5 310,00 PLN brutto

5 310,00 PLN netto

295,00 PLN brutto/h

295,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Języki europejskie
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do menedżerów, którzy posługują się językiem angielskim na poziomie C1 i chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie komunikacji biznesowej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	01-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia doskonalenie umiejętności konwersacyjnych w kontekście biznesowym, aby menedżerowie byli w stanie swobodnie komunikować się z zagranicznymi partnerami, negocjować, prezentować swoje pomysły i produkty oraz rozwiązywać problemy w języku angielskim na poziomie C1.

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 C1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -stosuje słownictwo z zakresu tematyki biznesowej -formułuje poprawne i zrozumiałe zdania i pytania -tworzy wypowiedzi dotyczące spraw i zdarzeń typowych dla większości sytuacji biznesowych i społecznych -używa poprawnych gramatycznie sformułowań -używa struktur językowych właściwych dla tego poziomu w sposób precyzyjny i trafny, kontroluje zastosowanie zasad gramatycznych, zaznaczając poprawną odpowiedź w tekście wyboru na poziomie C1 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Tworzy wypowiedzi w tematyce biznesowej, uzasadnia i argumentuje swoje koncepcje w różnych sytuacjach i miejscach na poziomie C1: przyjmowania gości biznesowych, w podróży służbowej, na konferencji, na spotkaniu biznesowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -identyfikuje i formułuje sens tekstu -formułuje opinie i komentuje przedstawiane oferty biznesowe -opisuje warunki propozycji biznesowych -przedstawia wady i zalety różnych rozwiązań -tworzy zrozumiałe teksty i opisy -stosuje terminologię charakterystyczną dla środowiska biznesowego -formułuje prawidłowe odpowiedzi na pytania i tworzy pytania -poprawnie posługuje się strukturami gramatycznymi i zaawansowanym słownictwem na poziomie C1 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uświadamia sobie potrzebę 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"> -dostrzega potrzebę pracy własnej i potrzebę uczenia się dla dalszego rozwoju -dostrzega znaczenie wiedzy interkulturowej -współpracuje z innymi podczas ćwiczeń grupowych i symulacji rozmów -uświadamia sobie językowe wymagania związane z rozwojem sztucznej inteligencji. 	<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 w podziale: 9 godzin zajęć teoretycznych i 9 godzin zajęć praktycznych, realizowanych zgodnie z poniższym harmonogramem. Istnieje możliwość przesunięć zajęć w harmonogramie (dzień/godzina) wyłącznie po wspólnym uzgodnieniu lektora i uczestnika szkolenia. Organizator nie przewiduje przerw w trakcie realizacji szkolenia. Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej, gdzie uczestnik otrzymuje pełną uwagę trenera, co pozwala na indywidualne podejście do jego umiejętności, słabych stron i oczekiwań.

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 C1.

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.

Warunki organizacyjne:

Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej, gdzie uczestnik otrzymuje pełną uwagę trenera, co pozwala na indywidualne podejście do jego umiejętności, słabych stron i oczekiwań.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	16-04-2025	11:00	15:00	04:00
2 z 6 Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	23-04-2025	11:00	15:00	04:00
3 z 6 Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	30-04-2025	11:00	15:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 6 Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	07-05-2025	11:00	15:00	04:00
5 z 6 Konwersacje biznesowe w języku angielskim	Mieszko Bartosz-Jefferies	14-05-2025	11:00	12:15	01:15
6 z 6 Walidacja szkolenia-test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mieszko Bartosz-Jefferies	14-05-2025	12:15	13:00	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
Koszt osobogodziny netto	295,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mieszko Bartosz-Jefferies

Mieszko Bartosz-Jefferies - trener języka angielskiego (native speaker) o polsko-angielskich korzeniach.

Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, gdzie uzyskał tytuł magistra wychowania fizycznego oraz Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, gdzie ukończył studia magisterskie z zakresu zarządzania w turystyce i sporcie. Obecnie kontynuuje studia doktoranckie

na AWF w Katowicach.

Posiada wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego zarówno w grupach, jak i podczas zajęć indywidualnych, prowadząc kursy dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych. Jego kompetencje potwierdza certyfikat CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages) uzyskany w 2022 roku – jedna z najbardziej prestiżowych i powszechnie uznawanych kwalifikacji dla nauczycieli języka angielskiego na świecie.

W ciągu ostatnich pięciu lat prowadzący zdobył powyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka angielskiego na poziomie C1.

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

Telefon (+48) 696 022 616