



## INDYWIDUALNY kurs Business English poziom C1

Numer usługi 2025/03/05/178392/2599008

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

Ambit Walder i  
Walder Spółka  
Jawna

★★★★★ 4,6 / 5

198 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 15.07.2026 do 28.02.2027

## Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs **Business English C1** jest przeznaczony dla osób, które:

✅ **Posługują się angielskim na poziomie zaawansowanym** – chcą doskonalić język w kontekście biznesowym.

✅ **Pracują w środowisku międzynarodowym** – specjaliści, menedżerowie, przedsiębiorcy.

✅ **Prowadzą spotkania, negocjacje i prezentacje** – uczą się profesjonalnej komunikacji.

✅ **Chcą poprawić efektywność w komunikacji pisemnej** – e-maile, raporty, umowy.

✅ **Planują awans lub pracę za granicą** – Business English C1 to duży atut w CV.

✅ **Uczestniczą w konferencjach i networkingach** – uczą się precyzyjnego wyrażania myśli.

To kurs dla tych, którzy chcą brzmieć profesjonalnie i pewnie w języku angielskim biznesowym.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

14-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

80

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się biznesowym językiem angielskim na poziomie C1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczeń poprawnie używa przedimków a/an, the oraz pomija przedimek tam, gdzie jest to konieczne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń tworzy poprawne zdania z różnymi przedimkami.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w użyciu przedimków.</li> <li>- Uczeń analizuje i uzasadnia wybór przedimka w kontekście biznesowym.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń stosuje stronę bierną w kontekście biznesowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń przekształca zdania w stronę bierną i czynną.</li> <li>- Uczeń stosuje poprawne formy strony biernej w raportach i prezentacjach.</li> <li>- Uczeń poprawia błędy w konstrukcjach pasywnych.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń stosuje konstrukcje wyrażające postawy wobec przyszłości.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie tworzy zdania z inwersją.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z inwersją.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń poprawnie formułuje hipotezy i przypuszczenia.</p> <p>Uczeń używa zdań z imiesłowami w kontekście biznesowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń stosuje tryby warunkowe i inne struktury do wyrażania hipotez.</li> <li>- Uczeń używa odpowiednich czasowników modalnych do wyrażania prawdopodobieństwa</li> <li>- Uczeń tworzy raporty zawierające prognozy biznesowe.</li> <li>- Uczeń rozróżnia i poprawnie stosuje różne typy imiesłowów.</li> <li>- Uczeń tworzy atrakcyjne teksty reklamowe z użyciem imiesłowów.</li> <li>- Uczeń analizuje skuteczność języka w marketingu.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń stosuje odpowiednie czasy przeszłe w wypowiedziach biznesowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń wybiera poprawny czas przeszły w raportach i prezentacjach.</li> <li>- Uczeń tworzy spójne narracje w storytellingu biznesowym.</li> <li>- Uczeń analizuje rozwój branży turystycznej na podstawie danych historycznych.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje techniki łagodzenia wypowiedzi i mediacji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń tworzy uprzejme i dyplomatyczne komunikaty w sytuacjach konfliktowych.</li> <li>- Uczeń stosuje techniki aktywnego słuchania i empatii.</li> <li>- Uczeń analizuje i opisuje przypadki konfliktów w miejscu pracy.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

Kurs Business English C1 jest przeznaczony dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posługują się angielskim na poziomie zaawansowanym oraz chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

## **PROGRAM KURSU Business English poziom C1**

### **1. INNOWACJE**

- Słownictwo: innowacje, technologie, myślenie kreatywne
- Gramatyka: użycie przedimków (a/an, the, brak przedimka)
- Umiejętności komunikacyjne: prezentowanie pomysłów (pitching)
- Umiejętności biznesowe: angażujące prezentacje
- Pisanie: raport badawczy na temat inwestycji
- Projekt: analiza wpływu technologii na biznes

### **2. CYKL ŻYCIA PRODUKTU**

- Słownictwo: gospodarka cyrkularna, cykl życia produktu
- Gramatyka: struktury strony biernej
- Umiejętności komunikacyjne: reformułowanie i precyzowanie informacji
- Umiejętności biznesowe: efektywne prowadzenie spotkań
- Pisanie: protokół ze spotkania
- Projekt: plan zarządzania odpadami

### **3. FINANSE I INWESTYCJE**

- Słownictwo: rynki finansowe, strategie inwestycyjne
- Gramatyka: wyrażanie postaw wobec przyszłości
- Umiejętności komunikacyjne: kwestionowanie faktów w uprzejmy sposób
- Umiejętności biznesowe: analiza opcji
- Pisanie: raport budżetowy
- Projekt: prezentacja rodzajów inwestycji

### **4. INNOWACYJNE MODELE BIZNESOWE**

- Słownictwo: disruptory rynkowe, modele innowacyjne
- Gramatyka: hipotezy i przypuszczenia
- Umiejętności komunikacyjne: znajdowanie rozwiązań
- Umiejętności biznesowe: raportowanie i planowanie
- Pisanie: analiza łańcucha dostaw
- Projekt: planowanie przyszłego rozwoju firmy

### **5. ZAANGAŻOWANIE KLIENTA**

- Słownictwo: strategie marketingowe, psychologia zakupów
- Gramatyka: zdania z imiesłowami
- Umiejętności komunikacyjne: prezentowanie danych badawczych
- Umiejętności biznesowe: budowanie relacji na zaufaniu
- Pisanie: treści reklamowe
- Projekt: opracowanie kampanii marketingowej

### **6. BIZNES TURYSTYCZNY**

- Słownictwo: turystyka, zrównoważony rozwój
- Gramatyka: przegląd czasów przeszłych i łączników dyskursywnych
- Umiejętności komunikacyjne: networking biznesowy
- Umiejętności biznesowe: storytelling w prezentacjach
- Pisanie: e-mail do partnera biznesowego
- Projekt: polityka podróży służbowych

### **7. ZARZĄDZANIE KONFLIKTAMI**

- Słownictwo: konflikty w miejscu pracy, mediacje
- Gramatyka: łagodzenie i uprzejmość w wypowiedziach
- Umiejętności komunikacyjne: udzielanie wsparcia i wskazówek
- Umiejętności biznesowe: mediacja konfliktów
- Pisanie: raport o konflikcie w pracy
- Projekt: badanie HR dotyczące konfliktów

# 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	10 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Igor Godlewski

Jestem doświadczonym lektorem języka angielskiego, ukończyłem filologię angielską, a moją pasją jest pomaganie dorosłym w doskonaleniu umiejętności językowych. Mam ponad 1000 godzin doświadczenia w nauczaniu i specjalizuję się w kursach Business English, które przygotowują do skutecznej komunikacji w międzynarodowym środowisku pracy. Współpracuję z osobami, które chcą brzmieć profesjonalnie, prowadzić negocjacje, prezentacje oraz pisać precyzyjne e-maile i raporty po angielsku.

Na moich zajęciach stawiam na praktyczne podejście – uczymy się poprzez realne scenariusze biznesowe, rozmowy i ćwiczenia dostosowane do Twoich potrzeb. Bez względu na to, czy chcesz poprawić swoją płynność, wzbogacić słownictwo, czy zyskać pewność siebie w rozmowach z klientami i współpracownikami, pomogę Ci osiągnąć Twój cel.

Jeśli chcesz rozwijać swój angielski biznesowy w komfortowej atmosferze i w sposób dopasowany do Twojego poziomu – zapraszam na kurs!

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

## Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

## Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem.

### Informacje dodatkowe:

**Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.**

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

# Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

### a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

### b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
  - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

### c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

# Kontakt



**Wojciech Walder**

**E-mail** [bur@ambit.strefa.pl](mailto:bur@ambit.strefa.pl)

**Telefon** (+48) 587 820 999