



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

★★★★★ 4,7 / 5
109 ocen

INDYWIDUALNY kurs Business English poziom B2

Numer usługi 2025/03/06/178392/2604591

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

📍 Gdańsk / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 16.03.2026 do 31.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs Business English B2 jest przeznaczony dla osób, które:

- ✅ **Posługują się angielskim na poziomie średnio zaawansowanym** – chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.
- ✅ **Pracują w środowisku międzynarodowym** – specjaliści, menedżerowie, przedsiębiorcy.
- ✅ **Chcą lepiej prowadzić spotkania, rozmowy i prezentacje** – uczą się jasnej i skutecznej komunikacji.
- ✅ **Pragną poprawić umiejętności pisemne** – e-maile, raporty, podstawowe dokumenty biznesowe.
- ✅ **Planują rozwój kariery lub pracę za granicą** – znajomość Business English B2 to cenny atut w CV.
- ✅ **Chcą czuć się pewniej na spotkaniach i wydarzeniach branżowych** – rozwijają umiejętność płynnej konwersacji.

To kurs dla osób, które chcą skutecznie komunikować się w języku angielskim w pracy i w biznesie.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

15-03-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się biznesowym językiem angielskim na poziomie B2 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
Uczeń poprawnie stosuje czasowniki modalne w kontekście regulacji firmowych i szkoleń.	Uczeń rozróżnia zasady stosowania czasowników modalnych, określając obowiązki i rekomendacje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie stosuje stronę bierną w kontekście zarządzania procesami i zmian w firmie.	Uczeń konstruuje zdania ze strony czynnej na bierną i odwrotnie w kontekście biznesowym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie stosuje tryby warunkowe w negocjacjach i przewidywaniach biznesowych.	Uczeń poprawnie konstruuje zdania warunkowe dotyczące różnych scenariuszy negocjacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czasowniki frazowe w kontekście marketingu i sprzedaży.	Uczeń stosuje czasowniki frazowe do uzupełniania luk w tekście oraz wyjaśnia ich znaczenie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie stosuje wyrażenia ilościowe w analizach finansowych i raportach.	Uczeń analizuje dane liczbowe w raportach finansowych i stosuje wyrażenia ilościowe w odpowiednim kontekście.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czasowniki modalne do wyrażania prawdopodobieństwa i planowania kariery zawodowej.	Uczeń stosuje czasowniki modalne w kontekście planowania kariery, uzupełniając nimi zdania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje mowę zależną w raportowaniu sytuacji biznesowych i etycznych.	Uczeń stosuje odpowiednie zasady w kontekście raportów i analiz przypadków etycznych przekształcając zdania w mowę zależną.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Kurs Business English B2 jest przeznaczony dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posługują się angielskim na poziomie średnio 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 B2

Kultura korporacyjna

- **Słownictwo:** kultura organizacyjna, wartości korporacyjne, motywacja pracowników
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście polityki firmowej
- **Umiejętności komunikacyjne:** opisywanie wartości firmy, analizowanie systemów motywacyjnych
- **Umiejętności biznesowe:** porównywanie różnych kultur organizacyjnych
- **Pisanie:** raport na temat polityki wewnętrznej firmy
- **Projekt:** analiza kultury organizacyjnej wybranej firmy

Komunikacja i zarządzanie zespołem

- **Słownictwo:** style zarządzania, organizacja pracy zespołowej
- **Gramatyka:** strona bierna w kontekście organizacji procesów
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie spotkań, delegowanie zadań
- **Umiejętności biznesowe:** rozwiązywanie konfliktów w zespole
- **Pisanie:** instrukcja dla zespołu dotycząca nowych procedur
- **Projekt:** symulacja spotkania zespołowego

Negocjacje i spotkania biznesowe

- **Słownictwo:** techniki negocjacyjne, argumentowanie, perswazja
- **Gramatyka:** tryby warunkowe w negocjacjach
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie rozmów handlowych

- **Umiejętności biznesowe:** przygotowanie strategii negocjacyjnej
- **Pisanie:** podsumowanie wyników negocjacji
- **Projekt:** przeprowadzenie symulacji negocjacji biznesowych

Marketing i sprzedaż

- **Słownictwo:** kampanie reklamowe, zachowania konsumentów
- **Gramatyka:** czasowniki frazowe w języku marketingu
- **Umiejętności komunikacyjne:** prezentowanie produktu
- **Umiejętności biznesowe:** analiza strategii marketingowych
- **Pisanie:** plan kampanii marketingowej
- **Projekt:** opracowanie kampanii promocyjnej dla nowego produktu

Finanse i zarządzanie budżetem

- **Słownictwo:** raporty finansowe, analizy kosztów
- **Gramatyka:** wyrażenia ilościowe w raportach
- **Umiejętności komunikacyjne:** omawianie wyników finansowych
- **Umiejętności biznesowe:** zarządzanie budżetem firmy
- **Pisanie:** raport finansowy
- **Projekt:** przygotowanie analizy finansowej wybranej firmy

Rozwój zawodowy i szkolenia

- **Słownictwo:** rozwój kompetencji, strategie szkoleniowe
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście przyszłego rozwoju
- **Umiejętności komunikacyjne:** rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja
- **Umiejętności biznesowe:** ocena potrzeb szkoleniowych
- **Pisanie:** plan rozwoju zawodowego
- **Projekt:** przygotowanie programu szkoleniowego

Etyka w biznesie

- **Słownictwo:** zasady etyczne, społeczna odpowiedzialność biznesu
- **Gramatyka:** mowa zależna w raportowaniu kwestii etycznych
- **Umiejętności komunikacyjne:** rozwiązywanie konfliktów etycznych
- **Umiejętności biznesowe:** wdrażanie standardów etycznych w firmie
- **Pisanie:** raport etyczny
- **Projekt:** opracowanie kodeksu etycznego dla firmy

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
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, forma zajęć stacjonarna lub on-line w zależności od preferencji klienta.

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

Adres

ul. Targ Drzewny 3/7

80-886 Gdańsk

woj. pomorskie

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w każdym z naszych oddziałów na terenie Trójmiasta i okolic i każdym innym miejscu (np. u Państwa w pracy). W przypadku zainteresowania inną lokalizacją prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 58 782 09 99.

Lista naszych oddziałów:

Gdynia:

Gdynia Dąbrowa – ul. Górczycowa 4F

Gdynia Centrum – ul. Świętojańska 44

Gdynia Chylonia – ul. Gniewska 21/Ł-29

Gdynia os. Fikakowo – ul. Lipowa 16

Gdynia Obłuże – ul. Unruga 11

Gdynia Witomino – ul. Wielkokacka 5

Gdańsk:

Gdańsk Główny – ul. Targ Drzewny 3/7

Gdańsk Chełm – ul. Szpora 5/52

Gdańsk Morena – ul. Adamowicza 16

Gdańsk Kowale os. Olimp – ul. Zeusa 12

Gdańsk Ujeścisko – ul. Płocka 4,

Gdańsk Orunia Górna – ul. Gen. Sosnkowskiego 3C,

Gdańsk Zaspa – ul. Hynka 30

Gdańsk Wrzeszcz – ul. Klonowa 1

Gdańsk Zakonieczyn – ul. Dulina 2

Reda - ul. Obwodowa 31A

Pruszcz Gdański - ul. Jana z Kolna 1/S1

Sopot - Al. Niepodległości 813-815 (nad Biedronką)

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Wojciech Walder

E-mail bur@ambit.strefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999