



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

2 803 oceny

Kurs Języka Angielskiego dla Biznesu

Numer usługi 2025/03/12/43371/2617048

3 790,00 PLN brutto

3 790,00 PLN netto

63,17 PLN brutto/h

63,17 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 03.09.2025 do 08.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony dla osób przygotowujących się do pracy lub pracujących zawodowo, pragnących doskonalić umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego niezbędnego do komunikacji w środowisku zawodowym.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	02-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do stosowania praktycznych umiejętności językowych słuchaczy potrzebnych w pracy zawodowej. Kładzie nacisk na komunikację, szczególnie mówienie. Przełamanie bariery językowej i nabranie pewności siebie w posługiwaniu się językiem angielskim przyczyni się do bardziej efektywnej obsługi klientów oraz pozyskiwania nowych. Kurs daje możliwość zdobycia umiejętności językowych pozwalających na komunikację w międzynarodowym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na tematy dotyczące biznesu oraz miejsca pracy	- posługuje się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych, - interpretuje wypowiedzi dotyczące typowych zadań i obowiązków zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów	- analizuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych zadań zawodowych - formułuje krótkie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające porozumiewanie się w środowisku pracy - korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia - prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	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

1. First day nerves - jak przetrwać pierwsze dni w biurze

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat: pierwszych dni w nowej pracy, struktur gramatycznych Present Simple/Present Continuous

2. Travel – Podróże

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat słownictwa dotyczącego podróży służbowych.

3. Change – Zmiany

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów, omówiona zostanie tematyka zmian i struktur gramatycznych used to

4. The Remake Project

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat słownictwa dotyczącego sztuki, obrazów i ich opisów.

5. Advertising – Reklama

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat reklamy oraz zarządzania kampaniami reklamowymi.

6. Money – Pieniądze

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat opisywania trendów na rynkach oraz obrotu pieniędzmi.

7. Cultures – Kultury

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat świadomości kulturowej w biznesie, podstawy wypowiedzi na międzynarodowych spotkaniach.

8. Calendar – Kalendarz

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat zarządzania czasem.

9. International inventions - wynalazki międzynarodowe

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na temat wynalazków międzynarodowych, struktur gramatycznych Past Simple/Past Continuous

10. Think positive - pozytywne myślenie

Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na tematy dotyczące dylematów etycznych w biznesie oraz miejscu pracy.

Dodatkowe informacje o kursie języka angielskiego dla księgowych:

- **czas trwania kursu:** 60 godz. zegarowych,
- **sposób realizacji zajęć:**
- zajęcia będą odbywały się 2 razy w tygodniu po 60 minut,
- zajęcia będą odbywały się w dniach roboczych w przedziale czasowym: 8:00 – 20:00
- – godziny będą uzależnione od preferencji większości uczestników w danej grupie oraz dostępności lektora,
- **dostęp do nagrań z zajęć:** przez cały czas trwania kursu,

Podczas kursu nie zaplanowano przerw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 61

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 61 Dzień 1	Małgorzata Bajorek	03-09-2025	12:00	13:00	01:00
2 z 61 Dzień 2	Małgorzata Bajorek	05-09-2025	12:00	13:00	01:00
3 z 61 Dzień 3	Małgorzata Bajorek	10-09-2025	12:00	13:00	01:00
4 z 61 Dzień 4	Małgorzata Bajorek	12-09-2025	12:00	13:00	01:00
5 z 61 Dzień 5	Małgorzata Bajorek	17-09-2025	12:00	13:00	01:00
6 z 61 Dzień 6	Małgorzata Bajorek	19-09-2025	12:00	13:00	01:00
7 z 61 Dzień 7	Małgorzata Bajorek	24-09-2025	12:00	13:00	01:00
8 z 61 Dzień 8	Małgorzata Bajorek	26-09-2025	12:00	13:00	01:00
9 z 61 Dzień 9	Małgorzata Bajorek	01-10-2025	12:00	13:00	01:00
10 z 61 Dzień 10	Małgorzata Bajorek	03-10-2025	12:00	13:00	01:00
11 z 61 Dzień 11	Małgorzata Bajorek	08-10-2025	12:00	13:00	01:00
12 z 61 Dzień 12	Małgorzata Bajorek	10-10-2025	12:00	13:00	01:00
13 z 61 Dzień 13	Małgorzata Bajorek	15-10-2025	12:00	13:00	01:00
14 z 61 Dzień 14	Małgorzata Bajorek	17-10-2025	12:00	13:00	01:00
15 z 61 Dzień 15	Małgorzata Bajorek	22-10-2025	12:00	13:00	01:00
16 z 61 Dzień 16	Małgorzata Bajorek	24-10-2025	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 61 Dzień 17	Małgorzata Bajorek	29-10-2025	12:00	13:00	01:00
18 z 61 Dzień 18	Małgorzata Bajorek	05-11-2025	12:00	13:00	01:00
19 z 61 Dzień 19	Małgorzata Bajorek	07-11-2025	12:00	13:00	01:00
20 z 61 Dzień 20	Małgorzata Bajorek	12-11-2025	12:00	13:00	01:00
21 z 61 Dzień 21	Małgorzata Bajorek	14-11-2025	12:00	13:00	01:00
22 z 61 Dzień 22	Małgorzata Bajorek	19-11-2025	12:00	13:00	01:00
23 z 61 Dzień 23	Małgorzata Bajorek	21-11-2025	12:00	13:00	01:00
24 z 61 Dzień 24	Małgorzata Bajorek	26-11-2025	12:00	13:00	01:00
25 z 61 Dzień 25	Małgorzata Bajorek	28-11-2025	12:00	13:00	01:00
26 z 61 Dzień 26	Małgorzata Bajorek	03-12-2025	12:00	13:00	01:00
27 z 61 Dzień 27	Małgorzata Bajorek	05-12-2025	12:00	13:00	01:00
28 z 61 Dzień 28	Małgorzata Bajorek	10-12-2025	12:00	13:00	01:00
29 z 61 Dzień 29	Małgorzata Bajorek	12-12-2025	12:00	13:00	01:00
30 z 61 Dzień 30	Małgorzata Bajorek	17-12-2025	12:00	13:00	01:00
31 z 61 Dzień 31	Małgorzata Bajorek	19-12-2025	12:00	13:00	01:00
32 z 61 Dzień 32	Małgorzata Bajorek	09-01-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 61 Dzień 33	Małgorzata Bajorek	14-01-2026	12:00	13:00	01:00
34 z 61 Dzień 34	Małgorzata Bajorek	16-01-2026	12:00	13:00	01:00
35 z 61 Dzień 35	Małgorzata Bajorek	21-01-2026	12:00	13:00	01:00
36 z 61 Dzień 36	Małgorzata Bajorek	23-01-2026	12:00	13:00	01:00
37 z 61 Dzień 37	Małgorzata Bajorek	28-01-2026	12:00	13:00	01:00
38 z 61 Dzień 38	Małgorzata Bajorek	30-01-2026	12:00	13:00	01:00
39 z 61 Dzień 39	Małgorzata Bajorek	04-02-2026	12:00	13:00	01:00
40 z 61 Dzień 40	Małgorzata Bajorek	06-02-2026	12:00	13:00	01:00
41 z 61 Dzień 41	Małgorzata Bajorek	11-02-2026	12:00	13:00	01:00
42 z 61 Dzień 42	Małgorzata Bajorek	13-02-2026	12:00	13:00	01:00
43 z 61 Dzień 43	Małgorzata Bajorek	18-02-2026	12:00	13:00	01:00
44 z 61 Dzień 44	Małgorzata Bajorek	20-02-2026	12:00	13:00	01:00
45 z 61 Dzień 45	Małgorzata Bajorek	27-02-2026	12:00	13:00	01:00
46 z 61 Dzień 46	Małgorzata Bajorek	04-03-2026	12:00	13:00	01:00
47 z 61 Dzień 47	Małgorzata Bajorek	06-03-2026	12:00	13:00	01:00
48 z 61 Dzień 48	Małgorzata Bajorek	11-03-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
49 z 61 Dzień 49	Małgorzata Bajorek	13-03-2026	12:00	13:00	01:00
50 z 61 Dzień 50	Małgorzata Bajorek	18-03-2026	12:00	13:00	01:00
51 z 61 Dzień 51	Małgorzata Bajorek	25-03-2026	12:00	13:00	01:00
52 z 61 Dzień 52	Małgorzata Bajorek	27-03-2026	12:00	13:00	01:00
53 z 61 Dzień 53	Małgorzata Bajorek	08-04-2026	12:00	13:00	01:00
54 z 61 Dzień 54	Małgorzata Bajorek	10-04-2026	12:00	13:00	01:00
55 z 61 Dzień 55	Małgorzata Bajorek	15-04-2026	12:00	13:00	01:00
56 z 61 Dzień 56	Małgorzata Bajorek	17-04-2026	12:00	13:00	01:00
57 z 61 Dzień 57	Małgorzata Bajorek	22-04-2026	12:00	13:00	01:00
58 z 61 Dzień 58	Małgorzata Bajorek	24-04-2026	12:00	13:00	01:00
59 z 61 Dzień 59	Małgorzata Bajorek	06-05-2026	12:00	13:00	01:00
60 z 61 Dzień 60	Małgorzata Bajorek	08-05-2026	12:00	12:45	00:45
61 z 61 test walidujący	-	08-05-2026	12:45	13:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 790,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	63,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Bajorek

Absolwentka Uniwersytetu Wrocławskiego, lektor, hr partner, tłumacz, recruiter i metodyk. Współpracowała z ponad 50 korporacyjnymi klientami, konsulatami i międzynarodowymi instytucjami w Polsce, Czechach i Niemczech. Zajmuje się niezależnym audytem językowym kandydatów z Ukrainy, Rosji, Turcji, Egiptu, Portugalii i Brazylii. Lektor Lekarzy Onkologów, Fizjoterapeutów, Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej, Kancelarii Prawnych i Policji, związana również projektami Business English w obszarach IT, Marketingu, Księgowości i HR. Były tłumacz Rady Miejskiej Manchesteru i Greater Manchester Police.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy, oprócz dostępu do platformy e-learningowej eTutor na okres 1 roku, otrzymują podręcznik i materiały piśmiennicze.

Informacje dodatkowe

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w formie zamkniętej w Twojej firmie.

Podstawa prawna zwolnienia z VAT: zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień

Poziom A1

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004