



## Kurs Języka Angielskiego dla Biznesu

Numer usługi 2025/03/12/43371/2617091

3 790,00 PLN brutto

3 790,00 PLN netto

63,17 PLN brutto/h

63,17 PLN netto/h

Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 741 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 60:00 h

📅 06.10.2025 do 25.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	7
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	12-10-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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	<ul style="list-style-type: none"><li>- posługuje się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych,</li><li>- interpretuje wypowiedzi dotyczące typowych zadań i obowiązków zawodowych</li></ul>	Test teoretyczny
Stosuje wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów	<ul style="list-style-type: none"><li>- analizuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych zadań zawodowych</li><li>- formułuje krótkie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające porozumiewanie się w środowisku pracy</li><li>- korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji</li></ul>	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	<ul style="list-style-type: none"><li>- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności,</li><li>- definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia</li><li>- prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu</li></ul>	Test teoretyczny

## 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. **Job Interview and Transferable Skills** - Rozmowa kwalifikacyjna i umiejętności transferowalne.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu języka angielskiego na temat przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej oraz rozpoznawania i wykorzystywania umiejętności transferowalnych, które mogą być zastosowane w różnych branżach i stanowiskach.

## 2. **Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter** – Zatrudnienie w firmie, ogłoszenie o pracę, CV i list motywacyjny.

Uczestnik zdobędzie z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zwrotów stosowanych w kontekście zatrudnienia w firmie, pisania ogłoszeń o pracę, przygotowywania CV oraz tworzenia listów motywacyjnych, co umożliwi Ci skuteczne ubieganie się o pracę i komunikowanie się w środowisku zawodowym w języku angielskim.

## 3. **Project Management and Teamwork** – Zarządzanie projektami i praca w zespole.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zwrotów używanych w zarządzaniu projektami oraz pracy w zespole, co pozwoli Ci efektywnie komunikować się w międzynarodowych środowiskach zawodowych i wspierać współpracę w zróżnicowanych grupach projektowych.

## 4. **Economy, Industry, and Global Markets** - Gospodarka, przemysł i rynki globalne.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii związanej z gospodarką, przemysłem oraz rynkami globalnymi, co umożliwi Ci zrozumienie i analizowanie globalnych trendów ekonomicznych oraz skuteczne komunikowanie się w międzynarodowych dyskusjach biznesowych.

## 5. **Product Innovation** – Innowacja produktów.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii związanej z innowacjami produktów, procesem tworzenia nowych produktów oraz strategii wprowadzania ich na rynek, co umożliwi Ci efektywną komunikację w kontekście rozwoju produktów i innowacyjnych rozwiązań w biznesie.

## 6. **Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings** – Obowiązki pracownika oraz zasady i ostrzeżenia BHP.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat obowiązków pracownika oraz zasad i ostrzeżeń BHP, co pozwoli Ci lepiej rozumieć i przestrzegać przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, a także skutecznie komunikować się w kontekście obowiązków zawodowych i procedur bezpieczeństwa w międzynarodowych środowiskach pracy.

## 7. **Establishing Business Contacts and Customer Service** – Nawiązywanie kontaktów biznesowych i obsługa klienta.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat nawiązywania kontaktów biznesowych oraz obsługi klienta, co pozwoli Ci efektywnie komunikować się w relacjach zawodowych, budować trwałe więzi z klientami oraz rozwiązywać problemy i zarządzać oczekiwaniami klientów w międzynarodowym środowisku biznesowym.

## 8. **Digital Communication** – Komunikacja cyfrowa.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zasad komunikacji cyfrowej, w tym korzystania z różnych narzędzi online, pisania profesjonalnych e-maili, prowadzenia rozmów wideo oraz efektywnego porozumiewania się w środowisku cyfrowym w kontekście zawodowym.

## 9. **Business Meetings** - Spotkania biznesowe.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na temat prowadzenia spotkań biznesowych, w tym zwrotów i wyrażeń używanych podczas negocjacji, omawiania projektów, ustalania celów oraz efektywnej komunikacji w kontekście formalnych i nieformalnych spotkań zawodowych.

## 10. **Work-Life Balance** - Balans między życiem zawodowym a prywatnym.

Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu terminologii języka angielskiego w zakresie utrzymywania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem oraz skutecznej organizacji pracy.

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 pozycji harmonogramu: 61

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 61</b> Dzień 1- Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	06-10-2025	10:15	11:15	01:00
<b>2 z 61</b> Dzień 2 - Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	13-10-2025	10:15	11:15	01:00
<b>3 z 61</b> Dzień 3- Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	20-10-2025	10:15	11:15	01:00
<b>4 z 61</b> Dzień 4- Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	27-10-2025	10:15	11:15	01:00
<b>5 z 61</b> Dzień 5- Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	03-11-2025	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 61</b> Dzień 6- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	10-11-2025	10:15	11:15	01:00
<b>7 z 61</b> Dzień 7- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	20-11-2025	08:45	09:45	01:00
<b>8 z 61</b> Dzień 8- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	25-11-2025	10:15	11:15	01:00
<b>9 z 61</b> Dzień 9- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	01-12-2025	08:45	09:45	01:00
<b>10 z 61</b> Dzień 10- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	04-12-2025	08:45	09:45	01:00
<b>11 z 61</b> Dzień 11- Job Interview and Transferable Skills (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	15-12-2025	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>12 z 61</b> Dzień 12- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	18-12-2025	08:45	09:45	01:00
<b>13 z 61</b> Dzień 13- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	22-12-2025	10:15	11:15	01:00
<b>14 z 61</b> Dzień 14- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	08-01-2026	08:45	09:45	01:00
<b>15 z 61</b> Dzień 15- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	12-01-2026	10:15	11:15	01:00
<b>16 z 61</b> Dzień 16- Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	15-01-2026	08:20	09:20	01:00
<b>17 z 61</b> Dzień 17- Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	19-01-2026	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>18 z 61</b> Dzień 18- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	22-01-2026	08:45	09:45	01:00
<b>19 z 61</b> Dzień 19- Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	26-01-2026	10:15	11:15	01:00
<b>20 z 61</b> Dzień 20- Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	29-01-2026	08:45	09:45	01:00
<b>21 z 61</b> Dzień 21- Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	02-02-2026	10:15	11:15	01:00
<b>22 z 61</b> Dzień 22- Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	05-02-2026	08:45	09:45	01:00
<b>23 z 61</b> Dzień 23- Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	09-02-2026	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>24 z 61</b> Dzień 24-Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	12-02-2026	08:45	09:45	01:00
<b>25 z 61</b> Dzień 25-Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	16-02-2026	10:15	11:15	01:00
<b>26 z 61</b> Dzień 26-Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	18-02-2026	10:00	11:00	01:00
<b>27 z 61</b> Dzień 27-Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	23-02-2026	10:15	11:15	01:00
<b>28 z 61</b> Dzień 28-Product Innovation (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	25-02-2026	10:00	11:00	01:00
<b>29 z 61</b> Dzień 29-Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	02-03-2026	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 61 Dzień 30- Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	05-03-2026	08:45	09:45	01:00
31 z 61 Dzień 31- Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	09-03-2026	10:15	11:15	01:00
32 z 61 Dzień 32- Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	12-03-2026	08:45	09:45	01:00
33 z 61 Dzień 33- Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	16-03-2026	10:15	11:15	01:00
34 z 61 Dzień 34- Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	18-03-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 61 Dzień 35- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	23-03-2026	10:15	11:15	01:00
36 z 61 Dzień 36- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	26-03-2026	08:45	09:45	01:00
37 z 61 Dzień 37- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	30-03-2026	10:15	11:15	01:00
38 z 61 Dzień 38- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	02-04-2026	08:45	09:45	01:00
39 z 61 Dzień 39- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	09-04-2026	08:45	09:45	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 61 Dzień 40- Establishing Business Contacts and Customer Service (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	13-04-2026	10:15	11:15	01:00
41 z 61 Dzień 41- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	15-04-2026	10:00	11:00	01:00
42 z 61 Dzień 42- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	20-04-2026	10:15	11:15	01:00
43 z 61 Dzień 43- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	22-04-2026	10:00	11:00	01:00
44 z 61 Dzień 44- Project Management and Teamwork (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	27-04-2026	10:15	11:15	01:00
45 z 61 Dzień 45- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	30-04-2026	08:45	09:45	01:00
46 z 61 Dzień 46- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	04-05-2026	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>47 z 61</b> Dzień 47- Digital Communication (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	06-05-2026	10:00	11:00	01:00
<b>48 z 61</b> Dzień 48- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	11-05-2026	10:15	11:15	01:00
<b>49 z 61</b> Dzień 49- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	14-05-2026	08:45	09:45	01:00
<b>50 z 61</b> Dzień 50- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	18-05-2026	10:15	11:15	01:00
<b>51 z 61</b> Dzień 51- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	21-05-2026	08:45	09:45	01:00
<b>52 z 61</b> Dzień 52- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	25-05-2026	10:15	11:15	01:00
<b>53 z 61</b> Dzień 53- Business Meetings (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	28-05-2026	08:45	09:45	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
54 z 61 Dzień 54-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	01-06-2026	10:15	11:15	01:00
55 z 61 Dzień 55-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	08-06-2026	10:15	11:15	01:00
56 z 61 Dzień 56-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	11-06-2026	08:45	09:45	01:00
57 z 61 Dzień 57-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	15-06-2026	10:15	11:15	01:00
58 z 61 Dzień 58-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	18-06-2026	08:45	09:45	01:00
59 z 61 Dzień 59-Economy, Industry, and Global Markets (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	22-06-2026	10:15	11:15	01:00
60 z 61 Dzień 60-Work-Life Balance (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Grzegorz Baranowski	25-06-2026	08:45	09:15	00:30
61 z 61 test walidujący	-	25-06-2026	09:15	09:45	00:30

# 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

### Grzegorz Baranowski

Anglista, absolwent UAM w Poznaniu. Lektor języka angielskiego od 1995 roku. Doświadczenie zdobywał m.in. w Zachodniej Wyższej Szkole Handlu i Finansów Międzynarodowych w Zielonej Górze, Wyższej Szkole Humanistycznej w Żarach, Collegium Polonicum UAM w Słubicach (lektoraty, fakultety Business English, kursy przygotowawcze do Master of European Political Studies). Od 2010 roku prowadzi kursy i szkolenia z języka biznesowego, specjalistycznego i zawodowego w firmach i instytucjach („in-company”) obejmujące, między innymi: język angielski dla kupców i handlowców, pracowników działów finansowo-księgowych i HR, kadry kierowniczej, informatyków, ubezpieczycieli. Redaktor/autor Uniwersalnego Słownika Tematycznego Języka Angielskiego oraz Ćwiczeń do tego słownika. Tłumacz przysięgły i specjalistyczny.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy, oprócz dostępu do platformy e-learnigowej 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 B2

Zmiana harmonogramu: przeniesienie zajęć z dnia:

- 29.01.20256 na 28.01.2026 (godz. 10:00-11:00)

- 05.02.2026 na 04.02.2026 (godz. 10:00 - 11:00).

- 19.03.2026 na 18.03.2026 (godz. 10:00-11:00)

**Zmiana harmonogramu: - przeniesienie zajęć z dn. 26.03 na 25.03 godz. 10:00-11:00.**

**Zmiana harmonogramu: przeniesienie zajęć z dn. 23.04 na 22.04 godz. 10:00-11:00.**

**Zmiana harmonogramu: - przeniesienie zajęć z dn. 16.04 na 15.04 godz. 10:00-11:00.**

**Zmiana harmonogramu: - przeniesienie zajęć z dn. 07.05 na 06.05 godz. 10:00-11:00.**

## 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/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Wymagane jest posiadanie przez uczestnika szkolenia kamery internetowej oraz słuchawek z mikrofonem na potrzeby ewentualnego monitoringu usługi przez Operatora.

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