



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna



INDYWIDUALNY kurs Business English poziom B2 część 1

Numer usługi 2025/03/17/178392/2629196

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 07.07.2025 do 31.07.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h


Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs Business English B2 jest przeznaczony dla osób, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✅ 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. <p>To kurs dla osób, które chcą skutecznie komunikować się w języku angielskim w pracy i w biznesie.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	02-07-2025





Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

 Cel kursu Business English B2

Kurs rozwija umiejętności skutecznej komunikacji w języku angielskim w środowisku biznesowym. Uczestnicy:

-  Zwiększą pewność siebie w codziennych sytuacjach zawodowych – rozmowach, spotkaniach i prezentacjach.
-  Poznają kluczowe zwroty i słownictwo biznesowe – przydatne w kontaktach z klientami i współpracownikami.
-  Nauczą się pisać e-maile, raporty i podstawowe dokumenty w jasny i profesjonalny sposób.
-  Poprawią płynność wypowiedzi i skuteczność komunikacji

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń potrafi stosować czasowniki modalne w kontekście polityki firmowej i wartości korporacyjnych.	- Uczeń poprawnie używa czasowników modalnych do wyrażania zasad, polityki i zaleceń w firmie. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w zastosowaniu czasowników modalnych. - Uczeń stosuje odpowiednie struktury w raportach i analizach dotyczących kultury organizacyjnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi używać strony biernej do opisywania organizacji procesów i zarządzania zespołem.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania w stronie biernej w kontekście organizacyjnym. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w konstrukcjach pasywnych. - Uczeń stosuje stronę bierną w instrukcjach i procedurach firmowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi stosować tryby warunkowe w negocjacjach biznesowych.	- Uczeń poprawnie konstruuje zdania warunkowe w kontekście negocjacji i argumentowania. - Uczeń analizuje i poprawia błędy w zastosowaniu trybów warunkowych. - Uczeń wykorzystuje poprawne struktury warunkowe w strategiach negocjacyjnych i podsumowaniach spotkań.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji potwierdza, 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?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

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

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

Walidacja efektów uczenia się

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	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 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



Aleksandra Sokołowska

E-mail centrala@ambit.stefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999