



Custom-Made
Monika Sarapa

Brak ocen dla tego dostawcy

Business English communication in practice – Kurs konwersacyjny INDYWIDUALNY język angielski biznesowy w praktyce

Numer usługi 2025/03/24/175338/2644959

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 74 h

📅 05.05.2025 do 24.11.2025

8 510,00 PLN brutto

8 510,00 PLN netto

115,00 PLN brutto/h

115,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Osoby na stanowiskach managerskich zarządzające ludźmi i zespołami • Osoby odpowiedzialne za rozwój produktów • Kadra zarządzająca • Prezesi, właściciele firm • Osoby pracujące w języku angielskim, które chcą rozwinąć praktyczne umiejętności mówienia • Osoby zarządzające sprzedażą, rozwojem firm, zespołem i ludźmi, prowadzące spotkania w języku angielskim
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	03-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	74
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

Rozwinięcie praktycznych umiejętności mówienia i rozumienia języka angielskiego w biznesie, umożliwiających codzienną komunikację.

Prowadzenie swobodnego biznesowego small talku w języku angielskim, prowadzenie spotkań, networkingu, rozmów podczas lunchów biznesowych w języku angielskim.

Swobodne opowiadanie o obowiązkach, firmie i jej produktach, badanie potrzeb biznesowych potencjalnych i obecnych klientów firmy w języku angielskim.

Swobodna komunikacja z zespołem i kontrahentami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych na poziomie B2+/C1.		
Umiejętność budowania zaawansowanych wypowiedzi ustnych na tematy związane z wykonywaną pracą, branżą i biznesem.	Ocena aktywnego udziału w zajęciach.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zrozumienie zaawansowanych struktur gramatycznych i ich zastosowanie w rozmowie.	Rozmowa ustna z lektorem.	
Rozwinięcie i poszerzenie słownictwa o zaawansowane zwroty, wyrażenia frazeologiczne i idiomy.		Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Prowadzenie swobodnej konwersacji biznesowej około sprzedażowej z potencjalnymi klientami w języku angielskim.

Prowadzenie swobodnej rozmowy z członkami zespołu, wydawanie jasnych, zrozumiałych poleceń w języku angielskim, zarządzanie pracą zespołu, rozdzielanie zadań w języku angielskim.

Rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych w języku angielskim w pracy zespołowej przy projektach międzynarodowych.

Prezentacja firmy i jej produktów/usług w języku angielskim, umiejętność opowiadania o sobie i swoich obowiązkach.

Prowadzenie swobodnej rozmowy z potencjalnymi klientami, mającej na celu zbadanie ich potrzeb biznesowych w języku angielskim.

Możliwość interakcji i networkingu w języku angielskim podczas lunchu biznesowego, konferencji, targów w środowisku międzynarodowym.

Promocja firmy i jej produktów/usług w języku angielskim w środowisku międzynarodowym i poza granicami Polski.

Efekt usługi

Umiędzynarodowienie działalności przedsiębiorstwa dzięki możliwości swobodnej komunikacji z potencjalnymi klientami i dostawcami spoza Polski./ Zwiększenie potencjału przedsiębiorstwa do udziału w projektach międzynarodowych.

Rozwój nowych kompetencji i modelu biznesowego nastawionego na współpracę międzynarodową/współpracę przy projektach międzynarodowych dzięki możliwości nawiązania komunikacji z potencjalnymi partnerami biznesowymi spoza Polski.

Rozwój nowej międzynarodowej oferty do zagranicznych kontrahentów i wyjście z ofertą na nowe rynki zbytu lub do nowych partnerów o potencjale międzynarodowym dzięki komunikacji jej przewag konkurencyjnych w języku angielskim.

Budowanie przewag konkurencyjnych i umiędzynarodowienie modelu biznesowego zwłaszcza na terenie Unii Europejskiej dzięki lepszej komunikacji swoich usług w języku angielskim.

Wzmocnienie przewagi konkurencyjnej na rynku UE i globalnym dzięki możliwości komunikacji w języku angielskim z potencjalnymi partnerami i klientami podczas targów i konferencji międzynarodowych. Dostęp do zagranicznych zasobów m.in. przez organizacje branżowe i stowarzyszenia podmiotów działających na terenie innych krajów, co ułatwi umiędzynarodowienie przedsiębiorstwa dzięki łatwości kontaktu w języku angielskim.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Szczegółowy raport opisowy na temat postępów i efektów kształcenia wraz z zaleceniami i kierunkiem dalszego kształcenia i pogłębiania umiejętności.

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

- Przedstawianie i powitania w biznesie - mówienie o sobie, swojej pracy i obowiązkach
- Opowiadanie o firmie i jej historii
- Przedstawianie produktów/usług firmy i jej indywidualnych rozwiązań oraz wyróżników
- Badanie potrzeb klienta - zadawanie pytań ogólnych i szczegółowych, udzielanie odpowiedzi na pytania
- Rozmowy sprzedażowe - kontrargumenty i adresowanie zastrzeżeń/wątpliwości
- Rozmowy biznesowe - small talk podczas lunchu, przed spotkaniem, w przerwie
- Networking biznesowy i rozmowy kulturalne - nawiązywanie kontaktu i small talk podczas konferencji, targów, warsztatów
- Rozmowy zdalne - rozmowy telefoniczne i przez komunikatory internetowe, komunikowanie problemów z połączeniem, głośności, zadawanie pytań doprecyzowujących, podsumowania
- Etykieta biznesowa - savoir vivre podczas spotkań, kultura biznesowa różnych krajów, żarty a kultura
- Komunikacja międzynarodowa - przygotowanie prezentacji dla publiczności mieszanej na spotkanie vs. wystąpienia publiczne przed większą publicznością, prezentowanie danych liczbowych i wykresów
- Zarządzanie zespołem - komunikacja w środowisku multikulturowym

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 55

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 55 Introductions and small talk in formal and informal business settings	Dorota Michałowska	05-05-2025	08:00	09:00	01:00
2 z 55 Presenting your role: explaining responsibilities as Product Owner and Head of Risk and Compliance	Dorota Michałowska	08-05-2025	08:00	09:00	01:00
3 z 55 Company overview: describing the structure, teams and departments	Dorota Michałowska	12-05-2025	08:00	09:00	01:00
4 z 55 Company timeline: history, growth and milestones	Dorota Michałowska	15-05-2025	08:00	09:00	01:00
5 z 55 Mission, values and vision – how to talk about your company's strategy	Dorota Michałowska	19-05-2025	08:00	09:00	01:00
6 z 55 Presenting your product – structure, function and value for clients	Dorota Michałowska	22-05-2025	08:00	09:00	01:00
7 z 55 Key features of Adaptive GRC solution – explaining unique value propositions	Dorota Michałowska	26-05-2025	08:00	09:00	01:00
8 z 55 Describing product roadmap and updates in non-technical language	Dorota Michałowska	29-05-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 55 Differentiators and competitive advantages – explaining what makes your solution stand out	Dorota Michałowska	02-06-2025	08:00	09:00	01:00
10 z 55 Describing use cases and client implementations of your product	Dorota Michałowska	05-06-2025	08:00	09:00	01:00
11 z 55 Active listening and asking open-ended questions during needs analysis	Dorota Michałowska	09-06-2025	08:00	09:00	01:00
12 z 55 Clarifying client expectations and internal priorities	Dorota Michałowska	12-06-2025	08:00	09:00	01:00
13 z 55 Follow-up questions and confirmation – avoiding misunderstanding	Dorota Michałowska	16-06-2025	08:00	09:00	01:00
14 z 55 Using polite clarification techniques in English	Dorota Michałowska	23-06-2025	08:00	09:00	01:00
15 z 55 Real-life simulations: user story refinement; stakeholder meetings	Dorota Michałowska	26-06-2025	08:00	09:00	01:00
16 z 55 How to introduce your solution in a sales conversation	Dorota Michałowska	30-06-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 55 Handling objections: dealing with resistance to change ; budget issues	Dorota Michałowska	03-07-2025	08:00	09:00	01:00
18 z 55 Using persuasive language and positive framing	Dorota Michałowska	17-07-2025	08:00	09:00	01:00
19 z 55 Role-play: pitching Adaptive GRC to a skeptical prospect	Dorota Michałowska	21-07-2025	08:00	09:00	01:00
20 z 55 Summarising value and next steps clearly in a call or meeting	Dorota Michałowska	24-07-2025	08:00	09:00	01:00
21 z 55 Structuring a product demo – intro, main part, Q&A	Dorota Michałowska	28-07-2025	08:00	09:00	01:00
22 z 55 Explaining product features with clarity and confidence	Dorota Michałowska	31-07-2025	08:00	09:00	01:00
23 z 55 Handling live questions during a technical presentation	Dorota Michałowska	04-08-2025	08:00	09:00	01:00
24 z 55 Using visuals: describing graphs, dashboards, charts	Dorota Michałowska	07-08-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 55 Dealing with difficult participants ; keeping engagement in online training	Dorota Michałowska	11-08-2025	08:00	09:00	01:00
26 z 55 Topics for small talk – safe zones in international business	Dorota Michałowska	14-08-2025	08:00	09:00	01:00
27 z 55 Shifting from small talk to business naturally	Dorota Michałowska	18-08-2025	08:00	09:00	01:00
28 z 55 Idioms and expressions to sound more fluent and natural	Dorota Michałowska	21-08-2025	08:00	09:00	01:00
29 z 55 Talking about events, conferences, industry news	Dorota Michałowska	25-08-2025	08:00	09:00	01:00
30 z 55 Humour and culture: what's appropriate and what to avoid	Dorota Michałowska	28-08-2025	08:00	09:00	01:00
31 z 55 Introducing yourself at a trade show or conference	Dorota Michałowska	01-09-2025	08:00	09:00	01:00
32 z 55 Engaging strangers and keeping a conversation going	Dorota Michałowska	04-09-2025	08:00	09:00	01:00
33 z 55 Presenting your company and role in 30 seconds (elevator pitch)	Dorota Michałowska	08-09-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
34 z 55 Exchanging business cards ; LinkedIn etiquette	Dorota Michałowska	11-09-2025	08:00	09:00	01:00
35 z 55 Following up after a networking event	Dorota Michałowska	15-09-2025	08:00	09:00	01:00
36 z 55 Starting and managing a video call ; conference call	Dorota Michałowska	18-09-2025	08:00	09:00	01:00
37 z 55 Dealing with technical issues, sound problems, interruptions	Dorota Michałowska	22-09-2025	08:00	09:00	01:00
38 z 55 Confirming understanding and wrapping up remote meetings	Dorota Michałowska	25-09-2025	08:00	09:00	01:00
39 z 55 Follow-up emails and polite requests in business writing	Dorota Michałowska	29-09-2025	08:00	09:00	01:00
40 z 55 Business etiquette across cultures: time, directness, formality	Dorota Michałowska	02-10-2025	08:00	09:00	01:00
41 z 55 What not to say: understanding cultural taboos	Dorota Michałowska	06-10-2025	08:00	09:00	01:00
42 z 55 Humour, small talk, and feedback across countries	Dorota Michałowska	09-10-2025	08:00	09:00	01:00
43 z 55 Real-life cases of culture clashes in business communication	Dorota Michałowska	13-10-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
44 z 55 Types of presentations: client pitch vs. public keynote	Dorota Michałowska	16-10-2025	08:00	09:00	01:00
45 z 55 Describing graphs, KPIs, metrics fluently and precisely	Dorota Michałowska	20-10-2025	08:00	09:00	01:00
46 z 55 Engaging your audience: rhetorical devices, pausing, emphasis	Dorota Michałowska	23-10-2025	08:00	09:00	01:00
47 z 55 Handling Q&A and unexpected challenges on stage	Dorota Michałowska	27-10-2025	08:00	09:00	01:00
48 z 55 Giving clear instructions and assigning tasks	Dorota Michałowska	30-10-2025	08:00	09:00	01:00
49 z 55 Motivating the team and giving constructive feedback	Dorota Michałowska	03-11-2025	08:00	09:00	01:00
50 z 55 Facilitating team retrospectives ; stand-ups in English	Dorota Michałowska	06-11-2025	08:00	09:00	01:00
51 z 55 Handling conflict in multicultural teams	Dorota Michałowska	10-11-2025	08:00	09:00	01:00
52 z 55 Review of key vocabulary and expressions	Dorota Michałowska	13-11-2025	08:00	09:00	01:00
53 z 55 Mock meeting with a client - simulation	Dorota Michałowska	17-11-2025	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
54 z 55 Mock internal team meeting	Dorota Michałowska	20-11-2025	08:00	09:00	01:00
55 z 55 Feedback, final questions, plan for future development	Dorota Michałowska	24-11-2025	08:00	09:30	01:30

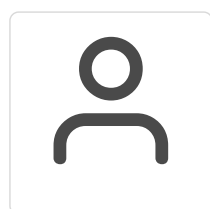
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 510,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 510,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	115,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Michałowska

Doświadczona lektorka i tłumaczka języka angielskiego oraz francuskiego, aktywna zawodowo od 2013 roku. Specjalizuje się w szkoleniach językowych online i in-company, oferując kursy na wszystkich poziomach zaawansowania (A1–C2), w tym Business English, Legal English, oraz język francuski ogólny i biznesowy. Posiada tytuł magistra prawa i neofilologii, a także prestiżowe kwalifikacje językowe, w tym C2 Proficiency (CPE) oraz CELTA (University of Cambridge). Jest również certyfikowaną tłumaczką, pracującą w parach językowych EN–FR, FR–EN, PL–EN, EN–PL, PL–FR i FR–PL. W swojej pracy łączy podejście coachingowe z solidną wiedzą merytoryczną, wspierając klientów w osiąganiu realnych celów językowych. Prowadzi autorskie profile edukacyjne na Instagramie i YouTube, promując naukę angielskiego i francuskiego oraz praktyczne i ambitne podejście do nauki języków. Dzięki wcześniejszemu doświadczeniu w kancelariach prawnych, świetnie odnajduje się na styku języka i prawa, oferując profesjonalne wsparcie językowe dla branży prawniczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zajęcia prowadzone na platformie w formie spotkań online na żywo

Każdy kursant otrzyma indywidualny dostęp do zalogowania na platformę, połączenia się do sesji na żywo na Zoom oraz do materiałów warsztatowych na platformie

Warunki uczestnictwa

znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2+

Informacje dodatkowe

Kurs składa się z 74 lekcji dydaktycznych (45min.) = 55,5 godzin zegarowych (60min.)

Warunki techniczne

Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM

	Minimum	Zalecane
Procesor	Procesor jednordzeniowy o taktowaniu co najmniej 1Ghz	Procesor dwurdzeniowy o taktowaniu co najmniej 2 Ghz (Intel i3/i5/i7 lub ekwiwalent AMD)
Pamięć RAM	Nd.	4 Gb

Kontakt



MONIKA SARAPA

E-mail monika.sarapa@custommade.pl

Telefon (+48) 721 142 488