



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



Indywidualny kurs języka polskiego jako obcego B1 z el. języka branżowego – 40 godzin (40x45 min) - forma mieszana* Przepis na rozwój 4

Numer usługi 2025/03/27/11855/2652464

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

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 08.04.2025 do 15.07.2025

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 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	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, pracowników przedsiębiorstw, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego. Usługa skierowana również do Uczestników projektu Przepis na rozwój 4
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	07-04-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia z języka obcego zawodowego na poziomie B1 jest rozwinięcie umiejętności komunikacji w kontekście zawodowym. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą prowadzić rozmowy biznesowe, negocjacje, rozumieć specjalistyczne teksty branżowe. Szkolenie ma na celu podniesienie kompetencji językowych niezbędnych do skutecznego funkcjonowania w międzynarodowym środowisku pracy i efektywności zawodowej uczestników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozmowy na tematy zawodowe.	Prowadzi rozmowy z użyciem typowej leksyki i struktur charakterystycznych dla języka zawodowego na poziomie średnio zaawansowanym niższym, przedstawia argumenty, negocjuje i wyraża opinie w sposób zrozumiały i przekonujący.	Wywiad swobodny
Definiuje teksty zawodowe pisemne i usłyszane	Czyta i analizuje specjalistyczne teksty zawodowe, rozumie i interpretuje materiały pisemne i ze słuchu o treści zawodowej, korespondencję biznesową i dokumenty formalne.	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje adekwatne struktury gramatyczno-leksykalne.	Używa struktur językowych właściwych dla tego poziomu w sposób precyzyjny i trafny, kontroluje zastosowanie zasad gramatycznych.	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. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Opisane efekty uczenia się na poziomie B1 są zgodne z zasadami językowymi obowiązującymi w ramach CEFR.

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

Tak, dokument 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 potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Proces kształcenia i szkolenia jest realizowany przez wykwalifikowanych lektorów, natomiast walidacja osiągniętych efektów uczenia się jest prowadzona niezależnych egzaminatorów

Program

Moduł 1: Wprowadzenie do języka polskiego na poziomie B1 – Gramatyka i słownictwo ogólne

1. Powtórzenie i rozszerzenie podstawowych struktur gramatycznych: czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe, tryb rozkazujący, tryb warunkowy.
2. Przymiotniki, przysłówki, zaimki, liczba mnoga i pojedyncza.
3. Słownictwo ogólne: powitania, przedstawianie się, codzienne czynności, obowiązki zawodowe.

Moduł 2: Komunikacja zawodowa w księgowości – Język w pracy

1. Zwroty używane w komunikacji wewnętrznej: omawianie zadań, przypomnienia o terminach, prośby o dokumenty, ustalanie spotkań.
2. Prowadzenie e-maili i korespondencji biznesowej: zapytania, odpowiedzi, przypomnienia, przysyłanie dokumentów.
3. Komunikacja telefoniczna: ustalanie terminów, omawianie kwestii związanych z płatnościami i fakturami.

Moduł 3: Słownictwo księgowe – Terminologia branżowa

1. Podstawowe pojęcia z zakresu księgowości: bilans, rachunek zysków i strat, aktywa, pasywa, przychody, koszty, należności, zobowiązania.
2. Dokumenty księgowe: faktura, rachunek, paragony, raporty, dowody księgowe, zestawienia.
3. Słownictwo związane z obiegiem dokumentów w firmie: archiwizacja, zatwierdzanie dokumentów, kontrola.

Moduł 4: Obieg dokumentów w firmie – Procedury i zarządzanie

1. Praca z dokumentami księgowymi: faktury, umowy, dokumenty potwierdzające transakcje.
2. Obieg dokumentów w firmie: procesy zatwierdzania, archiwizowanie, kontrolowanie poprawności dokumentów.
3. Procedury audytowe: sprawdzanie poprawności dokumentów, audyt wewnętrzny.

Moduł 5: Przygotowywanie raportów i sprawozdań finansowych

1. Podstawowe dokumenty finansowe: bilans, rachunek zysków i strat, przepływy pieniężne.
2. Przygotowywanie raportów: miesięczne i roczne raporty finansowe, analiza wyników finansowych, raportowanie dla zarządu.
3. Słownictwo używane przy sporządzaniu raportów: analiza, wzrost, spadek, zmiany, prognozy.

Moduł 6: Procesy księgowe i rozliczenia – Język w kontekście płac

1. Wynagrodzenie i składki: obliczanie wynagrodzeń, składki ubezpieczeniowe, podatki, zasiłki, premie, dodatki.
2. Rozliczanie wynagrodzeń: obliczanie nadgodzin, premii, bonusów, obliczanie wynagrodzeń brutto i netto.
3. Słownictwo związane z płacami: payslip, formularze podatkowe, raporty płacowe, deklaracje.

Moduł 7: Komunikacja z klientami i kontrahentami – Język w kontekście księgowości międzynarodowej

1. Komunikacja z klientami i kontrahentami: negocjowanie warunków płatności, ustalanie terminów płatności, wysyłanie przypomnień o płatnościach.
2. Transakcje międzynarodowe: różnice w fakturowaniu, kursy walutowe, płatności zagraniczne.
3. Przygotowanie umów i warunków współpracy: umowy międzynarodowe, negocjowanie warunków płatności.

Moduł 8: Sprawdzanie zgodności i audyt – Dokumentacja księgowa i raportowanie

1. Audyt księgowy: procesy kontroli, sprawdzanie zgodności dokumentów z przepisami, raportowanie wyników audytu.
2. Przepisy podatkowe i regulacje: znajomość obowiązujących przepisów podatkowych, audyt podatkowy.
3. Komunikacja z audytorem: pytania, odpowiedzi, tłumaczenie dokumentów.

Moduł 9: Powtórzenie materiału i przygotowanie do egzaminu końcowego

1. Powtórzenie kluczowych zagadnień: dokumenty księgowe, wynagrodzenia, raportowanie, audyt.
2. Symulacja pracy w księgowości: rozwiązywanie praktycznych zadań, takich jak przygotowanie raportu finansowego, wysyłanie e-maila z zapytaniem o fakturę, negocjowanie warunków płatności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	08-04-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
2 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	10-04-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
3 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	15-04-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
4 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	17-04-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
5 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	22-04-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
6 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	24-04-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
7 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	29-04-2025	11:30	13:00	01:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	06-05-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
9 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	08-05-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
10 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	13-05-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
11 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	15-05-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
12 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	20-05-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
13 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	22-05-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
14 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	27-05-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
15 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	29-05-2025	11:30	13:00	01:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
16 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	03-06-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
17 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	05-06-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
18 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	10-06-2025	11:30	13:00	01:30	Nie
19 z 20 język polski	Ewa Maciejczyk- Rakowska	12-06-2025	11:30	13:00	01:30	Tak
20 z 20 język polski - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni e ekranu	Ewa Maciejczyk- Rakowska	17-06-2025	11:30	13:00	01:30	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Maciejczyk-Rakowska

Jestem lektorką języka obcego od 2009 roku do chwili obecnej. Posiadam dyplom ukończonych studiów filologicznych i nieustannie rozwijam swoje umiejętności poprzez uczestnictwo w szkoleniach metodycznych. Mój zakres pracy obejmuje wszystkie poziomy zaawansowania, prowadzę zarówno zajęcia indywidualne, grupowe, jak i firmowe. Specjalizuję się w różnorodnych typach kursów, w tym ogólnych, konwersacyjnych oraz branżowych. Moje doświadczenie obejmuje przeprowadzenie około 8000 godzin zajęć, które zostały bardzo pozytywnie ocenione przez uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka polskiego na poziomie A2.

Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą, a w przypadku zajęć online wyrażenie pisemnej zgody na nagrywanie spotkań celem rozliczenia z Operatorem usługi

Zawarcie umowy z Operatorem na rozliczanie szkoleń.

Informacje dodatkowe

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Usługa przykładowa - zapraszamy do kontaktu z nami w celu stworzenia usługi 'szytej na miarę', zgodnej z Państwa oczekiwaniami/harmonogramem/programem.

Warunki techniczne

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM/Teams lub podobne
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem
- prędkość Internetu:
- minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
- zalecana: 300 kb/s

Adres

ul. Łąkowa 3/5B/12

90-562 Łódź

woj. łódzkie

Kontakt



IZABELA PANFIL

E-mail iza.panfil2@gmail.com

Telefon (+48) 602 700 810