



SPIKKEO SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Angielski w pracy zdalnej. Wideokonferencje, raporty i spotkania online - intensywny kurs języka angielskiego

Numer usługi 2025/03/30/174180/2658367

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 05.05.2025 do 13.08.2025

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 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	Prowadzenie oraz uczestniczenie w wideokonferencjach stało się naszą codziennością. Szkolenie <i>Angielski w pracy zdalnej</i> przychodzi z pomocą wprowadzając oraz utrwalając wszystkie niezbędne konstrukcje gramatyczno-leksykalne, które pozwalają swobodnie komunikować się podczas spotkań online, w czasie raportowania czy przy omawianiu odbytego szkolenia w języku angielskim. Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą rozwijać swoje umiejętności z zakresu pracy zdanej w języku angielskim. Wyjściowy poziom zaawansowania zajęć to A2+/B1. Zajęcia poruszają różną tematykę, mogą z nich skorzystać także osoby, których poziom zaawansowania jest wyższy - to doskonały sposób na praktyczne użycie języka angielskiego w pracy zdalnej. Pojedyncza jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Usługa adresowana jest również do uczestników projektu "Kierunek - Rozwój".
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do komunikowania się w języku angielskim w pracy zdalnej. Realizowane tematy w ramach szkolenia to: analiza danych, wygłaszanie prezentacji, uczestniczenie w spotkaniach online. Powtórzone zostanie słownictwo oraz niezbędna gramatyka. Wyjściowy poziom kursu to A2+/B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poprawnie używa nabyte struktury języka angielskiego.	Komunikuje się w sytuacjach społecznych. Opowiada o swojej pracy, zadaniach, precyzyjnie określa plany na przyszłość. Stosuje zasady poprawnego budowania wypowiedzi w języku angielskim.	Wywiad swobodny
Formułuje jasne wypowiedzi, których celem jest konkrety przekaz informacji.	Prowadzi dialog w oparciu o poprawnie zbudowane zdania - zadaje oraz odpowiada na pytania.	Wywiad ustrukturyzowany
Słucha i poprawnie interpretuje dłuższe wypowiedzi. Wyłapuje szczegółowe informacje oraz cały kontekst nagrania/ rozmowy.	Słucha nagrania/ wypowiedzi i formułuje poprawne odpowiedzi na zadane pytania w kontekście nagrania.	Wywiad ustrukturyzowany
Rozpoznaje wprowadzoną gramatykę oraz słownictwo języka angielskiego.	Poprawnie używa struktury języka angielskiego z danego poziomu.	Test teoretyczny
Prezentuje dane zagadnienie w oparciu o wybrane słownictwo oraz struktury języka angielskiego.	Wygłasza prezentację na wybrany temat leksykalny.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje w języku angielskim. Znajdzie się tam opis umiejętności, tj. swoboda wypowiedzi, reagowanie na nieprzewidziane sytuacje językowe, poprawność gramatyczna, płynność mowy.

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

Certyfikat potwierdza przeprowadzenie egzaminu językowego, którego celem jest sprawdzenie sprawności językowych - struktury oraz wypowiedź ustna.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Egzamin końcowy jest przeprowadzany przez lektora, który nie prowadzi regularnych zajęć z uczestnikiem szkolenia, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od egzaminowania.

Program

Kurs dedykowany jest osobom, które chcą usprawnić swoją komunikację w języku angielskim. Mogą z niego skorzystać wszystkie osoby aktywne zawodowo, reprezentanci różnych branż. Celem kursu jest zbudowanie kompetencji do posługiwania się językiem angielskim w pracy zdalnej. Kształcenie będzie odbywać się w oparciu o swobodną rozmowę, materiały video, prezentacje, krótkie ćwiczenia oraz pracę z tekstem. Główny nacisk zostanie położony na rozbudowę i usystematyzowanie posiadanej wiedzy kursanta. Na początku szkolenia odbędzie się audyt i omówienie potrzeb językowych. Pojedyncza jednostka lekcyjna trwa 45 min. Zajęcia realizowane są w schemacie 2x45min, dwa razy w tygodniu (4 lekcje tygodniowo).

Program szkolenia:

GRAMATYKA

1. Cząsy w języku angielskim
2. Strona bierna
3. Okresy warunkowe

SŁOWNICTWO + KOMPETENCJE

1. Raportowanie
2. Wygłaszanie prezentacji
3. Udzielanie instrukcji
4. Briefing
5. Rozwiązywanie nieporozumień

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Audyt językowy na wejściu - analiza poziomu językowego i potrzeb, omówienie planu pracy. / Prezentacja siebie, swojej firmy, działalności zawodowej.	Ela Pawlas-Matuszek	05-05-2025	12:00	13:30	01:30
2 z 30 Teraźniejszość - struktury gramatyczne do mówienia o teraźniejszości / ćwiczenia.	Ela Pawlas-Matuszek	07-05-2025	12:00	13:30	01:30
3 z 30 Zarządzanie czasem - materiał filmowy lub tekst / dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	12-05-2025	12:00	13:30	01:30
4 z 30 Krótki test powtórzeniowy / Mówienie o codziennych zadaniach w pracy, strukturze firmy, działach, poszczególnych rolach.	Ela Pawlas-Matuszek	14-05-2025	12:00	13:30	01:30
5 z 30 Czasowniki modalne - porady, nakazy, sugestie, zakazy.	Ela Pawlas-Matuszek	19-05-2025	12:00	13:30	01:30
6 z 30 Spotkania online - słownictwo i wyrażenia niezbędne do prowadzenia spotkań online / ćwiczenia komunikacyjne.	Ela Pawlas-Matuszek	21-05-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 30 Udzielanie instrukcji - briefing, podział obowiązków i zadań / słownictwo związane z komputerem.	Ela Pawlas-Matuszek	26-05-2025	12:00	13:30	01:30
8 z 30 Krótki test powtórzeniowy / Mówienie o typowych problemach technicznych - ćwiczenia komunikacyjne i słownictwo.	Ela Pawlas-Matuszek	28-05-2025	12:00	13:30	01:30
9 z 30 Cząsy Present Perfect i Past Simple / ćwiczenia.	Ela Pawlas-Matuszek	02-06-2025	12:00	13:30	01:30
10 z 30 Mówienie o doświadczeniach i osiągnięciach / rozmowa kwalifikacyjna online.	Ela Pawlas-Matuszek	04-06-2025	12:00	13:30	01:30
11 z 30 Przeszłość - struktury gramatyczne do mówienia o przeszłości / ćwiczenia.	Ela Pawlas-Matuszek	09-06-2025	12:00	13:30	01:30
12 z 30 Raportowanie / ćwiczenia ustne i pisemne.	Ela Pawlas-Matuszek	11-06-2025	12:00	13:30	01:30
13 z 30 Opowiadanie o wydarzeniach z przeszłości / small talk w pracy.	Ela Pawlas-Matuszek	16-06-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 30 Test z połowy kursu / Omówienie.	Ela Pawlas-Matuszek	18-06-2025	12:00	13:30	01:30
15 z 30 Przyszłość - struktury gramatyczne do mówienia o przyszłości / ćwiczenia.	Ela Pawlas-Matuszek	23-06-2025	12:00	13:30	01:30
16 z 30 Plan działania - omówienie planów na przyszłość w kontekście biznesowym / umawianie i zmienianie terminów spotkań.	Ela Pawlas-Matuszek	25-06-2025	12:00	13:30	01:30
17 z 30 Burza mózgów - ćwiczenia komunikacyjne przygotowujące do udziału w dyskusji (zabieranie głosu, wyrażanie aprobaty / dezaprobaty, sugerowanie rozwiązań, modyfikacji).	Ela Pawlas-Matuszek	30-06-2025	12:00	13:30	01:30
18 z 30 Prowadzenie prezentacji / przykłady, słownictwo, wyrażenia /Praca domowa: przygotowanie prezentacji na wybrany temat.	Ela Pawlas-Matuszek	02-07-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 30 Strategie skutecznej komunikacji - materiał filmowy lub tekst / dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	07-07-2025	12:00	13:30	01:30
20 z 30 Analiza danych - omawianie i prezentowanie danych liczbowych.	Ela Pawlas-Matuszek	09-07-2025	12:00	13:30	01:30
21 z 30 Prezentacja przygotowana uprzednio przez kursanta / omówienie z lektorem.	Ela Pawlas-Matuszek	14-07-2025	12:00	13:30	01:30
22 z 30 Krótki test powtórzeniowy / Praca w środowisku międzynarodowym - dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	16-07-2025	12:00	13:30	01:30
23 z 30 Składnia czasowników - bezokolicznik lub gerundium / ćwiczenia i dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	21-07-2025	12:00	13:30	01:30
24 z 30 Nieporozumienia i konflikty - ćwiczenia komunikacyjne.	Ela Pawlas-Matuszek	23-07-2025	12:00	13:30	01:30
25 z 30 Porównywanie i opisywanie miejsc, przedmiotów i osób.	Ela Pawlas-Matuszek	28-07-2025	12:00	13:30	01:30
26 z 30 Strona bierna - opisywanie procesów.	Ela Pawlas-Matuszek	30-07-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 30 Tryby warunkowe - ćwiczenia i dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	04-08-2025	12:00	13:30	01:30
28 z 30 Tryby warunkowe - ćwiczenia i dyskusja.	Ela Pawlas-Matuszek	06-08-2025	12:00	13:30	01:30
29 z 30 Egzamin ustny i pisemny.	-	11-08-2025	12:00	13:30	01:30
30 z 30 Omówienie egzaminu, podsumowanie kursu.	Ela Pawlas-Matuszek	13-08-2025	12:00	13:30	01:30

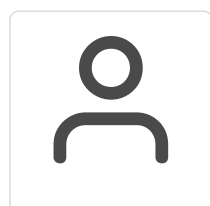
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

Radosław Śmiałkowski

Absolwent translatoryki na Uniwersytecie Śląskim oraz Politechnice Śląskiej. Prowadzi ustrukturyzowane zajęcia, które w jasny i klarowny sposób uczą języka angielskiego. Posiada 5-letnie doświadczenie w nauczaniu online. Pracuje z klientem indywidualnym. Zastępstwo.

2 z 4



Paulina Fartuch

Absolwentka anglistyki na UAM w Poznaniu. Posiada kilkutlenie doświadczenie w prowadzeniu zajęć online z języka angielskiego. Zaraża pozytywną energią, a dzięki ponadprzeciętnej wiedzy buduje kompetencje językowe swoich kursantów. Zastępstwo.



3 z 4

Ewelina Nowak

Absolwentka anglistyki na UAM w Poznaniu. Naucza języka angielskiego na poziomie C2, posiadając ponadprzeciętne kompetencje. Wyjaśnia nawet najbardziej zawite zagadnienia językowe w przystępny sposób. Zastępstwo.



4 z 4

Ela Pawlas-Matuszek

Absolwentka lingwistyki stosowanej na UW. Mówi kilkoma językami. Wiedza, doświadczenie oraz umiejętności coachingowe sprawiają, że bardzo umiejętnie przekazuje wiedzę z języka angielskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma dodatkowe materiały wspierające naukę języka w postaci notatek z lekcji, plików z ćwiczeniami, nagrań w języku angielskim, skryptów z pytaniami oraz testów online. Dni oraz godziny zajęć zostaną dopasowane do indywidualnych potrzeb uczestników.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".

Warunki techniczne

rodzaj platformy – ZOOM

oprogramowanie – Windows / Mac OS X

wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem prędkość Internetu:

minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s

zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Dariusz Majewski

E-mail d.majewski@spikkeo.com

Telefon (+48) 603 849 429

