



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



Indywidualny kurs języka angielskiego (Business English) na poziomie B2+/C1 - 41 godzin(41x45min.) - forma zdalna w czasie rzeczywistym * Małopolski pociąg do kariery

Numer usługi 2025/04/29/11855/2716566

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 41 h

📅 19.05.2025 do 17.08.2025

4 920,00 PLN brutto

4 920,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 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, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego zgodnie z CEFR. Usługa skierowana również do Uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	08-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	41
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs skupiający się na języku używanym w środowisku biznesowym, w tym na korespondencji, negocjacjach, spotkaniach i prezentacjach. Celem kursu językowego jest wykształcenie kompetencji językowych uczestników, umożliwiających wykorzystanie języka w zakresie czytania, słuchania oraz im porozumiewanie się w języku docelowym, w kontekstach zawodowych i społecznych na poziomie B2+/C1 według CEFR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Czyta zaprezentowany tekst i odpowiada na pytania go dotyczące	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje leksykę i struktury z poziomu B2+ i C1	Stosuje leksykę i struktury z poziomu b2+ i C1. Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie C1 zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru Test teoretyczny	Test teoretyczny
Uczestnik tworzy poprawne, spójne i adekwatne teksty (e-maile, raporty, CV, listy motywacyjne) z użyciem zaawansowanych struktur. Dostosowuje styl i język do odbiorcy i celu komunikacji.	Analiza próbnych e-maili, raportów i dokumentów tworzonych podczas zajęć	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak. Dokument potwierdza uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się. Opisane efekty uczenia się na danym poziomie językowym 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. Kurs jest realizowany przez wykwalifikowanych lektorów, walidacja jest prowadzona przez niezależnych egzaminatorów.

Program

Moduł 1: Wprowadzenie i diagnostyka

- Wstęp do kursu i cele szkolenia
- Test diagnostyczny (ustny i/lub pisemny)
- Ocena potrzeb uczestników (analiza branży, stanowisk)

Moduł 2: Profesjonalna komunikacja ustna

1. Small talk i networking w środowisku biznesowym
2. Prowadzenie spotkań (moderacja, wyrażanie opinii, zgadzanie się i sprzeciwianie)
3. Telekonferencje i rozmowy telefoniczne (z naciskiem na uprzejmość i precyzję)
4. Sztuka negocjacji w języku angielskim (techniki perswazji, kompromis)
5. Komunikacja międzykulturowa – różnice i pułapki językowe

Moduł 3: Pisanie w biznesie

1. E-maile służbowe: styl, rejestr, struktura
2. Pisanie raportów i streszczeń
3. Notatki ze spotkań i podsumowania
4. CV i list motywacyjny w języku angielskim
5. LinkedIn i komunikacja w social media

Moduł 4: Prezentacje biznesowe

1. Struktura prezentacji: wstęp, rozwinięcie, zakończenie
2. Użycie języka sygnalizującego i spójników logicznych
3. Opisywanie wykresów, danych i trendów
4. Radzenie sobie z pytaniami i przerywaniem wypowiedzi
5. Ćwiczenia praktyczne – krótkie prezentacje uczestników

Moduł 5: Słownictwo biznesowe i funkcjonalne

1. Słownictwo finansowe, HR, sprzedażowe, marketingowe
2. Wyrażenia idiomatyczne w kontekście biznesowym
3. Kolokacje i czasowniki frazowe
4. Słownictwo związane z zarządzaniem projektami i zespołami
5. Analiza przypadków (case studies) i autentyczne materiały
6. **Moduł 6: Strategie językowe na poziomie zaawansowanym**
7. Parafrazowanie i reformulacja
8. Wzmacnianie argumentów i prezentacja logicznego toku myślenia
9. Styl formalny vs. nieformalny – dobór języka do sytuacji
10. Użycie zaawansowanych struktur gramatycznych i stylistycznych
11. Korekta własnych błędów i rozwój językowej samoświadomości

Moduł 7: Symulacje i podsumowanie

1. Symulacje rozmów z klientem, negocjacji i prezentacji
2. Projekt zespołowy – rozwiązanie realnego problemu biznesowego
3. Feedback od trenera i uczestników
4. Test końcowy (ustny i/lub pisemny)
5. Indywidualna informacja zwrotna i dalsze rekomendacje

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

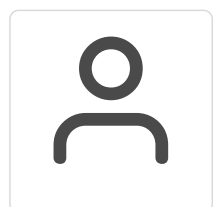
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Kowalska

Jestem lektorką języka obcego, zajmuję się nauczaniem od 2009 roku po dziś dzień. Ukończyłam studia filologiczne i stale rozwijam swoje umiejętności poprzez udział w szkoleniach metodycznych. Moja praktyka nauczycielska obejmuje wszystkie poziomy zaawansowania, od A1 do C2, i prowadzę zarówno zajęcia indywidualne, grupowe, jak i firmowe. Specjalizuję się w prowadzeniu różnorodnych typów kursów, w tym ogólnych, konwersacyjnych oraz branżowych. Moje doświadczenie obejmuje przeprowadzenie około 6500 godzin zajęć, które zostały bardzo dobrze ocenione przez moich uczniów, interesują mnie nowinki metodyczne i techniczne, które lubię wprowadzać na moich lekcjach. Zapraszam.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci:

- prezentacji
- skanów podręczników/ćwiczeń
- samodzielnie przygotowywanych zestawów ćwiczeń
- testów w formie elektronicznej

zapewniane są w formie zdalnej przez lektora prowadzącego przez cały okres trwania szkolenia.

Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym. Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna to 45 min.)

Warunki uczestnictwa

- Wykonanie testu weryfikującego poziom znajomości języka obcego
- 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

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).

Warunki techniczne

„Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników, oraz zastosowanego narzędzia.”

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

Udostępniony w korespondencji mailowej link dostępowy do zajęć ważny jest do dnia zakończenia realizacji usługi zgodnie z obecną kartą.

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM
- 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

Kontakt



IZABELA PANFIL

E-mail iza.panfil2@gmail.com

Telefon (+48) 602 700 810