



Język angielski na poziomie B1 - szkolenie w grupie dwuosobowej

Numer usługi 2025/04/29/137673/2717484

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 55 h

📅 03.07.2025 do 30.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa szkoleniowa skierowana jest do osób, które opanowały już podstawy języka angielskiego na poziomie A2 i chcą rozwijać swoje umiejętności, aby móc swobodniej komunikować się w różnego rodzaju sytuacjach życiowych i zawodowych.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	26-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	55
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Opanowanie języka na poziomie niższym średniozaawansowanym – B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik po udziale w szkoleniu: - rozpoznaje niektóre idiomy i wyrażenia potoczne, - zna bardziej zaawansowane struktury gramatyczne (czasy, tryb warunkowy, mowa zależna) i wie kiedy je zastosować, - zna zasady konstruowania pytań twierdzących i przeczących.	Uczestnik prowadzi swobodną rozmowę w języku angielskim.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik po udziale w szkoleniu: - potrafi używać szerszego słownictwa i zwrotów związanych z pracą, edukacją, podróżami, zdrowiem i zainteresowaniami, - potrafi prowadzić rozmowy na różne tematy związane zarówno z życiem codziennym, jak i bardziej złożone, dotyczące własnych opinii, planach na przyszłość, doświadczeniach, - potrafi poradzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, np. rozmowa z urzędnikiem, umawianie spotkań, składanie reklamacji, wyjaśnianie problemów, - czyta ze zrozumieniem dłuższe i bardziej złożone teksty, tj. artykuły, listy formalne, proste raporty i fragmenty literatury, - tworzy dłuższe i spójne teksty na znane sobie tematy tj. opis wydarzeń, proste eseje, listy formalne i nieformalne, - potrafi zrozumieć najważniejsze informacje przekazywane słownie w normalnym tempie i w hałaśliwym otoczeniu, - potrafi śledzić fabułę filmów, seriali oraz zrozumieć główne informacje w programach telewizyjnych na różne tematy.	Uczestnik prowadzi swobodną rozmowę w języku angielskim.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik po udziale w szkoleniu: - rozwija swoje umiejętności interpersonalne i pewność siebie, - komunikuje się przy jednoczesnym poszanowaniu różnic kulturowych, - jest przygotowany do podstawowej komunikacji w środowisku pracy, w tym prowadzeniu prostej negocjacji, prezentacji i korespondencji mailowej.	Uczestnik prowadzi swobodną rozmowę w języku angielskim.	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 zawiera opis efektów uczenia.

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 - procesy kształcenia i szkolenia oraz walidacji są procesami rozdzielными.

Program

Program usługi w języku efektów uczenia:

Uczestnik po udziale w szkoleniu:

- rozpoznaje niektóre idiomy i wyrażenia potoczne,
- zna bardziej zaawansowane struktury gramatyczne (czasy, tryb warunkowy, mowa zależna) i wie kiedy je zastosować,
- zna zasady konstruowania pytań twierdzących i przeczących,
- potrafi używać szerszego słownictwa i zwrotów związanych z pracą, edukacją, podróżami, zdrowiem i zainteresowaniami,
- potrafi prowadzić rozmowy na różne tematy związane zarówno z życiem codziennym, jak i bardziej złożone, dotyczące własnych opinii, planach na przyszłość, doświadczeniach,
- potrafi poradzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, np. rozmowa z urzędnikiem, umawianie spotkań, składanie reklamacji, wyjaśnianie problemów,
- czyta ze zrozumieniem dłuższe i bardziej złożone teksty, tj. artykuły, listy formalne, proste raporty i fragmenty literatury,
- tworzy dłuższe i spójne teksty na znane sobie tematy tj. opis wydarzeń, proste eseje, listy formalne i nieformalne,
- potrafi zrozumieć najważniejsze informacje przekazywane słownie w normalnym tempie i w hałaśliwym otoczeniu,
- potrafi śledzić fabułę filmów, seriali oraz zrozumieć główne informacje w programach telewizyjnych na różne tematy,
- rozwija swoje umiejętności interpersonalne i pewność siebie,

- komunikuje się przy jednoczesnym poszanowaniu różnic kulturowych,
- jest przygotowany do podstawowej komunikacji w środowisku pracy, w tym prowadzeniu prostej negocjacji, prezentacji i korespondencji mailowej.

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	4 950,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Radwańska

- opis doświadczenia pojawi się wkrótce -

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Informacje dodatkowe

Terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie po zebraniu się grupy i skonsultowaniu potrzeb poszczególnych uczestników. Harmonogram zostanie umieszczony co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby z różnych projektów. Prosimy o kontakt w sprawie szczegółów.

Warunki techniczne

Zajęcia w formie zdalnej będą odbywać się za pomocą platformy MS Teams, potrzebny dostęp do komputera/laptopa oraz kamery.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacjaproaktywni.pl

Telefon (+48) 533 442 199