



mm-solutions
Magdalena
Mączyńska

Brak ocen dla tego dostawcy

Niemiecki w biznesie – skuteczna komunikacja zawodowa - 29-godzinne (x45 minut) szkolenie językowe na wybranym poziomie zaawansowania.

Numer usługi 2025/05/29/183815/2781034

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 29 h

📅 07.07.2025 do 10.09.2025

3 480,00 PLN brutto

3 480,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Niemiecki
Grupa docelowa usługi	Pracownicy firm współpracujących z rynkiem niemieckojęzycznym (handel, logistyka, usługi, produkcja). Osoby pracujące w działach sprzedaży, obsługi klienta, administracji, logistyki i HR. Uczestnicy z co najmniej podstawową znajomością języka niemieckiego (weryfikacja poziomu na podstawie formularza zgłoszeniowego lub testu diagnostycznego). Od poziomu zaawansowania słuchacza zależy poziom zaawansowania językowego kursu. (od A2-C1)
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	03-07-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	29

Cel

Cel edukacyjny

Rozwijanie kompetencji językowych niezbędnych w codziennej pracy biurowej i kontaktach z klientem/kontrahentem niemieckojęzycznym.

Doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmów telefonicznych, wideokonferencji i korespondencji e-mailowej w języku niemieckim.

Świadome stosowanie form grzecznościowych i znajomość pod

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

Program

„Niemiecki w biznesie – skuteczna komunikacja zawodowa”

Liczba godzin dydaktycznych: 29

Poziom uczestników: A2/B1 (lub inny zgodnie z zapotrzebowaniem uczestnika)

Forma: szkolenie językowe – warsztat z elementami ćwiczeń praktycznych

◆ Moduł 1: Wprowadzenie do języka biznesowego (4 godz.)

- Wprowadzenie do szkolenia: cele, zakres, poziom.
- Podstawowe zwroty i słownictwo używane w środowisku zawodowym.
- Przedstawianie się, opisywanie stanowiska i zakresu obowiązków.
- Tworzenie krótkich autoprezentacji.

Cel: uczestnik potrafi się przedstawić, opisać swoje stanowisko i podstawowe zadania.

◆ Moduł 2: Komunikacja telefoniczna i ustna w pracy (5 godz.)

- Rozpoczynanie i kończenie rozmów służbowych.
- Umawianie spotkań, przekładanie terminów.
- Przekazywanie informacji i poleceń.
- Symulacje rozmów telefonicznych i wideokonferencji.

Cel: uczestnik swobodnie prowadzi proste rozmowy telefoniczne i ustne rozmowy biznesowe.

◆ Moduł 3: Korespondencja e-mailowa w języku niemieckim (6 godz.)

- Struktura profesjonalnego e-maila.
- Pisanie zapytań ofertowych, odpowiedzi, potwierdzeń.
- Reklamacje i odpowiedzi na reklamacje.
- Ćwiczenia pisemne i analiza autentycznych przykładów.

Cel: uczestnik potrafi samodzielnie napisać prosty e-mail zawodowy zgodnie z zasadami niemieckiej etykiety komunikacyjnej.

◆ Moduł 4: Spotkania, negocjacje i prezentacje (6 godz.)

- Prowadzenie i udział w spotkaniach biznesowych.
- Wyrażanie opinii, zgadzanie się i wyrażanie sprzeciwu.
- Negocjowanie warunków współpracy.
- Struktura prezentacji – ćwiczenia mówienia.

Cel: uczestnik potrafi uczestniczyć w podstawowych spotkaniach służbowych i prezentować proste informacje.

◆ Moduł 5: Słownictwo branżowe i etykieta biznesowa (4 godz.)

- Słownictwo z zakresu administracji, handlu, obsługi klienta i logistyki.
- Najczęstsze wyrażenia idiomatyczne i typowe skróty.
- Podstawy kultury biznesowej w krajach DACH (Niemcy, Austria, Szwajcaria).
- Różnice kulturowe i pułapki językowe.

Cel: uczestnik rozumie kontekst kulturowy komunikacji i zna najważniejsze wyrażenia branżowe.

◆ Moduł 6: Utrwalenie i sprawdzenie efektów (4 godz.)

- Powtórzenie kluczowych struktur gramatycznych i leksykalnych.
- Zadanie końcowe – odgrywanie scenek i pisemna symulacja e-maila.

- Test językowy i ankieta samooceny.
- Indywidualna informacja zwrotna od prowadzącego.

Cel: uczestnik ma możliwość sprawdzenia swoich umiejętności i otrzymuje informację zwrotną.

Uwagi organizacyjne:

- Zajęcia prowadzone w języku niemieckim z wyjaśnieniami po polsku.
- Materiały szkoleniowe zapewnia organizator.
- Możliwość dostosowania treści do konkretnej branży uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 „Niemiecki w biznesie – skuteczna komunikacja zawodowa”	Magdalena Mączyńska	07-07-2025	08:00	09:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 480,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Magdalena Mączyńska

Jestem lektorką języka niemieckiego z ponad 10 000 godzin doświadczenia dydaktycznego w pracy z osobami dorosłymi, młodzieżą oraz klientami instytucjonalnymi. Od kilkunastu lat prowadzę kursy

językowe na różnych poziomach zaawansowania – od A1 do C1 – w formie szkoleń indywidualnych i grupowych, zarówno stacjonarnie, jak i online.

Specjalizuję się w nauczaniu języka niemieckiego zawodowego, w szczególności dla branży biznesowej, medycznej, opiekuńczej, logistycznej i technicznej. Moje szkolenia są zawsze dostosowane do potrzeb i specyfiki danej grupy zawodowej, z naciskiem na rozwój praktycznych umiejętności językowych niezbędnych w środowisku pracy.

Posiadam kwalifikacje egzaminatora maturalnego, TELC, TGLS. W swojej pracy stawiam na komunikację, rozwój pewności siebie w mówieniu i praktyczne zastosowanie języka w kontekście zawodowym.

Przygotowuję autorskie materiały szkoleniowe, wykorzystuję elementy podejścia zadaniowego, techniki aktywizujące oraz nowoczesne narzędzia edukacyjne. Na bieżąco podnoszę swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach dla nauczycieli języków obcych oraz programach metodycznych w Polsce i za granicą.

Jako lektor jestem zaangażowana, elastyczna i nastawiona na realne potrzeby uczestników szkoleń. Moim celem jest, by nauka języka była nie tylko skuteczna, ale również inspirująca i wspierająca rozwój zawodowy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie prowadzone jest przez wykwalifikowanego lektora języka niemieckiego z ponad 10 000 godzin doświadczenia dydaktycznego, posiadającego uprawnienia egzaminatora oraz praktykę w nauczaniu języka niemieckiego zawodowego.

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy mogą wypełnić krótki test poziomujący (opcjonalnie online), który pozwala na dostosowanie treści do poziomu grupy. Istnieje możliwość dostosowania programu do specyfiki konkretnej branży (np. logistyka, handel, administracja, produkcja).

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie drukowanej i/lub elektronicznej. Po ukończeniu kursu każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne ze standardem BUR oraz indywidualną informację zwrotną dotyczącą postępów językowych.

Szkolenie może być realizowane stacjonarnie lub online (np. na platformie Zoom/MS Teams). W przypadku szkoleń zamkniętych istnieje możliwość dostosowania godzin i trybu zajęć do potrzeb firmy.

Warunki techniczne

- Stabilne łącze internetowe (minimum 10 Mb/s).
- Komputer lub laptop z kamerą i mikrofonem dla każdego uczestnika.
- Zainstalowana aplikacja Zoom, MS Teams lub inna uzgodniona platforma wideokonferencyjna.
- Możliwość dzielenia ekranu przez prowadzącego i uczestników.
- Ciche, spokojne miejsce do nauki (zalecane: słuchawki z mikrofonem).
- Uczestnicy powinni mieć możliwość pobierania i wydruku materiałów PDF przesłanych przez lektora.

Kontakt



Magdalena Mączyńska



E-mail mm70@wp.pl

Telefon (+48) 691 838 045