



MICHALAK
KATARZYNA
GERMANIA

★★★★★ 4,8 / 5
59 ocen

Angielski w pracy. Indywidualny kurs języka angielskiego - konwersacje na poziomie B1 (metoda komunikatywna)

Numer usługi 2025/07/29/166241/2910708

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 60 h
📅 15.09.2025 do 28.11.2025

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
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, które opanowały język angielski na poziomie minimum A2 i chcą skutecznie podwyższyć swoje kompetencje komunikacyjne w języku angielskim, aby wykorzystywać je w miejscu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	25-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do swobodnego posługiwania się językiem angielskim na poziomie B1 (CEFR) w życiu zawodowym podczas wykonywanej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant formułuje przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów biznesowych, bierze czynny udział w rozmowach biznesowych w języku angielskim, a także wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań. Zna słownictwo specjalistyczne z branży, w której pracuje. Prezentuje produkty i rozwiązania.	Kursant przedstawia siebie, swoje doświadczenie zawodowe, strukturę firmy, w której pracuje. Opisuje zadania i obowiązki w zakresie wykonywanej pracy.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant prowadzi symulowaną rozmowę telefoniczną, podczas której ustala szczegóły podróży służbowej.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant przedstawia problem z zakresu swojej pracy. Proponuje rozwiązania. argumentuje.	Wywiad ustrukturyzowany
	Bierze udział w symulowanej rozmowie kwalifikacyjnej przedstawiając swoje mocne strony.	Wywiad ustrukturyzowany
Kursant używa struktur leksykalno-gramatycznych przewidzianych dla poziomu CEFR B1.	Kursant posługuje się słownictwem, rozpoznaje czasy gramatyczne wymagane na poziomie B1 i prawidłowo je wykorzystuje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nawiązuje kontakty w języku angielskim i radzi sobie w większości sytuacji komunikacyjnych w środowisku anglojęzycznym.	Kursant prowadzi dialogi w miejscu pracy: - small talk - przywitania oraz pożegnania - poznawanie nowych współpracowników	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Głównym celem kursu jest osiągnięcie płynności językowej i możliwości swobodnego posługiwania się biznesowym, językiem angielskim na poziomie B1 w sytuacjach zawodowych.

Komunikacyjna metoda nauczania: Skupia się na praktycznym użyciu języka w codziennych sytuacjach związanych z pracą. Wykorzystywanie technik aktywizujących, takich jak: odgrywanie ról, gry językowe, projekty typu case study, technologia multimedialna, aby zaangażować ucznia w naukę. Metoda komunikacyjna oznacza równoległe doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem i pisanie. Jednak głównym celem jest rozwijanie umiejętności komunikacji przez kursanta, tak, by był w stanie używać języka obcego odpowiednio do sytuacji i kontekstu na stanowisku pracy w swojej branży.

Program ramowy:

- 1. Przedstawianie siebie i swojego doświadczenia zawodowego:** Nauczysz się opowiadać o swoich obowiązkach w pracy oraz strukturze firmy.
- 2. Komunikacja w miejscu pracy:** Small talk, przywitania oraz pożegnania, poznawanie nowych ludzi, podstawowe reakcje językowe, wizyty w restauracji.
- 3. Uczestniczenie w spotkaniach biznesowych i rozmowach handlowych z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz zwroty i wyrażenia przydatne podczas spotkań biznesowych oraz negocjacji.
- 4. Rozmowy z klientem:** Przećwiczysz przedstawianie oferty, rozwiązywanie reklamacji i inne sytuacje komunikacyjne z klientami.
- 5. Prowadzenie prezentacji i telekonferencji z partnerami anglojęzycznymi:** Nauczysz się skutecznie prezentować swoje pomysły lub produkty oraz przewodzić telekonferencjom.
- 6. Przygotowanie do podróży służbowych w celu spotkań z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz słownictwo związane z organizacją podróży i rezerwacją hoteli czy biletów lotniczych.
- 7. Efektywna komunikacja w zespole:** Przećwiczysz komunikację z koleżankami/kolegami z pracy oraz rozwiązywanie problemów w grupie.
- 8. Komunikacja po pracy:** restauracja, zwiedzanie itp.
- 9. Struktury leksykalno-gramatyczne** na poziomie B1

Wiedza - struktury leksykalno-gramatyczne wymagane na poziomie B1

Umiejętności - czytanie, słuchanie ze zrozumieniem, formułowanie wypowiedzi ustnej

Kompetencje społeczne - radzenie sobie w jęz. angielskim z rozmówcą w większości sytuacji komunikacyjnych

Godzina szkoleniowa to 45 minut. 60 godzin szkoleniowych to 45 godzin zegarowych. Brak przerw. Wszystkie godziny szkoleniowe stanowią praktyczną naukę języka.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Przedstawianie siebie i swojego doświadczenia zawodowego - konwersacje.	Ola Lasoń	15-09-2025	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Ola Lasoń	22-09-2025	15:30	17:00	01:30
3 z 30 Komunikacja w miejscu pracy – small talk, przywitania oraz pożegnania, poznanie nowych ludzi, podstawowe reakcje językowe. Konwersacje. Role-play.	Emil Waligóra	24-09-2025	12:00	13:30	01:30
4 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	26-09-2025	12:00	13:30	01:30
5 z 30 Komunikacja w miejscu pracy – opisywanie miejsca zamieszkania oraz okolicy, wizyty w restauracji, rozmowy o zainteresowaniach. Konwersacje. Role-play.	Ola Lasoń	29-09-2025	15:30	17:00	01:30
6 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	01-10-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 30 Język biznesowy w podróży – delegacje i konferencje , dialogi na lotnisku, rodzaje miejsca zakwaterowanie. Konwersacje.	Emil Waligóra	03-10-2025	12:00	13:30	01:30
8 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Ola Lasoń	06-10-2025	15:30	17:00	01:30
9 z 30 Korespondencja biznesowa, pisanie maili, zapytań, zleceń. Case study.	Emil Waligóra	08-10-2025	12:00	13:30	01:30
10 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	10-10-2025	12:00	13:30	01:30
11 z 30 W pracy. Spotkania biznesowe. Telekonferencje. Przydatne zwroty, role-play.	Ola Lasoń	13-10-2025	15:30	17:00	01:30
12 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	15-10-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 30 Obowiązki w pracy. Struktura firmy. Regulamin pracy. Przydatne zwroty. Case study.	Emil Waligóra	17-10-2025	12:00	13:30	01:30
14 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Ola Lasoń	20-10-2025	15:30	17:00	01:30
15 z 30 Przygotowywanie i prowadzenie prezentacji. Środki językowe. Case study, role-play.	Emil Waligóra	22-10-2025	12:00	13:30	01:30
16 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	24-10-2025	12:00	13:30	01:30
17 z 30 Efektywna komunikacja w zespole z koleżankami/kolegami z pracy oraz rozwiązywanie problemów w grupie. Wyrażanie opinii i poglądów. Case study, role-play.	Ola Lasoń	27-10-2025	15:30	17:00	01:30
18 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	29-10-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 30 Współpraca – praca zespołowa oraz projekty, opisywanie oczekiwań oraz prognoz, problemy w miejscu pracy. Konwersacje.	Emil Waligóra	31-10-2025	12:00	13:30	01:30
20 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Ola Lasoń	03-11-2025	15:30	17:00	01:30
21 z 30 Nauka i technika: Wynalazki. Jakie widzisz szanse i zagrożenia z tym związane? Nowoczesne technologie w Twoim miejscu pracy i otoczeniu. Komunikacja językowa.	Emil Waligóra	05-11-2025	12:00	13:30	01:30
22 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	06-11-2025	12:00	13:30	01:30
23 z 30 Po pracy - W restauracji. Przepisy kulinarne. Przygotowywanie posiłków. Zwiedzanie: Orientacja w mieście. Zabytki. Zapytaj o drogę i udziel informacji. Opisz zabytki. Komunikacja językowa.	Emil Waligóra	12-11-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	14-11-2025	12:00	13:30	01:30
25 z 30 Po pracy - Zakupy i usługi: Rodzaje sklepów, sprzedawanie i kupowanie, promocja i reklama, korzystanie z usług. Zalety i wady kupowania przez Internet. Komunikacja językowa.	Ola Lasoń	17-11-2025	15:30	17:00	01:30
26 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Emil Waligóra	19-11-2025	12:00	13:30	01:30
27 z 30 Po pracy - Zdrowie, choroba i styl życia: Porozmawiaj o zdrowym stylu życia, ćwiczeniach i relaksie. Jakie są Twoje nawyki żywieniowe? Jak radzisz sobie ze stresem? Komunikacja językowa.	Emil Waligóra	21-11-2025	12:00	13:30	01:30
28 z 30 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B1 - ćwiczenia praktyczne.	Ola Lasoń	24-11-2025	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 30 Po pracy - Media społecznościowe : Jak wpływają na twoje życie? Z jakich korzystasz? Wady i zalety. Komunikacja językowa.	Emil Waligóra	26-11-2025	12:00	13:30	01:30
30 z 30 Weryfikacja efektów uczenia się, walidacja.	-	28-11-2025	10:00	11:30	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: 2



1 z 2

Emil Waligóra

Ukończyłem filologię angielską. Stawiam na komunikację, otwartość i indywidualne podejście. Pomagam przełamać barierę językową. Od wielu lat prowadzę zajęcia dla osób w różnym stopniu zaawansowania i w różnym wieku. Przygotowuję kursantów do egzaminów. Jestem również tłumaczem języka angielskiego. Prowadzę cały czas liczne szkolenia językowe w BUR. Mam doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi.



2 z 2

Ola Lason

Ukończyłam filologię angielską w 2023 roku. Nauka swobodnej komunikacji w obcym języku jest dla mnie priorytetem. Szczególną uwagę zwracam na dobrą wymowę. Moje metody nauczania przynoszą szybkie efekty. Przygotowuję kursantów do egzaminów międzynarodowych oraz do matury. Prowadzę cały czas liczne szkolenia językowe w BUR. Mam doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe (teksty, ćwiczenia itp.) przygotowane przez osobę prowadzącą są zawarte w cenie usługi.

Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik rozwiązuje test poziomujący. Obowiązuje podpisanie umowy.

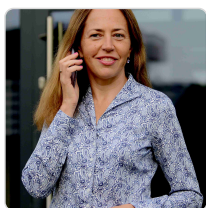
Szkolenie odbywa się online wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem zajęć.

Na ostatnich zajęciach będzie przeprowadzona walidacja.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie MS Teams. Wymagany jest dostęp do komputera/laptopa lub innego urządzenia z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem. Zalecane jest ściągnięcie aplikacji MS Teams (aplikacja bezpłatna). Warunki minimalne łącza internetowego prędkość pobierania – 1 Mb/s; prędkość wysyłania 1 Mb/s.

Kontakt



Katarzyna Michalak

E-mail germania@germania.com.pl

Telefon (+48) 601 911 980