



MASTER
CLASS
AND MORE
SZKOLENIA I ZWYKŁOŚCI

Master Class and
More NON-PROFIT
Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
★★★★★ 4,8 / 5
185 ocen

Intensywny indywidualny kurs konwersacji biznesowej w języku angielskim dla menedżerów - poziom C1.

Numer usługi 2025/07/31/33679/2915173

5 310,00 PLN brutto
5 310,00 PLN netto
295,00 PLN brutto/h
295,00 PLN netto/h

📍 Mikołów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 07.10.2025 do 09.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Języki europejskie
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do menedżerów, którzy posługują się językiem angielskim na poziomie C1 i chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie komunikacji biznesowej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	26-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia doskonalenie umiejętności konwersacyjnych w kontekście biznesowym, aby menedżerowie byli w stanie swobodnie komunikować się z zagranicznymi partnerami, negocjować, prezentować swoje pomysły i produkty oraz rozwiązywać problemy w języku angielskim na poziomie C1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Redaguje, analizuje i interpretuje formalne e-maile, raporty i dokumenty biznesowe na poziomie C1.	-stosuje słownictwo z zakresu tematyki biznesowej -formułuje poprawne i zrozumiałe zdania i pytania -tworzy wypowiedzi dotyczące spraw i zdarzeń typowych dla większości sytuacji biznesowych i społecznych -używa poprawnych gramatycznie sformułowań -używa struktur językowych właściwych dla tego poziomu w sposób precyzyjny i trafny, kontroluje zastosowanie zasad gramatycznych, zaznaczając poprawną odpowiedź w tekście wyboru na poziomie C1	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy wypowiedzi w tematyce biznesowej, uzasadnia i argumentuje swoje koncepcje w różnych sytuacjach i miejscach na poziomie C1:przyjmowania gości biznesowych, w podróży służbowej, na konferencji, na spotkaniu biznesowym.	-identyfikuje i formułuje sens tekstu -formułuje opinie i komentuje przedstawiane oferty biznesowe -opisuje warunki propozycji biznesowych -przedstawia wady i zalety różnychrozwiązań -tworzy zrozumiałe teksty i opisy -stosuje terminologię charakterystyczną dla środowiska biznesowego -formułuje prawidłowe odpowiedzi na pytania i tworzy pytania -poprawnie posługuje się strukturami gramatycznymi i zaawansowanym słownictwem na poziomie C1	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uświadamia sobie potrzebę uczenia się, zdolność do współpracy i pracy zespołowej podczas komunikacji biznesowej, dostrzega związki i różnice między kulturą własną a obcą.	-dostrzega potrzebę pracy własnej i potrzebę uczenia się dla dalszegerozwoju -dostrzega znaczenie wiedzyinterkulturowej -współpracuje z innymi podczas ćwiczeń grupowych i symulacji rozmów -uświadamia sobie językowe wymagania związane z rozwojem sztucznej inteligencji.	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

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

Kurs obejmuje 18 godzin zegarowych, realizowanych zgodnie z poniższym harmonogramem. Istnieje możliwość przesunięcia zajęć w harmonogramie (dzień/godzina) wyłącznie po wspólnym uzgodnieniu lektora i uczestnika szkolenia. Organizator nie przewiduje przerw w trakcie realizacji szkolenia. Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej, gdzie uczestnik otrzymuje pełną uwagę trenera, co pozwala na indywidualne podejście do jego umiejętności, słabych stron i oczekiwań.

Indywidualne zajęcia konwersacyjne to zajęcia charakteryzujące się ciekawą i efektywną formułą. Umożliwiają uczestnikowi wzbogacenie słownictwa biznesowego a także zwiększenie swobody wypowiedzi. Zajęcia będą prowadzone w formie konwersacji przez wykwalifikowanego lektora. Trener specjalizuje się w wprowadzeniu zajęć konwersacyjnych, w pomaganiu ludziom w rozwijaniu ich umiejętności w zakresie zaawansowanego rozumienia i płynności wypowiedzi, a także w pracy nad wyodrębnianiem i poprawianiem błędów z ich strony w zakresie gramatyki, co pomoże im w sytuacjach biznesowych i społecznych.

Podczas indywidualnych zajęć konwersacyjnych lektor wspiera uczestnika w wyrażaniu opinii, koryguje błędy oraz wprowadza nowe słownictwo w tematyce biznesowej a także omawia struktury gramatyczne. Dzięki rozmowie, na każdych zajęciach uczestnik pokonuje swoje bariery językowe, uczy się wyrażać swoje zdanie w tematyce biznesu, co pomoże mu w dostosowaniu umiejętności do zmian na rynku pracy.

Zajęcia polegają na prowadzeniu rozmowy, lektor prowadzi intensywną konwersację w tematyce biznesowej, niezbędnej do skutecznej komunikacji ustnej w środowisku biznesowym. Podczas rozmowy trener wprowadza nowe zwroty i słownictwo które pomogą uczestnikowi wyrażać się w płynny sposób. Szkolenie jest prowadzone w sposób interaktywny i dostosowany do potrzeb konkretnego uczestnika, co zapewnia maksymalne zaangażowanie w proces uczenia się.

Gramatyka realizowana jest w zakresie niezbędnym do sprawnej komunikacji w typowych dla języka obcego sytuacjach komunikacyjnych na poziomie C1.

Program kursu:

Moduł 1: Komunikacja w codziennych sytuacjach firmowych

- Komunikowanie się w codziennych wyzwaniach biznesowych w języku angielskim
- Sformułowania i zwroty przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych
- Reagowanie na sytuacje kryzysowe w kontekście biznesowym

Moduł 2: Tematy biznesowe w kontekście zawodowym

- Wyrażanie opinii i pomysłów na temat trendów i wyzwań w różnych branżach
- Formułowanie opinii i zdań na temat innowacji i rozwoju firm
- Omówienie projektów, celów i zadań w pracy zawodowej

Moduł 3: Negocjacje i spotkania biznesowe

- Przygotowanie do symulacji negocjacji i prezentacji
- Używanie języka angielskiego w celu przedstawiania ofert i omawiania warunków współpracy
- Zarządzanie sytuacjami w trakcie negocjacji i spotkań z klientami lub partnerami

Moduł 4: Zarządzanie i rozwiązywanie problemów

- Komunikacja po angielsku w przypadku trudnych sytuacji biznesowych
- Przygotowanie do rozwiązywania problemów w zespole lub z klientami
- Język stosowany w negocjacjach kryzysowych i rozwiązywaniu konfliktów

Moduł 5: Efektywne zarządzanie międzynarodowymi zespołami

- Komunikowanie celów i zadań w wielokulturowych zespołach
- Budowanie zaufania i motywowanie członków międzynarodowego zespołu
- Słownictwo z zakresu zarządzania konfliktem w międzynarodowych zespołach

Moduł 6: Marketing międzynarodowy i sprzedaż

- Zastosowanie języka angielskiego w tworzeniu strategii marketingowych na rynkach międzynarodowych
- Przygotowanie i komunikowanie propozycji sprzedaży dla klientów zagranicznych
- Praca z materiałami marketingowymi i sprzedażowymi w kontekście globalnym

Moduł 7: Inwestycje i rozwój firmy

- Opisanie działań związanych z rozwojem biznesu i pozyskiwaniem inwestycji
- Język używany do omawiania strategii rozwoju i wprowadzania nowych produktów na rynek
- Przedstawianie i omawianie ryzyka związanego z rozwojem i inwestowaniem w firmę

Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się - walidacja.

Warunki organizacyjne:

Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej, gdzie uczestnik otrzymuje pełną uwagę trenera, co pozwala na indywidualne podejście do jego umiejętności, słabych stron i oczekiwań.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	07-10-2025	08:00	10:00	02:00
2 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	14-10-2025	08:00	10:00	02:00
3 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	21-10-2025	08:00	10:00	02:00
4 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	28-10-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	04-11-2025	08:00	10:00	02:00
6 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	18-11-2025	08:00	10:00	02:00
7 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	25-11-2025	08:00	10:00	02:00
8 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	02-12-2025	08:00	10:00	02:00
9 z 10 Konwersacje biznesowe w języku angielskim.	Mieszko Bartosz-Jefferies	09-12-2025	08:00	09:00	01:00
10 z 10 Walidacja- Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mieszko Bartosz-Jefferies	09-12-2025	09:00	10:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 310,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 310,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	295,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mieszko Bartosz-Jefferies

Mieszko Bartosz-Jefferies - trener języka angielskiego (native speaker) o polsko-angielskich korzeniach.

Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, gdzie uzyskał tytuł magistra wychowania fizycznego oraz Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, gdzie ukończył studia magisterskie z zakresu zarządzania w turystyce i sporcie. Obecnie kontynuuje studia doktoranckie na AWF w Katowicach.

Posiada wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego zarówno w grupach, jak i podczas zajęć indywidualnych, prowadząc kursy dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych. Jego kompetencje potwierdza certyfikat CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages) uzyskany w 2022 roku – jedna z najbardziej prestiżowych i powszechnie uznawanych kwalifikacji dla nauczycieli języka angielskiego na świecie.

W ciągu ostatnich pięciu lat prowadzący zdobył powyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej np. filmiki edukacyjne, będą wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć konwersacyjnych.

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka angielskiego na poziomie C1.

Adres

ul. Skośna 2
43-190 Mikołów
woj. śląskie

Szkolenie będzie prowadzone w klimatyzowanej sali z dostępem do internetu. Przy sali znajduje się toaleta i aneks kuchenny. Przy budynku jest dostępny prywatny parking.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Nowak

E-mail office@masterclassandmore.com

Telefon (+48) 696 022 616