



Open Education  
Group Spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,6 / 5

1 482 oceny

## Business English - angielski w biznesie na poziomie B2.

Numer usługi 2025/08/28/9279/2967544

7 040,00 PLN brutto

7 040,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

📍 Białystok / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 64 h

📅 24.09.2025 do 28.02.2026

## Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych – właścicieli oraz pracowników mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw – które używają lub chcą zacząć używać języka angielskiego w codziennej pracy. Program adresowany jest do osób pracujących w różnych branżach, także w firmach działających głównie na rynku krajowym. Nacisk kładziemy na praktyczną komunikację biznesową na poziomie B2: autoprezentację, rozmowy służbowe i korespondencję, elementy zarządzania, omawianie danych i wskaźników finansowych oraz prowadzenie negocjacji.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

23-09-2025

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

64

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

## Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji językowych w języku angielskim na poziomie B2, umożliwiających swobodną i skuteczną komunikację w codziennej pracy. Uczestnik nauczy się tworzyć profesjonalne e-maile i krótkie raporty, prowadzić rozmowy służbowe i negocjacje omawiać dane i wyciągać wnioski, prezentować siebie i zadania firmy oraz prowadzić krótkie spotkania.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                               | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                           | Metoda walidacji |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnik komunikuje się w języku angielskim w typowych sytuacjach zawodowych.                                                                                                                   | Odpowiada na pytania w symulowanej rozmowie rekrutacyjnej, podając informacje o doświadczeniu i obowiązkach, planach zawodowych przy użyciu języka formalnego. | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                                                                  | Rozpoczyna i prowadzi krótką rozmowę nieformalną (np. o planie dnia, spotkaniach, podróży służbowej) utrzymując płynność dialogu.                              | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik przygotowuje poprawną korespondencję biznesową w języku angielskim.<br><br>Uczestnik bierze udział w spotkaniach biznesowych i zaawansowanych negocjacjach w języku angielskim.        | Pisze e-mail do klienta z prośbą o np. szczegóły oferty, stosując poprawne zwroty powitalne i końcowe.                                                         | Test teoretyczny |
|                                                                                                                                                                                                  | Odpowiada na zapytanie służbowe w formie e-maila, przekazując wszystkie kluczowe informacje w sposób jasny i logiczny.                                         | Test teoretyczny |
|                                                                                                                                                                                                  | W scenariuszu spotkania przedstawia plan działań lub omawia wybrany temat, używając zwrotów biznesowych typowych dla danej sytuacji.                           | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                                                                  | Podczas symulowanej negocjacji proponuje warunki współpracy i reaguje na propozycje rozmówcy, stosując uprzejme formy językowe.                                | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik przygotowuje i przedstawia krótką prezentację związaną z pracą.<br><br>Uczestnik interpretuje typowe materiały pisemne i ustne w języku angielskim, spotykane w środowisku biznesowym. | Prezentuje w języku angielskim wyniki projektu lub ofertę dla klienta w trzech częściach: wstęp, omówienie, podsumowanie.                                      | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                                                                  | Na podstawie otrzymanego e-maila od klienta potrafi wskazać główną prośbę i kluczowe szczegóły (np. termin dostawy, wymagane dokumenty, etc).                  | Test teoretyczny |
|                                                                                                                                                                                                  | Po wysłuchaniu/przeczytaniu krótkiej rozmowy z klientem potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące ustaleń (np. podać datę spotkania, zakres zamówienia, etc).  | Test teoretyczny |

# 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

### Zakres leksykalny

Obejmuje słownictwo i zwroty związane z:

- autoprezentacją i codzienną komunikacją w pracy;
- korespondencją służbową;
- spotkaniami;
- prezentacjami;
- negocjacjami i współpracą z klientem/dostawcą;
- HR i rozmową kwalifikacyjną;
- danymi i finansami;
- operacjami i obsługą klienta;
- rynkiem i konkurencją.

### Zakres gramatyczny:

- czas Future Continuous, czas Future Perfect Simple,
- czasowniki modalne w stronie biernej,
- słowa łączące do wyrażania powodów i celów,
- przysłówki i zdania przysłówkowe,
- Okresy warunkowe: zerowy, pierwszy, drugi, słowa łączące przedimki: a/an, the, przedimek zerowy

Szkolenie jest prowadzone w sposób interaktywny i dostosowany do potrzeb konkretnego uczestnika, co zapewnia maksymalne zaangażowanie w proces uczenia się.

Program wykorzystuje następujące metody:

**Odgrywanie ról** – symulacje rozmów biznesowych, negocjacji i autoprezentacji.

**Dyskusje tematyczne** – rozmowy na tematy z zakresu leksykalnego, np. rozmowa kwalifikacyjna.

**Analiza przypadków (case study)** – omawianie sytuacji biznesowych i szukanie rozwiązań.

**Tworzenie prezentacji** – przygotowanie krótkich wypowiedzi na wybrany temat.

**Praca z materiałami autentycznymi** – analiza artykułów, ofert lub nagrań w języku angielskim.

Dzięki aktywizującym i indywidualnie dostosowanym technikom uczestnik będzie miał możliwość praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i rozwijania umiejętności językowych w kontekście swojej pracy i codziennych obowiązków zawodowych.

Efekty usługi będą walidowane przez inną osobę niż trener prowadzący zajęcia.

Osoba prowadzący walidację przeprowadzi ją w oparciu o zdefiniowane w karcie usługi kryteria i metody weryfikacji efektów uczenia się.

W ramach usługi szkoleniowej zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Czas trwania jednej godziny to 45 minut.

Czas trwania części stacjonarnej oraz części zdalnej w czasie rzeczywistym jest indywidualnie dostosowany do uczestnika szkolenia. O zmianach dotyczących formy prowadzenia zajęć będzie informowany uczestnik szkolenia oraz Operator projektu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 32

| Przedmiot /<br>temat zajęć                                  | Prowadzący               | Data realizacji<br>zajęć | Godzina<br>rozpoczęcia | Godzina<br>zakończenia | Liczba godzin | Forma<br>stacjonarna |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <div>1 z 32</div> Who I<br>am & what I<br>do                | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 26-09-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>2 z 32</div> My role,<br>team and<br>daily<br>workflow | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 30-09-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>3 z 32</div> Small<br>talk at work                     | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 03-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>4 z 32</div> Planning the<br>week                      | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 07-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>5 z 32</div> Email<br>etiquette                        | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 08-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>6 z 32</div> Requests &<br>replies                     | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 10-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>7 z 32</div> Complaints &<br>apologies                 | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 14-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <div>8 z 32</div> Running the<br>agenda                     | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 17-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |

| Przedmiot /<br>temat zajęć                                 | Prowadzący               | Data realizacji<br>zajęć | Godzina<br>rozpoczęcia | Godzina<br>zakończenia | Liczba godzin | Forma<br>stacjonarna |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>9 z 32</b> Action<br>items &<br>ownership               | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 28-10-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>10 z 32</b><br>Problem-<br>solving<br>discussion        | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 04-11-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>11 z 32</b><br>Presenting<br>structure &<br>signposting | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 12-11-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>12 z 32</b><br>Describing<br>charts & data              | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 13-11-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>13 z 32</b><br>Timelines &<br>roadmaps                  | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 19-11-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>14 z 32</b><br>Options &<br>trade-offs                  | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 03-12-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>15 z 32</b><br>Handling Q&A<br>& objections             | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 10-12-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>16 z 32</b><br>Building<br>rapport                      | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 18-12-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>17 z 32</b> Needs<br>analysis                           | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 23-12-2025               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>18 z 32</b> Pricing<br>& terms                          | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 02-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>19 z 32</b><br>Closing the<br>deal & next<br>steps      | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 06-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>20 z 32</b> Final<br>review &<br>feedback               | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 11-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |

| Przedmiot /<br>temat zajęć                                            | Prowadzący               | Data realizacji<br>zajęć | Godzina<br>rozpoczęcia | Godzina<br>zakończenia | Liczba godzin | Forma<br>stacjonarna |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>21 z 32</b> Job<br>ads & role<br>profile                           | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 13-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>22 z 32</b><br>Interview<br>questions &<br>answers                 | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 15-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>23 z 32</b><br>Policies &<br>compliance                            | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 22-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Nie                  |
| <b>24 z 32</b> Talking<br>numbers                                     | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 28-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>25 z 32</b><br>Onboarding &<br>training plans                      | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 30-01-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>26 z 32</b> Trends<br>&<br>comparisons                             | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 03-02-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>27 z 32</b><br>Negotiation<br>role-play &<br>mini-<br>presentation | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 07-02-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>28 z 32</b><br>Budgets &<br>forecasts                              | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 10-02-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>29 z 32</b><br>Competitor<br>analysis                              | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 12-02-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>30 z 32</b> KPIs &<br>reporting                                    | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 19-02-2026               | 14:00                  | 15:30                  | 01:30         | Tak                  |
| <b>31 z 32</b> Market<br>overview                                     | Bartłomiej<br>Kowalewicz | 24-02-2026               | 14:00                  | 16:15                  | 02:15         | Tak                  |
| <b>32 z 32</b><br>Walidacja                                           | -                        | 28-02-2026               | 16:00                  | 16:45                  | 00:45         | Nie                  |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 7 040,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 7 040,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 110,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 110,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Bartłomiej Kowalewicz

Od 2008 roku jestem trenerem języka angielskiego oraz autorem materiałów językowych opartych na materiałach autentycznych, które z powodzeniem wykorzystuję na swoich zajęciach. Jestem magistrem filologii angielskiej Uniwersytetu w Białymstoku, a kompetencje językowe rozwijałem również podczas wieloletniego pobytu w USA. Dzięki temu posiadam biegłość językową i głębokie zrozumienie kultury anglojęzycznej.

Specjalizuję się w nauczaniu dorosłych na różnych poziomach zaawansowania, oferując kursy grupowe i indywidualne w wielu formach. Z pasją uczę zarówno języka ogólnego, jak i specjalistycznego z zakresu biznesu, medycyny, technologii i innych dziedzin. Kursy dostosowuję do indywidualnych potrzeb, co pomaga kursantom skutecznie przełamywać bariery językowe i płynnie komunikować się po angielsku.

Moje wieloletnie doświadczenie pozwala mi skutecznie przeprowadzać walidację kursów językowych. Oceniam jakość materiałów i metod oraz ich skuteczność w osiąganiu założonych celów. W ten sposób mogę obiektywnie sprawdzić, czy kursanci rzeczywiście robią postępy i osiągają zakładane efekty. Dbam o nieustanne doskonalenie moich metod, aby kursy przynosiły wymierne rezultaty i spełniały oczekiwania uczestników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wybiera lektor w porozumieniu z uczestnikiem szkolenia, są to np.:

- podręcznik,
- ćwiczenia,
- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

## Warunki uczestnictwa

Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć. Frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z walidacji osiągnięcia efektów uczenia się są warunkami uznania ukończenia szkolenia oraz wydania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo i nabycie efektów uczenia się wynikających ze szkolenia.

### Sposób potwierdzenia frekwencji:

W przypadku zajęć realizowanych w formie stacjonarnej:

- Obecność uczestnika będzie potwierdzana poprzez podpisywanie listy obecności na każdych zajęciach.
- Dziennik zajęć będzie prowadzony przez lektora, zawierający informacje o obecności uczestników oraz realizacji programu szkolenia.

W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej na platformie Zoom:

- Obecność uczestnika będzie weryfikowana na podstawie automatycznych raportów z platformy Zoom dotyczących czasu obecności uczestnika na zajęciach.

Raporty z platformy Zoom, listy obecności oraz dziennik zajęć będą archiwizowane w dokumentacji szkolenia.

## Informacje dodatkowe

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie wydane na podstawie § 14. ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 poz. 1686).

Usługa realizowana zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

## Warunki techniczne

### INFORMACJE DOTYCZĄCE CZĘŚCI ZDALNEJ:

1. Platforma /rodzaj komunikatora - ZOOM Cloud Meetings.
2. Komputer Uczestnika musi być wyposażony w kamerę internetową lub zewnętrzną kamerę internetową, słuchawki oraz mikrofon.
3. Dodatkowo niezbędne wymagania systemowe komputera to:

#### ZOOM Cloud Meetings:

- Windows XP SP3 lub nowsze,
- Mac OS X 10.7 lub nowsze ,
- Ubuntu 12.04 lub nowsze,
- Mint 17.1 lub nowsze,
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowsze,
- Oracle Linux 6.4 lub nowsze,
- Cent OS 6.4 lub nowsze,
- Fedora 21 lub nowsze
- OpenSUSE 13.2 lub nowsze,
- ArchLinux (tylko 64-bit),

4. Minimalna szybkość do prowadzenia rozmowy wideo (1:1)

- ZOOM Cloud Meetings pobieranie 600kb/s, przesyłanie 600kb/s.

5. Prezentowane treści i materiały udostępniane będą tylko na platformie Zoom.

6. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - nie dotyczy.

Sposób walidacji usługi - Usługa zakończona zostanie testem pisemnym bądź ustnym, określającym osiągnięcie wymaganych efektów uczenia.

Szczegółowy harmonogram usługi - Zajęcia prowadzone zdalnie posiadają elementy takie jak: ćwiczenia, rozmowy na żywo, chat, testy, współdzielenie ekranu, odtwarzanie audio i DVD, prezentacje, „tablica”.

# Adres

ul. Jagienki 4  
15-480 Białystok  
woj. podlaskie

Zajęcia stacjonarne będą realizowane w siedzibie firmy Open Education Group Sp. z o.o.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Ewelina Popławska**

**E-mail** [e.popowska@openeducation.pl](mailto:e.popowska@openeducation.pl)

**Telefon** (+48) 664 705 711