



Open Education
Group Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,6 / 5

1 482 oceny

Business English - angielski w biznesie na poziomie B2.

Numer usługi 2025/08/28/9279/2968095

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. 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. 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 / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 32 Who I am & what I do	Bartłomiej Kowalewicz	26-09-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
2 z 32 My role, team and daily workflow	Bartłomiej Kowalewicz	30-09-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
3 z 32 Small talk at work	Bartłomiej Kowalewicz	03-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
4 z 32 Planning the week	Bartłomiej Kowalewicz	07-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
5 z 32 Email etiquette	Bartłomiej Kowalewicz	08-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
6 z 32 Requests & replies	Bartłomiej Kowalewicz	10-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
7 z 32 Complaints & apologies	Bartłomiej Kowalewicz	14-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak
8 z 32 Running the agenda	Bartłomiej Kowalewicz	17-10-2025	16:00	17:30	01:30	Tak

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

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
21 z 32 Job ads & role profile	Bartłomiej Kowalewicz	13-01-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
22 z 32 Interview questions & answers	Bartłomiej Kowalewicz	15-01-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
23 z 32 Policies & compliance	Bartłomiej Kowalewicz	22-01-2026	16:00	17:30	01:30	Nie
24 z 32 Talking numbers	Bartłomiej Kowalewicz	28-01-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
25 z 32 Onboarding & training plans	Bartłomiej Kowalewicz	30-01-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
26 z 32 Trends & comparisons	Bartłomiej Kowalewicz	03-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
27 z 32 Negotiation role-play & mini- presentation	Bartłomiej Kowalewicz	07-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
28 z 32 Budgets & forecasts	Bartłomiej Kowalewicz	10-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
29 z 32 Competitor analysis	Bartłomiej Kowalewicz	12-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
30 z 32 KPIs & reporting	Bartłomiej Kowalewicz	19-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
31 z 32 Market overview	Bartłomiej Kowalewicz	24-02-2026	18:00	20:15	02:15	Tak
32 z 32 Walidacja	-	28-02-2026	18:00	18:45	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

Telefon (+48) 664 705 711