



STOWARZYSZENIE
"MY HAPPINESS"

★★★★★ 4,7 / 5

124 oceny

Kurs Komunikacyjny z Języka Angielskiego dla dorosłych z elementami j. biznesowego – POZIOM A2.

Numer usługi 2025/10/27/169887/3107979

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

📅 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 12.01.2026 do 25.02.2026

1 970,00 PLN brutto

1 970,00 PLN netto

109,44 PLN brutto/h

109,44 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone dla osób, które chcą podnieść umiejętności komunikacyjne z języka angielskiego na poz. A2.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	11-01-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do komunikowania się w języku angielskim w środowisku codziennym i zawodowym na poziomie A2.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
POZYSKANIE UMIEJĘTNOŚCI SŁUCHANIA ZE ZROZUMIENIEM NA POZ. A2 W SYTUACJI BIZNESOWEJ	- Uczestnik rozumie ogólny sens wypowiedzi w typowych sytuacjach zawodowych i codziennych, wychwytyje główne informacje z prostych prezentacji, rozmów telefonicznych i spotkań biznesowych.	Wywiad swobodny
POZYSKANIE UMIEJĘTNOŚCI CZYTANIA NA POZ. A2 TEKSTÓW BIZNESOWYCH	- Uczestnik rozumie treść krótkich tekstów pisanych – e-maili, ogłoszeń, raportów czy materiałów firmowych – oraz wyodrębnia z nich najważniejsze informacje.	Wywiad swobodny
POZYSKANIE UMIEJĘTNOŚCI MÓWIENIA NA POZ. A2 W ŚRODOWISKU BIZNESOWYM	- Uczestnik aktywnie uczestniczy w rozmowie, przedstawia siebie i swoją firmę, zadaje pytania, udziela prostych odpowiedzi, formułuje opinie oraz bierze udział w krótkich dyskusjach i negocjacjach.	Wywiad swobodny
POZYSKANIE UMIEJĘTNOŚCI PISANIA NA POZ. A2	- Uczestnik redaguje krótkie, poprawne językowo teksty użytkowe, takie jak: wiadomości e-mail, notatki służbowe, krótkie opisy projektów czy oferty.	Wywiad swobodny
POZYSKANIE UMIEJĘTNOŚCI ROZUMIENIA J. ANGIELSKIEGO BIZNESOWEGO NA POZ. A2	- Uczestnik integruje umiejętności językowe, aby sprawnie funkcjonować w prostych sytuacjach komunikacyjnych – rozpoznaje intencje rozmówcy, adekwatnie reaguje oraz stosuje język w kontekście zawodowym i codziennym.	Wywiad swobodny

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

Szkolenie przeznaczone dla osób, które chcą podnieść kompetencje komunikacyjne z języka angielskiego na poz. A2.

Usługa przygotowuje do komunikowania się w języku angielskim w środowisku codziennym i zawodowym.

Szkolenie ma na celu utrwalić już znajome konstrukcje gramatyczne oraz wprowadzić nowe słownictwo z j. angielskiego związane z życiem codziennym i biznesowym. Podczas szkolenia uczestnik rozwinie wszystkie podstawowe umiejętności językowe: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie, poradzi sobie w podstawowych sytuacjach codziennych w języku angielskim. Będzie miał solidne podstawy do kontynuowania nauki na wyższych poziomach zaawansowania, również w obszarze zawodowym.

Metodologia: odgrywanie scenek, słuchanie podcastów, oglądania filmików, interpretowanie tekstów, dialogi, ćwiczenia interaktywne, metoda bezpośrednia.

Celem szkolenia jest przełamanie barier w mówieniu, podniesienie umiejętności komunikowania się, załatwienie praktycznej sprawy po angielsku.

1 godzina szkoleniowa = 45 minut

Szkolenie obejmuje 18 godzin dydaktycznych, z czego 9 godzin poświęconych jest zagadnieniom teoretycznym, a 9 godzin – praktyce językowej.

ZAWARTOŚĆ PROGRAMOWA:

- Small talk z klientem/Rozmowa telefoniczna
- Opisywanie swojej roli i obowiązków w pracy/Dyskusja
- Negocjacje podstawowe – ustalanie ceny, terminu, warunków dostawy
- Sprzęty biurowe/Meble biurowe
- E-maile służbowe – prośby, podziękowania, krótkie raporty, umawianie spotkań w bardziej rozbudowanej formie, notatki służbowe, krótkie oferty
- Rezerwacje hotelu
- Rezerwacje stolika w restauracji
- Środki transportu
- Wyrażanie się w przyszłości
- Czasy przeszłe - opis czynności wykonywanych w przeszłości
- Produkty, pytanie o cenę/rodzaje płatności
- Kupno biletu na autobus/samolot/do kina/teatru/na koncert

WALIDACJA ODBĘDZIE SIĘ NA OSTATNIM SPOTKANIU I BĘDZIE TRWAŁA 30 MIN. BĘDZIE PRZEPROWADZONA PRZEZ INNEGO TRENERA/EGZAMINATORA I BĘDZIE POLEGAŁA NA WYWIADZIE SWOBODNYM. PODCZAS WALIDACJI WALIDATOR ZWERYFIKUJE WSZYSTKIE TEMATY PODJĘTE W CZASIE CAŁEGO SZKOLENIA PRZEPROWADZAJĄC WYWIAD, ZADAJĄC PYTANIA, PROSZĄC O ZAŁATWIENIE SPRAWY W JĘZYKU ANGIELSKIM.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 14 Opisywanie swojej roli i obowiązków w pracy, prowadzenie dyskusji	Aneta Kopka	12-01-2026	10:30	11:30	01:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
2 z 14 Rezerwacje hotelu	Aneta Kopka	14-01-2026	12:00	13:00	01:00	Tak
3 z 14 Rezerwacje stolika w restauracji, zamawianie dań	Aneta Kopka	19-01-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
4 z 14 Negocjacje podstawowe – ustalanie ceny, terminu, warunków dostawy	Aneta Kopka	21-01-2026	12:00	13:00	01:00	Tak
5 z 14 Czasy przeszłe - opis czynności wykonywanych w przeszłości	Aneta Kopka	26-01-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
6 z 14 Kupno biletu na autobus/sam olot/do kina/teatru/na koncert	Aneta Kopka	28-01-2026	12:00	13:00	01:00	Tak
7 z 14 E-maile służbowe – prośby, podziękowania, krótkie oferty	Aneta Kopka	02-02-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
8 z 14 Krótkie raporty, umawianie spotkań w bardziej rozbudowanej formie, notatki służbowe	Aneta Kopka	04-02-2026	12:00	13:00	01:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 14 Rozmowa telefoniczna/ Small talk z klientem	Aneta Kopka	09-02-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
10 z 14 Środki transportu	Aneta Kopka	11-02-2026	12:00	13:00	01:00	Tak
11 z 14 Produkty, pytanie o cenę/rodzaje płatności	Aneta Kopka	16-02-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
12 z 14 Sprzęty biurowe/Mebl e biurowe	Aneta Kopka	18-02-2026	12:00	13:00	01:00	Tak
13 z 14 Powtórka materiału	Aneta Kopka	23-02-2026	10:30	11:30	01:00	Tak
14 z 14 Walidacja	-	25-02-2026	12:00	12:30	00:30	Nie

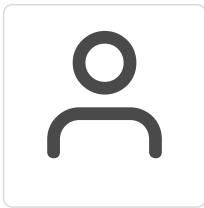
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 970,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 970,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	109,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	109,44 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Kopka

OBSZAR SPECJALIZACJI: Nauczanie j. angielskiego w szkołach, bankach, szpitalach, policji, agencjach nieruchomości, przedsiębiorstwach, agencjach turystycznych. Tłumaczenie dokumentów, spotkań.

EDUKACJA: • 2005-2006 TESOL (Teaching of English language to speakers of other languages) • 2004-2005 Certificate in Advanced English, Cambridge University • 2003-2004 The First Certificate in English, Cambridge University • 2001-2003 Szkoła Językowa "NIDA" w Nidzicy (język angielski) • 1996-2001 Magister Filologii Angielskiej, Uniwersytet Warmińsko- Mazurski, Olsztyn.

Czynny lektor językowy, egzaminator i metodyk od 2000 r. do dziś.

PRZEBYTE SZKOLENIA: • ACL Safeguarding • File Management • Family Learning "Reading and writing. Talk for writing" • Family Learning Network • Aspergers and Autism workshop • Differentiation in the ESOL classroom • Smartboard training • Turning Point training • Computer training for tutors • Introduction to Safeguarding • Embedding Skills for Life • Working together to Safeguard Children and Young People • CPD seminar • The Language Show • Differentiation- a learner-centred approach to teaching • Embedding Equality and Promoting Diversity • Curriculum Training and Networking meetings • Diverse cultures • Annual Meetings • Praca z trudnym dzieckiem- elementy integracji sensorycznej w zawodzie nauczyciela • Ścieżki Edukacyjne • Edukacja Europejska- dlaczego i w jaki sposób realizować ją w szkole podstawowej i gimnazjum.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Karty pracy, filmiki edukacyjne, ćwiczenia interaktywne.

Kod do domofonu

📞 1544159 📞

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Warunki techniczne

Usługa prowadzona za pośrednictwem Komunikatora ZOOM, który:

-działa na wszystkich urządzeniach stacjonarnych i mobilnych, które mają możliwość podłączenia do sieci WiFi;

-jest obsługiwany przez wszystkie systemy operacyjne urządzeń stacjonarnych i mobilnych;

- odbiorca szkolenia instaluje platformę ZOOM na swoim urządzeniu w szybki i prosty sposób poprzez kliknięcie w wysłany mailem przez trenera link

-min. przepustowość łącza sieciowego wymagana przez aplikację to 3 Mbit/s;

-ma możliwość automatycznej transkrypcji spotkań online, która jest połączona z funkcją nagrywania na dysk urządzenia osoby prowadzącej szkolenie - generuje się plik mp4.

- ma możliwość generowania oraz wydruku historii logowań przez cały okres szkolenia

-od każdego uczestnika wymagana jest kamera

- Usługodawca przekaże Operatorowi dane dostępne do każdego prowadzonego szkolenia w postaci linku do tegoż szkolenia. Link jest ważny tak długo, jak długo Usługodawca jest zalogowany na platformie ZOOM, czyli tyle, ile będzie wymagał tego Operator. Dodatkowo usługa będzie odpowiednio archiwizowana przez firmę szkoleniową w sposób umożliwiający bezproblemowy dostęp do nagranych materiałów

- zajęcia poprzez komunikator ZOOM składają się z następujących elementów: ćwiczenia; rozmowa na żywo; chat; współdzielenie ekranu –czyli możliwość wyświetlenia uczestnikom ekranu trenera. W ten sposób może pokazać uczestnikom prezentacje, dokumenty tekstowe, grafiki, zdjęcia, nagrania video, wybrane aplikacje, quizy, zeskanowane dokumenty – wszystkie potrzebne do przeprowadzenia zajęć pomoce naukowe; tablica do pisanie tekstów, rysowania „pisakiem”, wstawiania kształtów, symboli, podświetlania ważniejszych informacji – do której dostęp mają również uczestnicy, co pozwala na interakcje ze wszystkimi w trakcie szkolenia; udostępnianie „na żywo” tekstów do czytania, filmików video, arkuszy z ćwiczeniami interaktywnymi – do których dostęp ma lektor i każdy uczeń, czyli może pisać, przeciągać napisy pod obrazki, zaznaczać odpowiednią odpowiedź w ćwiczeniu, itd..

-podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Adres

ul. Hugona Kołłątaja 5/-
10-034 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Beata Kosikowska

E-mail beatasnopek@outlook.com

Telefon (+48) 608 238 083