



English for Travel Agents – Indywidualny kurs języka angielskiego dla pracowników biur podróży na poziomie B1 - 48 godzin w formie zdalnej

Numer usługi 2025/11/19/165650/3158415

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

CLP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

30 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 08.12.2025 do 08.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące podnieść swoje kompetencje z języka angielskiego ogólnego oraz w zakresie specjalistycznego słownictwa związanego z pracą w biurze podróży.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	06-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Kurs „English for Travel Agents – B1” ma na celu rozwinięcie średniozaawansowanych umiejętności językowych w kontekście branży turystycznej. Uczestnicy nauczą się specjalistycznego słownictwa oraz poznają średniozaawansowane zagadnienia gramatyczne oraz funkcje językowe. Kurs przygotowuje do swobodnej komunikacji ustnej i pisemnej w środowisku zawodowym na poziomie średniozaawansowanym, z naciskiem na kontekst branży turystycznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous: opis bieżących działań, przeszłych wydarzeń i rutynowych procedur (np. obsługa rezerwacji, przygotowanie ofert, prowadzenie check-in). • Present Perfect and Past Simple: opis doświadczeń i osiągnięć mających wpływ na teraźniejszość (np. liczba obsłużonych klientów, zrealizowane wycieczki) oraz przeszłych wydarzeń (np. zakończone rezerwacje). • The Future: formy czasu przyszłego do planowania wycieczek, prognozowania frekwencji czy przewidywania warunków pogodowych. • Modal Verbs: wyrażanie zaleceń, obowiązków i możliwości w obsłudze klientów (np. You should confirm the booking in advance). • Present and Past Ability: opis umiejętności i zdolności w przeszłości i teraźniejszości (np. I can arrange tours efficiently).	• Present Simple/Continuous, Past Simple/Continuous: Uczeń tworzy opisy codziennych zadań, bieżących projektów oraz zakończonych zdarzeń, używając różnych czasów gramatycznych • Present Perfect/Past Simple: Uczeń tworzy zdania opisujące doświadczenia i zakończone zdarzenia, stosując odpowiednie czasy gramatyczne • The Future: Uczeń tworzy plany i prognozy używając różnych form czasu przyszłego • Modal Verbs: Uczeń stosuje cz.modalne w różnych kontekstach zawodowych, wyrażając zalecenia, możliwości i obowiązki • Present/Past Ability: Uczeń opisuje swoje umiejętności i zdolności w przeszłości i teraźniejszości, używając odpowiednich struktur gramatycznych	Obserwacja w warunkach symulowanych
• Comparatives and Superlatives: ocena ofert turystycznych i hoteli (np. This hotel is more comfortable than the last one). • Real Conditions: zdania warunkowe opisujące realne sytuacje (np. If the client books early, we will offer a discount). • Present Perfect Simple vs. Continuous: rozróżnienie zakończonych działań i trwających procesów (np. We have booked five tours this week / We have been assisting clients all morning). • Articles: poprawne stosowanie rodzajników w opisach ofert i usług. • Quantifiers: określanie ilości i liczebności (np. many bookings, a few cancellations). • Hypothetical Conditional: Past: zdania warunkowe opisujące hipotetyczne scenariusze i ich konsekwencje (np. If we had confirmed earlier, the client would have been satisfied).	• Comparatives/Superlatives: Uczeń tworzy zdania porównawcze i superlatywne w kontekście zawodowym, oceniając usługi i produkty bankowe • Real Conditions: Uczeń tworzy zdania warunkowe opisujące realne scenariusze i ich konsekwencje • Present Perfect Simple vs. Continuous: Uczeń opisuje zakończone działania i trwające projekty, używając obu form czasów • Articles: Uczeń stosuje rodzajniki w opisach zadań i procedur, zwiększając precyzję językową • Quantifiers: Uczeń używa kwantyfikatorów do precyzyjnego określania ilości i liczebności w dokumentach bankowych • Hypothetical Conditional: Past: Uczeń tworzy zdania warunkowe przeszłe do opisywania hipotetycznych scenariuszy i ich konsekwencji	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Uczeń rozróżnia i stosuje słownictwo związane z usługami biur podróży, w tym terminy takie jak package holiday, itinerary, booking confirmation. • Uczeń definiuje i charakteryzuje pojęcia związane z zakwaterowaniem turystycznym, korzystając z odpowiedniego słownictwa, takiego jak single room, full board, resort. • Uczeń definiuje i charakteryzuje różne rodzaje transportu w turystyce oraz warunki z nim związane, używając słownictwa takiego jak direct flight, layover, shuttle bus. • Uczeń analizuje i ocenia procedury związane z rezerwacjami i ich zmianami, stosując terminy takie jak cancellation, refund, no-show. • Uczeń ocenia i wyjaśnia zalety i wady różnych form usług turystycznych, stosując słownictwo takie jak guided tour, city break, last-minute offer.	• charakteryzuje pojęcia i procesy w turystyce, używając terminów takich jak package holiday, itinerary, booking confirmation. • definiuje i opisuje zagadnienia związane z zakwaterowaniem, tworząc opisy i wyjaśniając terminy takie jak single room, full board, resort. • opisuje i wyjaśnia warunki różnych rodzajów transportu turystycznego, używając terminów takich jak direct flight, layover, shuttle bus. • analizuje i ocenia procedury związane z anulowaniem i zmianą rezerwacji, stosując terminy takie jak cancellation, refund, no-show. • ocenia i wyjaśnia zalety i wady różnych usług turystycznych, używając słownictwa takiego jak guided tour, city break, last-minute offer.	Obserwacja w warunkach symulowanych
• Uczeń charakteryzuje i ocenia obowiązki związane z obsługą klienta w biurze podróży, używając terminów takich jak customer service, travel insurance, complaint. • Uczeń opisuje i wyjaśnia zasady współpracy agentów turystycznych z touroperatorami i partnerami, używając terminów takich jak commission, travel agency contract, partnership. • Uczeń opisuje i analizuje podstawowe prawa i obowiązki klienta w turystyce, stosując terminy takie jak terms and conditions, liability, consumer rights. • Uczeń charakteryzuje i opisuje rodzaje atrakcji turystycznych oraz elementy oferty, używając słownictwa takiego jak sightseeing, excursion, cultural heritage site. • Uczeń przygotowuje i prowadzi krótkie prezentacje turystyczne, stosując odpowiednie zwroty i słownictwo, oraz angażuje odbiorców poprzez interaktywny dialog.	• charakteryzuje obowiązki w obsłudze klienta, tworząc opisy i wyjaśniając terminy takie jak customer service, travel insurance, complaint. • opisuje zasady współpracy między agentami turystycznymi a kontrahentami, stosując terminy takie jak commission, travel agency contract, partnership. • charakteryzuje prawa i obowiązki klienta, tworząc opisy i wyjaśniając terminy takie jak terms and conditions, liability, consumer rights. • opisuje rodzaje atrakcji turystycznych, stosując słownictwo takie jak sightseeing, excursion, cultural heritage site. • przygotowuje i prowadzi krótkie prezentacje turystyczne, stosując odpowiednie zwroty i słownictwo oraz angażując odbiorców poprzez interaktywny dialog.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Uwaga: Jest to Karta Usługi opracowana dla poziomu B1. Jesteśmy w stanie zrealizować szkolenie również na poziomie A2 oraz B2. Możemy też po wcześniejszym ustaleniu przygotować program do szkoleń specjalistycznych również z innych dziedzin oraz ofertę szkoleń indywidualnych. Jeśli są Państwo zainteresowani, prosimy o kontakt mailowy: magda@coludziepowiedza.co

Szkolenie jest skierowane do:

- Agentów biur podróży posiadających już podstawową znajomość języka angielskiego (min. poziom B1).
- Pracowników biur turystycznych obsługujących klientów zagranicznych, którzy chcą poszerzyć słownictwo i poprawić płynność w sytuacjach zawodowych.
- Osób pracujących w działach rezerwacji, sprzedaży wycieczek, obsługi klienta i transportu, które muszą prowadzić rozmowy, negocjacje i korespondencję w języku angielskim.
- Menedżerów i koordynatorów turystycznych odpowiedzialnych za kontakty z międzynarodowymi kontrahentami.
- Osób przygotowujących się do pracy w branży turystycznej w środowisku anglojęzycznym na poziomie średniozaawansowanym.

Ramowy Program Usługi

- wypełnienie testu kwalifikacyjnego on-line przed przystąpieniem do szkolenia (nie wchodzi w zakres harmonogramu)
- rozmowy on-line w czasie rzeczywistym
- forma prowadzenia zajęć: on-line w czasie rzeczywistym z zastosowaniem dyskusji, współdzielenia ekranu, interaktywnych ćwiczeń i quizów z rejestracją wyników.
- forma sprawdzenia wiedzy: test teoretyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi na koniec szkolenia, obserwacja w warunkach symulowanych
- usługa realizowana w godzinach dydaktycznych (45 min), po dwie godziny w ciągu jednego dnia, bez przerwy.

Harmonogram spotkań, trenerzy oraz lokalizacja (w przypadku zajęć stacjonarnych) ustalane będą po zakończeniu rekrutacji.

Program:

Unit 1: Cultural Differences

- Mnemocards – quick memorization flashcards
- Vocabulary: address, appointment, confrontational, ensure, eye contact, pay attention, personal space, prefer, surname, timeline, violate
- Function: Giving an explanation

Unit 2: GRAMMAR – Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous

Unit 3: Travel Packages

- Vocabulary: accommodation, air-only, all-inclusive, deluxe, entrance fee, explore, full board, half board, itinerary, set menu
- Function: Asking about differences

Unit 4: GRAMMAR – Present Perfect vs. Past Simple

Unit 5: Giving Directions

- Vocabulary: across, around the block, clock, corner, downtown, head, keep going, line, reach, intersection, right, turn
- Function: Describing location

Unit 6: Getting To and From the Airport

- Vocabulary: bellhop, curbside, driver, free of charge, front desk clerk, ground transportation, luggage, schedule, shuttle, taxi, transfer
- Function: Asking for a favor

Unit 7: GRAMMAR – Future forms (will, going to, present continuous for future)

Unit 8: Talking About the Weather

- Vocabulary: beachgoer, clear, cloud cover, cloudy, forecaster, get some sun, heat wave, high, low, predict, record temperature, stormy, sunny
- Function: Expressing regret

Unit 9: Intentional Travel

- Vocabulary: abroad, customs, customs agent, declare, departure tax, expire, inspect, international, passport, prohibited, stamp, valid, visa
- Function: Stating requirements

Unit 10: GRAMMAR – Modal verbs (must, have to, should, may, might)

Unit 11: Airport Security

- Vocabulary: advisory, cordoned off, marked, metal detector, regulation, restricted area, security camera, security checkpoint, security guard, travel companion, unattended luggage, X-ray machine
- Function: Reporting a problem

Unit 12: Airplane Procedures

- Vocabulary: cabin, call button, co-pilot, electronic device, fasten, flight attendant, hand luggage, in-flight, navigator, overhead compartment, pilot, refreshments, safety procedure, seatbelt
- Function: Offering choices

Unit 13: GRAMMAR – Comparatives and superlatives

Unit 14: Travel Delays

- Vocabulary: due to, engine, flight board, flight delay, further notice, landing gear, mechanical problem, missed flight, on time, patient, representative, runway
- Function: Expressing disbelief

Unit 15: Where's My Baggage?

- Vocabulary: baggage office, claim form, damaged baggage, in transit, luggage status, misplaced, missing, notify, property, recover, specially, tracking system
- Function: Giving reassurance

Unit 16: GRAMMAR – Expressing ability (present & past: can, could, was able to)

Unit 17: Explaining the Bill

- Vocabulary: charter flight, gratuity, guided tour, landmark, luxury, massage parlor, overcharge, place of interest, premium, settle the bill, spa, tip, upscale, walking tour
- Function: Pointing out a mistake

Unit 18: Negotiating Prices

- Vocabulary: bargain, bargain-hunter, customary, good deal, half price, limit, make a deal, make an offer, market, negotiate, porcelain, shopper's paradise, used to
- Function: Declining an offer

Unit 19: GRAMMAR – Real conditions (if + present → will)

Unit 20: Locating Help

- Vocabulary: clinic, dial, embassy, emergency number, fill a prescription, in case of emergency, injured, legal, pharmacy, police report, police station, treatment
- Function: Making a suggestion

Unit 21: Emergency!

- Vocabulary: decompression, emergency landing, emergency slide, floating device, oxygen, oxygen mask, seat cushion, severe, turbulence
- Function: Discussing risk

Unit 22: GRAMMAR – Hypothetical conditionals (past: If + had ... would have ...)

Unit 23: Travel Scenarios – Integrated Practice

- Mixed role-plays with previously learned vocabulary and functions (airport, hotel, excursions, medical emergencies, complaints, negotiations)
- Function: Consolidating skills

Ostatnie spotkanie: Revision + Final Test

W razie potrzeby programu w języku polskim prosimy o kontakt: magda@coludziepowiedza.co

"Co Ludzie Powiedzą" to szkoła języka angielskiego z siedzibą w Lublinie oferująca kursy stacjonarne i online. Naszą misją jest przełamywanie barier komunikacyjnych między ludźmi z całego świata w sytuacjach codziennych i biznesowych poprzez rewolucyjny i przyjazny zapamiętywaniu sposób nauki. Tworzymy szkolenie szyte na miarę, uwzględniając indywidualne preferencje klienta – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to jest dopasowane do potrzeb uczestników.

Nasze metody nauczania oparte są na technikach szybkiego zapamiętywania, wykorzystujemy autorskie fiszki do nauki przez skojarzenia (Mnemobrazki), które umożliwiają szybkie i efektywne przyswajanie słownictwa w języku angielskim - nawet do 40 słów w ciągu godziny.

Stawiamy na intensywne treningi językowe z dużym naciskiem na konwersację. Dzięki temu uczniowie przełamują barierę językową i zyskują pewność w mówieniu. Nasze zajęcia są pełne praktycznych tematów, gier, quizów i kreatywnych ćwiczeń, które sprawiają, że nauka języka jest dynamiczna i angażująca. Oferujemy także całodobowy dostęp do autorskiej platformy e-learningowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Różnice kulturowe: personal space, eye contact i konfrontacyjne zachowania – jak je wyjaśnić w rozmowie z klientem	Jowita Śliwa	15-12-2025	19:30	21:00	01:30
2 z 25 Różnice kulturowe ciąg dalszy: adresy, nazwiska, timelines – udzielanie jasnych wyjaśnień	Jowita Śliwa	22-12-2025	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 25 Present Simple vs Present Continuous w kontekście podróży – rutyny, ustalenia, nietypowe sytuacje	Jowita Śliwa	29-12-2025	19:30	21:00	01:30
4 z 25 Czasz Present Simple i Present Continuous w podróży – rutyny, harmonogramy i nagłe sytuacje	Jowita Śliwa	12-01-2026	19:30	21:00	01:30
5 z 25 Pakiety podróżne (Travel Packages): all-inclusive, half board, deluxe – porównywanie ofert i pytanie o różnice	Jowita Śliwa	19-01-2026	19:30	21:00	01:30
6 z 25 Pakiety podróżne: itineraries, set menus, entrance fees – analizowanie opcji i formułowanie pytań porównawczych	Jowita Śliwa	26-01-2026	19:30	21:00	01:30
7 z 25 Present Perfect vs Past Simple – różnicowanie doświadczeń i zakończonych wydarzeń w kontekście podróży	Jowita Śliwa	02-02-2026	19:30	21:00	01:30
8 z 25 Podawanie wskazówek dojazdu: across, downtown, around the block – opisywanie lokalizacji i drogi	Jowita Śliwa	09-02-2026	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 25 Precyzyjne wskazywanie trasy: intersections, corners, keep going – praca na mapie i budowanie dłuższych instrukcji	Jowita Śliwa	16-02-2026	19:30	21:00	01:30
10 z 25 Dojazd z i na lotnisko: shuttle, luggage, ground transportation – proszenie o przysługę w sytuacjach podróży	Jowita Śliwa	23-02-2026	19:30	21:00	01:30
11 z 25 Formy przyszłe (will, going to, present continuous) – planowanie, prognozowanie i ustalanie planów podróży	Jowita Śliwa	02-03-2026	19:30	21:00	01:30
12 z 25 Rozmowy o pogodzie: heat wave, cloud cover, record temperatures – wyrażanie żalu i reakcje na warunki pogodowe	Jowita Śliwa	09-03-2026	19:30	21:00	01:30
13 z 25 Podróże międzynarodowe : customs, visas, prohibited items – przedstawianie wymagań i procedur	Jowita Śliwa	16-03-2026	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 25 Czasowniki modalne: must, have to, should, may, might – zasady, obowiązki i wskazówki dla podróżnych	Jowita Śliwa	23-03-2026	19:30	21:00	01:30
15 z 25 Bezpieczeństwo na lotnisku: metal detectors, restricted areas, X-ray machines – zgłaszanie problemów i nieprawidłowości	Jowita Śliwa	30-03-2026	19:30	21:00	01:30
16 z 25 Procedury pokładowe: cabin, overhead compartments, safety procedures – oferowanie wyboru i komunikacja z pasażerem	Jowita Śliwa	13-04-2026	19:30	21:00	01:30
17 z 25 Stopniowanie przymiotników – porównywanie miejsc, usług, hoteli i cen	Jowita Śliwa	20-04-2026	19:30	21:00	01:30
18 z 25 Opóźnienia i zakłócenia lotów: mechanical problems, missed flights, further notice – wyrażanie niedowierzania	Jowita Śliwa	27-04-2026	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 25 Zaginiony bagaż: misplaced, damaged, in transit – uspokajanie klienta i procedury odzyskiwania bagażu	Jowita Śliwa	04-05-2026	19:30	21:00	01:30
20 z 25 Wyrażanie możliwości i ograniczeń: can, could, was able to – opisy sytuacji podróży	Jowita Śliwa	11-05-2026	19:30	21:00	01:30
21 z 25 Wyjaśnianie rachunku: gratuities, overcharges, premiums – wskazywanie błędów i rozwiązywanie sporów	Jowita Śliwa	18-05-2026	19:30	21:00	01:30
22 z 25 Negocjowanie cen: bargains, half price, making an offer – grzeczne odrzucanie propozycji i ustalanie warunków	Jowita Śliwa	25-05-2026	19:30	21:00	01:30
23 z 25 Warunki rzeczywiste (if + present → will) – przewidywanie konsekwencji i budowanie scenariuszy podróży	Jowita Śliwa	01-06-2026	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 25 Ocena ryzyka i reagowanie w nagłych zdarzeniach + final revision	Jowita Śliwa	08-06-2026	19:30	20:15	00:45
25 z 25 Test weryfikujący zdobytą wiedzę	-	08-06-2026	20:15	21:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

KACPER KOBYLSKI

Kacper Kobylski jest absolwentem kierunku lingwistyka stosowana (język angielski–niemiecki) na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (2016–2021). Specjalizuje się w nauczaniu oraz tłumaczeniu języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego.

Od 2021 roku prowadzi kursy języka angielskiego w szkole „Co Ludzie Powiedzą”, gdzie uczy zarówno języka ogólnego, jak i specjalistycznego – np. medycznego, prawniczego i biznesowego. Posiada również doświadczenie akademickie – w roku 2022 prowadził zajęcia z języka angielskiego na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.

Równolegle współpracuje z biurem tłumacza przysięgłego, wykonując tłumaczenia z języka angielskiego i niemieckiego, w tym tekstów prawnych, medycznych i technicznych.

Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń językowych dla dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem języka branżowego i komunikacji w środowisku zawodowym.

2 z 2



Jowita Śliwa

Nazywam się Jowita Śliwa i jestem doświadczoną lektorką języka angielskiego z 15-letnim stażem, która z pasją wspiera swoich uczniów w rozwijaniu umiejętności językowych. W 2013 roku ukończyłam filologię angielską na Uniwersytecie Wrocławskim, zdobywając solidne podstawy teoretyczne i praktyczne w nauczaniu języka. Pracuję z osobami w każdym wieku, jednak szczególną satysfakcję czerpię z pracy z młodzieżą i dorosłymi. Mam także doświadczenie w nauczaniu seniorów podczas wieloletniej współpracy z klubem seniora. Prowadzę własną działalność edukacyjną i współpracuję z kilkoma szkołami językowymi, dostosowując metody nauczania do potrzeb i celów moich uczniów. Moim priorytetem jest stworzenie przyjaznej atmosfery oraz skutecznego i motywującego procesu nauki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe, dostęp do wybranych tematów Mnemobrazków (autorskich fiszek obrazkowych opartych na mnemotechnikach, ułatwiających i przyspieszających zapamiętywanie nowo-poznanego słownictwa), materiały dydaktyczne wspierające naukę, a także dostęp do autorskiej platformy e-learningowej szkoły Portal Geniusza, na której znajdują się dodatkowe materiały do pracy własnej w domu.

Warunki uczestnictwa

- Kurs przeznaczony dla osób powyżej 18 roku życia.
- Wymagana znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (ukończony poziom A2).
- Przed przystąpieniem do kursu przeprowadzona zostanie weryfikacja poziomu znajomości języka obcego w formie testu.

Informacje dodatkowe

Cały kurs to 24 spotkania po 90 minut (1 godz. = 45 minut), zajęcia odbywają się raz w tygodniu.

- Zajęcia odbywają się na platformach MS Teams lub Zoom.
- Każde szkolenie poprzedzone jest wykonaniem testu weryfikującego znajomość języka.
- Powyższa usługa jest usługą przykładową. Dla każdego zainteresowanego słuchacza tworzymy całe szkolenie szyte na miarę potrzeb uwzględniając indywidualne preferencje – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to uzgadniane jest indywidualnie i dopasowane do Państwa potrzeb.
- Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w formie stacjonarnej po uprzednim porozumieniu z Wykonawcą.

Warunki techniczne

- Szkolenie prowadzone jest online, uczestnicy korzystają z platform MS Teams lub Zoom.
- Wymagania sprzętowe: komputer osobisty, tablet lub smartfon z dwurdzeniowym procesorem 2GHz (zalecany czterordzeniowy), 4GB RAM, system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS lub Android, najnowsze wersje przeglądarek Google Chrome lub Mozilla Firefox, kamera internetowa, mikrofon lub zestaw słuchawkowy.
- Minimalne wymagania sieciowe: prędkość nadawania i pobierania min. 20 Mbps.
- Zajęcia mogą być rejestrowane w celu utrwalenia efektów kształcenia oraz na potrzeby monitoringu. Wykorzystanie nagrania na inne cele wymaga zgody uczestnika kursu oraz lektora/trenera.

Kontakt

Arkadiusz Mikrut



E-mail info@coludziepowiedza.co

Telefon (+48) 531 001 133