



LINGUA HOUSE  
SZKOŁA JĘZYKÓW  
OBCYCH  
COACHING &  
TRAINING HOUSE  
BEATA OMASTKA

★★★★☆ 4,4 / 5

305 ocen

**Indywidualny Kurs Język francuski  
KONWERSACJE - METODA DIRECT 20  
zajęć x 90 min Online lub Katowice  
(również dla projektów Małopolski Pociąg  
do Kariery, Kierunek Rozwój,  
Zachodniopomorskie Bony Rozwojowe)**

Numer usługi 2025/12/01/8270/3181559

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 01.04.2026 do 30.06.2026

**4 800,00 PLN** brutto  
4 800,00 PLN netto  
120,00 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Francuski
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Kurs jest kierowany do osób dorosłych, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chcą podnieść poziom swoich kwalifikacji w zakresie umiejętności posługiwania się językiem francuskim</li> <li>• chcą skutecznie nauczyć się języka francuskiego metodą bezpośrednią lub metodą tradycyjną,</li> <li>• chcą nauczyć się korzystać z języka w sytuacjach zawodowych, ale również wykorzystując go w życiu codziennych.</li> </ul> <p><i>Usługa również adresowana dla Uczestników projektów: "Małopolski pociąg do kariery – sezon 1" i „Nowy start w Małopolsce z EURESEM" oraz Kierunek Rozwój, dla kandydatów WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój oraz Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</i></p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-03-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	40

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do zdobycia kompetencji językowych, efektywnego posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych i codziennych. Uczestnik po zakończeniu szkolenia będzie przygotowany do podejmowania działań komunikacyjnych na określonym poziomie językowym z wykorzystaniem wiedzy teoretycznej, gramatyki oraz słownictwa, a także do rozumienia i formułowania wypowiedzi w języku francuskim.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się zwrotami i słownictwem w poznanym zakresie tematycznym</p> <p>Buduje zdania zachowując ich poprawność językową</p>	<p>- Używa słownictwa związanego z życiem codziennym, pracą, nauką, sportem, hobby podróżami, miejscem zamieszkania</p> <p>- Używa zwrotów grzecznościowych</p> <p>Zachowuje szyk oraz stosuje adekwatne zwroty i formy językowe, buduje pytania i przeczenia</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Prawidłowo używa poznanej gramatyki i form czasowników</p>	<p>Stosuje zaimki osobowe, dzierżawcze i wskazujące, rodzajniki określone i nieokreślone, formy czasowników</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozróżnia i poprawnie stosuje czasy gramatyczne</p>	<p>Rozróżnia i prawidłowo stosuje poznane czasy teraźniejsze, przeszłe i przyszłe</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozumie teksty pisane i potrafi samodzielnie formułować wypowiedzi pisemne</p> <p>Identyfikuje liczby, miejsce i czas</p>	<p>Formułuje dłuższe odpowiedzi oraz wypowiedzi zachowując kontekst, logiczną strukturę i poprawność językową</p> <p>- posługuje się liczbami w prawidłowych formach</p> <p>- nazywa dni tygodnia, miesiące, daty i godziny</p> <p>- opisuje położenie</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## 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

Usługa jest realizowana i rozliczana w **godzinach dydaktycznych (1 godz. = 45 min)**, prowadzonych w blokach **2 x 45 min (90 min bez przerwy)**. Zajęcia odbywają się **na żywo** i obejmują pracę z materiałami oraz wykonywanie ćwiczeń wspierających proces uczenia się.

W szkoleniu stosowane są **metody interaktywne i aktywizujące**, umożliwiające nabywanie kompetencji poprzez praktyczne działania, analizę przykładów i pracę z treściami dydaktycznymi. Struktura szkolenia obejmuje **70% zajęć praktycznych** oraz **30% zajęć teoretycznych**. Szczegółowy harmonogram znajduje się w Karcie Usługi.

Metoda **Direct** opiera się na intensywnej pracy z materiałem dydaktycznym, systematycznym utrwalaniu struktur językowych oraz rozwijaniu słownictwa poprzez różnorodne ćwiczenia pisemne i zadania gramatyczne. Metoda **tradycyjna** stanowi uzupełnienie i wspiera rozwój umiejętności **czytania, pisania oraz rozumienia tekstów**, wykorzystując teksty, zadania, analizy oraz ćwiczenia utrwalające.

Program

1. Alfabet i wymowa – nauka francuskiego alfabetu oraz zasad wymowy, rozpoznawanie charakterystycznych dźwięków (on, an, en, in, ou). Forma zajęć: ćwiczenia fonetyczne, słuchanie, powtarzanie podstawowych słów.
2. Podstawowe zwroty i powitania – nauka zwrotów typu bonjour, salut, au revoir, merci, s’il vous plaît, pardon. Forma zajęć: uzupełnianie dialogów, krótkie ćwiczenia ustne.
3. Przedstawianie się i dane osobowe – mówienie o sobie: imię, nazwisko, narodowość, wiek, zawód, miejsce zamieszkania. Forma zajęć: ćwiczenia pisemne i ustne, wypełnianie prostych formularzy.
4. Liczby, kolory i podstawowe słownictwo – liczby do 100, kolory, najczęściej używane rzeczowniki. Forma zajęć: dopasowywanie, uzupełnianie zdań, quizy pisemne.
5. Rodzina i opis osób – słownictwo dotyczące rodziny, opisywanie wyglądu i cech charakteru. Forma zajęć: praca z ilustracjami, ćwiczenia opisowe.
6. Dni tygodnia, miesiące i pory roku – nauka określania dat, dni i miesięcy oraz podstawy słownictwa pogodowego. Forma zajęć: pisanie krótkich odpowiedzi, uzupełnianie tabel.
7. Czas teraźniejszy (présent) – odmiana czasowników regularnych -er oraz podstawowych nieregularnych (être, avoir, aller, faire). Forma zajęć: odmiana czasowników, uzupełnianie zdań.
8. Codzienne czynności – słownictwo związane z rutyną dnia codziennego oraz proste struktury opisowe. Forma zajęć: uzupełnianie tekstów, pisanie krótkich opisów.
9. Godziny i czas – nauka określania godziny, wyrażenia czasowe, planowanie dnia. Forma zajęć: ćwiczenia pisemne, praca z zegarem.
10. Dom i mieszkanie – nazwy pomieszczeń, mebli, wyposażenia oraz opisywanie przestrzeni. Forma zajęć: opis ilustracji, ćwiczenia pisemne.
11. Miasto i kierunki – podstawowe miejsca w mieście, proste wskazówki drogowe. Forma zajęć: zadania praktyczne na mapie, uzupełnianie dialogów.
12. Zakupy – nazwy produktów, ceny, pytanie o cenę i opis przedmiotów. Forma zajęć: praca z katalogami, wypełnianie dialogów zakupowych.
13. Jedzenie i napoje – słownictwo związane z jedzeniem, czytanie menu, zamawianie jedzenia w prostych sytuacjach. Forma zajęć: praca z menu, ćwiczenia pisemne.
14. Pogoda i ubrania – opisywanie pogody oraz ubrań, dobieranie ubioru do sytuacji. Forma zajęć: praca z ilustracjami, ćwiczenia leksykalne.
15. Zdrowie i samopoczucie – podstawowe zwroty związane z częściami ciała, prostymi dolegliwościami i wizytą u lekarza. Forma zajęć: uzupełnianie opisów, ćwiczenia słownictwa.

16. Czas wolny i zainteresowania – hobby, spędzanie wolnego czasu, ulubione aktywności. Forma zajęć: ćwiczenia pisemne, dopasowywanie słów.
17. Podróże i transport – środki transportu, bilety, proste informacje turystyczne. Forma zajęć: praca z broszurami, ćwiczenia pisemne.
18. Praca i podstawowe obowiązki – słownictwo dotyczące zawodów i prostych czynności zawodowych. Forma zajęć: uzupełnianie tekstów, proste opisy.
19. Kultura i tradycje Francji – podstawowe informacje o świętach i zwyczajach francuskich. Forma zajęć: czytanie krótkich tekstów, odpowiedzi pisemne.
20. Pisanie prostych wiadomości – krótkie maile, SMS-y, ogłoszenia, formularze. Forma zajęć: ćwiczenia pisemne, krótkie teksty użytkowe.
21. Walidacja efektów uczenia się – test pisemny i prosty test ustny, sprawdzający opanowanie materiału A1. Forma zajęć: test, ocena pisemna i ustna.

**WALIDACJA - Walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o:**

**TEST TEORETYCZNY Z WYNIKIEM GENEROWANYM AUTOMATYCZNIE** - wykonany przy pomocy narzędzi cyfrowych

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarach: wiedza, umiejętności i kompetencji społecznych

**Zakończenie kursu**

Zakończenie i podsumowanie szkolenia: uczestnicy omawiają dobre praktyki i działania wdrożeniowe wynikające ze szkolenia

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Miasto i kierunki – miejsca w mieście i proste wskazówki	Joanna Lorek	01-04-2026	18:30	20:00	01:30
<b>2 z 11</b> Zakupy – produkty, ceny i dialogi zakupowe	Joanna Lorek	13-04-2026	18:30	20:00	01:30
<b>3 z 11</b> Jedzenie i napoje – menu i podstawowe słownictwo kulinarne	Joanna Lorek	20-04-2026	18:30	20:00	01:30
<b>4 z 11</b> Pogoda i ubrania – opisy pogody i ubioru	Joanna Lorek	27-04-2026	18:30	20:00	01:30
<b>5 z 11</b> Zdrowie i samopoczucie – części ciała, dolegliwości i pomoc	Joanna Lorek	04-05-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 11</b> Czas wolny i zainteresowania – hobby i aktywności	Joanna Lorek	11-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>7 z 11</b> Podróże i transport – środki transportu i informacje turystyczne	Joanna Lorek	18-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>8 z 11</b> Praca i podstawowe obowiązki – zawody i codzienne czynności	Joanna Lorek	25-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>9 z 11</b> Kultura i tradycje Francji – święta i zwyczaje	Joanna Lorek	01-06-2026	18:30	20:00	01:30
<b>10 z 11</b> Pisanie prostych wiadomości – maile, SMS-y i formularze	Joanna Lorek	08-06-2026	18:30	19:30	01:00
<b>11 z 11</b> Walidacja efektów uczenia się	Joanna Lorek	30-06-2026	19:30	20:00	00:30

## 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	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Joanna Lorek**

Lektor z długoletnim doświadczeniem oraz z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć metodą Direct. Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR i/lub kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Materiały dodatkowe takie jak np: zestawy ćwiczeniowe, broszury dostarcza lektor.
- Podręcznik jest dodatkowo płatny.

### Warunki uczestnictwa

- Przed lub po złożeniu dokumentów u Operatora prosimy o pilny kontakt ze szkołą w celu dokonania rezerwacji i ustaleniu dalszych czynności. Bez wcześniejszego kontaktu rozpoczęcie zajęć w wyznaczonym terminie nie będzie możliwym.
- Podpisanie umowy z Operatorem na świadczenie usług dofinansowanych.
- Dostarczenie podpisanej umowy do sekretariatu szkoły.
- Podpisanie umowy ze Szkołą.

**Przy kontakcie ze szkołą, konieczne jest podanie poziomu zaawansowania.**

**UWAGA!** Każda Karta przeznaczona jest dla jednej osoby.

Przed zapisaniem się prosimy o upewnienie się, że wybrana Karta nie została już zajęta.

Jeśli interesująca Cię Karta jest już zajęta LUB NA INNY HARMONOGRAM, skontaktuj się z nami **pilnie**, abyśmy mogli przygotować jej kopię na wskazane terminy.

**Przed dokonaniem zapisu na kurs prosimy o niezwłoczny kontakt telefoniczny w celu omówienia wszystkich szczegółów i warunków realizacji usługi.**

Karta może zostać przygotowana również w ramach innych projektów. W takim przypadku prosimy o bezpośredni

## Informacje dodatkowe

**1 godzina usługi to godzina dydaktyczna wynosząca 45 min. Wszystkie zajęcia prowadzone są jako rozmowa na żywo połączona z ćwiczeniami.**

**Kurs będzie realizowany w blokach 2x45 min. bez przerwy.**

**Usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.**

Uczestnik kursu zobowiązany jest do zgłoszenia się do sekretariatu szkoły **najpóźniej 20 dni przed planowanym rozpoczęciem usługi**. Po podpisaniu umowy z Operatorem należy przesłać do sekretariatu szkoły skan lub zdjęcie podpisanej umowy – **najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem usługi**. Dopiero po przekazaniu kopii umowy z Operatorem możliwe będzie podpisanie umowy bezpośrednio ze szkołą.

**Terminy i godziny ustalane są z uczestnikiem** – istnieje możliwość realizacji zajęć rano, w ciągu dnia, popołudniami (17:00, 18:30, 20:00) oraz w weekendy.

*„Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.*

**Usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.**

## Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone zdalnie za pomocą aplikacji ZOOM. Link do spotkania będzie aktywny w dniu szkolenia.

### Minimalne wymagania techniczne:

- Kamera internetowa
- Procesor 2-rdzeniowy 2 GHz lub lepszy (zalecany procesor 4-rdzeniowy)
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB)
- System operacyjny: Windows 8 (zalecany Windows 10) lub Mac OS w wersji 10.13 (zalecana najnowsza wersja)
- Przeglądarka internetowa: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari
- Stałe łącze internetowe o prędkości minimum 1,5 Mbps.

## Kontakt



**Lingua House Szkoła Języków Obcych, Katowice ul. Gliwicka 12/11 parter**

**E-mail** [biuro@lingua-house.pl](mailto:biuro@lingua-house.pl)

**Telefon** (+48) 32 7817 781