



Aneta Rusinek de  
Souza LYNKO  
academy

Brak ocen dla tego dostawcy

## Szkolenie z języka angielskiego z elementami Business English – poziom B1.1

Numer usługi 2025/12/07/186082/3196548

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

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 02.02.2026 do 30.06.2026

2 500,00 PLN brutto

2 500,00 PLN netto

119,05 PLN brutto/h

119,05 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Angielski                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Pracownicy Malchem Sp. z o.o. oraz Malchem Inmał Sp. z o.o. na niskim średniozaawansowanym poziomie znajomości języka angielskiego, chcący skuteczniej i samodzielnie realizować codzienne zadania komunikacyjne w pracy. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 3                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 26-01-2026                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)                                                                                                                                                    |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 21                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych                                                                                       |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej komunikacji na poziomie B1.1 w sytuacjach zawodowych i codziennych. Uczestnik będzie potrafił opisywać ludzi, miejsca i wydarzenia, prowadzić rozmowy telefoniczne, mówić o doświadczeniach, opiniach i planach, stosować czasy teraźniejsze, przeszłe i przyszłe oraz radzić sobie w typowych zadaniach i sytuacjach biznesowych.

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

| Efekty uczenia się                                                                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                | Metoda walidacji                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Uczestnik samodzielnie opisuje siebie, inne osoby oraz przebieg kariery                           | samodzielnie formułuje min. 5 poprawnych zdań opisujących siebie, współpracownika lub ścieżkę zawodową                                              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik samodzielnie opisuje czynności, sytuacje i obrazy z użyciem czasów teraźniejszych       | poprawnie wskazuje właściwe struktury Present Simple / Present Continuous w min. 70% pytań oraz tworzy min. 5 zdań opisujących obrazek lub sytuację | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik samodzielnie opisuje wydarzenia z przeszłości przy użyciu Past Simple i Past Continuous | formułuje min. 6 poprawnych zdań opisujących wydarzenie, stosując odpowiednie formy czasów przeszłych                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik samodzielnie prowadzi krótką rozmowę telefoniczną zgodnie ze scenariuszem               | wybiera poprawne reakcje i zwroty telefoniczne w min. 70% pytań testowych                                                                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik samodzielnie wyraża opinie, pomysły i plany w formie krótkiej wypowiedzi                | poprawnie rozpoznaje i stosuje struktury do wyrażania opinii i planów (be going to / will) w min. 70% pytań testowych                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

## Cel biznesowy

W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia szkolenia pracownicy będą samodzielnie komunikować się w typowych sytuacjach zawodowych, prowadząc proste rozmowy telefoniczne, opisując zadania i wydarzenia oraz przekazując informacje o firmie, co poprawi jakość wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji o minimum 20%, mierzonej oceną przełożonych i partnerów współpracujących.

## Efekt usługi

**Po zakończeniu szkolenia uczestnik samodzielnie:**

- opisuje siebie, innych oraz doświadczenia zawodowe i prywatne,
- stosuje Present Simple, Present Continuous, Past Simple i Past Continuous w komunikacji zawodowej,
- prowadzi rozmowy telefoniczne i reaguje na problemy,
- opowiada historie i wydarzenia na podstawie zdjęć lub przykładów,
- wyraża opinie, pomysły i plany z użyciem form przyszłych (be going to, will).

### KRYTERIA WERYFIKACJI

#### Kryteria wiedzy

Uczestnik:

- poprawnie wskazuje użycie Present Simple, Present Continuous, Past Simple i Past Continuous w zadaniach testowych,
- dobiera właściwe słownictwo związane z firmą, podróżami, obsługą klienta i komunikacją telefoniczną,
- rozpoznaje właściwe struktury do opisu historii, opinii i planów w zadaniach testowych.

#### Kryteria umiejętności

Uczestnik samodzielnie:

- formułuje min. 6 poprawnych zdań opisujących siebie, inną osobę lub przebieg kariery,
- opisuje sytuację lub obrazek z użyciem Present Continuous (min. 5 zdań),
- opisuje wydarzenie z przeszłości w krótkiej wypowiedzi (min. 6 zdań) używając Past Simple / Past Continuous,
- prowadzi krótką rozmowę telefoniczną według scenariusza (min. 4 wymiany),
- tworzy wypowiedź ustną (min. 5 zdań) prezentując opinię, pomysł lub przyszły plan.

#### Kryteria kompetencji społecznych

Uczestnik:

- uczestniczy w dialogach zgodnie z zasadami komunikacji zawodowej,
- stosuje adekwatne formy grzecznościowe, także w rozmowie telefonicznej,
- wykazuje aktywność i zaangażowanie podczas zadań indywidualnych i grupowych.

#### FORMA WERYFIKACJI

Test zamknięty z wynikami generowanymi automatycznie na zakończenie szkolenia.

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Efekty uczenia się zostaną potwierdzone, jeśli uczestnik:

#### Kryteria wiedzy

Uczestnik:

- poprawnie wskazuje użycie Present Simple, Present Continuous, Past Simple i Past Continuous w zadaniach testowych,
- poprawnie dobiera słownictwo związane z opisem osób, miejsc, wydarzeń, firmy, podróży i komunikacji telefonicznej w pytaniach testowych,
- rozpoznaje właściwe struktury i zwroty potrzebne do opisywania historii, opinii, problemów i planów w pytaniach testowych.

#### Kryteria umiejętności

Uczestnik samodzielnie:

- formułuje minimum 5 poprawnych zdań opisujących siebie, współpracownika lub przebieg kariery,
- opisuje sytuację lub obrazek w krótkiej wypowiedzi ustnej (min. 5 zdań) z użyciem Present Continuous,
- opisuje wydarzenie lub historię z przeszłości (min. 6 zdań) z użyciem Past Simple / Past Continuous,
- prowadzi krótką rozmowę telefoniczną zgodnie ze scenariuszem (min. 4 wymiany),
- przygotowuje krótką prezentację (min. 5 zdań) o firmie, produkcie lub sytuacji zawodowej,
- wyraża opinię lub pomysł w krótkiej wypowiedzi (min. 5 zdań), stosując odpowiednie struktury gramatyczne.

#### Kryteria kompetencji społecznych

Uczestnik:

- uczestniczy w dialogach zgodnie z zasadami komunikacji zawodowej,
- stosuje adekwatne formy grzecznościowe w rozmowie bezpośredniej i telefonicznej,
- wykazuje zaangażowanie i aktywnie uczestniczy w zadaniach grupowych i parach.

#### Forma weryfikacji

Test zamknięty z wynikami generowanymi automatycznie na koniec szkolenia.

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

# Program

– negocjacje, uprzejme odmawianie, *be going to*, Future Simple, planowanie i przewidywanie.

# Harmonogram

| Przedmiot /<br>temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji<br>zajęć | Godzina<br>rozpoczęcia | Godzina<br>zakończenia | Liczba godzin | Forma<br>stacjonarna |
|----------------------------|------------|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| Brak wyników.              |            |                          |                        |                        |               |                      |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 500,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 500,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 119,05 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 119,05 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Aneta Rusinek de Souza

Jestem lektorką języka angielskiego od prawie 20 lat i absolwentką Uniwersytetu Warszawskiego oraz the London School of Economics (MSc in Law, Anthropology and Society). Posiadam certyfikaty TEFL, TBEC (Teaching Business English Certificate), 4 moduły Cambridge TKT (Teaching Knowledge Test), a także 3 certyfikaty potwierdzające znajomość angielskiego na poziomie C2, w tym C2 Proficiency i LanguageCert Academic. Jestem również egzaminatorem Cambridge i LanguageCert (zarządzam Akredytowanym Centrum Egzaminacyjnym nr 7506). Ponadto jestem profesjonalnym coachem, ze specjalizacją w edukacji - pracuję z nauczycielami, edukatorami, dyrekcjami szkół, a także studentami i uczniami szkół ponadpodstawowych.



2 z 2

### Ilona Mroczek

Nazywam się Ilona i od wielu lat wspieram dorosłych oraz młodzież w nauce języka angielskiego. Specjalizuję się w General English oraz Business English, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób dorosłych i profesjonalistów. W pracy łączę wiedzę akademicką z praktyką - posiadam przygotowanie pedagogiczne, ukończyłam studia podyplomowe Business English na Uniwersytecie SWPS w Warszawie, a także studiowałam na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie. Dodatkowo posiadam certyfikaty TEFL/TESOL oraz certyfikat Exam Preparation.

Moje zajęcia opierają się na pełnym zaangażowaniu, indywidualnym podejściu i pracy nad realnymi celami ucznia - niezależnie od tego, czy jest to przygotowanie do egzaminu, rozmowy kwalifikacyjnej, prezentacji biznesowej czy codziennej komunikacji. Wspieram zarówno osoby początkujące, jak i zaawansowane, które chcą doskonalić język w kontekście zawodowym lub prywatnym.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w formacie papierowym na pierwszych zajęciach szkolenia. Ponadto otrzymają notatnik i ołówek.

## Warunki uczestnictwa

Szkolenie przeznaczone dla pracowników firmy Malchem Sp. z o.o. oraz Malchem Inmal Sp. z o.o. Warunkiem uczestnictwa jest zatrudnienie w jednej ze Spółek oraz poziom podstawowy wysoki (A2+) języka angielskiego.

## Informacje dodatkowe

1. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, kadry wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
2. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (minimum 70% godzin kursu), przystąpienie do procesu walidacji.
3. Po zakończonym kursie uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie.
4. 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.
5. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych potrzebnych do udziału w szkoleniu (np. komputer), kosztów dojazdu i zakwaterowania.

## Warunki techniczne

Usługa będzie prowadzona w formie mieszanej - stacjonarnej i w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom.

Wymagania, które muszą zostać spełnione:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Zainstalowana aplikacja Zoom.

Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanie narzędzia.

## Adres

Sułkowice 2

05-560 Sułkowice

woj. mazowieckie

Zajęcia odbywać się będą w jednej z sal konferencyjnej w siedzibie firmy Malchem Sp. z o.o.. Każda sala jest klimatyzowana i ma dostęp do internetu (wi-fi).

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Dostępne stoły, krzesła, tablica typu flipchart, telewizor i/lub tablica multimedialna.

## Kontakt



**ANETA RUSINEK DE SOUZA**

**E-mail** [aneta@lynko.eu](mailto:aneta@lynko.eu)

**Telefon** (+48) 530 133 153