



## Język angielski biznesowy w branży BHP na poziomie C1

Numer usługi 2025/12/11/44279/3207152

6 960,00 PLN brutto  
6 960,00 PLN netto  
120,00 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h

Szkoła Języków  
Obcych KaBa S.C.  
W. Kania, K.Kania

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,8 / 5

🕒 58 h

645 ocen

📅 12.01.2026 do 19.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa przeznaczona jest dla osób znających angielski ogólny na poziomie B2, uczestników projektów unijnych z dofinansowaniem..
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-12-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	58
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie u uczestników umiejętności efektywnej komunikacji zawodowej w języku angielskim na poziomie B2+ w kontekście bezpieczeństwa i higieny pracy. Kurs przygotowuje do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim w zadaniach zawodowych, takich jak zgłaszanie incydentów, omawianie procedur, prowadzenie spotkań, udzielanie informacji oraz reagowanie w sytuacjach kryzysowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Mówienie</b> uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikuje się spontanicznie i jasno w rozmowach biznesowych dotyczących BHP.</li> <li>2. Formułuje argumenty, rekomendacje i propozycje działań w sytuacjach zawodowych.</li> <li>3. Opisuje procedury, ryzyka i środki bezpieczeństwa w sposób precyzyjny i uporządkowany.</li> <li>4. Reaguje adekwatnie w dyskusjach, negocjacjach i rozmowach problemowych.</li> <li>5. Uzasadnia swoje opinie, decyzje i spostrzeżenia w kontekście BHP.</li> </ol>	<p>uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utrzymuje płynność i spójność wypowiedzi.</li> <li>2. Dobiera słownictwo branżowe adekwatnie do sytuacji.</li> <li>3. Stosuje poprawne struktury gramatyczne B2+.</li> <li>4. Organizuje wypowiedź logicznie i przejrzysto.</li> <li>5. Reaguje językowo na pytania, wątpliwości i argumenty rozmówcy.</li> </ol>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p><b>Słuchanie</b> uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretuje główne informacje z autentycznych materiałów audio o tematyce BHP.</li> <li>2. Wychwytuje szczegóły, dane liczbowe oraz instrukcje.</li> <li>3. Rozpoznaje intencje, emocje i priorytety rozmówców.</li> <li>4. Analizuje zagrożenia i zalecenia przedstawione w nagraniach.</li> <li>5. Ocenia poprawność, cel i wiarygodność komunikatu.</li> </ol>	<p>uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identyfikuje główne idee nagrania.</li> <li>2. Wydobywa kluczowe szczegóły i fakty.</li> <li>3. Rozróżnia ton, kontekst i intencję mówiącego.</li> <li>4. Porządkuje usłyszane informacje.</li> <li>5. Wnioskuje na podstawie treści ukrytych i pośrednich.</li> </ol>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
<p><b>Pisanie</b> uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formułuje przejrzyste i logiczne teksty zawodowe (email, notatka, krótki raport).</li> <li>2. Opisuje zdarzenia, procedury i zalecenia zgodnie z językiem branży BHP.</li> <li>3. Tworzy rekomendacje, podsumowania i komentarze.</li> <li>4. Stosuje poprawne formy gramatyczne i słownictwo B2+.</li> <li>5. Uzasadnia propozycje i decyzje w dokumentach pisemnych.</li> </ol>	<p>Uczestnik uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuje tekst w sposób logiczny i spójny.</li> <li>2. Dobiera słownictwo adekwatne do komunikacji biznesowej i BHP.</li> <li>3. Stosuje struktury gramatyczne na poziomie B2+.</li> <li>4. Precyzuje informacje i intencje.</li> <li>5. Redaguje tekst z zachowaniem rejestru formalnego.</li> </ol>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Czytanie uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizuje teksty pisane (raporty, procedury, instrukcje, maile) dotyczące BHP.</li> <li>2. Wyodrębnia główne informacje, dane i założenia z dokumentów.</li> <li>3. Interpretuje strukturę, logikę i intencję autora.</li> <li>4. Porównuje rozwiązania i rekomendacje w różnych materiałach.</li> <li>5. Ocenia znaczenie informacji w kontekście bezpieczeństwa.</li> </ol>	<p>uczestnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozpoznaje główny przekaz tekstu.</li> <li>2. Wskazuje kluczowe dane, definicje i argumenty.</li> <li>3. Wnioskuje na podstawie kontekstu i struktur tekstu.</li> <li>4. Kategoryzuje informacje (fakty, opinie, rekomendacje).</li> <li>5. Łączy informacje z różnych części tekstu w spójną całość.</li> </ol>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</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

Kurs obejmuje 58 godzin lekcyjnych realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym i adresowane jest do osób posiadających znajomość angielskiego ogólnego i biznesowego na poziomie B2. W celu zdiagnozowania poziomu uczestnika na wejściu wymagane jest wykonanie online testu diagnostycznego. Szkolenie obejmuje następujący program leksykalno-gramatyczny:

#### Program kursu języka angielskiego biznesowego w branży BHP poziom C1

Poniższy program został dostosowany do potrzeb kursu biznesowego na poziomie C1, uwzględniając zarówno leksykalne, jak i gramatyczne aspekty języka. W każdej części zagadnień leksykalnych znajdują się elementy teorii oraz ćwiczeń praktycznych, co pozwoli na wszechstronne opanowanie materiału, ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych zagadnień: korespondencji biznesowej, spotkań i prezentacji, negocjacji oraz różnic kulturowych w środowisku biznesowym.

**Metody pracy stosowane podczas szkolenia:**

**Metoda komunikacyjna** – nacisk na praktyczne użycie języka w kontekstach biznesowych, symulacje sytuacji zawodowych. **Case studies** – analiza rzeczywistych przypadków biznesowych, wyciąganie wniosków i podejmowanie decyzji. **Role-playing** – odgrywanie ról w negocjacjach, prezentacjach i spotkaniach biznesowych. **Praca w parach (z lektorem)** – wspólne rozwiązywanie problemów, dyskusje i projekty zespołowe. **Metoda zadaniowa (Task-based learning)** – realizacja konkretnych zadań językowych związanych z tematyką kursu. **Dyskusje i debaty** – ćwiczenie argumentacji, opiniowania i przekonywania. **Analiza autentycznych materiałów** – praca na raportach finansowych,

Każda godzina zajęć składa się z części teoretycznej, jak i praktycznej zgodnie z metodyką nauczania języków obcych

## 1. Company Safety Policies

**Leks.** – część praktyczna: vocabulary: safety rules, compliance, mandatory procedures, reporting lines **Gram.** – część teoretyczna: modals of obligation (must / have to / be required to)

## 2. Workplace Hazards & Risk Identification

**Leks.:** types of hazards (chemical, physical, ergonomic), near-miss, exposure **Gram.:** defining & non-defining relative clauses

## 3. Conducting Risk Assessments

**Leks.:** likelihood, severity, control measures, assessment forms **Gram.:** passive voice

## 4. Incident & Accident Reporting

**Leks.:** incident, injury, property damage, report templates **Gram.:** past tenses review

## 5. Emergency Procedures & Evacuations

**Leks.:** evacuation plan, assembly point, alarm activation **Gram.:** first conditional (if + present → will)

## 6. Safety Briefings & Toolbox Talks

**Leks.:** briefing phrases, safety reminders, agenda items **Gram.:** reported speech (

## 7. Personal Protective Equipment (PPE)

**Leks.:** helmets, harnesses, goggles, PPE compliance **Gram.:** quantifiers (enough, too much, too many)

## 8. Machine Safety & Operating Instructions

**Leks.:** lockout/tagout, maintenance, operating manual **Gram.:** imperatives & sequencing connectors (9. Chemical Safety & Material Handling

**Leks.:** MSDS/SDS sheets, flammable, toxic, storage **Gram.:** gerunds & infinitives (when giving recommendations)

## 10. Fire Safety & Prevention

**Leks.:** fire extinguisher types, fire drill, ignition sources **Gram.:** modal verbs for advice

11. Health & Safety at Construction Sites **Leks.:** scaffolding, high-risk zones, site inspection

**Gram.:** conditionals (zero & first)

## 12. Ergonomics & Office Safety

**Leks.:** posture, workstation setup, repetitive strain injury **Gram.:** comparatives & superlatives

## 13. Internal Safety Audits

**Leks.:** audit findings, corrective actions, non-compliance

**Gram.:** passive structures in formal reports

## 14. Communicating Safety Guidelines to Employees

**Leks.:** onboarding, induction training, step-by-step guidelines

**Gram.:** modal verbs of possibility

## 15. Crisis Management & Business Continuity

**Leks.:** contingency plan, disruption, emergency response team

**Gram.:** future forms

#### **16. First Aid Basics**

**Leks.:** wound, bleeding, CPR, recovery position

**Gram.:** imperatives & modal verbs for instructions

#### **17. Occupational Health & Well-being**

**Leks.:** stress prevention, burnout, workplace wellness

**Gram.:** present perfect (habits & experiences)

#### **18. Communication with International Clients on Safety**

**Leks.:** professional email phrases, clarifying questions

**Gram.:** complex sentence connectors

#### **19. Reporting to Supervisors & Management**

**Leks.:** updates, summaries, key findings, recommendations

**Gram.:** noun clauses (that / what)

#### **20. Safety Signage & Visual Communication**

**Leks.:** warning signs, labels, colour codes

**Gram.:** adjectives order & clarity in descriptions

#### **21. Transport & Warehouse Safety**

**Leks.:** forklift, loading dock, traffic flow, safe zones

**Gram.:** modal verbs for prohibition

#### **22. Auditing Contractors & External Partners**

**Leks.:** compliance check, contractor onboarding, site rules

**Gram.:** passive vs. active in formal documentation

#### **23. Environmental Protection & Sustainability in BHP**

**Leks.:** waste segregation, emissions, environmental impact

**Gram.:** participle clauses

#### **24. Safety Culture & Employee Engagement**

**Leks.:** leadership, accountability, motivation, feedback loop

**Gram.:** used to / be used to / get used to

#### **25. Revision & consolidation I**

**Leks. – część praktyczna:** revision of key safety vocabulary

**Gram. – część teoretyczna:** revision of modals, passives, conditionals

#### **26. Accident Investigation Techniques**

**Leks.:** root cause analysis, contributing factors, evidence, witness statements

**Gram.:** past perfect & past perfect continuous

#### **27. Writing Incident Investigation Reports**

Leks.: formal report structure, findings, conclusions, recommendations

Gram.: linking words in formal writing

## **28. Legal Responsibilities in Health & Safety**

Leks.: employer liability, employee duties, legal compliance

Gram.: modal verbs of obligation & prohibition

## **29. Safety Training & Competence Assessment**

Leks.: training records, certification, competence matrix

Gram.: verb patterns (make / let / allow / require)

## **30. Managing High-Risk Tasks**

Leks.: confined spaces, working at height, hot works

Gram.: conditionals – mixed conditionals

## **31. Behaviour-Based Safety (BBS)**

Leks.: unsafe behaviour, observation cards, corrective feedback

Gram.: adverbs of manner & degree in evaluations

## **32. Stress, Fatigue & Human Error**

Leks.: fatigue management, shift work, error prevention

Gram.: cause & effect structures

## **33. Safety Meetings & Escalation Procedures**

Leks.: escalation paths, follow-ups, action tracking

Gram.: reported speech – advanced (

## **34. Managing Non-Compliance**

Leks.: breach, disciplinary action, corrective plans

Gram.: conditional sentences in formal warnings

## **35. Safety Performance Indicators (KPIs)**

Leks.: accident rates, near-miss statistics, benchmarking

Gram.: numbers, percentages & data description language

## **36. Documentation & Record Keeping**

Leks.: logs, registers, compliance documentation

Gram.: passive voice – advanced & formal variants

## **37. Preparing for Safety Inspections**

Leks.: inspection checklist, compliance evidence, audit trail

Gram.: future forms in planning & scheduling

## **38. Communicating with Authorities & Inspectors**

Leks.: official correspondence, formal tone, clarification requests

Gram.: formal question structures & indirect questions

## **39. Managing Change & Risk**

Leks.: procedural changes, risk reassessment, approvals

Gram.: gerunds & infinitives – advanced use

#### **40. Safety in Multicultural Work Environments**

Leks.: cultural awareness, communication barriers, inclusivity

Gram.: relative clauses – advanced & reduced forms

#### **41. Environmental Incidents & Reporting**

Leks.: spills, contamination, corrective measures

Gram.: narrative tenses in incident descriptions

#### **42. Crisis Communication**

Leks.: public statements, internal communication, reassurance

Gram.: modal verbs for speculation & probability

#### **43. Digital Tools in Health & Safety**

Leks.: reporting apps, dashboards, digital audits

Gram.: technology-related collocations & verb–noun pairs

#### **44. Remote & Hybrid Workplace Safety**

Leks.: remote risk assessment, home office compliance

Gram.: modal verbs for recommendations & obligations (review)

#### **45. Preparing Safety Presentations**

Leks.: visual aids, key messages, audience engagement

Gram.: signposting language & discourse markers

#### **46. Negotiating Safety Improvements**

Leks.: persuasion, justification, compromise

Gram.: functional language for negotiation

#### **47. Conflict Management in Safety Contexts**

Leks.: disagreement, mediation, resolution strategies

Gram.: polite disagreement & softening structures

#### **48. Continuous Improvement in Health & Safety**

Leks.: lessons learned, best practices, improvement plans

Gram.: present perfect vs. past simple (process evaluation)

#### **49. Pre-Audit Review & Final Preparation**

Leks.: final checks, documentation review, gap analysis

Gram.: revision of formal structures

#### **50. Revision & consolidation II**

Leks. – część praktyczna: comprehensive vocabulary revision

Gram. – część teoretyczna: integrated grammar revision

#### **51. Case Studies: Real-Life Safety Incidents**

Leks.: case analysis, decision-making, outcomes

Gram.: hypothetical language

## 52. Writing Recommendations & Action Plans

Leks.: corrective actions, timelines, responsibilities

Gram.: future forms & obligation structures combined

## 53. Communicating Safety Strategy to Management

Leks.: executive summaries, key priorities, risk overview

Gram.: complex noun phrases & formal style

## 54. Final Simulation: Safety Incident Scenario

Leks.: role-play, reporting, decision-making under pressure

Gram.: integrated grammar use in speaking

## 55. Final Test Preparation & Practice Tasks

Leks.: exam-style tasks, professional simulations

Gram.: targeted grammar review based on learner needs

## 56. Podsumowanie szkolenia

Leks.: reflection, key takeaways, self-assessment

Gram.: functional language for summaries & conclusions

## 57. Final Assessment & Feedback Session

Leks.: speaking & writing assessment, professional feedback

Gram.: language accuracy & improvement recommendations

## 58. Walidacja-wywiad swobodny, ustrukturyzowany, test teoretyczny

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 58

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 58</b> Company Safety Policies	Mia Esterhuyzen	12-01-2026	17:00	17:45	00:45
<b>2 z 58</b> Workplace Hazards & Risk Identification	Angela Jaromińska-Urban	14-01-2026	08:00	08:45	00:45
<b>3 z 58</b> Conducting Risk Assessments	Mia Esterhuyzen	19-01-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>4 z 58</b> Incident & Accident Reporting	Angela Jaromińska-Urban	21-01-2026	08:00	08:45	00:45
<b>5 z 58</b> Emergency Procedures & Evacuations	Mia Esterhuyzen	26-01-2026	17:00	17:45	00:45
<b>6 z 58</b> Safety Briefings & Toolbox Talks	Angela Jaromińska-Urban	28-01-2026	08:00	08:45	00:45
<b>7 z 58</b> Personal Protective Equipment (PPE)	Mia Esterhuyzen	02-02-2026	17:00	17:45	00:45
<b>8 z 58</b> Health & Safety at Construction Sites	Mia Esterhuyzen	16-02-2026	17:00	17:45	00:45
<b>9 z 58</b> Ergonomics & Office Safety	Angela Jaromińska-Urban	18-02-2026	08:00	08:45	00:45
<b>10 z 58</b> Internal Safety Audits	Mia Esterhuyzen	23-02-2026	17:00	17:45	00:45
<b>11 z 58</b> Communicating Safety Guidelines to Employees	Angela Jaromińska-Urban	25-02-2026	08:00	08:45	00:45
<b>12 z 58</b> Crisis Management & Business Continuity	Mia Esterhuyzen	02-03-2026	17:00	17:45	00:45
<b>13 z 58</b> Occupational Health & Well-being	Mia Esterhuyzen	09-03-2026	17:00	17:45	00:45
<b>14 z 58</b> Communication with International Clients on Safety	Angela Jaromińska-Urban	11-03-2026	08:00	08:45	00:45
<b>15 z 58</b> Reporting to Supervisors & Management	Mia Esterhuyzen	16-03-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>16 z 58</b> Safety Signage & Visual Communication	Angela Jaromińska-Urban	18-03-2026	08:00	08:45	00:45
<b>17 z 58</b> Transport & Warehouse Safety	Mia Esterhuyzen	23-03-2026	17:00	17:45	00:45
<b>18 z 58</b> Environmental Protection & Sustainability in BHP	Mia Esterhuyzen	30-03-2026	17:00	17:45	00:45
<b>19 z 58</b> Safety Culture & Employee Engagement	Angela Jaromińska-Urban	01-04-2026	08:00	08:45	00:45
<b>20 z 58</b> Revision & consolidation I	Angela Jaromińska-Urban	08-04-2026	08:00	08:45	00:45
<b>21 z 58</b> Accident Investigation Techniques	Mia Esterhuyzen	13-04-2026	17:00	17:45	00:45
<b>22 z 58</b> Writing Incident Investigation Reports	Angela Jaromińska-Urban	15-04-2026	08:00	08:45	00:45
<b>23 z 58</b> Legal Responsibilities in Health & Safety	Mia Esterhuyzen	20-04-2026	17:00	17:45	00:45
<b>24 z 58</b> Safety Training & Competence Assessment	Angela Jaromińska-Urban	22-04-2026	08:00	08:45	00:45
<b>25 z 58</b> Managing High-Risk Tasks	Mia Esterhuyzen	27-04-2026	17:00	17:45	00:45
<b>26 z 58</b> Behaviour-Based Safety (BBS)	Angela Jaromińska-Urban	29-04-2026	08:00	08:45	00:45
<b>27 z 58</b> Stress, Fatigue & Human Error	Mia Esterhuyzen	04-05-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>28 z 58</b> Safety Meetings & Escalation Procedures	Angela Jaromińska-Urban	06-05-2026	08:00	08:45	00:45
<b>29 z 58</b> Managing Non-Compliance	Mia Esterhuyzen	11-05-2026	17:00	17:45	00:45
<b>30 z 58</b> Safety Performance Indicators (KPIs)	Angela Jaromińska-Urban	13-05-2026	08:00	08:45	00:45
<b>31 z 58</b> Documentation & Record Keeping	Mia Esterhuyzen	18-05-2026	17:00	17:45	00:45
<b>32 z 58</b> Preparing for Safety Inspections	Angela Jaromińska-Urban	20-05-2026	08:00	08:45	00:45
<b>33 z 58</b> Communicating with Authorities & Inspectors	Mia Esterhuyzen	25-05-2026	17:00	17:45	00:45
<b>34 z 58</b> Managing Change & Risk	Angela Jaromińska-Urban	27-05-2026	08:00	08:45	00:45
<b>35 z 58</b> Safety in Multicultural Work Environments	Mia Esterhuyzen	01-06-2026	17:00	17:45	00:45
<b>36 z 58</b> Environmental Incidents & Reporting	Angela Jaromińska-Urban	03-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>37 z 58</b> Crisis Communication	Mia Esterhuyzen	08-06-2026	17:00	17:45	00:45
<b>38 z 58</b> Digital Tools in Health & Safety	Angela Jaromińska-Urban	10-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>39 z 58</b> Remote & Hybrid Workplace Safety	Mia Esterhuyzen	15-06-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>40 z 58</b> Preparing Safety Presentations	Angela Jaromińska-Urban	17-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>41 z 58</b> Negotiating Safety Improvements	Mia Esterhuyzen	22-06-2026	17:00	17:45	00:45
<b>42 z 58</b> Conflict Management in Safety Contexts	Angela Jaromińska-Urban	24-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>43 z 58</b> Continuous Improvement in Health & Safety	Mia Esterhuyzen	29-06-2026	17:00	17:45	00:45
<b>44 z 58</b> Pre-Audit Review & Final Preparation	Angela Jaromińska-Urban	01-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>45 z 58</b> Revision & consolidation II	Mia Esterhuyzen	06-07-2026	17:00	17:45	00:45
<b>46 z 58</b> Case Studies: Real-Life Safety Incidents	Angela Jaromińska-Urban	08-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>47 z 58</b> Writing Recommendations & Action Plans	Mia Esterhuyzen	13-07-2026	17:00	17:45	00:45
<b>48 z 58</b> Communicating Safety Strategy to Management	Angela Jaromińska-Urban	15-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>49 z 58</b> Final Simulation: Safety Incident Scenario	Mia Esterhuyzen	20-07-2026	17:00	17:45	00:45
<b>50 z 58</b> Final Test Preparation & Practice Tasks	Angela Jaromińska-Urban	22-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>51 z 58</b> Podsumowanie szkolenia	Mia Esterhuyzen	27-07-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>52 z 58</b> Final Assessment & Feedback Session	Angela Jaromińska-Urban	29-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>53 z 58</b> Machine Safety & Operating Instructions	Mia Esterhuyzen	03-08-2026	17:00	17:45	00:45
<b>54 z 58</b> Chemical Safety & Material Handling	Angela Jaromińska-Urban	05-08-2026	08:00	08:45	00:45
<b>55 z 58</b> Fire Safety & Prevention	Mia Esterhuyzen	10-08-2026	17:00	17:45	00:45
<b>56 z 58</b> First Aid Basics	Angela Jaromińska-Urban	12-08-2026	08:00	08:45	00:45
<b>57 z 58</b> Auditing Contractors & External Partners	Angela Jaromińska-Urban	17-08-2026	08:00	08:45	00:45
<b>58 z 58</b> Walidacja-wywiad swobodny, ustrukturyzowany, test teoretyczny	-	19-08-2026	17:00	17:45	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 960,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

## Mia Esterhuyzen

Lektor to native speaker, posiada certyfikat CELTA, specjalizuje się w języku angielskim biznesowym, przez ostatnie 5 lat pracował w SJO KaBa i prowadził kursy w wymiarze 80 godzin miesięcznie.



2 z 2

## Angela Jaromińska-Urban

Lektor języka angielskiego, posiada certyfikat CELTA, praktyk zdobyta podczas 15-letniego pobytu w UK, specjalizacja bisnes english, przez ostatnie 5 lat prowadziła kursy w SJO KaBa w wymiarze 100 godzin miesięcznie

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma na każdej lekcji pliki dokumentów z zakresu przerabianych treści, materiały leksykalne i gramatyczne, materiały video i audio wykorzystywane z Internetu bezpośrednio podczas lekcji. Podręcznik jest dodatkowo płatny.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik zobowiązany jest do wykonania testu na wejściu, który potwierdzi jego znajomość angielskiego na poziomie B2.

### Informacje dodatkowe

Harmonogram może ulec zmianie na życzenie klienta po wcześniejszym poinformowaniu i akceptacji Operatora.

Usługi związane z nauką języków obcych korzystają ze zwolnienia z podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT.

Godzina lekcyjna wynosi 45 min.

## Warunki techniczne

Uczestnicy potrzebują:

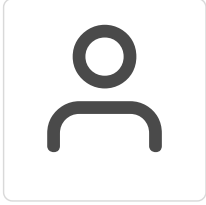
- sprzęt wyposażony w kamerkę i mikrofon
- komputer, laptop, tablet z czynną kamerą video-procesor dwurdzeniowy 2,4 GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- 2GB pamięci RAM lub więcej
- system operacyjny windows 8 lub 11, macOS, iOS, Linux, Chrome OS
- dostęp do Internetu i połączenie o prędkości od 512 Kbps do 2Mbps
- przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Edge .

Szkolenie prowadzone będzie na platformie CLICKMEETING

Link aktywacyjny ważny jest do dnia zakończenia kursu.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**WANDA KANIA**

**E-mail** [biuro@kaba.szkola.pl](mailto:biuro@kaba.szkola.pl)

**Telefon** (+48) 608 306 196