



Prestige Lingua  
Joanna Gabrys-  
Trybała

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

## Kurs indywidualny General English plus Elementy Biznesu – poziom C2-N

Numer usługi 2026/01/07/160038/3242822

- 📍 Gdańsk
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🕒 60:00 h
- 📅 23.09.2026 do 31.12.2027

6 600,00 PLN brutto

6 600,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Kurs indywidualny "General English plus Elementy Biznesu – poziom C2" jest skierowany do osoby dorosłej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dążącej do mistrzostwa językowego w kontekście biznesowym i ogólnym,</li><li>• menedżerów, dyrektorów i specjalistów potrzebujących perfekcji w międzynarodowej komunikacji,</li><li>• pragnącej swobodnie negocjować, prezentować i sporządzać zaawansowane raporty,</li><li>• profesjonalistów, którzy chcą opanować niuanse językowe i strategię komunikacji międzykulturowej,</li><li>• chcącej osiągnąć perfekcję w analizie i interpretacji złożonych dokumentów biznesowych.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-09-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia zaawansowanej komunikacji biznesowej w języku angielskim na poziomie C2 ESOKJ, w szczególności do:

- prowadzenia negocjacji biznesowych,
- przygotowywania i wygłaszania prezentacji zawodowych,
- sporządzania formalnych raportów i korespondencji,
- uczestniczenia w międzynarodowych spotkaniach i projektach.

Osiągnięcie celu zostanie potwierdzone poprzez weryfikację efektów uczenia się na podstawie zadań praktycznych oraz testu końcowego.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prowadzi zaawansowaną rozmowę biznesową w języku angielskim na poziomie C2.	Uczestnik: stosuje specjalistyczne słownictwo biznesowe adekwatne do sytuacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formułuje logiczne i spójne argumenty w dyskusji,  odnosi się do stanowiska rozmówcy w sposób adekwatny językowo	Debata swobodna  Obserwacja w warunkach symulowanych
	prowdzi rozmowę zgodnie z zasadami komunikacji formalnej.	Wywiad swobodny
Uczestnik opracowuje i prezentuje prezentację biznesową w języku angielskim na poziomie C2.	Uczestnik: przygotowuje uporządkowaną strukturę prezentacji	Obserwacja w warunkach symulowanych  Prezentacja
	stosuje specjalistyczne słownictwo branżowe	Wywiad swobodny
	przedstawia dane i wnioski w sposób logiczny i spójny  odpowiada na pytania odbiorcy	Debata swobodna  Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik sporządza formalny raport biznesowy w języku angielskim na poziomie C2.	Uczestnik: stosuje formalny styl pisemny	Test teoretyczny
	wykorzystuje zaawansowane struktury gramatyczne właściwe dla poziomu C2	Analiza dowodów i deklaracji
	porządkuje treść w logiczną strukturę raportu	Test teoretyczny
	formułuje wnioski i rekomendacje	Analiza dowodów i deklaracji

## Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest podniesienie kompetencji języka angielskiego uczestnika do poziomu C2 ESOKJ w trakcie realizacji 60-godzinnej usługi, umożliwiających samodzielne prowadzenie negocjacji biznesowych, przygotowywanie prezentacji zawodowych oraz sporządzanie formalnych raportów w języku angielskim.

Osiągnięcie celu zostanie potwierdzone uzyskaniem przez uczestnika minimum 80% punktów z testu teoretycznego oraz pozytywną oceną zadań praktycznych w zakresie rozmowy biznesowej i prezentacji.

## Efekt usługi

Efektem usługi jest podniesienie kompetencji językowych uczestnika do poziomu C2 ESOKJ w obszarze komunikacji ogólnej i biznesowej. Uczestnik prowadzi zaawansowaną rozmowę biznesową, opracowuje i prezentuje prezentację zawodową oraz sporządza formalny raport w języku angielskim, zgodnie z wymaganiami poziomu C2.

Osiągnięcie efektu usługi zostanie potwierdzone na podstawie wyników walidacji obejmującej test teoretyczny oraz zadania praktyczne.

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektu usługi jest:

1. Certyfikat ukończenia usługi zawierający opis efektów uczenia się.
2. Raport z walidacji uczestnika potwierdzający weryfikację efektów uczenia się na podstawie testu teoretycznego oraz zadań praktycznych.

# 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

### 1. Mastery in Professional Communication – 8 h

- doskonalenie autoprezentacji w języku angielskim na poziomie C2,
- rozwijanie umiejętności prowadzenia rozmów formalnych i networkingowych,
- stosowanie idiomów i zaawansowanych struktur językowych w komunikacji zawodowej.

### 2. Executive Business Travel & International Relations – 6 h

- rozwijanie słownictwa związanego z podróżami służbowymi,
- prowadzenie negocjacji i prezentacji w środowisku międzynarodowym,
- doskonalenie formalnej komunikacji międzykulturowej.

### 3. Advanced Lifestyle & Peak Productivity Management – 6 h

- rozwijanie słownictwa z zakresu produktywności i zarządzania czasem,
- prowadzenie dyskusji na temat efektywności osobistej i zespołowej,
- formułowanie argumentów w debacie na poziomie C2.

### 4. Superior Business Writing & Publishing – 8 h

- redagowanie formalnej korespondencji biznesowej,
- opracowywanie raportów i dokumentów firmowych,
- stosowanie zaawansowanych struktur gramatycznych w języku pisany.

### 5. Expert Negotiations & Crisis Management – 6 h

- prowadzenie negocjacji w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
- stosowanie języka dyplomacji i mediacji,
- analizowanie sytuacji kryzysowych w komunikacji biznesowej.

### 6. Professional Career Leadership & Executive Presence – 6 h

- przygotowywanie wypowiedzi na potrzeby rozmów rekrutacyjnych,
- opracowywanie dokumentów aplikacyjnych w języku angielskim,
- prezentowanie doświadczenia zawodowego w formie ustnej.

### 7. Cross-cultural Intelligence & Global Executive Skills – 6 h

- analizowanie różnic międzykulturowych w biznesie,
- prowadzenie prezentacji dotyczących współpracy międzynarodowej,
- stosowanie języka formalnego w środowisku globalnym.

### 8. Strategic Branding, Marketing & Innovation – 6 h

- analizowanie strategii marketingowych,
- opracowywanie koncepcji kampanii brandingowej,
- prezentowanie wniosków z analizy rynku.

### 9. Corporate Governance, Ethics & Sustainability Leadership – 6 h

- omawianie zagadnień etyki biznesu i CSR,
- analizowanie materiałów dotyczących zrównoważonego rozwoju,
- prezentowanie stanowiska w debacie biznesowej.

## 10. Walidacja efektów uczenia się – 2 h

- przeprowadzenie testu teoretycznego,
- obserwacja zadań praktycznych (rozmowa biznesowa, prezentacja),
- weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się.

Łączny czas usługi wynosi 60 godzin dydaktycznych. Proporcja zajęć realizowanych stacjonarnie oraz zdalnie w czasie rzeczywistym ustalana jest indywidualnie z uczestnikiem przed rozpoczęciem usługi, z zachowaniem formy mieszanej. Szczegółowy harmonogram zajęć, zawierający liczbę godzin realizowanych w każdej z form, zostanie opublikowany w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji.

Adresaci usługi:

Szkolenie adresowane jest do osób posługujących się językiem angielskim na poziomie zaawansowanym (C1/C2), które chcą rozwijać kompetencje komunikacyjne w środowisku międzynarodowym.

W szczególności adresatami są:

- kadra zarządzająca wyższego i średniego szczebla,
- przedsiębiorcy i właściciele firm współpracujących z partnerami zagranicznymi,
- specjaliści reprezentujący organizację w kontaktach międzynarodowych,
- osoby przygotowujące się do prowadzenia negocjacji, prezentacji i wystąpień w języku angielskim.

Forma realizacji usługi

Usługa realizowana jest w formie mieszanej (stacjonarnie oraz zdalnie w czasie rzeczywistym).

Proporcja zajęć realizowanych w każdej z form ustalana jest indywidualnie z uczestnikiem po zapisaniu się na usługę i przed rozpoczęciem jej realizacji, z zachowaniem formy mieszanej.

Szczegółowy harmonogram zajęć, zawierający liczbę godzin realizowanych w każdej z form, zostanie uzupełniony w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem usługi.

Czas trwania usługi

Łączna liczba godzin: 60 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 minut), w tym:

- zajęcia teoretyczne: 10 godzin dydaktycznych
- zajęcia praktyczne: 50 godzin dydaktycznych

Każda jednostka obejmuje element wprowadzający oraz część ćwiczeniową.

Ewentualne przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Warunki organizacyjne

Zajęcia prowadzone są w formie pracy indywidualnej.

Podczas zajęć stacjonarnych uczestnik korzysta z samodzielnego stanowiska pracy oraz materiałów dydaktycznych przygotowanych przez lektora (m.in. materiały autorskie, karty pracy, materiały multimedialne).

Sala szkoleniowa wyposażona jest w tablicę suchościeralną oraz sprzęt audio do ćwiczeń słuchowych.

W części zdalnej w czasie rzeczywistym uczestnik korzysta z urządzenia z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.

Organizacja walidacji

Walidacja efektów uczenia się stanowi wyodrębniony etap usługi i realizowana jest w wymiarze ostatnich 2 godzin dydaktycznych.

Walidacja przeprowadzana jest przez osobę inną niż trener prowadzący zajęcia, z zachowaniem rozdzielności funkcji szkoleniowej i walidacyjnej.

Proces walidacji obejmuje:

- test teoretyczny sprawdzający znajomość struktur językowych i słownictwa biznesowego,
- obserwację zadań praktycznych (m.in. rozmowa biznesowa, prezentacja).

Forma walidacji jest odmienna od dominującej formy realizacji zajęć i ustalana jest indywidualnie z uczestnikiem przed rozpoczęciem usługi.

Usługa realizowana jest w formie mieszanej (stacjonarnie oraz zdalnie w czasie rzeczywistym). Na dzień publikacji Karty Usługi zaplanowano realizację 58 godzin dydaktycznych w formie stacjonarnej oraz 2 godzin dydaktycznych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (walidacja). Każdy uczestnik bierze udział w obu formach. Ostateczna organizacja zajęć oraz harmonogram ustalane są indywidualnie z uczestnikiem po zapisaniu się na usługę, z zachowaniem formy mieszanej oraz minimalnego udziału obu form. Szczegółowy harmonogram zostanie opublikowany w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji.

#### Metodyka prowadzenia zajęć

- zajęcia prowadzone autorską metodą komunikacyjną „Communication First”, ukierunkowaną na aktywne użycie języka przez uczestnika w sytuacjach zawodowych i ogólnych,
- symulacje sytuacji biznesowych, prezentacje oraz ćwiczenia komunikacyjne,
- analiza studiów przypadku (case study) z wykorzystaniem materiałów audiowizualnych na poziomie zaawansowanym,
- ćwiczenia rozwijające kompetencje językowe w mowie i piśmie na poziomie C2.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1





## Piotr Mielcarek

Lektor języka angielskiego, tłumacz i redaktor tekstów, posiadający Certificate of Proficiency in English (grade A). Pasjonat nauczania z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w pracy dydaktycznej.

Związany ze szkołą językową Prestige Lingua w Gdańsku, gdzie prowadzi kursy dostosowane do różnych poziomów zaawansowania, w tym zajęcia przygotowujące do egzaminów językowych.

Współpracuje również z Uniwersytetem WSB Merito Gdańsk.

Specjalizuje się w nauczaniu języka angielskiego w kontekstach akademickich i biznesowych. Jego doświadczenie obejmuje także prowadzenie wydawnictwa oraz pracę jako tłumacz i redaktor – ma na koncie dwa wydane przekłady literackie na język polski.

Absolwent Uniwersytetu Gdańskiego na kierunku socjologia, ukończył także Studium Przekładu Literackiego na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz kurs CELTA w International House Budapest.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Materiały dydaktyczne

- autorskie materiały biznesowe Prestige Lingua,
- materiały własne lektora (m.in. fragmenty podręczników, artykuły branżowe, karty pracy, kserokopie),
- zestawy ćwiczeń interaktywnych przygotowane w aplikacji Quizlet lub narzędziach równoważnych,
- materiały multimedialne dostosowane do poziomu uczestnika.

## Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest w formie mieszanej (stacjonarnie oraz zdalnie w czasie rzeczywistym). Każdy uczestnik bierze udział w obu formach. Jedna godzina usługi odpowiada godzinie dydaktycznej trwającej 45 minut, a ewentualne przerwy wliczają się w czas usługi. Walidacja efektów uczenia się stanowi wyodrębniony etap i realizowana jest w ostatnich 2 godzinach dydaktycznych w formie odmiennej od dominującej. Uczestnik zobowiązany jest do aktywnego udziału i przystąpienia do walidacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę lektora lub walidatora przy zachowaniu wymaganych kwalifikacji i rozdzielności funkcji. Harmonogram zostanie opublikowany najpóźniej 6 dni przed usługą, a kody dostępowe – 1 dzień przed.

# Warunki techniczne

Do udziału w zajęciach zdalnych w czasie rzeczywistym niezbędne jest:

1. urządzenie (komputer, laptop, tablet lub smartfon) z dostępem do Internetu,
2. zainstalowana aplikacja Zoom lub aktualna przeglądarka internetowa umożliwiająca udział w spotkaniach Zoom,
3. sprawne głośniki lub słuchawki oraz mikrofon,
4. kamera internetowa umożliwiająca dwustronną komunikację wideo,
5. stabilne łącze internetowe umożliwiające udział w transmisji audio-wideo.

Uczestnik zobowiązany jest do zapewnienia warunków technicznych umożliwiających aktywny udział w zajęciach.

# Adres

ul. Grażyny 10/2  
80-438 Gdańsk  
woj. pomorskie

Głównym miejscem realizacji usługi jest siedziba Prestige Lingua przy ul. Grażyny 10/2 w Gdańsku.

Zajęcia realizowane są w formie mieszanej (stacjonarnie oraz zdalnie w czasie rzeczywistym). Na wniosek uczestnika część stacjonarna może zostać zorganizowana również w innych placówkach Prestige Lingua (Lawendowe Wzgórze 24 w Gdańsku lub ul. Leśna w Straszynie).

Każda z lokalizacji dysponuje salą szkoleniową dostosowaną do prowadzenia indywidualnych zajęć językowych, wyposażoną w stół, miejsca siedzące dla uczestnika i trenera, materiały dydaktyczne oraz dostęp do Internetu Wi-Fi.

Część zdalna w czasie rzeczywistym realizowana jest za pośrednictwem platformy Zoom.

### **Udogodnienia w miejscu realizacji usługi**

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## **Kontakt**



**JOANNA GABRYŚ-TRYBAŁA**

**E-mail** [joanna@prestigelingua.pl](mailto:joanna@prestigelingua.pl)

**Telefon** (+48) 691 199 441