



Indywidualny kurs Business English na poziomie B2

Numer usługi 2026/01/26/141071/3283589

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

EAGLES SCHOOL
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 24 h

325 ocen

📅 18.05.2026 do 31.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Osoby, które opanowały język angielski na poziomie B1 lub wyższym i chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym. Kurs jest przeznaczony szczególnie dla osób pracujących lub planujących pracę w środowisku międzynarodowym, które potrzebują swobodnej komunikacji w sytuacjach zawodowych, takich jak spotkania, e-maile, rozmowy telefoniczne czy prezentacje. Mile widziani są również kursanci na poziomie C1, którzy chcą powtórzyć i ugruntować słownictwo oraz struktury typowe dla języka biznesu.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

11-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu rozwinięcie umiejętności języka angielskiego kursanta na poziomie B2, ze szczególnym naciskiem na słownictwo biznesowe oraz praktyczne zastosowanie języka w pracy, w tym prowadzenie rozmów telefonicznych, pisanie e-maili, uczestnictwo w spotkaniach i prezentacjach w środowisku międzynarodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kursant obsługuje złożone struktury gramatyczne oraz wykorzystuje zaawansowane słownictwo i wyrażenia biznesowe w komunikacji ustnej i pisemnej.</p> <p>Kursant rozumie szczegółowe informacje w tekstach i nagraniach biznesowych oraz potrafi je wykorzystać w pracy zawodowej.</p>	<p>Kursant poprawnie formułuje wypowiedzi o wysokim stopniu złożoności, stosując adekwatne struktury gramatyczne oraz słownictwo charakterystyczne dla języka biznesu na poziomie B2.</p> <p>Kursant poprawnie odpowiada na pytania sprawdzające rozumienie szczegółów i głównych idei w tekstach i nagraniach biznesowych oraz wykonuje zadania wymagające zastosowania tych informacji w praktyce.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Kursant formułuje przejrzyste, spójne i logiczne wypowiedzi w sytuacjach biznesowych, wyrażając opinie, argumentując i negocjując.</p>	<p>Kursant uczestniczy w symulacjach rozmów biznesowych, spotkań i negocjacji, stosując odpowiednie struktury językowe i strategię komunikacyjną zgodnie z kryteriami oceny dla poziomu B2.</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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Indywidualny kurs Business English na poziomie B2 obejmuje 24 godziny dydaktyczne, przy czym jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

Lektor rozwija wszystkie sprawności językowe (słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie) w zaawansowanym kontekście zawodowym i biznesowym. Program obejmuje poszerzenie słownictwa biznesowego do poziomu B2, w tym frazeologii i idiomów branżowych. Uczestnicy uczą się redagować złożoną korespondencję służbową (raporty, oferty, reklamacje), prowadzić płynne rozmowy telefoniczne i wideokonferencje oraz aktywnie uczestniczyć w spotkaniach, w tym negocjować i wyrażać opinie. Kurs kładzie nacisk na profesjonalne prezentowanie danych, argumentowanie stanowiska oraz analizę specjalistycznych artykułów i dokumentacji biznesowej.

Zajęcia prowadzone są w języku angielskim z naciskiem na komunikację w sytuacjach zawodowych oraz praktyczne zastosowanie języka w pracy. Nauczyciel wprowadza nowe słownictwo i struktury gramatyczne, pokazując ich użycie w realnych kontekstach biznesowych.

Usługa realizowana jest w formie zdalnych zajęć indywidualnych w czasie rzeczywistym, w formule jeden na jeden (uczestnik oraz lektor). Zajęcia odbywają się na platformie online umożliwiającej bezpośrednią komunikację (audio/wideo), pracę z materiałami edukacyjnymi oraz wykonywanie ćwiczeń w czasie rzeczywistym.

Spotkania odbywają się bez przerw, w trybie ciągłym.

Program kursu Business English - poziom B2:

- Nauczysz się przedstawiać siebie i swoją firmę w sposób profesjonalny i szczegółowy
- Będziesz prowadzić swobodne i płynne rozmowy biznesowe w różnych sytuacjach zawodowych
- Opanujesz umawianie, organizowanie oraz prowadzenie spotkań i negocjacji
- Będziesz pewnie rozmawiać przez telefon na tematy specjalistyczne i projektowe
- Napiszesz złożone i formalne e-maile biznesowe, także w trudnych sytuacjach komunikacyjnych
- Nauczysz się przygotowywać i wygłaszać prezentacje biznesowe w języku angielskim
- Poznasz zaawansowane zwroty i strategie komunikacyjne przydatne w rozmowach z klientami i partnerami biznesowymi
- Zrozumiesz treści złożonych dokumentów, raportów, e-maili i ofert biznesowych
- Rozwinięsz słownictwo, frazeologię i struktury gramatyczne potrzebne do skutecznej komunikacji w środowisku międzynarodowym

Zapewnienie niezależności walidacji od procesu nauczania

Test walidacyjny wykorzystywany w procesie potwierdzania efektów uczenia się został przygotowany przez zespół metodyczny szkoły językowej, niezależnie od lektora prowadzącego zajęcia.

Lektor nie brał udziału w opracowaniu treści testu, ani nie ma wpływu na ocenę uczestników.

Test jest przeprowadzany w formie elektronicznej, a wynik generowany jest automatycznie przez system.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Język angielski (rozmowa na żywo/czat/współdzielenie ekranu/ćwiczenia pisemne)	Aleksandra Wzorek	18-05-2026	17:00	18:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Wzorek

Jestem absolwentką filologii angielskiej ze specjalizacją w języku biznesu. Od początku swojej kariery zawodowej prowadzę kursy językowe dla dorosłych na różnych poziomach zaawansowania, w tym również w środowisku międzynarodowym – m.in. z osobami z Hiszpanii, Izraela, Włoch, Ukrainy, Słowacji i Czech.

Zajęcia opieram na metodzie PPP (Presentation – Practice – Production), która pozwala na skuteczne wprowadzenie zagadnień językowych, ich przeciwiczenie oraz zastosowanie w praktyce komunikacyjnej. Szczególną uwagę poświęcam rozwijaniu płynności wypowiedzi, wykorzystując m.in. ćwiczenia w parach, dialogi i odgrywanie scenek (role-play) w kontekście codziennych i zawodowych sytuacji.

Program zajęć dostosowuję do poziomu, potrzeb i celów kursantów, zapewniając jednocześnie solidne podstawy gramatyczne i leksykalne.

Posiadam doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- nieodpłatne materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym.

Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

Podpisanie umowy z Eagles School Sp. z o.o., określającej warunki świadczenia usługi.

Informacje dodatkowe

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegam, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności (potwierdzonego listą obecności) oraz pozytywny wynik walidacji.

Usługa nauki języków obcych jest zwolniona z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze

a) Platforma kursu:

Zajęcia będą prowadzone z wykorzystaniem aplikacji **Google Meet**.

b) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Urządzenie: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;
- Mikrofon i głośniki: wbudowane, zewnętrzne (USB) lub bezprzewodowe (Bluetooth);
- Kamera internetowa: wbudowana lub zewnętrzna (USB);
- Pamięć operacyjna (RAM): co najmniej **2 GB**;
- System operacyjny:
 - Windows 7, 8, 8.1, 10, 11
 - macOS (w wersji obsługiwanej przez Google Meet)
 - Linux (Ubuntu 12.04 lub nowszy)

c) Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- Połączenie internetowe: szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (co najmniej 3G/4G LTE);
- Zalecana szybkość łącza: minimum **5 Mb/s** (megabitów na sekundę);
- Rekomendowane przeglądarki internetowe dla korzystania z Google Meet:
 - **Windows:** Google Chrome (wersja 30+), Mozilla Firefox (27+), Microsoft Edge (12+), Internet Explorer (11+)
 - **macOS:** Safari (7+), Google Chrome (30+), Mozilla Firefox (27+)
 - **Linux:** Google Chrome (30+), Mozilla Firefox (27+)

d) Niezbędne oprogramowanie do przeglądania materiałów szkoleniowych:

Materiały dydaktyczne będą udostępniane m.in. w formatach: **.pdf, .doc, .odt**. Do ich odczytania wymagane jest posiadanie odpowiedniego oprogramowania, np.:

- **Adobe Acrobat Reader** – do plików PDF;
- **Microsoft Word, LibreOffice** lub **OpenOffice** – do plików DOC lub ODT.

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

Kontakt



Kamila Kościacz

E-mail kamila.kosciacz@eagleschool.pl

Telefon (+48) 886 656 094