



English for Logistics – A2 (kurs zdalny 30 godzin x 45 minut) (praktyczny kurs języka angielskiego w logistyce, poziom podstawowy A2), realizacja w ramach projektu "aBONament na rozwój"

3 600,00 PLN brutto
3 600,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h

Numer usługi 2026/01/28/11855/3291005

Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 30 h

1 108 ocen

📅 18.02.2026 do 28.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs przeznaczony jest dla:

- pracowników działów logistyki, transportu, spedycji i magazynów,
- osób planujących podjęcie pracy w branży TSL,
- osób znających język angielski na poziomie A1+ i chcących rozwijać go do poziomu A2 w kontekście zawodowym.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

17-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest podniesienie kompetencji językowych uczestników w zakresie języka angielskiego na poziomie A2 ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa i zwrotów z branży logistyki. Uczestnicy rozwiną praktyczne umiejętności

komunikacyjne potrzebne w pracy zawodowej, m.in. rozmowy z klientem, udzielanie informacji, przygotowywanie krótkich raportów i wiadomości e-mail.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza – uczestnik:</p> <p>zna podstawowe słownictwo i zwroty w języku angielskim dotyczące branży logistyki (magazyn, transport, spedycja, dokumenty, zamówienia),</p> <p>zna podstawowe struktury gramatyczne i zasady budowania prostych wypowiedzi na poziomie A2,</p> <p>rozumie podstawowe teksty pisane (wiadomości e-mail, formularze, ogłoszenia transportowe, dokumenty magazynowe) i mówione (polecenia, proste rozmowy zawodowe).</p>	<p>Wiedza</p> <p>test diagnostyczny na początku kursu oraz test końcowy sprawdzający znajomość słownictwa i podstawowych struktur gramatycznych (min. 60% poprawnych odpowiedzi),</p> <p>analiza poprawności w zadaniach pisemnych (np. uzupełnianie dokumentów, tłumaczenie krótkich zwrotów branżowych).</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności – uczestnik:</p> <p>potrafi porozumiewać się w języku angielskim na poziomie A2 w prostych sytuacjach zawodowych w logistyce (telefon, rozmowa z klientem, ustalanie terminu dostawy, udzielanie informacji),</p> <p>potrafi napisać krótką wiadomość e-mail lub notatkę służbową w języku angielskim,</p> <p>potrafi odczytać i wypełnić proste dokumenty związane z transportem i magazynowaniem,</p> <p>potrafi rozumieć i stosować podstawowe zwroty niezbędne do pracy w międzynarodowym środowisku logistycznym.</p> <p>Kompetencje społeczne – uczestnik:</p> <p>jest gotów do samodzielnego wykorzystywania języka angielskiego na poziomie A2 w pracy zawodowej w branży logistyki,</p> <p>jest gotów do dalszego rozwijania swoich kompetencji językowych w kontekście zawodowym,</p> <p>jest otwarty na komunikację i współpracę w środowisku międzynarodowym.</p>	<p>Umiejętności</p> <p>odgrywanie ról (symulacja rozmowy telefonicznej z klientem, przyjęcie zamówienia, udzielenie informacji o transporcie) oceniane według kryteriów: poprawność, komunikatywność, adekwatność do sytuacji,</p> <p>wykonanie zadania pisemnego (krótki e-mail służbowy lub notatka do współpracownika) ocenianego pod kątem poprawności językowej i zgodności z kontekstem,</p> <p>praca z autentycznymi materiałami logistycznymi – sprawdzana umiejętność odczytania i zrozumienia dokumentu oraz odpowiedzi na pytania.</p> <p>Kompetencje społeczne</p> <p>obserwacja aktywności uczestnika podczas zajęć (aktywne uczestnictwo, współpraca w parach/grupie, gotowość do komunikacji w języku angielskim),</p> <p>samoocena i refleksja w ankiecie końcowej (deklaracja gotowości do używania języka angielskiego A2 w pracy zawodowej).</p>	<p>Wywiad swobodny</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

Program usługi – English for Logistics A2

Tematy leksykalne (branżowe i ogólne)

- Firma i struktura organizacyjna (działy, stanowiska, obowiązki)
- Magazyn: towary, jednostki miary, stany magazynowe, lokalizacje
- Transport: środki transportu, rodzaje przesyłek, dokumenty transportowe
- Procesy logistyczne: przyjmowanie i wydawanie towaru, zamówienia, dostawa
- Obsługa klienta: zamówienia, reklamacje, zapytania, korespondencja e-mail
- Komunikacja telefoniczna i online: zwroty grzecznościowe, prośby, przekazywanie informacji
- Podstawowe dokumenty w logistyce: formularze, faktury, listy przewozowe, raporty
- Liczby, daty, godziny, ceny, waluty
- Podróże służbowe i organizacja transportu
- Sytuacje codzienne: przedstawianie się, small talk, zwroty w kontaktach zawodowych

Tematy gramatyczne (A2)

- Czas teraźniejszy prosty (Present Simple) – rutyna, obowiązki
- Czas teraźniejszy ciągły (Present Continuous) – czynności w trakcie wykonywania
- Czas przeszły prosty (Past Simple) – wydarzenia zakończone, raportowanie
- Czas przyszły „will” i „going to” – plany, przewidywania, ustalenia
- Konstrukcje „there is / there are” – opisywanie magazynu, zasobów
- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, some / any / much / many
- Stopniowanie przymiotników – porównywanie ofert, usług, środków transportu
- Tryb rozkazujący – instrukcje i polecenia
- Zdania twierdzące, pytające i przeczące
- Modalne: can / can't, must / mustn't, have to / don't have to, should / shouldn't – zasady, obowiązki, możliwości
- Przyimki miejsca i czasu (in / on / at, next to, between, opposite, during, etc.)
- Konstrukcje z „like / would like” – preferencje, zamówienia
- Spójniki: and, but, because, so – łączenie zdań prostych
- Zaimki wskazujące (this, that, these, those)
- Zaimki osobowe, dzierżawcze i zwrotne

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 .	Katarzyna Bur-Kowalska	18-02-2026	16:00	17:30	01:30
2 z 2 WALIDACJA	-	22-04-2026	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Bur-Kowalska

Trener języka angielskiego z ponad 10-letnim doświadczeniem w nauczaniu osób dorosłych i młodzieży. Absolwent filologii angielskiej, stale podnoszący swoje kwalifikacje w zakresie metodyki nauczania języków obcych. Specjalizuje się w języku angielskim zawodowym, w szczególności w branży transportu, spedycji i logistyki, a także w języku angielskim biznesowym. Prowadził szkolenia dla pracowników firm logistycznych, produkcyjnych i usługowych, przygotowując uczestników do codziennej komunikacji zawodowej w języku angielskim. Doświadczenie zdobywał w projektach finansowanych ze środków unijnych oraz podczas kursów komercyjnych. W pracy z uczestnikami kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie języka, komunikację i rozwój pewności siebie. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zarówno stacjonarnych, jak i zdalnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują:

- autorskie materiały (prezentacje, zestawy słownictwa, listy zwrotów branżowych),
- ćwiczenia w formie plików PDF oraz kart pracy online,
- dostęp do przykładowych dokumentów branżowych w języku angielskim (formularze, listy przewozowe, faktury, maile),
- linki do wybranych materiałów multimedialnych i ćwiczeń online wspierających rozwój słownictwa i umiejętności komunikacyjnych,
- dostęp do nagrań audio z dialogami sytuacyjnymi (rozmowy telefoniczne, obsługa klienta, spotkania online),
- test sprawdzający postępy.

Materiały dostarczane są w formie elektronicznej (do pobrania lub udostępnione na platformie). Kurs nie wymaga zakupu dodatkowego podręcznika.

Warunki uczestnictwa

znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A1 (podstawowym),

ukończone 18 lat,

dostęp do komputera lub laptopa z kamerą, mikrofonem i stabilnym łączem internetowym (kurs realizowany w formule zdalnej synchronicznej),

motywacja do nauki i gotowość do aktywnego udziału w zajęciach online.

Informacje dodatkowe

Kurs prowadzony przez doświadczonego lektora z wieloletnim doświadczeniem w nauczaniu języka angielskiego zawodowego w branży logistycznej i biznesowej.

Zajęcia w formule **zdalnej w czasie rzeczywistym**, umożliwiające aktywny kontakt z trenerem i innymi uczestnikami.

Program kursu dostosowany do potrzeb osób pracujących w logistyce, spedycji i transporcie, z naciskiem na praktyczne wykorzystanie języka w pracy zawodowej.

Materiały dydaktyczne obejmują autorskie prezentacje, karty pracy, przykładowe dokumenty branżowe, nagrania audio i ćwiczenia interaktywne online.

Kurs wspiera rozwój kompetencji komunikacyjnych w międzynarodowym środowisku pracy i przygotowuje uczestników do samodzielnego używania języka angielskiego w codziennych sytuacjach zawodowych.

Możliwość elastycznego dostosowania programu, długości kursu czy harmonogramu do indywidualnych potrzeb uczestnika.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują **certyfikat potwierdzający osiągnięcie poziomu A2 w języku angielskim.**

Warunki techniczne

dostęp do komputera, laptopa lub tabletu z systemem Windows, macOS lub iOS/Android,

stabilne łącze internetowe o prędkości co najmniej 5 Mbps (rekomendowane połączenie kablowe lub Wi-Fi),

zainstalowana aplikacja **Microsoft Teams** (lub dostęp przez przeglądarkę z obsługą Teams),

działająca kamera i mikrofon, umożliwiające udział w zajęciach w czasie rzeczywistym,

głośniki lub słuchawki zapewniające komfort słuchania,

podstawowa znajomość obsługi komputera i aplikacji Teams, w tym możliwość dołączania do spotkań, korzystania z czatu i udostępniania ekranu.

Kontakt



Dorota Jaworska

E-mail dorota.jaworska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 604 444 820