



English for Logistics – B1 (kurs zdalny, 30 godzin x 45 min.) (praktyczny kurs języka angielskiego w logistyce, poziom podstawowy B1), 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 2026/01/28/11855/3291107

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 05.05.2026

## 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 logistycznej i transportowej,
- osób chcących podnieść swoje kompetencje językowe w pracy zawodowej,
- uczestników znających język angielski na poziomie A2, którzy chcą rozwijać umiejętności komunikacyjne do poziomu B1 w kontekście zawodowym,
- osób dorosłych (ukończone 18 lat) zatrudnionych lub poszukujących pracy w branży logistycznej, transportowej lub administracji wspierającej procesy logistyczne

**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 do poziomu B1 w zakresie języka angielskiego zawodowego w branży logistycznej, transportowej i spedycyjnej, tak aby mogli samodzielnie komunikować się w typowych sytuacjach zawodowych, sporządzać dokumenty i korespondencję służbową oraz uczestniczyć w rozmowach telefonicznych i spotkaniach online.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Efekty uczenia się – English for Logistics B1</b></p> <p><b>Wiedza – uczestnik:</b></p> <p>zna słownictwo branży logistycznej, transportowej i spedycyjnej na poziomie B1,</p> <p>rozumie treść dokumentów, e-maili i rozmów w języku angielskim w typowych sytuacjach zawodowych,</p> <p>zna struktury gramatyczne i zwroty potrzebne do komunikacji zawodowej na poziomie B1.</p> <p><b>Umiejętności – uczestnik:</b></p> <p>potrafi prowadzić rozmowy telefoniczne, spotkania online i korespondencję e-mail w języku angielskim w pracy,</p> <p>potrafi sporządzać raporty, notatki, instrukcje i zamówienia w języku angielskim,</p> <p>potrafi uczestniczyć w negocjacjach i przekazywać informacje o procesach logistycznych w języku angielskim,</p> <p>potrafi stosować język w praktycznych sytuacjach zawodowych, rozumiejąc kontekst i intencje rozmówcy.</p> <p><b>Kompetencje społeczne – uczestnik:</b></p> <p>jest gotów do samodzielnego używania języka angielskiego w pracy zawodowej,</p> <p>potrafi współpracować i komunikować się w międzynarodowym środowisku pracy,</p> <p>jest otwarty na dalszy rozwój kompetencji językowych i doskonalenie komunikacji zawodowej w języku angielskim.</p>	<p><b>Wiedza:</b></p> <p>uczestnik poprawnie rozpoznaje i stosuje słownictwo branżowe w ćwiczeniach i zadaniach (min. 60% poprawnych odpowiedzi),</p> <p>uczestnik poprawnie rozumie treść dokumentów, e-maili i rozmów w języku angielskim w testach pisemnych i ustnych.</p> <p><b>Umiejętności:</b></p> <p>uczestnik potrafi poprawnie napisać e-mail, przygotować notatkę lub raport w języku angielskim, zgodnie z sytuacją zawodową,</p> <p>uczestnik prawidłowo wykonuje zadania praktyczne, np. symulacje rozmów telefonicznych, spotkań online, negocjacji lub obsługi klienta,</p> <p>uczestnik potrafi zastosować zwroty i struktury gramatyczne B1 w praktycznych ćwiczeniach komunikacyjnych.</p> <p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <p>uczestnik aktywnie uczestniczy w zajęciach online, współpracuje z innymi w zadaniach grupowych,</p> <p>uczestnik deklaruje gotowość do samodzielnego używania języka angielskiego w pracy zawodowej,</p> <p>uczestnik wykazuje umiejętność efektywnej komunikacji w międzynarodowym środowisku pracy podczas ćwiczeń praktycznych.</p>	<p>Test teoretyczny</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 B1

### Tematy leksykalne

- Firma i struktura organizacyjna: działy, stanowiska, obowiązki, procedury
- Magazyn: stany magazynowe, lokalizacje, przyjęcia i wydania towarów, kontrola jakości, raporty
- Transport: rodzaje przesyłek, planowanie tras, harmonogramy, dokumenty przewozowe
- Obsługa klienta: zamówienia, reklamacje, negocjacje, informacje o dostawach, e-maile i telefon
- Komunikacja w zespole i online: spotkania, instrukcje, podsumowania
- Dokumentacja logistyczna: faktury, listy przewozowe, zamówienia, raporty
- Liczby, daty, godziny, ceny, waluty, jednostki miar
- Podróże służbowe i organizacja transportu
- Sytuacje zawodowe w międzynarodowym środowisku pracy

### Tematy gramatyczne (B1)

- Czasy: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect, Future „will” i „going to”
- Konstrukcje: there is/are, zdania twierdzące, pytające i przeczące, tryb rozkazujący, zdania warunkowe typu 1
- Modalne: can/can't, must/mustn't, should/shouldn't, have to, need to, may/might
- Stopniowanie przymiotników i przysłówków, porównania, superlatywy
- Zaimki: osobowe, dzierżawcze, wskazujące, względne (who, which, that)
- Przyimki miejsca i czasu, spójniki (and, but, because, although)
- Konstrukcje z like/would like, czasowniki frazowe typowe w logistyce
- Spójne łączenie zdań prostych i złożonych w kontekście zawodowym

# 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	14:00	15:30	01:30
2 z 2 WALIDACJA	-	29-04-2026	16:00	16:30	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 A2,

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 B1 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