



Master Class and
More NON-PROFIT

Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,8 / 5

186 ocen

Konwersacje indywidualne w języku angielskim z NATIVE SPEAKEREM, poziom B1.

Numer usługi 2026/01/29/33679/3293830

5 900,00 PLN brutto

5 900,00 PLN netto

295,00 PLN brutto/h

295,00 PLN netto/h

📍 Mikołów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 07.04.2026 do 08.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Języki europejskie
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do handlowców i menedżerów sprzedaży na poziomie B1, którzy chcą mówić po angielsku pewnie i płynnie w kontaktach biznesowych , efektywnie prezentować produkty i usługi oraz prowadzić negocjacje, które przynoszą realne efekty.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik będzie potrafił płynnie i pewnie komunikować się w języku angielskim w kontekście sprzedaży i negocjacji, skutecznie prezentować produkty i usługi, zadawać pytania i reagować na potrzeby klienta, a także prowadzić rozmowy biznesowe w sposób profesjonalny i naturalny, stosując odpowiednie słownictwo i zwroty na poziomie B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA 1. Określa słownictwo i zwroty stosowane w indywidualnych konwersacjach biznesowych w języku angielskim na poziomie B1.	– dobiera zwroty językowe do określonych sytuacji zawodowych. – rozróżnia zwroty według funkcji w rozmowie (np. powitanie, prezentacja, zamknięcie rozmowy)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
2. Klasyfikuje podstawowe struktury gramatyczne wykorzystywane w ustnych wypowiedziach biznesowych w języku angielskim na poziomie B1. 3. Opisuje etapy prowadzenia rozmowy biznesowej w języku angielskim.	– identyfikuje właściwe struktury gramatyczne w podanych przykładach. – rozróżnia struktury zdaniowe stosowane w różnych typach wypowiedzi (np. pytania, stwierdzenia, propozycje). – dobiera zwroty językowe do poszczególnych etapów rozmowy. – wskazuje kolejność etapów rozmowy w podanych scenariuszach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI 1. Stosuje zwroty językowe w typowych sytuacjach konwersacyjnych w środowisku zawodowym.	– wybiera adekwatne zwroty językowe w opisanych sytuacjach komunikacyjnych. – dopasowuje zwroty do stylu rozmowy i kontekstu zawodowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
2. Rozróżnia poprawne i niepoprawne formy językowe w wypowiedziach ustnych na poziomie B1.	– identyfikuje formy językowe poprawne i niepoprawne w podanych przykładach. – zaznacza błędne elementy językowe w krótkich dialogach i proponuje poprawne wersje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
3. Organizuje elementy wypowiedzi biznesowej w logiczną i spójną strukturę.	– porządkuje elementy wypowiedzi w prawidłowej kolejności. – dobiera odpowiednie wprowadzenia, rozwinięcia i zakończenia wypowiedzi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE 1. Stosuje zasady uprzejmej i profesjonalnej komunikacji w języku angielskim w środowisku zawodowym.	– dobiera formy wypowiedzi zgodne z zasadami komunikacji profesjonalnej. – wskazuje zachowania sprzyjające utrzymaniu pozytywnej relacji z rozmówcą.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
2. Identyfikuje styl wypowiedzi adekwatny do rozmówcy i kontekstu komunikacyjnego.	– wybiera styl wypowiedzi odpowiedni do opisanego kontekstu. – klasyfikuje wypowiedzi jako formalne lub nieformalne zgodnie z sytuacją biznesową.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
3. Rozróżnia zachowania sprzyjające i niesprzyjające skutecznej komunikacji w rozmowach biznesowych.	– klasyfikuje zachowania wspierające i niewspierające efektywną komunikację. – wskazuje reakcje językowe adekwatne w sytuacjach problemowych lub konfliktowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 20 godzin zegarowych zajęć indywidualnych, realizowanych po 1 godzinie w tygodniu zgodnie z poniższym harmonogramem. Istnieje możliwość przesunięcia zajęć w harmonogramie (dzień/godzina) wyłącznie po wspólnym uzgodnieniu lektora i uczestnika szkolenia.

Całkowity czas zegarowy szkolenia: 20 godzin zegarowych

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, 1 godzina = 60 minut

Program szkolenia:

Konwersacje indywidualne w języku angielskim z Native Speakerem – poziom B1

1. Konwersacje wstępne – komunikacja zawodowa

- Swobodne rozmowy w języku angielskim na tematy związane z pracą
- Ćwiczenie płynności wypowiedzi i poprawności językowej
- Budowanie pewności w mówieniu (poziom B1)

2. Small talk w środowisku biznesowym

- Powitania i przedstawianie siebie oraz firmy
- Rozpoczynanie i podtrzymywanie rozmowy
- Ćwiczenia konwersacyjne z Native Speakerem

3. Budowanie relacji z rozmówcą

- • Zadawanie prostych pytań otwartych
- Reagowanie na wypowiedzi partnera rozmowy
- Ćwiczenia dialogowe

4. Opisywanie doświadczenia zawodowego i roli w firmie

- • Mówienie o obowiązkach i projektach
- Stosowanie czasów teraźniejszych i przeszłych
- Praktyka konwersacyjna

5. Prezentacja produktu lub usługi – podstawy

- • Kluczowe zwroty do opisu oferty
- Proste struktury gramatyczne (poziom B1)
- Krótkie wypowiedzi ustne

6. Prezentacja oferty – praktyka konwersacyjna

- • Symulacje prezentacji z Native Speakerem
- Praca nad wymową i spójnością wypowiedzi
- Informacja zwrotna

7. Rozmowy telefoniczne – podstawowe sytuacje

- • Umawianie spotkań
- Przekazywanie informacji
- Ćwiczenia rozmów telefonicznych

8. Korespondencja mailowa – komunikacja ustna wokół e-maili

- • Omawianie treści prostych e-maili biznesowych
- Wyjaśnianie i parafrazowanie informacji
- Konwersacje oparte na przykładach

9. Poznanie potrzeb klienta

- • Zadawanie prostych pytań biznesowych
- Reagowanie na odpowiedzi rozmówcy
- Ćwiczenia dialogów

10. Negocjacje – wprowadzenie

- • Przedstawianie propozycji
- Wyrażanie zgody i wątpliwości
- Proste scenki negocjacyjne

11. Negocjacje – praktyka konwersacyjna

- • Role-play z Native Speakerem
- Ćwiczenie naturalnych reakcji językowych
- Feedback językowy

12. Radzenie sobie z problemami i reklamacjami

- • Uprzejme reagowanie w trudnych sytuacjach
- Proste zwroty do wyjaśniania problemów
- Ćwiczenia scenek

13. Odpowiadanie na zastrzeżenia klienta

- • Płynne reagowanie na obiekcje
- Podtrzymywanie rozmowy
- Ćwiczenia w czasie rzeczywistym

14. Spotkania biznesowe – język i struktura

- Rozpoczynanie spotkań
- Określanie celu rozmowy
- Ćwiczenia konwersacyjne

15. Spotkania biznesowe – symulacje

- Krótkie spotkania handlowe
- Aktywny udział w rozmowie
- Feedback Native Speakera

16. Prezentacja oferty w sytuacjach stresowych

- Krótkie wypowiedzi pod presją czasu
- Ćwiczenie płynności i pewności siebie
- Wsparcie językowe

17. Zamknięcie rozmowy biznesowej lub sprzedażowej

- Proste zwroty do finalizowania ustaleń
- Umawianie kolejnych kroków
- Symulacje rozmów

18. Networking i utrzymywanie kontaktu

- Rozmowy po spotkaniach biznesowych
- Follow-up w komunikacji ustnej
- Ćwiczenia dialogowe

19. Integracja umiejętności komunikacyjnych

- Symulacja pełnej rozmowy biznesowej
- Łączenie poznanych zwrotów i struktur
- Kompleksowy feedback

20. Konwersacje podsumowujące – rozwój płynności

- Rozmowy na tematy zawodowe dostosowane do potrzeb uczestnika
- Utrwalanie słownictwa i struktur B1
- Wskazówki do dalszego rozwoju językowego
- **Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się - walidacja – test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie**

Forma realizacji zajęć

Zajęcia realizowane są w formie **indywidualnych konwersacji w języku angielskim z Native Speakerem**. Szkolenie ma charakter **praktyczny i komunikacyjny**, a jego głównym celem jest rozwijanie płynności mówienia na poziomie B1 w sytuacjach zawodowych.

Podczas zajęć uczestnik aktywnie uczestniczy w rozmowach, dialogach oraz symulacjach sytuacji biznesowych. Native Speaker moderuje konwersację, koryguje błędy językowe, wspiera poprawną wymowę oraz proponuje naturalne, autentyczne formy wypowiedzi.

Zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny, z naciskiem na **mówienie i reagowanie w czasie rzeczywistym**, w tempie dostosowanym do uczestnika.

Warunki ukończenia szkolenia

Ukończenie szkolenia wymaga spełnienia następujących warunków:

1. Osiągnięcie minimalnego poziomu frekwencji na usługach rozwojowych wynoszącego co najmniej 80%.
2. Zaliczenie walidacji wiedzy i umiejętności określonych w efektach uczenia się, realizowanej w formie testu teoretycznego z automatycznie generowanym wynikiem, przy czym warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 1. Konwersacje wstępne – komunikacja zawodowa	Mieszko Bartosz-Jefferies	07-04-2026	15:30	16:30	01:00
2 z 21 2. Small talk w środowisku biznesowym	Mieszko Bartosz-Jefferies	14-04-2026	15:30	16:30	01:00
3 z 21 3. Budowanie relacji z rozmówcą	Mieszko Bartosz-Jefferies	21-04-2026	15:30	16:30	01:00
4 z 21 4. Opisywanie doświadczenia zawodowego i roli w firmie	Mieszko Bartosz-Jefferies	28-04-2026	15:30	16:30	01:00
5 z 21 5. Prezentacja produktu lub usługi – podstawy	Mieszko Bartosz-Jefferies	05-05-2026	15:30	16:30	01:00
6 z 21 6. Prezentacja oferty – praktyka konwersacyjna	Mieszko Bartosz-Jefferies	12-05-2026	15:30	16:30	01:00
7 z 21 7. Rozmowy telefoniczne – podstawowe sytuacje	Mieszko Bartosz-Jefferies	19-05-2026	15:30	16:30	01:00
8 z 21 8. Korespondencja mailowa – komunikacja ustna wokół e-maili	Mieszko Bartosz-Jefferies	26-05-2026	15:30	16:30	01:00
9 z 21 9. Poznanie potrzeb klienta	Mieszko Bartosz-Jefferies	02-06-2026	15:30	16:30	01:00
10 z 21 10. Negocjacje – wprowadzenie	Mieszko Bartosz-Jefferies	09-06-2026	15:30	16:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 21 11. Negocjacje – praktyka konwersacyjna	Mieszko Bartosz-Jefferies	16-06-2026	15:30	16:30	01:00
12 z 21 12. Radzenie sobie z problemami i reklamacjami	Mieszko Bartosz-Jefferies	23-06-2026	15:30	16:30	01:00
13 z 21 13. Odpowiadanie na zastrzeżenia klienta	Mieszko Bartosz-Jefferies	30-06-2026	15:30	16:30	01:00
14 z 21 14. Spotkania biznesowe – język i struktura	Mieszko Bartosz-Jefferies	07-07-2026	15:30	16:30	01:00
15 z 21 15. Spotkania biznesowe – symulacje	Mieszko Bartosz-Jefferies	14-07-2026	15:30	16:30	01:00
16 z 21 16. Prezentacja oferty w sytuacjach stresowych	Mieszko Bartosz-Jefferies	04-08-2026	15:30	16:30	01:00
17 z 21 17. Zamknięcie rozmowy biznesowej lub sprzedażowej	Mieszko Bartosz-Jefferies	11-08-2026	15:30	16:30	01:00
18 z 21 18. Networking i utrzymywanie kontaktu	Mieszko Bartosz-Jefferies	18-08-2026	15:30	16:30	01:00
19 z 21 19. Integracja umiejętności komunikacyjnych	Mieszko Bartosz-Jefferies	25-08-2026	15:30	16:30	01:00
20 z 21 20. Konwersacje podsumowujące – rozwój płynności	Mieszko Bartosz-Jefferies	08-09-2026	15:30	16:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 21 21. Walidacja – test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mieszko Bartosz-Jefferies	08-09-2026	16:00	16:30	00:30

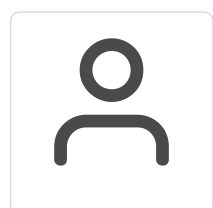
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	295,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	295,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mieszko Bartosz-Jefferies

Mieszko Bartosz-Jefferies - trener języka angielskiego (native speaker) o polsko-angielskich korzeniach. Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, gdzie uzyskał tytuł magistra wychowania fizycznego oraz Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, gdzie ukończył studia magisterskie z zakresu zarządzania w turystyce i sporcie. Obecnie kontynuuje studia doktoranckie na AWF w Katowicach. Posiada wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego zarówno w grupach, jak i podczas zajęć indywidualnych, prowadząc kursy dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych. Jego kompetencje potwierdza certyfikat CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages) uzyskany w 2022 roku – jedna z najbardziej prestiżowych i powszechnie uznawanych kwalifikacji dla nauczycieli języka angielskiego na świecie. W ciągu ostatnich pięciu lat prowadzący zdobył powyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej np. filmiki edukacyjne, będą wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć konwersacyjnych.

Informacje dodatkowe

Usługa jest zwolniona z VAT na podstawie art.113 ustawy o VAT.

Podstawa prawna zwolnienia usługi z VAT: USTAWA o podatku od towarów i usług, Art. 113. [Zwolnienia podmiotowe]

1. Zwalnia się od podatku sprzedaż dokonywaną przez podatników, u których wartość sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200 000 zł. Do wartości sprzedaży nie wlicza się kwoty podatku.

Adres

Mikołów 22
43-190 Mikołów
woj. śląskie

Sala szkoleniowa na parterze, wyposażona w aneks kuchenny z dostępem do internetu. Do dyspozycji uczestnika prywatny parking przy budynku.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



MONIKA NOWAK

E-mail office@masterclassandmore.com

Telefon (+48) 696 022 616