



Grupowy kurs online z języka angielskiego - C1 Business English - semestr wiosenny

Numer usługi 2026/02/06/136122/3314168

2 149,00 PLN brutto

2 149,00 PLN netto

35,23 PLN brutto/h

35,23 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

155 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 61 h

📅 16.02.2026 do 15.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, pracownicy biurowi, kadra zarządzająca oraz specjaliści, którzy posługują się językiem angielskim na poziomie zaawansowanym (C1) i chcą doskonalić kompetencje komunikacyjne w środowisku międzynarodowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	15-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	61
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie zaawansowanych kompetencji językowych uczestnika w zakresie języka angielskiego biznesowego na poziomie C1, umożliwiającą skuteczną, precyzyjną i adekwatną komunikację w międzynarodowym

środowisku pracy, w tym podczas spotkań, negocjacji, prezentacji oraz w korespondencji formalnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Formułuje złożone argumenty podczas negocjacji biznesowych w sposób płynny i precyzyjny.</p> <p>Tworzy profesjonalne teksty biznesowe (raporty, analizy, oferty) z zachowaniem odpowiedniego stylu i rejestru.</p>	<p>Uczestnik stosuje minimum 5 zaawansowanych struktur dyplomatycznych (np. inwersja, tryby warunkowe) podczas symulacji rozmowy handlowej.</p> <p>Uczestnik przygotowuje jednostronicowy raport analityczny, w którym bezbłędnie stosuje słownictwo specjalistyczne i spójniki tekstowe (linkers).</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Wygłasza prezentacje na tematy abstrakcyjne i zawodowe, utrzymując interakcję ze słuchaczami.</p> <p>Wyodrębnia kluczowe informacje z zaawansowanych tekstów źródłowych i nagrań o tematyce ekonomiczno-społecznej.</p>	<p>Uczestnik prezentuje wybrany temat biznesowy przez 10 minut, używając min. 10 idiomów biznesowych i poprawnie akcentując kluczowe frazy.</p> <p>Uczestnik streszcza główną tezę artykułu eksperckiego oraz identyfikuje intencje autora w teście sprawdzającym czytanie ze zrozumieniem.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Dobiera odpowiednie strategie komunikacyjne do kontekstu kulturowego rozmówcy.</p>	<p>Uczestnik charakteryzuje różnice w podejściu do hierarchii w wybranych dwóch kulturach biznesowych podczas rozmowy z lektorem.</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

Kursant zapisany na tę usługę dołącza do grupy otwartej w szkole **Cambridge School of English**.

Szkolenie realizowane jest w jednostkach lekcyjnych tj. 1 godzina szkolenia = 45 minut . Kurs liczy 61 x 45 minut.

Zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym realizowane są w terminach rozpisanych w harmonogramie - poniedziałki + środy 18.30 do 20.00.

Walidacja szkolenia - walidacja w formie dwuczłonowej - zdalnej w czasie rzeczywistym /(audyt ustny) oraz zdalnej (test online) zostanie przeprowadzona na ostatnim spotkaniu,

Program realizowany jest w formule indywidualnej i obejmuje m.in.:

1. Zaawansowaną komunikację biznesową – style, rejestr językowy, dyplomacja językowa
2. Kultura biznesowa i komunikacja międzykulturowa
3. Prowadzenie spotkań, moderowanie dyskusji, podsumowywanie ustaleń
4. Negocjacje – argumentowanie, reagowanie, perswazja
5. Prezentacje biznesowe – struktura, język, wpływ
6. Zaawansowana korespondencja biznesowa i raportowanie
7. Słownictwo specjalistyczne i kolokacje biznesowe
8. Gramatyka na poziomie C1 w kontekście zawodowym (m.in. inwersja, emfaza, struktury złożone)
9. Analiza danych, wykresów i raportów
10. Case studies i symulacje sytuacji zawodowych
11. Przygotowanie do komunikacji w sytuacjach problemowych i kryzysowych
12. Podsumowanie i walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 31

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Course introduction & needs analysis – business communication at C1 level – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	16-02-2026	18:30	20:00	01:30
2 z 31 Corporate culture & cross-cultural communication – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	18-02-2026	18:30	20:00	01:30
3 z 31 Advanced networking & professional small talk – ćwiczenia, chat	Ahmed Radi Teleb	23-02-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 31 Business correspondence: tone, register, persuasion – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	25-02-2026	18:30	20:00	01:30
5 z 31 Advanced grammar review: tenses & aspect in business context – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	02-03-2026	18:30	20:00	01:30
6 z 31 Meetings: leading, interrupting, summarising – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	04-03-2026	18:30	20:00	01:30
7 z 31 Negotiations: strategies & persuasive language – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	09-03-2026	18:30	20:00	01:30
8 z 31 Financial English: reports, trends, forecasts – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	11-03-2026	18:30	20:00	01:30
9 z 31 Presentations: structure, signposting, impact – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	16-03-2026	18:30	20:00	01:30
10 z 31 Advanced grammar: conditionals & mixed structures – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	18-03-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 31 Human Resources & recruitment language – ćwiczenia, chat	Ahmed Radi Teleb	23-03-2026	18:30	20:00	01:30
12 z 31 Performance management & feedback – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	25-03-2026	18:30	20:00	01:30
13 z 31 Advanced vocabulary: idioms & collocations in business – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	30-03-2026	18:30	20:00	01:30
14 z 31 Email diplomacy & conflict management – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	01-04-2026	18:30	20:00	01:30
15 z 31 Project management & deadlines – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	08-04-2026	18:30	20:00	01:30
16 z 31 Advanced grammar: modal verbs & nuance – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	13-04-2026	18:30	20:00	01:30
17 z 31 Marketing & branding language – ćwiczenia, chat	Ahmed Radi Teleb	15-04-2026	18:30	20:00	01:30
18 z 31 Crisis management & problem solving – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	20-04-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 31 Advanced listening: meetings & negotiations – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	22-04-2026	18:30	20:00	01:30
20 z 31 Business ethics & compliance – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	27-04-2026	18:30	20:00	01:30
21 z 31 Advanced grammar: emphasis & inversion – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	29-04-2026	18:30	20:00	01:30
22 z 31 Data, charts & describing visuals – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	04-05-2026	18:30	20:00	01:30
23 z 31 Intercultural case studies – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	06-05-2026	18:30	20:00	01:30
24 z 31 Advanced speaking: fluency & precision – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Ahmed Radi Teleb	11-05-2026	18:30	20:00	01:30
25 z 31 Legal English basics for business – ćwiczenia, chat	Ahmed Radi Teleb	13-05-2026	18:30	20:00	01:30
26 z 31 Advanced grammar: cohesion & discourse markers – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	18-05-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 31 Business writing: reports & executive summaries – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	20-05-2026	18:30	20:00	01:30
28 z 31 Exam-style speaking & assessment tasks – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	25-05-2026	18:30	20:00	01:30
29 z 31 Course revision & individual feedback – ćwiczenia, ankiety	Ahmed Radi Teleb	27-05-2026	18:30	20:00	01:30
30 z 31 Course revision & individual feedback – ćwiczenia, ankiety	Ahmed Radi Teleb	01-06-2026	18:30	20:00	01:30
31 z 31 WALIDACJA SZKOLENIA	-	03-06-2026	09:00	10:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 149,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 149,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	35,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	35,23 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ahmed Radi Teleb

Ahmed Radi Teleb to wysoko wykwalifikowany lektor języka angielskiego, posiadający obywatelstwo amerykańskie (U.S.). Jego podejście do nauczania cechuje entuzjazm oraz kreatywność, co pozwala studentom budować pewność siebie w posługiwaniu się językiem w różnych sferach życia.

Wykształcenie i kwalifikacje (ostatnie 5 lat):

Certyfikat TESOL: Uzyskany w marcu 2022 roku w Uni-Prep Institute w San Diego (USA), uprawniający do nauczania języka angielskiego jako obcego.

Stopień Naukowy: Od stycznia 2019 roku jest kandydatem na studia doktoranckie (Ph.D. Candidate) w zakresie teorii polityki na University of Virginia.

Szkolenie Pedagogiczne: W marcu 2021 roku ukończył Graduate Instructor Seminar on the Teaching of Writing na University of Virginia, przygotowujące do profesjonalnego nauczania pisania.

Doświadczenie zawodowe (ostatnie 5 lat):

Freelance English Teacher (Wrocław, Polska): Od września 2022 roku prowadzi zajęcia z języka ogólnego i biznesowego (General & Business English) na wszystkich poziomach zaawansowania (A1-C2), zarówno stacjonarnie, jak i online.

Graduate Teaching Assistant (Charlottesville, USA): W latach 2016–2022 pracował na University of Virginia (Dep. of Politics), gdzie prowadził zajęcia i wspierał proces dydaktyczny w obszarach teorii polityki, etyki oraz praw człowieka.

Ahmed Radi Teleb specjalizuje się w nauczaniu angielskiego konwersacyjnego, biznesowego, akademickiego oraz prawniczego. Jako native speak

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały przesyłane przez lektora w trakcie całego szkolenia

Platformy e-learningowe:

- Cambridge AI Speech Tutor Pro
- Cambridge Conversation Trainer
- Cambridge Online Tutor

Warunki uczestnictwa

Obowiązek uczestnictwa w **minimum 80% zajęć**.

Informacje dodatkowe

Sposób **potwierdzania frekwencji** na szkoleniu (lista obecności + raport z logowania Uczestnika).

Podstawa prawna zwolnienia z podatku VAT: Zwolnienie z podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.04 (z późn.zmianami)

Warunki techniczne

Student musi mieć dostęp do internetu o parametrach minimum 2 mbps download/upload oraz urządzenie elektroniczne (z systemem Windows, MacOS, iOS lub Android) z kamerką i mikrofonem.

Zalecane przeglądarki to:

Komputer stacjonarny / laptop: Chrome, Firefox lub Edge (najnowsze wersje)

Mobilny iOS (12.2+): Safari Mobile

Mobilny Android (6.0+): Chrome Mobile

Uwaga: IE i starsze przeglądarki EDGE nie są obsługiwane.

Kontakt



Monika Kujawiak

E-mail monika.kujawiak@cambridge.com.pl

Telefon (+48) 732 920 294