



## 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

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

CAMBRIDGE  
SCHOOL OF  
ENGLISH SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

168 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 61:00 h

📅 16.02.2026 do 15.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-02-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	61
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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>Formuluje 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 pozycji harmonogramu: 31

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

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

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

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

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>27 z 31</b> Business writing: reports & executive summaries – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Ahmed Radi Teleb	20-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>28 z 31</b> Exam-style speaking & assessment tasks – ćwiczenia, testy	Ahmed Radi Teleb	25-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>29 z 31</b> Course revision & individual feedback – ćwiczenia, ankiety	Ahmed Radi Teleb	27-05-2026	18:30	20:00	01:30
<b>30 z 31</b> Course revision & individual feedback – ćwiczenia, ankiety	Ahmed Radi Teleb	01-06-2026	18:30	20:00	01:30
<b>31 z 31</b> 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](mailto:monika.kujawiak@cambridge.com.pl)

**Telefon** (+48) 732 920 294