



## Język angielski w praktyce HR – rekrutacja, komunikacja, negocjacje (40 godz. x 45 min.) Kurs języka angielskiego branżowego na poziomie C1

Numer usługi 2026/02/18/11855/3343383

4 800,00 PLN brutto  
 4 800,00 PLN netto  
 120,00 PLN brutto/h  
 120,00 PLN netto/h  
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum  
 Szkoleniowe  
 Progres Jagóra i  
 Nordyński Spółka  
 Jawna

📄 Usługa szkoleniowa  
 📺 zdalna w czasie rzeczywistym  
 ⌚ 40:00 h  
 📅 16.03.2026 do 11.06.2026

★★★★☆ 4,5 / 5  
 1 143 oceny

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Identyfikatory projektów</b>	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Pracownicy działów HR, kadr i rekrutacji w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach,</p> <p>Specjaliści i menedżerowie HR, którzy prowadzą rekrutację, negocjacje i komunikację z kandydatami oraz pracownikami,</p> <p>Osoby posługujące się językiem angielskim na poziomie B2/C1, chcące rozwijać kompetencje językowe do swobodnej i profesjonalnej komunikacji w środowisku międzynarodowym,</p> <p>Uczestnicy zainteresowani doskonaleniem praktycznych umiejętności językowych w złożonych sytuacjach zawodowych HR, takich jak negocjacje kontraktów, prowadzenie rozmów rekrutacyjnych na wysokim poziomie i korespondencja biznesowa.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-03-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	40

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwój zaawansowanych kompetencji językowych w obszarze HR na poziomie C1. Uczestnicy nabędą umiejętność swobodnej, profesjonalnej i precyzyjnej komunikacji w języku angielskim w kontekście rekrutacji, negocjacji warunków zatrudnienia, prowadzenia rozmów z kandydatami i pracownikami oraz przygotowywania dokumentacji i korespondencji biznesowej. Po zakończeniu kursu uczestnicy będą potrafili stosować złożone struktury językowe, profesjonalne słownictwo branżowe.

## 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>Po zakończeniu kursu uczestnik:</p> <p>Posługuje się zaawansowanym słownictwem branżowym HR w sytuacjach rekrutacyjnych, negocjacjach, komunikacji wewnętrznej i międzynarodowej.</p> <p>Prowadzi rozmowy rekrutacyjne, konsultacje z kandydatami oraz negocjacje warunków zatrudnienia w języku angielskim, formułując precyzyjne i profesjonalne wypowiedzi.</p> <p>Tworzy i interpretuje wiadomości e-mail, dokumenty kadrowe, raporty oraz inne materiały pisemne w języku angielskim na poziomie umożliwiającym samodzielną pracę.</p> <p>Radzi sobie w złożonych sytuacjach komunikacyjnych w pracy HR, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej.</p> <p>Samodzielnie uczestniczy w spotkaniach online, dyskusjach zespołowych i rozmowach telefonicznych w środowisku międzynarodowym.</p> <p>Stosuje poprawne i złożone struktury gramatyczne charakterystyczne dla poziomu C1, w tym czasy przeszłe i przyszłe, strony bierne, konstrukcje warunkowe, modal verbs, zdania podrzędne oraz złożone struktury umożliwiające precyzyjne wyrażanie opinii.</p> <p>Zwiększa pewność siebie w używaniu języka angielskiego w pracy HR i rozwija gotowość do dalszego samodzielnego doskonalenia kompetencji językowych.</p>	<p>Kryteria weryfikacji:</p> <p>Obserwacja aktywności uczestników podczas zajęć online – ocena udziału w ćwiczeniach praktycznych, symulacjach rozmów rekrutacyjnych, negocjacjach i dyskusjach grupowych.</p> <p>Ćwiczenia praktyczne – tworzenie dokumentów, korespondencji i raportów w języku angielskim, w tym ogłoszeń rekrutacyjnych, e-maili i formularzy HR.</p> <p>Ćwiczenia ustne – prowadzenie rozmów rekrutacyjnych, negocjacji oraz spotkań HR w języku angielskim w typowych i złożonych sytuacjach zawodowych.</p> <p>Test końcowy lub sprawdzenie umiejętności praktycznych – weryfikacja znajomości słownictwa branżowego, struktur gramatycznych i zdolności komunikacyjnych na poziomie C1.</p> <p>Informacja zwrotna od trenera – indywidualna ocena postępów uczestników, ich gotowości do samodzielnej komunikacji oraz stosowania języka angielskiego w pracy HR.</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

### Zakres leksykalny (tematy branżowe):

1. Profesjonalna autoprezentacja i przedstawianie firmy w środowisku międzynarodowym.
2. Struktura organizacyjna, stanowiska pracy i role w zaawansowanym HR.
3. Proces rekrutacji – tworzenie ogłoszeń, analiza CV, przygotowanie profili kandydatów, zaawansowane techniki selekcji.
4. Komunikacja z kandydatami – prowadzenie wywiadów kompetencyjnych, udzielanie feedbacku, rozmowy w trudnych sytuacjach.
5. Rozmowy rekrutacyjne – pytania otwarte, scenariusze niestandardowe, ocena kompetencji miękkich.
6. Negocjacje warunków zatrudnienia, wynagrodzenia i benefitów w języku angielskim.
7. Onboarding i wdrażanie nowych pracowników – komunikacja instruktażowa i szkolenia.
8. Korespondencja wewnętrzna i dokumentacja kadrowa – raporty, notatki, procedury, e-maile w kontekście HR.
9. Spotkania online, wideokonferencje i rozmowy telefoniczne w środowisku międzynarodowym.
10. Case studies i symulacje złożonych sytuacji HR wymagających precyzyjnej komunikacji.

### Zakres gramatyczny (poziom C1):

1. Zaawansowane czasy gramatyczne (Past, Present, Future) w kontekście zawodowym.
2. Konstrukcje warunkowe (First, Second i Third Conditional) w scenariuszach HR i negocjacjach.
3. Strona bierna w dokumentach, raportach i opisach procesów HR.
4. Modal verbs i wyrażenia modalne w kontekście obowiązków, uprawnień i możliwości.
5. Złożone zdania podrzędne (czasowe, przyczynowe, celowe, kontrastowe) w komunikacji pisemnej i ustnej.
6. Stopniowanie przymiotników i przysłówków dla precyzyjnego porównywania ofert i kandydatów.
7. Pytania otwarte i zamknięte w rozmowach rekrutacyjnych, negocjacjach i spotkaniach.
8. Countable/uncountable nouns, quantifiers i wyrażenia ilościowe w dokumentach HR.
9. Przyimki czasu i miejsca w kontekście organizacji procesów i spotkań HR.
10. Struktury umożliwiające samodzielną, płynną i precyzyjną komunikację pisemną i ustną w pracy HR na poziomie C1.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 .	Katarzyna Bur-Kowalska	16-03-2026	19:00	20:30	01:30
2 z 2 walidacja	-	04-06-2026	17:00	17:30	00:30

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 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 będą korzystać z materiałów dydaktycznych przygotowanych przez prowadzącego, dostosowanych do poziomu grupy i tematów zajęć.

Materiały wspierają rozwój słownictwa branżowego HR, struktur gramatycznych oraz umiejętności komunikacyjnych w złożonych sytuacjach zawodowych.

Forma materiałów (prezentacje, ćwiczenia online, dokumenty, case studies) może być dostosowana do przyjętej metodyki prowadzenia kursu.

Materiały umożliwiają uczestnikom powtarzanie i utrwalanie wiedzy poza zajęciami, wspierając samodzielną naukę.

### Warunki uczestnictwa

Kurs przeznaczony jest dla osób z poziomem językowym **B2/C1** lub zbliżonym, chcących podnieść kompetencje językowe w obszarze HR.

Uczestnicy powinni być pracownikami działów HR, kadr lub rekrutacji, lub osobami zajmującymi się procesami kadrowymi w przedsiębiorstwach.

Wymagany jest podstawowy sprzęt komputerowy (komputer/laptop) oraz dostęp do internetu umożliwiający udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym.

Uczestnicy powinni być gotowi do aktywnego udziału w ćwiczeniach praktycznych, symulacjach i dyskusjach grupowych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje dodatkowe:

Kurs realizowany jest w formie **zajęć online w czasie rzeczywistym**, umożliwiających interakcję z lektorem oraz pracę w grupie.

Forma prowadzenia zajęć oraz sposób realizacji ćwiczeń może być dostosowana przez lektora do potrzeb grupy i poziomu uczestników.

Liczba godzin kursu: 40 **godzin lekcyjnych po 45 minut**.

Kurs rozwija praktyczne umiejętności językowe w kontekście pracy HR, w tym komunikację ustną i pisemną, negocjacje, rekrutację oraz korespondencję biznesową.

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o udziale w szkoleniu**, potwierdzające realizację programu i liczbę godzin.

- Prezentowana usługa ma charakter **przykładowy**; zachęcamy do kontaktu w celu opracowania **spersonalizowanej oferty** dostosowanej do potrzeb Państwa firmy.

## 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