

**Usługa - EGZAMIN TGLS WORK COMMUNICATION A1 - ONLINE**

Numer usługi 2026/02/22/7321/3353153

650,00 PLN brutto

650,00 PLN netto

325,00 PLN brutto/h

325,00 PLN netto/h

**"LUGA" AGNIESZKA
GLIŃSKA**

★★★★★ 4,9 / 5

1 262 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📅 Egzamin

🕒 2 h

📅 17.09.2026 do 17.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Pozostałe języki
Identyfikatory projektów	FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Osoby rozpoczynające pracę w środowisku międzynarodowym, potrzebujące potwierdzenia podstawowej znajomości języka (poziom A1). Pracownicy którzy muszą rozumieć proste polecenia i komunikaty w języku obcym. Osoby uczące się języka angielskiego na poziomie podstawowym, chcące potwierdzić umiejętności w codziennej komunikacji biurowej. Pracownicy firm międzynarodowych, którzy muszą wykazać się podstawową znajomością języka w kontaktach służbowych. Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	2

Cel

Cel edukacyjny

Usługa potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykazania podstawowych kompetencji językowych w środowisku pracy (Work Communication) na poziomie A1 zgodnie ze skalą CEFR. Celem jest przeprowadzenie rzetelnego procesu walidacji który weryfikuje zdolność uczestnika do rozumienia i stosowania najbardziej podstawowych zwrotów zawodowych oraz budowania prostych wypowiedzi dotyczących konkretnych potrzeb w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe terminy i zwroty grzecznościowe stosowane w środowisku zawodowym na poziomie A1.	Poprawnie przyporządkowuje nazwy stanowisk i sprzętów biurowych do ich opisów .	Test teoretyczny
	Rozpoznaje proste formy gramatyczne niezbędne do budowania krótkich zdań o sobie i swojej pracy.	Test teoretyczny
Rozpoznaje proste informacje w krótkich tekstach użytkowych i komunikatach biurowych.	Identyfikuje nadawcę oraz kluczowy fakt w krótkim, drukowanym zawiadomieniu służbowym.	Test teoretyczny
	Wskazuje właściwą godzinę spotkania lub numer pokoju w prostym, pisemnym harmonogramie dnia.	Test teoretyczny
Rozumie proste polecenia i informacje słuchane dotyczące codziennych czynności w pracy.	Poprawnie reaguje na instrukcje egzaminatora (np. prośbę o okazanie dokumentu tożsamości).	Test teoretyczny
	Wybiera kluczowe fakty z krótkiego komunikatu słuchanego (np. ogłoszenia o przerwie lub spotkaniu).	Test teoretyczny
	Formułuje pisemnie krótką informację o charakterze praktycznym (np. prosta notatka informująca o spóźnieniu).	Test teoretyczny
	Poprawnie uzupełnia arkusz odpowiedzi oraz listę obecności własnymi danymi osobowymi.	Test teoretyczny
Wypisuje podstawowe dane w formularzach biurowych oraz redaguje bardzo krótkie wiadomości.	Formułuje pisemnie krótką informację o charakterze praktycznym (np. prosta notatka informująca o spóźnieniu).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje proste pytania i odpowiedzi w ramach podstawowej wymiany informacji zawodowych.	Przedstawia się i krótko opisuje swoje obowiązki w bezpośredniej rozmowie z egzaminatorem.	Wywiad ustrukturyzowany
	Zadaje proste pytania dotyczące innych osób i ich lokalizacji w biurze (np. „Gdzie jest dyrektor?”).	Wywiad ustrukturyzowany
Wykazuje gotowość do nawiązywania prostych kontaktów zawodowych w środowisku pracy.	Stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe (powitanie, pożegnanie) adekwatnie do sytuacji stacjonarnej w biurze.	Wywiad ustrukturyzowany
	Skutecznie inicjuje krótką interakcję towarzyską w miejscu pracy, zachowując podstawowe normy społeczne.	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu certyfikującego	FUNDACJA TGLS

Program

Egzamin TGLS Work Communication na poziomie A1 w formie STACJONARNEJ sprawdza praktyczne umiejętności językowe w bezpośrednim kontakcie.

Egzamin składa się z dwóch etapów: części pisemnej oraz części ustnej.

Egzamin sprawdza:

- rozumienie ze słuchu
- rozumienie tekstu czytanego

- komunikację pisemną
- komunikację ustną

Egzamin realizowany jest w godzinach dydaktycznych bez przerw (2 x 45 min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 egzamin TGLS A1 Work Communication (test teoretyczny, wywiad ustrukturyzowany)	17-09-2026	12:00	13:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	650,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	325,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	325,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	100,00 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Arkusz egzaminacyjny.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dokonanie zgłoszenia chęci uczestnictwa bezpośrednio do jednostki szkoleniowej drogą telefoniczną (pod numerem **663 770 804**) lub mailową (na adres **info@luga.pl**). Zgłoszenia należy dokonać co najmniej na **2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu**. Terminowe zgłoszenie jest niezbędne do poprawnego przeprowadzenia procesu rejestracji kandydata w systemie certyfikującym.

Zawarto umowę z **Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie** na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia z VAT: Zwalnia się od podatku usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, inne niż wymienione w pkt 26, pkt 27 i pkt 29 (Podstawa prawna: art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT).

Koszt egzaminu jest wliczony w cenę usługi.

Warunki techniczne

Zajęcia w formie zdalnej prowadzone są przy wykorzystaniu platformy Clickmeeting, która pozwala min. na kontakt face to face oraz monitoring realizowanej usługi.

Obowiązek posiadania sprawnie działającego mikrofonu, głośnika i kamery.

Wymagania techniczne:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Kontakt



Agnieszka Glińska

E-mail info@luga.pl

Telefon (+48) 633 770 804