



Język angielski w księgowości i finansach – praktyczna komunikacja zawodowa

Numer usługi 2026/02/28/211495/3369526

2 200,00 PLN brutto
 2 200,00 PLN netto
 48,89 PLN brutto/h
 48,89 PLN netto/h
 125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

BUSINESS
 TRAINING CENTER
 SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚĆ
 CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 45 h

📅 01.05.2026 do 31.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> księgowych i głównych księgowych, pracowników działów finansowych i controllingu, specjalistów ds. kadr i płac współpracujących z podmiotami zagranicznymi, pracowników biur rachunkowych, osób pracujących w firmach prowadzących rozliczenia międzynarodowe.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	8
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	45
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji językowych uczestników w zakresie specjalistycznego języka angielskiego wykorzystywanego w pracy księgowej i finansowej.

Uczestnicy rozwiną umiejętność komunikowania się w języku angielskim w kontekście dokumentacji finansowej, raportowania, korespondencji biznesowej oraz współpracy z klientami i partnerami zagranicznymi.

Szkolenie ma charakter praktyczny – koncentruje się na realnych sytuacjach zawodowych i autentycznych dokumentach finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Celem szkolenia jest rozwój kompetencji językowych uczestników w zakresie specjalistycznego języka angielskiego wykorzystywanego w pracy księgowej i finansowej.</p> <p>Uczestnicy rozwiną umiejętność komunikowania się w języku angielskim w kontekście dokumentacji finansowej, raportowania, korespondencji biznesowej oraz współpracy z klientami i partnerami zagranicznymi.</p> <p>Szkolenie ma charakter praktyczny – koncentruje się na realnych sytuacjach zawodowych i autentycznych dokumentach finansowych.</p>	<p>Test językowy (pisemny)</p> <p>rozumienie tekstu specjalistycznego,</p> <p>słownictwo branżowe,</p> <p>poprawność gramatyczna.</p> <p>Zadanie praktyczne</p> <p>napisanie maila dotyczącego rozliczenia,</p> <p>przygotowanie krótkiego raportu finansowego w języku angielskim,</p> <p>udział w symulowanej rozmowie biznesowej.</p> <p>Warunkiem zaliczenia jest osiągnięcie minimum 60% poprawnych odpowiedzi oraz poprawne wykonanie zadania praktycznego.</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?

Program

5. Szczegółowy program szkolenia

MODUŁ 1: Podstawowe słownictwo księgowo i finansowe

- Struktura bilansu (balance sheet)
- Rachunek zysków i strat (profit and loss statement)
- Przepływy pieniężne (cash flow)
- Podstawowe pojęcia finansowe
- Rodzaje kosztów i przychodów

Ćwiczenia: analiza fragmentów raportów finansowych.

MODUŁ 2: Dokumentacja księgowo w języku angielskim

- Faktury (invoice) i dokumenty sprzedażowe
- Noty księgowo i korekty
- Umowy i warunki płatności
- Opisy transakcji
- Rozliczenia międzynarodowe

Ćwiczenia: redagowanie dokumentów i opisów operacji księgowych.

MODUŁ 3: Korespondencja biznesowa w księgowości

- Zapytania dotyczące płatności
- Monity i przypomnienia o należnościach
- Wyjaśnienia rozbieżności księgowych
- Ustalanie terminów płatności
- Formalny styl komunikacji mailowej

Ćwiczenia: pisanie maili do klientów i kontrahentów zagranicznych.

MODUŁ 4: Komunikacja ustna w środowisku międzynarodowym

- Rozmowy telefoniczne dotyczące rozliczeń
- Wyjaśnianie dokumentów finansowych
- Uczestnictwo w spotkaniach online
- Prezentowanie wyników finansowych

Ćwiczenia: symulacje rozmów i scenki sytuacyjne.

MODUŁ 5: Raportowanie i analiza finansowa

- Opisywanie wyników finansowych
- Interpretacja danych liczbowych
- Prezentowanie odchyleń i analiz
- Tworzenie krótkich raportów w języku angielskim

Ćwiczenia: przygotowanie krótkiej prezentacji finansowej.

MODUŁ 6: Słownictwo specjalistyczne – podatki i prawo finansowe

- VAT i rozliczenia podatkowe

- Audyt i kontrola finansowa
- Compliance i regulacje
- Międzynarodowe standardy rachunkowości (w ujęciu językowym)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Język angielski w księgowości i finansach – praktyczna komunikacja zawodowa	Bartosz Tuszyński	01-05-2026	19:00	20:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	48,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	48,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Bartosz Tuszyński

Lektor posiada wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego, w szczególności w obszarze Business English oraz języka branżowego dla sektora finansowego i księgowego. Prowadził kursy dla pracowników działów księgowości, finansów, controllingu oraz biur rachunkowych współpracujących z podmiotami zagranicznymi.

Specjalizuje się w nauczaniu języka angielskiego w kontekście zawodowym, ze szczególnym

uwzględnieniem słownictwa finansowego, dokumentacji księgowej, raportowania oraz korespondencji biznesowej. Posiada doświadczenie w pracy z uczestnikami o zróżnicowanym poziomie zaawansowania językowego, dostosowując program i materiały dydaktyczne do specyfiki branży oraz potrzeb organizacji.

W swojej pracy wykorzystuje autentyczne materiały biznesowe, takie jak fragmenty raportów finansowych, wzory dokumentów księgowych, przykłady korespondencji oraz studia przypadków z praktyki zawodowej. Zajęcia prowadzi w sposób komunikacyjny i praktyczny, koncentrując się na rozwijaniu umiejętności niezbędnych w codziennej pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje dane dostępne do Strefy Kursanta wraz z materiałami do zajęć.

Warunki techniczne

Platforma Zoom

Kontakt



SKILL EDU

E-mail kontakt@skill.edu.pl

Telefon (+48) 692 921 799