



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

★★★★★ 4,6 / 5

354 oceny

INDYWIDUALNY kurs Business English poziom B1

Numer usługi 2026/03/18/178392/3417061

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 100:00 h
- 📅 01.10.2026 do 01.10.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs Business English B1 jest przeznaczony dla osób, które:

- ✅ Posługują się angielskim na poziomie podstawowym/średnim – chcą lepiej komunikować się w pracy.
- ✅ Pracują w firmach międzynarodowych lub kontaktują się z zagranicznymi klientami.
- ✅ Chcą swobodniej rozmawiać na spotkaniach i w codziennych sytuacjach biznesowych.
- ✅ Potrzebują pisać proste e-maile, notatki i krótkie raporty w języku angielskim.
- ✅ Planują rozwój zawodowy i chcą zwiększyć swoje szanse na rynku pracy.
- ✅ Chcą lepiej rozumieć język biznesowy i używać go w praktyce.

To kurs dla osób, które chcą nabrać pewności w komunikacji po angielsku i sprawniej posługiwać się nim w pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

30-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

100

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń poprawnie stosuje czasowniki modalne (must, should, can, could) w kontekście porad zawodowych i zaleceń. Uczeń stosuje czasy przeszłe (Past Simple, Past Continuous, Present Perfect) do opisywania doświadczeń zawodowych i sytuacji w pracy.	Uczeń uzupełnia luki w zdaniach odpowiednimi czasownikami modalnymi oraz przekształca zdania doradcze. Uczeń tworzy poprawne formy czasów przeszłych w kontekście relacji zawodowych oraz poprawnie wybiera czas w zależności od sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń rozpoznaje i stosuje czasowniki frazowe (set up, take over, carry out, look for) w kontekście kariery i rynku pracy. Uczeń stosuje wyrażenia ilościowe (many, much, a few, a little, plenty of) w analizach rynkowych i opisach branż.	Uczeń uzupełnia zdania odpowiednimi czasownikami frazowymi oraz dopasowuje ich znaczenie do kontekstu. Uczeń poprawnie wybiera i stosuje wyrażenia ilościowe w kontekście analizy rynku i statystyk biznesowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń używa czasowników modalnych (must, might, should, could) w kontekście planowania i przewidywania sprzedaży.	Uczeń uzupełnia luki odpowiednimi czasownikami modalnymi oraz konstruuje zdania dotyczące strategii marketingowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie stosuje will i be going to do przewidywania trendów finansowych i planowania budżetu. Uczeń stosuje mowę zależną do raportowania sytuacji związanych z etyką biznesu.	Uczeń uzupełnia zdania poprawnymi formami czasów przyszłych oraz interpretuje przewidywania finansowe. Uczeń przekształca zdania w mowę zależną oraz poprawnie stosuje zmiany czasów i zaimków w kontekście raportowania decyzji etycznych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Kurs Business English B1 jest przeznaczony dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posługują się angielskim na poziomie średnio zaawansowanym oraz chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

Program kursu Business English B1

Komunikacja w biznesie

- **Słownictwo:** umiejętności uniwersalne, cechy osobowości, networking, relacje międzyludzkie
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście doradztwa zawodowego, formy przeszłe w relacjach biznesowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** networking, prowadzenie small talku, budowanie relacji
- **Umiejętności biznesowe:** prezentowanie siebie i swoich umiejętności
- **Pisanie:** profesjonalne e-maile (przedstawianie siebie, podziękowania, prośby)
- **Projekt:** przygotowanie profilu zawodowego i CV

Sektory i branże

- **Słownictwo:** sektory gospodarki, branże, kluczowe zawody
- **Gramatyka:** czasowniki frazowe związane z pracą, wyrażenia ilościowe
- **Umiejętności komunikacyjne:** rozmowy o rynku pracy i możliwościach zawodowych
- **Umiejętności biznesowe:** analiza sektorów, podstawy rekrutacji
- **Pisanie:** opis wybranego sektora gospodarki
- **Projekt:** przygotowanie krótkiej prezentacji o wybranej branży

Zarządzanie projektami

- **Słownictwo:** zarządzanie projektami, role w zespole, etapy projektów
- **Gramatyka:** czasowniki i rzeczowniki związane z zarządzaniem
- **Umiejętności komunikacyjne:** wyrażanie opinii, planowanie działań
- **Umiejętności biznesowe:** delegowanie zadań, ustalanie priorytetów
- **Pisanie:** podsumowanie projektu i lista nakazów dla menedżerów
- **Projekt:** planowanie i realizacja mini-projektu

Sprzedaż i marketing

- **Słownictwo:** reklama, promocja, sprzedaż
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście strategii sprzedażowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** prezentacja produktu, przekonywanie klienta
- **Umiejętności biznesowe:** podstawy analizy rynku, strategie sprzedaży
- **Pisanie:** plan marketingowy dla nowego produktu
- **Projekt:** przygotowanie kampanii reklamowej

Finanse i inwestycje

- **Słownictwo:** inwestycje, zarządzanie budżetem, analizy finansowe
- **Gramatyka:** wyrażenia dotyczące przyszłości (*will, be going to*)
- **Umiejętności komunikacyjne:** prezentowanie danych liczbowych, interpretacja wyników
- **Umiejętności biznesowe:** podstawy analizy finansowej
- **Pisanie:** raport finansowy
- **Projekt:** wybór branży do inwestycji i uzasadnienie

Zarządzanie zasobami ludzkimi

- **Słownictwo:** rekrutacja, szkolenia, ocena pracowników
- **Gramatyka:** tryby warunkowe w kontekście decyzji kadrowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych
- **Umiejętności biznesowe:** strategie rekrutacyjne i motywacyjne
- **Pisanie:** opis stanowiska pracy
- **Projekt:** symulacja rozmowy rekrutacyjnej

Etyka w biznesie

- **Słownictwo:** odpowiedzialność społeczna, kodeksy etyczne
- **Gramatyka:** mowa zależna w raportach
- **Umiejętności komunikacyjne:** argumentowanie, negocjowanie rozwiązań
- **Umiejętności biznesowe:** analiza sytuacji etycznych
- **Pisanie:** raport etyczny
- **Projekt:** stworzenie kodeksu etycznego firmy

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wiktoria Wypych

Jestem lektorką języka angielskiego z wykształceniem wyższym oraz ukończonym szkoleniem metodycznym, co pozwala mi skutecznie i świadomie prowadzić zajęcia dostosowane do różnych stylów uczenia się. Przez ostatnie 5 lat przeprowadziłam ponad 1000 godzin lekcji, pracując z uczniami na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych. W swojej pracy stawiam na komunikację i praktyczne użycie języka, dzięki czemu moi uczniowie szybko nabierają pewności siebie w mówieniu. Mam szerokie zainteresowania, które chętnie wykorzystuję podczas zajęć, wprowadzając tematy dopasowane do pasji i potrzeb moich kursantów. Staram się, aby każda lekcja była angażująca, inspirująca i pełna pozytywnej energii. Uważam, że nauka języka to nie tylko poznawanie gramatyki i słownictwa, ale także odkrywanie nowych kultur i sposobów myślenia. Uwielbiam dzielić się swoją wiedzą i motywować innych do rozwijania umiejętności językowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem.

Informacje dodatkowe:

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
 - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

Kontakt



Wojciech Walder

E-mail bur@ambit.strefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999