



Indywidualny kurs online z języka angielskiego - B2 Business English

Numer usługi 2026/03/24/136122/3431791

9 900,00 PLN brutto

9 900,00 PLN netto

113,79 PLN brutto/h

113,79 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

154 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 87 h

📅 11.05.2026 do 18.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do:

- osób dorosłych posiadających znajomość języka angielskiego na poziomie B1+/B2, które chcą doskonalić swoje umiejętności w obszarze języka biznesowego,
- pracowników firm i instytucji współpracujących z partnerami zagranicznymi,
- specjalistów i menedżerów średniego oraz wyższego szczebla przygotowujących się do udziału w spotkaniach, negocjacjach, prezentacjach i rozmowach kwalifikacyjnych w języku angielskim,
- osób planujących rozwój kariery zawodowej w środowisku międzynarodowym,
- uczestników projektów unijnych i programów rozwoju kompetencji zawodowych, dla których Business English stanowi realne wsparcie w pracy i komunikacji biznesowej.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

10-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

87

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu Business English na poziomie B2 jest rozwinięcie kompetencji językowych uczestników w zakresie posługiwania się językiem angielskim w środowisku zawodowym i biznesowym.

Kurs zakłada doskonalenie umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w kontekście biznesowym (spotkania, prezentacje, negocjacje, rozmowy telefoniczne, korespondencja), poszerzenie słownictwa specjalistycznego związanego z funkcjonowaniem w firmie i współpracą międzynarodową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prezentuje ofertę biznesową w języku angielskim.	przedstawia strukturę prezentacji, używa odpowiednich zwrotów wprowadzających i podsumowujących, reaguje na pytania.	Prezentacja
Uczestnik negocjuje warunki współpracy w języku angielskim.	uzasadnia swoje stanowisko, proponuje alternatywy i reaguje na kontrargumenty.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik organizuje krótką rozmowę wstępną (small talk) w kontekście biznesowym.	inicjuje rozmowę, podtrzymuje ją i kończy w sposób adekwatny do sytuacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik redaguje formalny e-mail biznesowy.	stosuje poprawny układ i rejestr językowy, unika błędów gramatycznych i stylistycznych.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik charakteryzuje różnice kulturowe w komunikacji biznesowej.	definiuje przykłady różnic kulturowych i ocenia ich wpływ na komunikację.	Wywiad swobodny
Uczestnik przeprowadza rozmowę telefoniczną z klientem.	otwiera rozmowę, wyjaśnia kwestie problemowe, potwierdza ustalenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik projektuje CV i profil zawodowy w języku angielskim.	stosuje właściwą strukturę, używa adekwatnego słownictwa branżowego.	Prezentacja
Uczestnik prowadzi rozmowę rekrutacyjną w języku angielskim.	odpowiada na pytania, uzasadnia swoje kompetencje, stosuje odpowiedni rejestr językowy.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Kurs jest skierowany do osób, które chcą nauczyć się języka angielskiego na wybranym poziomie (zgodnie z CEFR). Oferuje kompleksową naukę języka na wybranym poziomie.

Szkolenie realizowane jest w jednostkach lekcyjnych tj. 1 godzina szkolenia = 45 minut.

Szkolenie w formie indywidualnej tj. całkowicie dopasowanej do potrzeb kursanta m.in. w zakresie terminów spotkań.

Zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym realizowane są w terminach ustalonych z klientem i rozpisanych w harmonogramie.

Walidacja szkolenia - walidacja w formie dwuczłonowej - zdalnej w czasie rzeczywistym /(audyt ustny) oraz zdalnej (test online) zostanie przeprowadzona na ostatnim spotkaniu,

Zajęcia realizowane są **w trybie ciągłym** tj. spotkania w harmonogramie nie zawierają przerwy.

Program kursu Business English B2

1. Wprowadzenie do Business English

- powtórzenie i ugruntowanie struktur gramatycznych na poziomie B2 w kontekście biznesowym,
- zasady komunikacji formalnej i nieformalnej w środowisku pracy.

2. Small talk w biznesie

- nawiązywanie i podtrzymywanie rozmowy,
- różnice kulturowe w komunikacji nieformalnej.

3. Prezentacje biznesowe

- struktura prezentacji,
- język używany do wprowadzania, podsumowywania i wnioskowania,
- praktyczne ćwiczenia z prezentacjami.

4. Spotkania i wideokonferencje

- otwieranie i zamykanie spotkania,
- wyrażanie opinii, zgadzanie się i niezgadzanie,
- notowanie i raportowanie przebiegu spotkań.

5. Negocjacje biznesowe

- język perswazji i argumentacji,
- proponowanie rozwiązań, ustępstwa i kompromisy,
- strategie komunikacyjne w trudnych sytuacjach.

6. Korespondencja biznesowa

- formalne i półformalne e-maile,
- pisanie raportów i notatek służbowych,
- standardy w komunikacji pisemnej.

7. Rozmowy telefoniczne i online

- zasady etykiety telefonicznej,
- wyjaśnianie nieporozumień,
- umawianie terminów i spotkań.

8. Słownictwo branżowe

- finanse i księgowość,
- marketing i reklama,
- HR i rekrutacja,
- logistyka i zarządzanie projektami.

9. CV i rozmowa kwalifikacyjna w języku angielskim

- omawianie doświadczenia zawodowego,
- odpowiadanie na pytania rekrutacyjne,
- autoprezentacja w kontekście międzynarodowym.

10. Intercultural Business Communication

- różnice w stylach komunikacji międzykulturowej,
- budowanie relacji w zespole międzynarodowym,
- typowe pułapki językowe i kulturowe.

11. Analiza autentycznych materiałów

- case studies,
- artykuły z prasy biznesowej,
- nagrania audio i wideo z realnych sytuacji.

12. Projekt końcowy

- przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji/mini-negocjacji w grupie,
- symulacja spotkania biznesowego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 w trakcie ustaleń	Rafał Gnyś	11-05-2026	15:00	16:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,79 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Gnyś

Lektor z wieloletnim i nieprzerwanym doświadczeniem w nauczaniu języka angielskiego, specjalizujący się w szkoleniach zawodowych i języku biznesowym.

prowdzi naukę języka angielskiego w sposób nieprzerwany od października 2018.

Doświadczenie zawodowe (zdobyte nie wcześniej niż 5 lat temu)

Okres: Listopad 2020 – obecnie

Stanowisko: Lektor języka angielskiego

Kluczowe kompetencje i osiągnięcia (z ostatnich 5 lat):

Prowadzenie kursów języka angielskiego dla firm i pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem branż specjalistycznych.

Realizacja kursów Business English, m.in. dla kadr zarządzających HR oraz personelu sektora kolejowego, z naciskiem na terminologię branżową.

Skuteczne zarządzanie i prowadzenie zajęć na różnych poziomach zaawansowania.

Współpraca z wieloma ośrodkami językowymi, w tym: British School Wawer Soszyńska Spółka Jawna, MOOSE, Future Centre, Tutore.

Wykształcenie

Ze względu na wymóg uwzględniania wyłącznie doświadczenia i wykształcenia zdobytego nie wcześniej niż 5 lat temu, sekcja dotycząca formalnego wykształcenia (ukończonego we wrześniu 2016 roku) została pominięta.

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

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w jednostkach lekcyjnych tj. 1 godzina szkolenia = 45 minut.

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

Telefon (+48) 732 920 294