



Business English – indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1.

Numer usługi 2026/03/31/9279/3449694

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 ⓘ

Open Education Group Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,7 / 5

1 988 ocen

📍 Białystok

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🕒 40:00 h

📅 10.04.2026 do 30.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia „Business English – angielski w biznesie na poziomie B1” są pracownicy oraz właściciele mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, którzy pragną podnieść swoje kompetencje językowe w zakresie komunikacji biznesowej. Kurs został opracowany z myślą o osobach, które chcą swobodniej i skuteczniej porozumiewać się po angielsku w codziennych sytuacjach zawodowych oraz poszerzyć słownictwo branżowe, co bezpośrednio wspiera ich rozwój zawodowy i efektywność w pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	09-04-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu „Business English – angielski w biznesie na poziomie B1” jest rozwinięcie umiejętności językowych w typowych sytuacjach zawodowych, takich jak korespondencja, spotkania, prezentacje czy rekrutacja. Uczestnik poszerzy słownictwo branżowe oraz opanuje struktury gramatyczne, co zwiększy jego skuteczność i pewność siebie w komunikacji biznesowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zawody i wymagania zawodowe.	Łączy nazwy zawodów z ich opisami w tabeli.	Test teoretyczny
	Analizuje funkcje i zadania wybranych stanowisk w organizacji.	Test teoretyczny
Przedstawia się i opisuje doświadczenie zawodowe w rozmowie rekrutacyjnej.	Konstruuje wypowiedź autoprezentacyjną.	Wywiad swobodny
	Opisuje doświadczenie i umiejętności.	Wywiad swobodny
	Reaguje na pytania rekrutera w symulowanej rozmowie	Wywiad swobodny
Redaguje formalną korespondencję e-mailową.	Tworzy e-mail z zapytaniem o ofertę lub usługę.	Test teoretyczny
	Stosuje poprawną strukturę e-maila, język formalny i zwroty grzecznościowe.	Test teoretyczny
Opisuje działania projektowe i planuje spotkanie.	Redaguje krótki opis projektu.	Test teoretyczny
	Opracowuje agendę spotkania zespołu	Test teoretyczny
Porównuje oferty i produkty.	Tworzy ustną wypowiedź porównującą dwa produkty	Wywiad swobodny
	Używa minimum pięciu przymiotników w stopniu wyższym.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie 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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program obejmuje rozwijanie słownictwa i wyrażeń związanych z następującymi obszarami:

- nazwy zawodów i stanowisk,
- cechy osobowości i kompetencje miękkie,
- ścieżka kariery zawodowej,
- komunikacja interpersonalna w środowisku pracy,
- autoprezentacja i przedstawianie się,
- proces rekrutacji pracownika,
- zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- telekomunikacja i środki komunikacji,
- korespondencja służbowa (e-mail, list formalny),
- zarządzanie projektami,
- podróże służbowe i turystyka biznesowa,
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach firmowych,
- opis produktów i usług,
- przygotowanie i prowadzenie prezentacji.

Zakres gramatyczny:

Szkolenie rozwija umiejętność stosowania struktur gramatycznych typowych dla poziomu B1, takich jak:

- przysłówki stopnia (e.g. *very, quite, too, enough*),
- czasy przeszłe: **Past Simple** i **Past Continuous**,
- czas przyszły: **Future Simple** oraz konstrukcja **be going to**,
- stopniowanie przymiotników – **stopień wyższy i najwyższy**,
- strona bierna w czasach **Present Simple** i **Past Simple**,
- czas **Present Perfect Simple** z użyciem wyrażeń **just, already, yet**.

Efekty usługi będą walidowane przez inną osobę niż trener prowadzący zajęcia.

Osoba prowadzący walidację przeprowadzi ją w oparciu o zdefiniowane w karcie usługi kryteria i metody weryfikacji efektów uczenia się.

W ramach usługi szkoleniowej zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Czas trwania jednej godziny to 45 minut.

Czas trwania części stacjonarnej oraz części zdalnej w czasie rzeczywistym jest indywidualnie dostosowany do uczestnika szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 18 Follow-up Email – Odpowiedzi i dopytywanie	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	13-04-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
2 z 18 Business Email Basics – Korespondencja formalna.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	15-04-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
3 z 18 Recommending a Solution – Rekomendacje	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	22-04-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
4 z 18 Complaints and Solutions – Reklamacje.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	24-04-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
5 z 18 Grammar in Business – Gramatyka w praktyce.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	29-04-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
6 z 18 Simulation: Client Interaction – Symulacja z klientem.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	01-05-2026	11:00	12:00	01:00	Tak
7 z 18 Jobs and Professions – Zawody i wymagania	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	02-05-2026	11:00	12:15	01:15	Tak
8 z 18 My Professional Profile – Profil zawodowy.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	04-05-2026	11:00	12:00	01:00	Tak
9 z 18 Product Comparison – Porównywanie ofert.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	06-05-2026	11:00	12:00	01:00	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
10 z 18 Describing a Product – Prezentacja produktu.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	08-05-2026	11:00	12:00	01:00	Tak
11 z 18 Gramatyka: zagadnienia powtórzeniowe.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	13-05-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
12 z 18 Simulation: Client Interaction – Symulacja z klientem	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	21-05-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
13 z 18 Future Goals – Plany zawodowe.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	05-06-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
14 z 18 Business Email Basics – Korespondencja formalna	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	12-06-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
15 z 18 Team Meetings – Spotkania zespołu.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	17-06-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
16 z 18 Follow-up Email – Odpowiedzi i dopytywanie.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	19-06-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
17 z 18 Rozmowy refleksyjne. (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu)	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	23-06-2026	10:00	12:00	02:00	Nie
18 z 18 Walidacja	-	30-06-2026	10:00	10:45	00:45	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
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

BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ

Od 2008 roku jestem trenerem języka angielskiego oraz autorem materiałów językowych opartych na materiałach autentycznych, które z powodzeniem wykorzystuję na swoich zajęciach. Jestem magistrem filologii angielskiej Uniwersytetu w Białymstoku, a kompetencje językowe rozwijałem również podczas wieloletniego pobytu w USA. Dzięki temu posiadam biegłość językową i głębokie zrozumienie kultury anglojęzycznej.

Specjalizuję się w nauczaniu dorosłych na różnych poziomach zaawansowania, oferując kursy grupowe i indywidualne w wielu formach. Z pasją uczę zarówno języka ogólnego, jak i specjalistycznego z zakresu biznesu, medycyny, technologii i innych dziedzin. Kursy dostosowuję do indywidualnych potrzeb, co pomaga kursantom skutecznie przełamywać bariery językowe i płynnie komunikować się po angielsku.

Moje wieloletnie doświadczenie pozwala mi skutecznie przeprowadzać walidację kursów językowych. Oceniam jakość materiałów i metod oraz ich skuteczność w osiąganiu założonych celów. W ten sposób mogę obiektywnie sprawdzić, czy kursanci rzeczywiście robią postępy i osiągają zakładane efekty. Dbam o nieustanne doskonalenie moich metod, aby kursy przynosiły wymierne rezultaty i spełniały oczekiwania uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wybiera lektor w porozumieniu z uczestnikiem szkolenia, są to np.:

- podręcznik,
- ćwiczenia,

- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa:

Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w 100% zajęć. Frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z walidacji osiągnięcia efektów uczenia się są warunkami uznania ukończenia szkolenia oraz wydania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo i nabycie efektów uczenia się wynikających ze szkolenia.

Sposób potwierdzenia frekwencji:

W przypadku zajęć realizowanych w formie stacjonarnej:

- Obecność uczestnika będzie potwierdzana poprzez podpisywanie listy obecności na każdych zajęciach.

W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej na platformie Zoom:

- Obecność uczestnika będzie weryfikowana na podstawie automatycznych raportów z platformy Zoom dotyczących czasu obecności uczestnika na zajęciach.

Raporty z platformy Zoom, listy obecności oraz dziennik zajęć będą archiwizowane w dokumentacji szkolenia.

Dziennik zajęć będzie prowadzony przez lektora, zawierający informacje o obecności uczestników oraz realizacji programu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Zaświadczenie wydane będzie na podstawie § 14. ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 poz. 1686).

Usługa realizowana zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

Warunki techniczne

INFORMACJE DOTYCZĄCE CZĘŚCI ZDALNEJ:

1. Platforma /rodzaj komunikatora - ZOOM Cloud Meetings.
2. Komputer Uczestnika musi być wyposażony w kamerę internetową lub zewnętrzną kamerę internetową, słuchawki oraz mikrofon.
3. Dodatkowo niezbędne wymagania systemowe komputera to:

ZOOM Cloud Meetings:

- Windows XP SP3 lub nowsze,
- Mac OS X 10.7 lub nowsze ,
- Ubuntu 12.04 lub nowsze,
- Mint 17.1 lub nowsze,
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowsze,
- Oracle Linux 6.4 lub nowsze,
- Cent OS 6.4 lub nowsze,
- Fedora 21 lub nowsze
- OpenSUSE 13.2 lub nowsze,
- ArchLinux (tylko 64-bit),

4. Minimalna szybkość do prowadzenia rozmowy wideo (1:1)

- ZOOM Cloud Meetings pobieranie 600kb/s, przesyłanie 600kb/s.

5. Prezentowane treści i materiały udostępniane będą tylko na platformie Zoom.

6. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - nie dotyczy.

Sposób walidacji usługi - Usługa zakończona zostanie testem pisemnym bądź ustnym, określającym osiągnięcie wymaganych efektów uczenia.

Szczegółowy harmonogram usługi - Zajęcia prowadzone zdalnie posiadają elementy takie jak: ćwiczenia, rozmowy na żywo, chat, testy, współdzielenie ekranu, odtwarzanie audio i DVD, prezentacje, „tablica”.

Adres

ul. Jagienki 4
15-480 Białystok
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



EWELINA POPŁAWSKA

E-mail e.popowska@openeducation.pl

Telefon (+48) 664 705 711