



CONVERSA Anna
Czuba

★★★★★ 4,7 / 5

104 oceny

Specjalistyczny kurs języka angielskiego biznesowego na poziomie A2 – komunikacja w środowisku międzynarodowym - RFS II

Numer usługi 2026/03/31/18353/3451229

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 58:00 h
- 📅 15.05.2026 do 07.12.2026

8 750,00 PLN brutto
8 750,00 PLN netto
150,86 PLN brutto/h
150,86 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikatory projektów	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa skierowana jest do:</p> <ul style="list-style-type: none">• pracowników firm współpracujących międzynarodowo (np. firmy z kapitałem zagranicznym),• osób pracujących w środowisku międzynarodowym,• pracowników działów administracji, sprzedaży, obsługi klienta, logistyki,• osób, które wykorzystują język angielski w pracy (mailowo, telefonicznie, na spotkaniach),• osób na poziomie A1+/A2, które chcą rozwinąć praktyczne umiejętności komunikacyjne w biznesie. <p>Kurs jest adresowany również do uczestników projektu "Regionalny fundusz szkoleniowy 2".</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	58
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie praktycznych kompetencji językowych uczestników na poziomie A2 w kontekście zawodowym, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w międzynarodowym środowisku pracy.

Szkolenie przygotowuje uczestników do codziennej pracy w firmie o kapitale zagranicznym (np. współpraca z oddziałami w Europie: Hiszpania, Bułgaria, Grecja, Turcja, Polska), umożliwiając skuteczne porozumiewanie się w sytuacjach zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik zna podstawowe słownictwo biznesowe związane z pracą, firmą i komunikacją, rozumie proste wypowiedzi w kontekście zawodowym (spotkania, rozmowy telefoniczne, maile), zna podstawowe struktury językowe wykorzystywane w komunikacji biznesowej.	Uczestnik pisze krótkie maile służbowe (zapytania, odpowiedzi, potwierdzenia).	Wywiad swobodny
	Prowadzi prostą rozmowę telefoniczną i uczestniczy w wideokonferencji,	Wywiad swobodny
Uczestnik rozumie proste wypowiedzi w kontekście zawodowym (spotkania, rozmowy telefoniczne, maile)	Przedstawia siebie, swoją firmę i obowiązki zawodowe.	Wywiad swobodny
	Bierze udział w prostych negocjacjach i ustaleniach.	Test teoretyczny

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 szkolenia obejmuje 58 godzin dydaktycznych (58 x 45min).

Program oparty na tematach z podręcznika **Business Partner A2** oraz dostosowany do potrzeb klienta (komunikacja międzynarodowa, współpraca z zagranicznymi oddziałami).

Moduł 1: Introductions and company structure

- przedstawianie siebie i firmy
- stanowiska i obowiązki
- struktura organizacyjna

Moduł 2: Daily work and routines

- obowiązki zawodowe
- opisywanie dnia pracy
- komunikacja w zespole

Moduł 3: Communication at work

- komunikacja mailowa (formalna i półformalna)
- podstawy komunikacji telefonicznej
- reagowanie i zadawanie pytań

Moduł 4: Meetings and video calls

- udział w spotkaniach
- wyrażanie opinii
- prowadzenie prostych wideokonferencji

Moduł 5: Presentations

- przygotowanie i prowadzenie krótkiej prezentacji
- opisywanie danych i informacji
- struktura wypowiedzi

Moduł 6: Working internationally

- współpraca z zagranicznymi oddziałami
- różnice kulturowe w komunikacji
- praca w międzynarodowym środowisku

Moduł 7: Customer service and sales

- obsługa klienta
- rozmowy sprzedażowe
- reagowanie na potrzeby klienta

Moduł 8: Negotiations (basic)

- podstawy negocjacji
- ustalanie warunków
- proponowanie i reagowanie

Moduł 9: Problem solving

- rozwiązywanie problemów w pracy
- zgłaszanie trudności
- proponowanie rozwiązań

Moduł 10: Review and practice

- powtórzenie materiału
- symulacje sytuacji zawodowych
- case studies

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 przedstawianie siebie i firmy	ANNA CZUBA	15-05-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 30 stanowiska i obowiązki	ANNA CZUBA	22-05-2026	09:00	10:30	01:30
3 z 30 struktura organizacyjna	ANNA CZUBA	29-05-2026	09:00	10:30	01:30
4 z 30 obowiązki zawodowe	ANNA CZUBA	05-06-2026	09:00	10:30	01:30
5 z 30 opisywanie dnia pracy	ANNA CZUBA	12-06-2026	09:00	10:30	01:30
6 z 30 komunikacja w zespole	ANNA CZUBA	19-06-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 30 komunikacja mailowa (formalna i półformalna)	ANNA CZUBA	26-06-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 30 podstawy komunikacji telefonicznej	ANNA CZUBA	03-07-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 30 reagowanie i zadawanie pytań	ANNA CZUBA	10-07-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 30 udział w spotkaniach	ANNA CZUBA	17-07-2026	09:00	10:30	01:30
11 z 30 wyrażanie opinii	ANNA CZUBA	24-07-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 30 prowadzenie prostych wideokonferencji	ANNA CZUBA	31-07-2026	09:00	10:30	01:30
13 z 30 przygotowanie i prowadzenie krótkiej prezentacji	ANNA CZUBA	07-08-2026	09:00	10:30	01:30
14 z 30 opisywanie danych i informacji	ANNA CZUBA	14-08-2026	09:00	10:30	01:30
15 z 30 struktura wypowiedzi	ANNA CZUBA	21-08-2026	09:00	10:30	01:30
16 z 30 współpraca z zagranicznymi oddziałami	ANNA CZUBA	28-08-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 30 różnice kulturowe w komunikacji	ANNA CZUBA	04-09-2026	09:00	10:30	01:30
18 z 30 praca w międzynarodowym środowisku	ANNA CZUBA	11-09-2026	09:00	10:30	01:30
19 z 30 obsługa klienta	ANNA CZUBA	18-09-2026	09:00	10:30	01:30
20 z 30 rozmowy sprzedażowe	ANNA CZUBA	25-09-2026	09:00	10:30	01:30
21 z 30 reagowanie na potrzeby klienta	ANNA CZUBA	02-10-2026	09:00	10:30	01:30
22 z 30 podstawy negocjacji	ANNA CZUBA	09-10-2026	09:00	10:30	01:30
23 z 30 ustalanie warunków	ANNA CZUBA	16-10-2026	09:00	10:30	01:30
24 z 30 proponowanie i reagowanie	ANNA CZUBA	23-10-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 30 rozwiązywanie problemów w pracy	ANNA CZUBA	30-10-2026	09:00	10:30	01:30
26 z 30 zgłaszanie trudności	ANNA CZUBA	06-11-2026	09:00	10:30	01:30
27 z 30 proponowanie rozwiązań	ANNA CZUBA	13-11-2026	09:00	10:30	01:30
28 z 30 powtórzenie materiału	ANNA CZUBA	20-11-2026	09:00	10:30	01:30
29 z 30 symulacje sytuacji zawodowych i case studies	ANNA CZUBA	27-11-2026	09:00	09:45	00:45
30 z 30 Test teoretyczny i wywiad swobodny.	-	04-12-2026	09:00	09:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 750,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ANNA CZUBA

Anna Czuba jest doświadczonym lektorem, metodykiem i właścicielem szkoły językowej Conversa Anna Czuba, którą założyła w 2003 roku. Jest absolwentką NKJO w Bydgoszczy oraz UAM w Poznaniu w zakresie nauczania języka angielskiego. Ukończyła też filologię angielską na UMK w Toruniu z tytułem magistra. Specjalizuje się w nauczaniu osób dorosłych - język angielski ogólny oraz angielski specjalistyczny. Szkoli także w zakresie nauczania języków obcych kadre lektorów szkoły Conversa Anna Czuba. W trakcie prowadzenia zajęć stawia nacisk na komunikację w języku obcym. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi obejmuje przeprowadzenie ponad 200 godzin. Regularnie przeprowadza egzaminy sprawdzające poziom umiejętności językowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma podręcznik o nazwie " Business Partner A2 " firmy Pearson oraz dostęp do jego wersji elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest poprawny zapis uczestnika na usługę w Bazie Usług Rozwojowych.

Przystąpienie do kursu jest uwarunkowane określeniem poziomu biegłości językowej na podstawie testu poziomującego online oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Uczestnik przed rozpoczęciem zajęć z trenerem wypełnia także formularz badania potrzeb szkoleniowych aby kurs był jak najbardziej efektywny.

Informacje dodatkowe

Minimalna frekwencja uczestnika uprawniająca do uznania usługi za ukończoną to 80%.

Warunki techniczne

Na potrzeby kursu uczestnik powinien korzystać z urządzeń, które nie mają ograniczeń, jeśli chodzi o odwiedzane strony internetowe. Uczestnik również musi zapewnić szybkość i dostępność internetu pozwalające na uczestnictwo w spotkaniach.

Powinien również posiadać konto na gmail.com aby mieć dostęp do notatek prowadzonych na dysku google drive.

Uczestnik otrzyma e-mail z linkiem do zajęć odbywających się online w czasie rzeczywistym.

Do zajęć online będziemy używali aplikacji Microsoft Teams.

Wymagane mogą być następujące przeglądarki:

Google Chrome wersja 55 lub nowsza

Opera wersja 44 lub nowsza

Mozilla Firefox wersja 50 lub nowsza

Internet Explorer wersja 11 lub nowsza

Microsoft Edge – wszystkie wersje

Safari – wersja 11 lub nowsza

Do spotkań online wymagany będzie mikrofon i kamera. Podczas użytkowania laptopa lub notebooka mikrofon i kamera jest z dużym prawdopodobieństwem wbudowana w urządzenie. Natomiast podczas korzystania z komputera stacjonarnego wymagane będzie podłączenie tych urządzeń.

Linki do spotkań na platformie teams zostaną wysłane drogą mailową

Kontakt



Anna Czuba

E-mail dyrektor@conversa.pl

Telefon (+48) 604 977 653