



CONVERSA Anna
Czuba

★★★★★ 4,7 / 5

104 oceny

Indywidualny kurs języka angielskiego biznesowego B1+ – komunikacja w sprzedaży, obsłudze klienta i środowisku B2B - RFS II

Numer usługi 2026/03/31/18353/3451253

📍 Toruń / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 58 h

📅 11.05.2026 do 30.09.2026

8 750,00 PLN brutto

8 750,00 PLN netto

150,86 PLN brutto/h

150,86 PLN netto/h

125,00 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 B1/B1+, 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	10-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	58
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Podniesienie kompetencji językowych uczestników do poziomu umożliwiającego efektywną komunikację biznesową w języku angielskim w obszarze sprzedaży, obsługi klienta oraz współpracy międzynarodowej na poziomie B1+.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik: rozpoznaje i rozumie podstawowe struktury gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1 wykorzystywane w komunikacji biznesowej, zna słownictwo związane z: sprzedażą i obsługą klienta, działalnością firmy i branżą komunikacją w środowisku pracy, negocjacjami i prezentacją oferty, rozumie zasady komunikacji formalnej i nieformalnej w środowisku biznesowym, zna podstawowe strategie prowadzenia rozmów biznesowych (np. small talk, networking, budowanie relacji). Uczestnik zna struktury i zasady tworzenia: e-maili biznesowych, zapytań ofertowych, odpowiedzi do klienta. Rozumie rolę języka angielskiego w procesach sprzedażowych i obsłudze klienta.	Uczestnik komunikuje się w języku angielskim w typowych sytuacjach zawodowych na poziomie B1+. Uczestnik formułuje wypowiedzi dotyczące sprzedaży, współpracy biznesowej, problemów i rozwiązań.	Wywiad swobodny
	Tłumaczy z języka polskiego na angielski i z angielskiego na polski słowa, zwroty i zdania na poziomie B1+.	Test teoretyczny
	Pisze bardziej rozbudowane teksty związane z życiem codziennym, prywatnym i zawodowym.	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?

Program

Program szkolenia (zgodny z Business Partner B1+)

Program oparty jest bezpośrednio na jednostkach tematycznych podręcznika

MODUŁ 1 – ORGANISATION

1. A news organisation
2. Innovative organisations
3. Communication skills: Managing first meetings
4. Business skills: Small talk in first meetings
5. Writing: Emails – Organising information

MODUŁ 2 – BRANDS

1. The life of luxury
2. Asian brands go west
3. Communication skills: Supporting teamwork
4. Business skills: Making a presentation
5. Writing: Formal and semi-formal emails

MODUŁ 3 – JOB HUNTING

1. A job search
2. Job interview questions
3. Communication skills: Listening actively
4. Business skills: Interviews
5. Writing: Covering letters

MODUŁ 4 – BUSINESS STRATEGY

1. Food industry strategies
2. PEST analysis
3. Communication skills: Solving problems
4. Business skills: Problem-solving meetings
5. Writing: Reports – reasons and results

MODUŁ 5 – LOGISTICS

1. E-commerce
2. Driverless technology
3. Communication skills: Collaborating
4. Business skills: Negotiating
5. Writing: Letter of complaint

MODUŁ 6 – ENTREPRENEURS

1. Fairphone
2. Young entrepreneurs
3. Communication skills: Influencing
4. Business skills: Presenting facts and figures
5. Writing: Summaries

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

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 kadrę 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 B1+ firmy Pearson oraz dostęp do jego wersji elektronicznej + materiały własne

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.

Adres

Toruń 42/9
87-100 Toruń
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Anna Czuba

E-mail dyrektor@conversa.pl

Telefon (+48) 604 977 653