



## Indywidualny kurs Business English na poziomie B2 z native speakerem

Numer usługi 2026/04/03/141071/3464433

2 800,00 PLN brutto  
 2 800,00 PLN netto  
 100,00 PLN brutto/h  
 100,00 PLN netto/h  
 125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

EAGLES SCHOOL  
 SPÓŁKA Z  
 OGRANICZONĄ  
 ODPOWIEDZIALNOŚ  
 CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

324 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 13.04.2026 do 30.04.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Języki / Angielski

**Grupa docelowa usługi**

Osoby, które opanowały język angielski na poziomie B1 lub wyższym i chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w kontekście biznesowym. Kurs jest przeznaczony szczególnie dla osób pracujących lub planujących pracę w środowisku międzynarodowym, które potrzebują swobodnej komunikacji w sytuacjach zawodowych, takich jak spotkania, e-maile, rozmowy telefoniczne czy prezentacje. Mile widziani są również kursanci na poziomie C1, którzy chcą powtórzyć i ugruntować słownictwo oraz struktury typowe dla języka biznesu.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

1

**Data zakończenia rekrutacji**

10-04-2026

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

28

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu rozwinięcie umiejętności języka angielskiego kursanta na poziomie B2, ze szczególnym naciskiem na słownictwo biznesowe oraz praktyczne zastosowanie języka w pracy, w tym prowadzenie rozmów telefonicznych, pisanie e-maili, uczestnictwo w spotkaniach i prezentacjach w środowisku międzynarodowym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik sprawnie komunikuje się w standardowych sytuacjach zawodowych i biurowych.	Uczestnik bierze udział w rozmowach dotyczących planowania pracy, raportowania postępów oraz ustaleń międzyzespołowych, zachowując płynność wypowiedzi.	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje struktury gramatyczne niezbędne do precyzyjnego opisywania procesów i faktów biznesowych.	Uczestnik poprawnie używa strony biernej (np. w raportowaniu), czasów Future (do planowania) oraz czasowników modalnych do wyrażania stopnia prawdopodobieństwa i konieczności w biznesie.	Wywiad swobodny
Uczestnik wykazuje gotowość do komunikacji w środowisku międzynarodowym, przestrzegając etykiety biznesowej oraz zasad interkulturowych w relacjach zawodowych.	Rozpoznanie właściwych postaw i reakcji językowych w symulowanych sytuacjach społeczno-biznesowych.	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje standardowe zwroty grzecznościowe i techniki podtrzymywania relacji biznesowych (Small Talk).	Uczestnik inicjuje i podtrzymuje rozmowy o charakterze towarzysko-biznesowym, potrafi zareagować na wypowiedź rozmówcy i stosuje zwroty budujące profesjonalny wizerunek firmy.	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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

**Indywidualny kurs Business English na poziomie B2 z native speakerem obejmuje 56 godzin dydaktycznych, przy czym jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.**

Lektor rozwija wszystkie sprawności językowe (słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie) w zaawansowanym kontekście zawodowym i biznesowym. Program obejmuje poszerzenie słownictwa biznesowego do poziomu B2, w tym frazeologii i idiomów branżowych. Uczestnicy uczą się redagować złożoną korespondencję służbową (raporty, oferty, reklamacje), prowadzić płynne rozmowy telefoniczne i wideokonferencje oraz aktywnie uczestniczyć w spotkaniach, w tym negocjować i wyrażać opinie. Kurs kładzie nacisk na profesjonalne prezentowanie danych, argumentowanie stanowiska oraz analizę specjalistycznych artykułów i dokumentacji biznesowej.

Zajęcia prowadzone są w języku angielskim z naciskiem na komunikację w sytuacjach zawodowych oraz praktyczne zastosowanie języka w pracy. Nauczyciel wprowadza nowe słownictwo i struktury gramatyczne, pokazując ich użycie w realnych kontekstach biznesowych.

Usługa realizowana jest w formie zdalnych zajęć indywidualnych w czasie rzeczywistym, w formule jeden na jeden (uczestnik oraz lektor). Zajęcia odbywają się na platformie online umożliwiającej bezpośrednią komunikację (audio/wideo), pracę z materiałami edukacyjnymi oraz wykonywanie ćwiczeń w czasie rzeczywistym.

**Spotkania odbywają się bez przerw, w trybie ciągłym.**

**Program kursu Business English - poziom B2:**

- Nauczysz się przedstawiać siebie i swoją firmę w sposób profesjonalny i szczegółowy
- Będziesz prowadzić swobodne i płynne rozmowy biznesowe w różnych sytuacjach zawodowych
- Opanujesz umawianie, organizowanie oraz prowadzenie spotkań i negocjacji
- Będziesz pewnie rozmawiać przez telefon na tematy specjalistyczne i projektowe
- Napiszesz złożone i formalne e-maile biznesowe, także w trudnych sytuacjach komunikacyjnych
- Nauczysz się przygotowywać i wygłaszać prezentacje biznesowe w języku angielskim
- Poznasz zaawansowane zwroty i strategie komunikacyjne przydatne w rozmowach z klientami i partnerami biznesowymi
- Zrozumiesz treści złożonych dokumentów, raportów, e-maili i ofert biznesowych
- Rozwiniiesz słownictwo, frazeologię i struktury gramatyczne potrzebne do skutecznej komunikacji w środowisku międzynarodowym

**Zapewnienie niezależności walidacji od procesu nauczania**

Test walidacyjny wykorzystywany w procesie potwierdzania efektów uczenia się został przygotowany przez zespół metodyczny szkoły językowej, niezależnie od lektora prowadzącego zajęcia.

Lektor nie brał udziału w opracowaniu treści testu, ani nie ma wpływu na ocenę uczestników.

Test jest przeprowadzany w formie elektronicznej, a wynik generowany jest automatycznie przez system.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> Język angielski (rozmowa na żywo/czat/współdzielenie ekranu/ćwiczenia pisemne)	Giovanna Mercado-Leonor	13-04-2026	10:00	11:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 800,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	100,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Giovanna Mercado-Leonor

Posiadam duże doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego oraz ponad 30 lat praktyki w wystąpieniach publicznych i komunikacji międzykulturowej. Ukończyłam szkolenia TEFL, Theocratic Ministry School oraz trzykrotnie Pioneer Service School, koncentrując się na metodyce nauczania i skutecznej komunikacji. Prowadzę zajęcia zgodnie z CEFR, z naciskiem na komunikację, poprawną wymowę i praktyczne zastosowanie języka. Specjalizuję się w języku ogólnym, społecznym i biznesowym. Mam ponad 3 600 godzin doświadczenia dydaktycznego w ostatnich latach oraz praktykę w tłumaczeniach symultanicznych i konsekwentnych w środowisku medycznym. Posiadam doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- nieodpłatne 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.

Podpisanie umowy z Eagles School Sp. z o.o., określającej warunki świadczenia usługi.

## Informacje dodatkowe

**Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegam, 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 (potwierzonego listą obecności) oraz pozytywny wynik walidacji.

**Usługa nauki języków obcych jest zwolniona z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.**

## Warunki techniczne

### Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze

#### a) Platforma kursu:

Zajęcia będą prowadzone z wykorzystaniem aplikacji **Google Meet**.

#### b) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Urządzenie: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;
- Mikrofon i głośniki: wbudowane, zewnętrzne (USB) lub bezprzewodowe (Bluetooth);
- Kamera internetowa: wbudowana lub zewnętrzna (USB);
- Pamięć operacyjna (RAM): co najmniej **2 GB**;
- System operacyjny:
  - Windows 7, 8, 8.1, 10, 11
  - macOS (w wersji obsługiwanej przez Google Meet)
  - Linux (Ubuntu 12.04 lub nowszy)

#### c) Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- Połączenie internetowe: szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (co najmniej 3G/4G LTE);
- Zalecana szybkość łącza: minimum **5 Mb/s** (megabitów na sekundę);
- Rekomendowane przeglądarki internetowe dla korzystania z Google Meet:
  - **Windows:** Google Chrome (wersja 30+), Mozilla Firefox (27+), Microsoft Edge (12+), Internet Explorer (11+)
  - **macOS:** Safari (7+), Google Chrome (30+), Mozilla Firefox (27+)
  - **Linux:** Google Chrome (30+), Mozilla Firefox (27+)

#### d) Niezbędne oprogramowanie do przeglądania materiałów szkoleniowych:

Materiały dydaktyczne będą udostępniane m.in. w formatach: **.pdf, .doc, .odt**. Do ich odczytania wymagane jest posiadanie odpowiedniego oprogramowania, np.:

- **Adobe Acrobat Reader** – do plików PDF;
- **Microsoft Word, LibreOffice** lub **OpenOffice** – do plików DOC lub ODT.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Kamila Koślacz**

**E-mail** [kamila.koslacz@eaglesschool.pl](mailto:kamila.koslacz@eaglesschool.pl)

**Telefon** (+48) 886 656 094