



Indywidualny kurs online z języka angielskiego - B2 Business English

Numer usługi 2026/04/03/136122/3464455

5 400,00 PLN brutto

5 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

155 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 54 h

📅 11.05.2026 do 01.07.2026

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

54

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 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

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 przerw.

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: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 27 Wprowadzenie do kursu + small talk w biznesie + present simple vs continuous – ćwiczenia, rozmowa na żywo</p>	Artur Trusz	11-05-2026	20:30	22:30	02:00
<p>2 z 27 Networking i przedstawianie się + pytania biznesowe + present perfect – ćwiczenia, rozmowa na żywo</p>	Artur Trusz	12-05-2026	20:30	22:30	02:00
<p>3 z 27 Komunikacja mailowa – struktura maila + formal language – ćwiczenia, współdzielenie ekranu</p>	Artur Trusz	13-05-2026	20:30	22:30	02:00
<p>4 z 27 Pisanie maili – praktyka + linking words – ćwiczenia, chat</p>	Artur Trusz	14-05-2026	20:30	22:30	02:00
<p>5 z 27 Spotkania biznesowe – słownictwo + funkcje językowe – ćwiczenia, rozmowa na żywo</p>	Artur Trusz	18-05-2026	20:30	22:30	02:00
<p>6 z 27 Prowadzenie spotkań + modal verbs – ćwiczenia, rozmowa na żywo</p>	Artur Trusz	19-05-2026	20:30	22:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 27 Negocjacje – strategię i język – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	20-05-2026	20:30	22:30	02:00
8 z 27 Negocjacje – symulacje + conditionals – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	21-05-2026	20:30	22:30	02:00
9 z 27 Prezentacje – struktura i język – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Artur Trusz	25-05-2026	20:30	22:30	02:00
10 z 27 Prezentacje – storytelling – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	26-05-2026	20:30	22:30	02:00
11 z 27 Prezentacje – praktyka – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	27-05-2026	20:30	22:30	02:00
12 z 27 Feedback + reported speech – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	28-05-2026	20:30	22:30	02:00
13 z 27 Telefony biznesowe – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	01-06-2026	20:30	22:30	02:00
14 z 27 Rozwiązywanie problemów – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	02-06-2026	20:30	22:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 27 Obsługa klienta – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	03-06-2026	20:30	22:30	02:00
16 z 27 Rekrutacja – CV – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Artur Trusz	08-06-2026	20:30	22:30	02:00
17 z 27 Doświadczenie zawodowe – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	09-06-2026	20:30	22:30	02:00
18 z 27 Rozmowa kwalifikacyjna – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	10-06-2026	20:30	22:30	02:00
19 z 27 Zarządzanie projektami – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	15-06-2026	20:30	22:30	02:00
20 z 27 Passive voice – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	16-06-2026	20:30	22:30	02:00
21 z 27 Raportowanie – ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Artur Trusz	17-06-2026	20:30	22:30	02:00
22 z 27 Kultura biznesowa – ćwiczenia, dyskusja	Artur Trusz	22-06-2026	20:30	22:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 27 Small talk międzykulturowy – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	23-06-2026	20:30	22:30	02:00
24 z 27 Etykieta biznesowa – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	24-06-2026	20:30	22:30	02:00
25 z 27 Powtórzenie + test – testy, ankiety	Artur Trusz	29-06-2026	20:30	22:30	02:00
26 z 27 Case study – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Artur Trusz	30-06-2026	20:30	22:30	02:00
27 z 27 WALIDACJA SZKOLENIA	-	01-07-2026	17:00	19:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Artur Trusz

Artur Trusz to doświadczony native speaker języka angielskiego, filolog oraz tłumacz, który specjalizuje się w nauczaniu języka biznesowego (Business English). Prowadzi naukę języka angielskiego w sposób nieprzerwany od 2017 roku, łącząc praktykę dydaktyczną z profesjonalnymi tłumaczeniami oraz edycją treści biznesowych.

Doświadczenie zawodowe (ostatnie 5 lat):

Właściciel Szkoły Języka Angielskiego "Perfect Your English" (2024–2025): Odpowiada za prowadzenie kursów na wszystkich poziomach zaawansowania (A1–C2), ze szczególnym uwzględnieniem Business English dla klientów korporacyjnych oraz prawników. Prowadzi zajęcia stacjonarne (grupy 2–10 osób) oraz lekcje online (indywidualne i grupowe).

Lektor i Twórca Materiałów Dydaktycznych: Specjalizuje się w adaptowaniu programu nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów oraz wyjaśnianiu zawłości struktur teoretycznych języka angielskiego.

Tłumacz i Edytor (LIDEX Warszawa oraz współpraca z instytucjami kultury, 2017–2025): Realizuje zaawansowane projekty translacyjne i edytorskie, w tym optymalizację korespondencji biznesowej na najwyższym szczeblu (np. dla spółek LOT i Boeing) oraz tłumaczenia specjalistycznych treści historycznych dla muzeów.

Wykształcenie i kwalifikacje:

TEFL (Teaching English as a Foreign Language): Obecnie w trakcie uzyskiwania certyfikatu.

Wykształcenie ekonomiczne i finansowe: Posiada tytuł magistra finansów (M.Sc. Finance) uzyskany w Olin Business School oraz licencjata z ekonomii (B.A. Economics) z Univer

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