



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

★★★★★ 4,6 / 5

354 oceny

INDYWIDUALNY kurs Business English poziom B1

Numer usługi 2026/04/10/178392/3479154

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 100:00 h
- 📅 01.09.2026 do 31.05.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs Business English B1 jest przeznaczony dla osób, które:

- ✅ Posługują się angielskim na poziomie podstawowym/średnim – chcą lepiej komunikować się w pracy.
- ✅ Pracują w firmach międzynarodowych lub kontaktują się z zagranicznymi klientami.
- ✅ Chcą swobodniej rozmawiać na spotkaniach i w codziennych sytuacjach biznesowych.
- ✅ Potrzebują pisać proste e-maile, notatki i krótkie raporty w języku angielskim.
- ✅ Planują rozwój zawodowy i chcą zwiększyć swoje szanse na rynku pracy.
- ✅ Chcą lepiej rozumieć język biznesowy i używać go w praktyce.

To kurs dla osób, które chcą nabrać pewności w komunikacji po angielsku i sprawniej posługiwać się nim w pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

31-08-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

100

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się biznesowym językiem angielskim na poziomie B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń poprawnie stosuje czasowniki modalne (must, should, can, could) w kontekście porad zawodowych i zaleceń.	Uczeń uzupełnia luki w zdaniach odpowiednimi czasownikami modalnymi oraz przekształca zdania doradcze.	Wywiad swobodny
Uczeń stosuje czasy przeszłe (Past Simple, Past Continuous, Present Perfect) do opisywania doświadczeń zawodowych i sytuacji w pracy.	Uczeń tworzy poprawne formy czasów przeszłych w kontekście relacji zawodowych oraz poprawnie wybiera czas w zależności od sytuacji.	Wywiad swobodny
Uczeń rozpoznaje i stosuje czasowniki frazowe (set up, take over, carry out, look for) w kontekście kariery i rynku pracy.	Uczeń uzupełnia zdania odpowiednimi czasownikami frazowymi oraz dopasowuje ich znaczenie do kontekstu.	Wywiad swobodny
Uczeń stosuje wyrażenia ilościowe (many, much, a few, a little, plenty of) w analizach rynkowych i opisach branż.	Uczeń poprawnie wybiera i stosuje wyrażenia ilościowe w kontekście analizy rynku i statystyk biznesowych.	Wywiad swobodny
Uczeń używa czasowników modalnych (must, might, should, could) w kontekście planowania i przewidywania sprzedaży.	Uczeń uzupełnia luki odpowiednimi czasownikami modalnymi oraz konstruuje zdania dotyczące strategii marketingowych.	Wywiad swobodny
Uczeń poprawnie stosuje will i be going to do do przewidywania trendów finansowych i planowania budżetu.	Uczeń uzupełnia zdania poprawnymi formami czasów przyszłych oraz interpretuje przewidywania finansowe.	Wywiad swobodny
Uczeń stosuje mowę zależną do raportowania sytuacji związanych z etyką biznesu.	Uczeń przekształca zdania w mowę zależną oraz poprawnie stosuje zmiany czasów i zaimków w kontekście raportowania decyzji etycznych.	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

Kurs Business English B1 jest przeznaczony dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posługują się angielskim na poziomie średnio zaawansowanym oraz chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

Program kursu Business English B1

Komunikacja w biznesie

- **Słownictwo:** umiejętności uniwersalne, cechy osobowości, networking, relacje międzyludzkie
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście doradztwa zawodowego, formy przeszłe w relacjach biznesowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** networking, prowadzenie small talku, budowanie relacji
- **Umiejętności biznesowe:** prezentowanie siebie i swoich umiejętności
- **Pisanie:** profesjonalne e-maile (przedstawianie siebie, podziękowania, prośby)
- **Projekt:** przygotowanie profilu zawodowego i CV

Sektory i branże

- **Słownictwo:** sektory gospodarki, branże, kluczowe zawody
- **Gramatyka:** czasowniki frazowe związane z pracą, wyrażenia ilościowe
- **Umiejętności komunikacyjne:** rozmowy o rynku pracy i możliwościach zawodowych
- **Umiejętności biznesowe:** analiza sektorów, podstawy rekrutacji
- **Pisanie:** opis wybranego sektora gospodarki
- **Projekt:** przygotowanie krótkiej prezentacji o wybranej branży

Zarządzanie projektami

- **Słownictwo:** zarządzanie projektami, role w zespole, etapy projektów
- **Gramatyka:** czasowniki i rzeczowniki związane z zarządzaniem
- **Umiejętności komunikacyjne:** wyrażanie opinii, planowanie działań
- **Umiejętności biznesowe:** delegowanie zadań, ustalanie priorytetów
- **Pisanie:** podsumowanie projektu i lista nakazów dla menedżerów
- **Projekt:** planowanie i realizacja mini-projektu

Sprzedaż i marketing

- **Słownictwo:** reklama, promocja, sprzedaż
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście strategii sprzedażowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** prezentacja produktu, przekonywanie klienta
- **Umiejętności biznesowe:** podstawy analizy rynku, strategie sprzedaży
- **Pisanie:** plan marketingowy dla nowego produktu
- **Projekt:** przygotowanie kampanii reklamowej

Finanse i inwestycje

- **Słownictwo:** inwestycje, zarządzanie budżetem, analizy finansowe
- **Gramatyka:** wyrażenia dotyczące przyszłości (*will, be going to*)
- **Umiejętności komunikacyjne:** prezentowanie danych liczbowych, interpretacja wyników
- **Umiejętności biznesowe:** podstawy analizy finansowej
- **Pisanie:** raport finansowy
- **Projekt:** wybór branży do inwestycji i uzasadnienie

Zarządzanie zasobami ludzkimi

- **Słownictwo:** rekrutacja, szkolenia, ocena pracowników
- **Gramatyka:** tryby warunkowe w kontekście decyzji kadrowych
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych
- **Umiejętności biznesowe:** strategie rekrutacyjne i motywacyjne
- **Pisanie:** opis stanowiska pracy
- **Projekt:** symulacja rozmowy rekrutacyjnej

Etyka w biznesie

- **Słownictwo:** odpowiedzialność społeczna, kodeksy etyczne
- **Gramatyka:** mowa zależna w raportach
- **Umiejętności komunikacyjne:** argumentowanie, negocjowanie rozwiązań
- **Umiejętności biznesowe:** analiza sytuacji etycznych
- **Pisanie:** raport etyczny
- **Projekt:** stworzenie kodeksu etycznego firmy

Walidacja efektów uczenia się

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. losowych lub organizacyjnych) harmonogram szkolenia może ulec nieznacznej zmianie. Wszystkie zmiany będą przekazywane Operatorowi.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w projekcie PSF, FERS ani innym programie regionalnym oraz przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

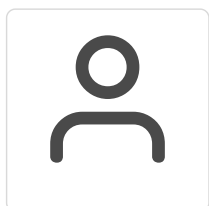
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wiktor Wypych

Jestem lektorką języka angielskiego z wykształceniem wyższym oraz ukończonym szkoleniem metodycznym, co pozwala mi skutecznie i świadomie prowadzić zajęcia dostosowane do różnych stylów uczenia się. Przez ostatnie 5 lat przeprowadziłam ponad 1000 godzin lekcji, pracując z uczniami na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych. W swojej pracy stawiam na komunikację i praktyczne użycie języka, dzięki czemu moi uczniowie szybko nabierają pewności siebie w mówieniu. Mam szerokie zainteresowania, które chętnie wykorzystuję podczas zajęć, wprowadzając tematy dopasowane do pasji i potrzeb moich kursantów. Staram się, aby każda lekcja była angażująca, inspirująca i pełna pozytywnej energii. Uważam, że nauka języka to nie tylko poznawanie gramatyki i słownictwa, ale także odkrywanie nowych kultur i sposobów myślenia. Uwielbiam dzielić się swoją wiedzą i motywować innych do rozwijania umiejętności językowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- 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.

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają znajomość języka angielskiego (poziom A2) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - B1.

Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem, forma zajęć stacjonarna lub on-line w zależności od preferencji klienta.

Informacje dodatkowe:

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Zajęcia odbywać się będą w różnorodny sposób. Każde spotkanie online będzie łączyło w sobie zadania ćwiczeniowe, rozmowę na żywo, współdzielenie ekranu.

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Uczestnicy mają obowiązek uczestniczenia w minimum 80% zajęć, aby osiągnąć założone efekty uczenia się i podjąć do procesu walidacji.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów dojazdu, zakwaterowania oraz kosztów środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- KAMERA internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
 - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

Kontakt



Wojciech Walder



E-mail bur@ambit.strefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999