



Język angielski w biznesie

Numer usługi 2026/04/15/12979/3489007

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

GTW Project Spółka
z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

325 ocen

📍 Tarnów

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 40:00 h

📅 21.04.2026 do 10.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową stanowią pracownicy przedsiębiorstwa, którzy chcą poprawić swoje kompetencje związane z pracą zawodową z wykorzystaniem języka angielskiego.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	20-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Po zakończeniu usługi uczestnik gotowy będzie do samodzielnego nawiązywania kontaktów z klientami zagranicznymi posługującymi się językiem angielskim. W codziennej pracy zawodowej uczestnik będzie mógł rozszerzyć grono klientów o tych posługujących się językiem angielskim.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się poprawnymi strukturami gramatycznymi i słownictwem w kontekście biznesowym.	Rozpoznaje i poprawnie stosuje czasy przeszłe w zdaniach dotyczących sytuacji zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje poprawne użycie przymiotników i imiesłów przymiotnikowych (-ed/-ing)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wybiera właściwe formy gramatyczne w zdaniach biznesowych (np. pytania, konstrukcje z „make/take”)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie i stosuje specjalistyczne słownictwo biznesowe w obszarach HR, finansów i negocjacji.	Rozpoznaje właściwe słownictwo związane z zatrudnieniem i rodzajami umów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje poprawne terminy finansowe i liczby w kontekście biznesowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wybiera odpowiednie wyrażenia stosowane w negocjacjach i komunikacji zawodowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje i interpretuje informacje w języku angielskim w kontekście biznesowym.	Wybiera poprawne odpowiedzi na pytania dotyczące krótkich tekstów (np. raportów, ogłoszeń rekrutacyjnych)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje intencję wypowiedzi (np. perswazja, opinia, fakt)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje wiarygodne informacje i odróżnia je od fake newsów na podstawie przedstawionych przykładów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Komunikacja w biznesie – raportowanie wydarzeń

- Czasy przeszłe w kontekście biznesowym (Past Simple, Past Continuous, Present Perfect)
- Opisywanie zdarzeń i raportów
- Przymiotniki oraz imiesłowy przymiotnikowe (-ed / -ing) w komunikacji formalnej

2. Motywacja i wpływ społeczny w środowisku pracy

- Słownictwo związane z motywacją i rozwojem zawodowym
- Techniki wpływu społecznego w komunikacji biznesowej
- Wyrażanie opinii, przekonywanie i argumentowanie

3. HR i negocjacje

- Słownictwo HR: rekrutacja, stanowiska, struktura firmy
- Rodzaje umów i warunki zatrudnienia
- Podstawy negocjacji – język negocjacyjny i strategię

4. Rekrutacja i zadawanie pytań

- Tworzenie poprawnych pytań (różne typy pytań w języku angielskim)
- Symulacje rozmów o pracę (interview practice)
- Odpowiadanie na pytania i autoprezentacja

5. Finanse i liczby w biznesie

- Liczby, dane i statystyki w języku angielskim
- Podstawowe pojęcia z zakresu finansów i księgowości
- Opisywanie wyników finansowych i trendów

6. Podejmowanie decyzji i zarządzanie ryzykiem

- Szybkie podejmowanie decyzji w biznesie
- Kalkulacja ryzyka – język i struktury
- Czasowniki „make” i „take” w praktyce biznesowej

7. Sukces, kreatywność i krytyczne myślenie

- Definiowanie sukcesu zawodowego i ścieżki kariery
- Kreatywność w biznesie – generowanie pomysłów
- Fake news i media – rozwijanie myślenia krytycznego

8. Prezentacje i komunikacja międzynarodowa

- Przygotowanie i prowadzenie prezentacji w języku angielskim
- Dyskusje i powtórka czasów gramatycznych
- Podróże służbowe – komunikacja w sytuacjach formalnych i nieformalnych

Szkolenie realizowane jest wg godzin dydaktycznych, 1 godz. = 45 min.

W związku z zajęciami trwającymi maksymalnie 60 min. nie przewiduje się przerw w trakcie.

Walidacja usługi zrealizowana zostanie tuż po zakończeniu zajęć ostatniego dnia szkolenia, tj. 10.11.2026 r. W ramach walidacji zostanie przeprowadzony test jednokrotnego wyboru składający się z 10 pytań przygotowanych w oparciu o zdefiniowane w usłudze efekty uczenia się oraz kryteria ich weryfikacji. Do każdego pytania wskazane zostaną trzy możliwe odpowiedzi, z których uczestnicy wybiorą jedną, wg nich prawidłową. Test trwał będzie 15 minut i przeprowadzony zostanie z zastosowaniem rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Wprowadzenie do kursu, komunikacja biznesowa, czasy przeszłe – podstawy	Katarzyna Złotnicka	21-04-2026	10:45	11:45	01:00
2 z 31 Past Simple vs Present Perfect w kontekście zawodowym	Katarzyna Złotnicka	28-04-2026	10:45	11:45	01:00
3 z 31 Past Continuous i opisywanie sytuacji w pracy	Katarzyna Złotnicka	05-05-2026	10:45	11:45	01:00
4 z 31 Przymiotniki i imiesłowy przymiotnikowe (-ed/-ing)	Katarzyna Złotnicka	12-05-2026	10:45	11:45	01:00
5 z 31 Ćwiczenia praktyczne – raportowanie wydarzeń, case study	Katarzyna Złotnicka	19-05-2026	10:45	11:45	01:00
6 z 31 Słownictwo motywacyjne i rozwój zawodowy	Katarzyna Złotnicka	26-05-2026	10:45	11:45	01:00
7 z 31 Techniki wpływu społecznego – język perswazji	Katarzyna Złotnicka	02-06-2026	10:45	11:45	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 31 Wyrażanie opinii, argumentowanie, dyskusje	Katarzyna Złotnicka	09-06-2026	10:45	11:45	01:00
9 z 31 Struktura firmy i słownictwo HR	Katarzyna Złotnicka	16-06-2026	10:45	11:45	01:00
10 z 31 Rodzaje umów i warunki zatrudnienia	Katarzyna Złotnicka	23-06-2026	10:45	11:45	01:00
11 z 31 Podstawy negocjacji – strategie i język	Katarzyna Złotnicka	30-06-2026	10:45	11:45	01:00
12 z 31 Symulacje negocjacji – scenki biznesowe	Katarzyna Złotnicka	07-07-2026	10:45	11:45	01:00
13 z 31 Tworzenie pytań – typy i struktury	Katarzyna Złotnicka	14-07-2026	10:45	11:45	01:00
14 z 31 Rozmowa o pracę – pytania i odpowiedzi	Katarzyna Złotnicka	21-07-2026	10:45	11:45	01:00
15 z 31 Symulacje rozmów kwalifikacyjnych	Katarzyna Złotnicka	28-07-2026	10:45	11:45	01:00
16 z 31 Liczby i dane w języku angielskim	Katarzyna Złotnicka	04-08-2026	10:45	11:45	01:00
17 z 31 Podstawy finansów i księgowości – słownictwo	Katarzyna Złotnicka	11-08-2026	10:45	11:45	01:00
18 z 31 Opisywanie wyników finansowych i trendów	Katarzyna Złotnicka	18-08-2026	10:45	11:45	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 31 Analiza danych – ćwiczenia praktyczne	Katarzyna Złotnicka	25-08-2026	10:45	11:45	01:00
20 z 31 Podejmowanie decyzji – język i strategię	Katarzyna Złotnicka	01-09-2026	10:45	11:45	01:00
21 z 31 Kalkulacja ryzyka w biznesie	Katarzyna Złotnicka	08-09-2026	10:45	11:45	01:00
22 z 31 Czasowniki „make” i „take” w praktyce	Katarzyna Złotnicka	15-09-2026	10:45	11:45	01:00
23 z 31 Sukces zawodowy – definicje i ścieżki kariery	Katarzyna Złotnicka	22-09-2026	10:45	11:45	01:00
24 z 31 Kreatywność w biznesie – generowanie pomysłów	Katarzyna Złotnicka	29-09-2026	10:45	11:45	01:00
25 z 31 Fake news i współczesne media – myślenie krytyczne	Katarzyna Złotnicka	06-10-2026	10:45	11:45	01:00
26 z 31 Analiza informacji i dyskusje	Katarzyna Złotnicka	13-10-2026	10:45	11:45	01:00
27 z 31 Przygotowanie prezentacji – struktura i język	Katarzyna Złotnicka	20-10-2026	10:45	11:45	01:00
28 z 31 Prowadzenie prezentacji i dyskusji (powtórka czasów)	Katarzyna Złotnicka	27-10-2026	10:45	11:45	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 31 Podróże służbowe – komunikacja praktyczna	Katarzyna Złotnicka	03-11-2026	10:45	11:45	01:00
30 z 31 Powtórka materiału	Katarzyna Złotnicka	10-11-2026	10:45	11:45	01:00
31 z 31 Walidacja usługi	Katarzyna Złotnicka	10-11-2026	11:50	12:05	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Złotnicka

Jestem lektorką z kilkunastoletnim doświadczeniem, uczę języka angielskiego na różnych poziomach, obecnie głównie osoby dorosłe.

Zajęcia językowe zaplanowane są w oparciu o potrzeby firmy i pracowników. Podczas zajęć skupiamy się na najczęściej używanych strukturach gramatycznych, słownictwie i zwrotach biznesowych, które ułatwią i usprawnią komunikację.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

teczka, notes, długopis, materiały ćwiczeniowe w trakcie szkolenia

Warunki uczestnictwa

Usługa przeznaczona dla Przedsiębiorstwa/Pracodawcy będącego uczestnikiem projektu pn. Tarnowskie Bony Rozwojowe.

Adres

ul. Witolda Rogoyskiego 25/5

33-100 Tarnów

woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



WOJCIECH GULIK

E-mail biuro@gtwproject.pl

Telefon (+48) 146 230 700