



Biznesowy angielski w realiach małego biznesu – od A2+ do B1 w praktyce - szkolenie

Numer usługi 2026/04/30/165453/3525690

6 400,00 PLN brutto
6 400,00 PLN netto
200,00 PLN brutto/h
200,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Elżbieta Wolińska

★★★★★ 4,6 / 5

26 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 32:00 h
- 📅 14.07.2026 do 04.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla wszystkich osób zainteresowanych rozwojem kompetencji językowych w kontekście pracy i działalności online - niezależnie od doświadczenia zawodowego czy branży. Skierowany jest zarówno do pracowników, mikroprzedsiębiorców, freelancerów, jak i osób planujących rozpoczęcie działalności lub pracy w środowisku międzynarodowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	06-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do skutecznego wykorzystywania języka angielskiego w komunikacji pisemnej i ustnej w kontekście zawodowym: przygotowywania ofert, korespondencji z klientem, negocjacji, prezentowania projektów oraz marki firmy. Uczestnik potrafi samodzielnie realizować zadania językowe w środowisku pracy na poziomie B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia czasy gramatyczne stosowane w korespondencji biznesowej.	Wskazuje różnice między Present Simple a Present Continuous.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady pisania ofert i e-maili w języku angielskim.	Wskazuje elementy poprawnie skonstruowanej oferty.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy e-mail biznesowy dopasowany do konkretnej sytuacji zawodowej.	Tworzy e-mail z zapytaniem ofertowym zawierający poprawne formy grzecznościowe.	Analiza dowodów i deklaracji
Ocenia poprawność językową i stylistyczną swojej wypowiedzi pisemnej.	Wskazuje i koryguje błędy gramatyczne w e-mailu.	Analiza dowodów i deklaracji
Komunikuje się w sposób uprzejmy i dostosowany do kontekstu kulturowego.	Formułuje odpowiedzi grzecznościowe na wiadomości uwzględniające różnice kulturowe (np. z klientem z USA).	Analiza dowodów i deklaracji
Reflektuje nad własnymi doświadczeniami zawodowymi i językowymi.	Wskazuje, co poprawiłby w swoim zachowaniu lub komunikacie.	Analiza dowodów i deklaracji

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

Warunki osiągnięcia celu edukacyjnego

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego, jakim jest rozwinięcie umiejętności komunikacji pisemnej i ustnej w języku angielskim w praktycznych sytuacjach zawodowych, uczestnik powinien posiadać podstawową znajomość języka angielskiego oraz umiejętność korzystania z komputera i internetu.

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych zainteresowanych wykorzystaniem języka angielskiego w pracy, działalności online lub rozwoju zawodowym - niezależnie od branży i doświadczenia. Uczestnikami mogą być pracownicy, mikroprzedsiębiorcy, freelancerzy oraz osoby planujące rozpoczęcie działalności lub pracy w środowisku międzynarodowym.

Zakres tematyczny

Szkolenie obejmuje łącznie **32 godziny**, w tym:

- **12 godzin teorii** (m.in. gramatyka, struktury językowe, analiza przykładów),
- **19 h 30 min praktyki** (ćwiczenia, symulacje, interaktywne zadania, tworzenie e-maili, wypowiedzi ustnych).
- **30 min walidacji**: test teoretyczny, analiza dowodów i deklaracji

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Pisanie e-maili i ofert handlowych w języku angielskim. (praktyka)
- Prowadzenie negocjacji i reagowanie na propozycje klientów. (praktyka)
- Prezentowanie usług, produktów i własnej marki osobistej. (praktyka)
- Planowanie działań zawodowych i projektów w języku angielskim. (praktyka)
- Zastosowanie języka angielskiego w pracy z klientami międzynarodowymi. (praktyka)
- Wykorzystanie AI oraz narzędzi cyfrowych w codziennej działalności. (praktyka)
- Rozwijanie słownictwa związanego z pracą zdalną, ofertowaniem, płatnościami, współpracą z zespołem. (praktyka)
- Gramatyka funkcjonalna: czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe, strona bierna, mowa zależna, okresy warunkowe, wyrażenia modalne, zaimki, phrasal verbs, pytania pośrednie i konstrukcje porównawcze. (teoria)
- Symulacje rozmów z klientami z USA, UK i Australii – różnice kulturowe w komunikacji. (teoria)

Warunki organizacyjne

- Szkolenie w formie zdalnej, prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy **Microsoft Teams**.
- **Uczestnicy pracują na swoich komputerach** z dostępem do internetu.
- Zajęcia odbywają się **2 razy w tygodniu**.
- **Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych**.
- **Nie przewiduje się przerw. W razie potrzeby przerwy będą elastyczne, w czasie trwania zajęć**
- Forma zajęć: **ćwiczenia, rozmowa na żywo**.
- **Walidacja efektów uczenia się** odbywa się w ramach czasu trwania usługi, w formie zdalnej i obejmuje:
 - Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
 - Analizę dowodów i deklaracji
- **Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz rozliczenia usługi w ramach Bazy Usług Rozwojowych jest uczestnictwo w co najmniej 80% czasu trwania szkolenia.**

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	6 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PIOTR WOLIŃSKI

Piotr Woliński to doświadczony nauczyciel języka angielskiego i przedsiębiorca, specjalizujący się w Business English dla freelancerów i małych firm. Od 2012 roku nieprzerwanie prowadzi własną działalność gospodarczą, a w ostatnich pięciu latach (2020–2025) zrealizował ponad 5000 godzin szkoleń językowych i biznesowych dla profesjonalistów oraz wyższej kadry zarządzającej. W 2021 r. ukończył studia podyplomowe z coachingu i mentoringu na UMCS, akredytowane przez Izbę Coachingu. Współpracował z właścicielami firm oraz kadrą zarządzającą w regionie, przygotowując ich do negocjacji i spotkań międzynarodowych. Regularnie uczestniczy w konferencjach branżowych i rozwija autorskie metody nauczania. Posiada udokumentowane kwalifikacje i praktykę, zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat, zgodne z zakresem świadczonych usług rozwojowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik nie otrzymuje gotowych materiałów szkoleniowych, ponieważ szkolenie ma charakter praktyczny i opiera się na aktywnej pracy językowej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem autentycznych sytuacji komunikacyjnych w małym biznesie.

Nauka odbywa się poprzez ćwiczenia, konwersacje i symulacje, co sprzyja utrwalaniu umiejętności i eliminuje potrzebę korzystania z tradycyjnych materiałów.

Informacje dodatkowe

- Przerwy są elastyczne i dostosowane do potrzeb uczestników
- Dostawca Usług zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Elżbieta Wolińska realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**, umożliwiającej wideokonferencje, prezentację materiałów szkoleniowych, współdzielenie ekranu oraz pracę w grupach.

Minimalne wymagania sprzętowe Uczestnika:

- komputer stacjonarny lub laptop z systemem **Windows 10 lub nowszym** lub **macOS 10.13 lub nowszym**,
- sprawna **kamera internetowa** i **mikrofon** (wbudowane lub zewnętrzne na USB),
- urządzenie umożliwiające komfortowe wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
- **udział za pomocą telefonu lub tabletu (Android/iOS) nie jest możliwy** ze względu na charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- stabilne łącze o przepustowości min. **4 Mb/s download** i **2 Mb/s upload**,
- zalecane połączenie kablowe lub wysokiej jakości Wi-Fi,
- rekomendowane zamknięcie aplikacji mogących obciążać łącze podczas szkolenia.

Niezbędne oprogramowanie:

- aktualna wersja przeglądarki internetowej (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox lub Safari),
- możliwość korzystania z aplikacji **Microsoft Teams** (w wersji przeglądarkowej lub desktopowej),
- dostęp do poczty e-mail w celu odbioru linków, materiałów i testów.

Kontakt



ELŻBIETA WOLIŃSKA

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426