



Communication
Corner Izabela
Cichosz

Brak ocen dla tego dostawcy

Job interview - przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim

Numer usługi 2026/05/05/41185/3539083






880,00 PLN brutto

880,00 PLN netto

220,00 PLN brutto/h

220,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia indywidualne
-  04:00 h
-  01.06.2026 do 19.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa rozwojowa skierowana jest do osób planujących udział w procesach rekrutacyjnych w języku angielskim – zarówno na rynku krajowym, jak i międzynarodowym. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowych oraz komunikacyjnych uczestnika w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Program obejmuje indywidualne przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej, dostosowane do profilu zawodowego uczestnika oraz stanowiska, na które aplikuje.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	25-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwój kompetencji językowych i komunikacyjnych uczestnika w zakresie prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim. Uczestnik nabędzie umiejętność formułowania spójnych, poprawnych i adekwatnych

odpowiedzi na pytania rekrutacyjne, pozna specjalistyczne słownictwo oraz strategie autoprezentacji, a także zwiększy swoją pewność siebie w sytuacjach zawodowych wymagających użycia języka angielskiego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozumie i stosuje podstawowe zwroty oraz struktury językowe wykorzystywane w rozmowie kwalifikacyjnej w języku angielskim	Osiągnięcie efektu uczenia się zostanie zweryfikowane poprzez: poprawne rozpoznanie znaczenia podstawowych zwrotów używanych w rozmowie kwalifikacyjnej w języku angielskim, właściwe zastosowanie poznanych struktur językowych w odpowiedziach ustnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest zwiększenie skuteczności uczestnika w procesach rekrutacyjnych prowadzonych w języku angielskim, co przekłada się na poprawę jego pozycji na rynku pracy, zwiększenie szans na zatrudnienie, awans lub zmianę stanowiska, a w przypadku organizacji – na podniesienie kompetencji pracowników uczestniczących w procesach rekrutacyjnych i rozwojowych.

Efekt usługi

Efekty uczenia się

Uczestnik po zakończeniu usługi:

- 1. Posługuje się językiem angielskim w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej**
- formułuje poprawne i spójne odpowiedzi na pytania rekrutacyjne.
- 3. Stosuje właściwe słownictwo i struktury językowe**
- wykorzystuje poznane zwroty, wyrażenia oraz phrasal verbs adekwatne do sytuacji zawodowej.
- 5. Przygotowuje i prezentuje autoprezentację zawodową**
- omawia swoje doświadczenie, kompetencje i cele zawodowe w sposób uporządkowany i profesjonalny.
- 7. Radzi sobie z trudnymi i niestandardowymi pytaniami rekrutacyjnymi**
- udziela adekwatnych odpowiedzi w sytuacjach wymagających improwizacji.
- 9. Wykazuje większą pewność siebie w komunikacji w języku angielskim**
- uczestniczy aktywnie w symulacji rozmowy kwalifikacyjnej.

Kryteria walidacji efektów uczenia się stanowiąc będzie test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Wynik testu końcowego jest generowany 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

W ramach szkolenia uczestnik:

- przeanalizuje swoje CV oraz opis stanowiska pracy (job description) w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej,
- przygotuje odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania rekrutacyjne w języku angielskim (typical job interview questions),
- pozna praktyczne zwroty, słownictwo branżowe oraz phrasal verbs wykorzystywane podczas rozmów kwalifikacyjnych,
- otrzyma indywidualne wskazówki dotyczące formułowania wypowiedzi oraz poprawy płynności językowej,
- przygotuje się do odpowiedzi na niestandardowe i trudne pytania rekrutacyjne,
- weźmie udział w symulacji rozmowy kwalifikacyjnej (mock job interview) wraz z informacją zwrotną,
- opracuje strategię autoprezentacji dopasowaną do konkretnego stanowiska,
- przygotuje się do wewnętrznych procesów rekrutacyjnych (internal recruitment process) w organizacji.

Forma realizacji:

- szkolenie indywidualne (1:1)
- liczba godzin: 4 x 60 minut (możliwość dostosowania)
- tryb: online

Program szkolenia jest każdorazowo dopasowywany do potrzeb uczestnika oraz specyfiki stanowiska pracy.

Przykładowy program szkolenia:

Spotkanie 1: Analiza i wprowadzenie do procesu rekrutacyjnego (60 min)

- analiza CV uczestnika oraz opisu stanowiska pracy (job description),
- identyfikacja kluczowych kompetencji wymaganych na danym stanowisku,
- omówienie struktury rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim,
- wprowadzenie do najczęściej zadawanych pytań rekrutacyjnych (typical job interview questions),
- określenie indywidualnych celów uczestnika.

Spotkanie 2: Odpowiedzi na pytania rekrutacyjne i język (60 min)

- przygotowanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania,
- nauka przydatnych zwrotów, wyrażeń i phrasal verbs,
- tworzenie indywidualnych notatek językowych,
- wskazówki dotyczące formułowania odpowiedzi (tips on how to answer job interview questions),
- korekta i udoskonalanie wypowiedzi uczestnika.

Spotkanie 3: Pytania dopasowane i trudne sytuacje (60 min)

- opracowanie potencjalnych pytań na podstawie CV i oferty pracy,
- przygotowanie odpowiedzi na nietypowe pytania (unusual job interview questions),
- rozwijanie strategii autoprezentacji,

- przygotowanie do wewnętrznych procesów rekrutacyjnych (internal recruitment process),
- ćwiczenia praktyczne i symulacje odpowiedzi.

Spotkanie 4: Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej (60 min)

- przeprowadzenie próbnej rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim (mock job interview),
- analiza odpowiedzi i szczegółowy feedback,
- wskazanie obszarów do poprawy,
- utrwalenie poznanych struktur i strategii,
- rekomendacje do dalszego rozwoju.

Spotkanie 5: Walidacja: test teoretyczny z automatycznie generowanym wynikiem

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 1	Zajęcia	IZABELA CICHOSZ	01-06-2026	10:00	11:00	01:00
2 z 5 2	Zajęcia	IZABELA CICHOSZ	08-06-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 5 3	Zajęcia	IZABELA CICHOSZ	11-06-2026	10:00	11:00	01:00
4 z 5 4	Zajęcia	IZABELA CICHOSZ	15-06-2026	10:00	10:30	00:30
5 z 5 -	Walidacja	IZABELA CICHOSZ	19-06-2026	10:00	10:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:00
w tym suma godzin zajęć	03:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	880,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	220,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	220,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

IZABELA CICHOSZ

Nazywam się Izabela Cichosz i od ponad 14 lat wspieram liderów, menedżerów i zespoły w rozwijaniu skutecznej komunikacji w języku angielskim. Łączę doświadczenie trenera, coacha i praktyka biznesu, dzięki czemu moje szkolenia to połączenie wysokiej jakości merytorycznej, praktycznych narzędzi i realnych efektów. Pomagam uczestnikom mówić po angielsku z pewnością siebie, naturalnością i wpływem – niezależnie od tego, czy prowadzą prezentację, spotkanie, negocjacje czy codzienną rozmowę z klientem.

Specjalizuję się w tworzeniu interaktywnych, dopasowanych do potrzeb programów, które pozwalają przełamać bariery językowe i komunikacyjne.

Moje warsztaty to przestrzeń do ćwiczenia rzeczywistych sytuacji biznesowych – nie ma w nich przypadkowych dialogów, jest za to konkret, autentyczność i pełne zaangażowanie. Uczestnicy wychodzą ze szkoleń z większą pewnością siebie, lepszą płynnością i umiejętnością jasnego, profesjonalnego wyrażania myśli po angielsku.

Pracuję z firmami z różnych branż, prowadząc szkolenia dla specjalistów i kadry zarządzającej. Każdy program tworzę indywidualnie, w oparciu o wyzwania i cele komunikacyjne uczestników. Wierzę, że skuteczna komunikacja w języku angielskim to nie tylko znajomość słów i struktur, ale przede wszystkim świadomość wpływu, autentyczność i pewność siebie.

Jeśli chcesz, aby Ty lub Twój zespół komunikowali się po angielsku swobodnie, profesjonalnie i z klasą – zapraszam do współpracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie elektronicznej do pobrania z wcześniej udostępnionej strony oraz materiały udostępnione elektronicznie poprzez współdzielenie ekranu.

Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym. Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych (jedna godzina zegarowa to 60 min.)

INFORMACJE DODATKOWE: Przerwy nie są wliczane do czasu trwania szkolenia/poszczególnych sesji.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Zajęcia prowadzone są zdalnie w formie indywidualnych i regularnych spotkań trenera z uczestnikiem szkolenia na platformie dostosowanej do potrzeb edukacyjnych Google Meet. Platforma wyposażona jest m.in w wideochat, dostęp do materiałów edukacyjnych audio i video, współdzielenie ekranu i narzędzie do tworzenia notatek z zajęć.

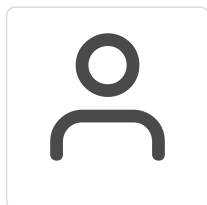
Uczestnik szkolenia będzie mógł logować się do platformy po zainstalowaniu aplikacji na urządzeniu.

Minimalne wymagania sprzętowe (komputer osobisty, tablet, smartfon):

- Wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji przeglądarek internetowych Google Chrome, Mozilla Firefox.

Konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia.

Kontakt



IZABELA CICHOSZ

E-mail info@communicationcornergroup.com

Telefon (+48) 793 900 292