



Indywidualny kurs online z języka angielskiego - B2 Business English

Numer usługi 2026/05/12/136122/3553271

8 250,00 PLN brutto

8 250,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

166 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 55:00 h

📅 27.05.2026 do 08.01.2027

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

26-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

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 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 przerwy.

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 pozycji harmonogramu: 55

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 55 Business introductions and networking – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	27-05-2026	10:00	11:00	01:00
2 z 55 Professional communication styles – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	01-06-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 55 Present Simple vs Present Continuous in business – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	03-06-2026	10:00	11:00	01:00
4 z 55 Meetings and agenda management – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	08-06-2026	10:00	11:00	01:00
5 z 55 Company structure and departments – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	10-06-2026	10:00	11:00	01:00
6 z 55 Business emails: formal style – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	15-06-2026	10:00	11:00	01:00
7 z 55 Telephone communication skills – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	17-06-2026	10:00	11:00	01:00
8 z 55 Past tenses in workplace communication – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	22-06-2026	10:00	11:00	01:00
9 z 55 Customer service vocabulary – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	24-06-2026	10:00	11:00	01:00
10 z 55 Negotiation techniques – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	29-06-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 55 Business culture in the UK and USA – ankiety	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	01-07-2026	10:00	11:00	01:00
12 z 55 Future forms for planning and forecasting – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	06-07-2026	10:00	11:00	01:00
13 z 55 Presentations and public speaking – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	08-07-2026	10:00	11:00	01:00
14 z 55 Marketing and advertising vocabulary – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	13-07-2026	10:00	11:00	01:00
15 z 55 Meetings: agreeing and disagreeing politely – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	15-07-2026	10:00	11:00	01:00
16 z 55 Conditionals in business situations – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	20-07-2026	10:00	11:00	01:00
17 z 55 Project management language – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	22-07-2026	10:00	11:00	01:00
18 z 55 Human resources and recruitment – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	27-07-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 55 CV and cover letter writing – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	29-07-2026	10:00	11:00	01:00
20 z 55 Job interviews practice – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	03-08-2026	10:00	11:00	01:00
21 z 55 Business travel and intercultural communication – ankiety	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	05-08-2026	10:00	11:00	01:00
22 z 55 Finance and budgeting vocabulary – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	10-08-2026	10:00	11:00	01:00
23 z 55 Modal verbs in professional communication – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	12-08-2026	10:00	11:00	01:00
24 z 55 Handling complaints and problem-solving – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	17-08-2026	10:00	11:00	01:00
25 z 55 Business idioms and phrasal verbs – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	19-08-2026	10:00	11:00	01:00
26 z 55 Report writing skills – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	24-08-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 55 Teamwork and collaboration – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	26-08-2026	10:00	11:00	01:00
28 z 55 Time management and productivity – ankiety	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	31-08-2026	10:00	11:00	01:00
29 z 55 Passive voice in business English – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	02-09-2026	10:00	11:00	01:00
30 z 55 Sales and customer relations – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	07-09-2026	10:00	11:00	01:00
31 z 55 Business ethics and corporate responsibility – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	09-09-2026	10:00	11:00	01:00
32 z 55 Data analysis and describing trends – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	14-09-2026	10:00	11:00	01:00
33 z 55 Meetings: summarising and clarifying – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	16-09-2026	10:00	11:00	01:00
34 z 55 Leadership and management styles – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	21-09-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 55 Cross-cultural communication – ankiety	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	23-09-2026	10:00	11:00	01:00
36 z 55 Business correspondence practice – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	28-09-2026	10:00	11:00	01:00
37 z 55 Advanced email writing – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	30-09-2026	10:00	11:00	01:00
38 z 55 Problem-solving discussions – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	05-10-2026	10:00	11:00	01:00
39 z 55 Articles and quantifiers in business English – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	07-10-2026	10:00	11:00	01:00
40 z 55 Innovation and technology in business – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	12-10-2026	10:00	11:00	01:00
41 z 55 Social media and branding – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	14-10-2026	10:00	11:00	01:00
42 z 55 Business case studies – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	19-10-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 55 Negotiating contracts – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	21-10-2026	10:00	11:00	01:00
44 z 55 Presentation practice and feedback – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	26-10-2026	10:00	11:00	01:00
45 z 55 International business etiquette – ankiety	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	28-10-2026	10:00	11:00	01:00
46 z 55 Grammar review: mixed tenses – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	02-11-2026	10:00	11:00	01:00
47 z 55 Business meetings simulation – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	04-11-2026	10:00	11:00	01:00
48 z 55 Decision-making and strategy – chat	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	09-11-2026	10:00	11:00	01:00
49 z 55 English for remote work – współdzielenie ekranu	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	16-11-2026	10:00	11:00	01:00
50 z 55 Business writing review – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	18-11-2026	10:00	11:00	01:00
51 z 55 Conflict resolution at work – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	23-11-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
52 z 55 Review of key business vocabulary – testy	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	25-11-2026	10:00	11:00	01:00
53 z 55 Final speaking practice – rozmowa na żywo	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	30-11-2026	10:00	11:00	01:00
54 z 55 Course revision and preparation – ćwiczenia	Zajęcia	lektor w trakcie potwierdzania	02-12-2026	10:00	11:00	01:00
55 z 55 -	Walidacja	-	07-12-2026	10:00	11:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	55:00
w tym suma godzin zajęć	54:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	73:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	55:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

lektor w trakcie potwierdzania

w trakcie

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 = 60 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