

**Intensywny kurs wakacyjny języka angielskiego na poziomie B2+.**

Numer usługi 2026/05/12/12143/3554023

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

40,00 PLN brutto/h

40,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

"BRITISH CENTRE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ"

★★★★★ 4,8 / 5

1 220 ocen

📍 Łódź

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 40:00 h

📅 02.09.2026 do 29.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe chcące podnieść kompetencje językowe.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	01-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Efekty uczenia się na tym poziomie dotyczą podstawowych sprawności:

- rozumienia ze słuchu wypowiedzi
- rozumienia prostych tekstów pisanych
- interakcji z rozmówcą
- budowania wypowiedzi
- pisanie tekstów

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia rozumie rozbudowane wypowiedzi i wykłady oraz złożoną argumentację pod warunkiem, że temat jest w miarę znany. Rozumie większość wiadomości telewizyjnych i programów informacyjnych. Rozumie większość filmów w standardowym dialekcie	1.Rozumienie kontekstu i głównych idei -Identyfikacja kluczowych tez w wykładach lub dyskusjach na znane tematy -Rozróżnianie argumentów głównych od pobocznych w złożonych wypowiedziach -Wykrywanie implikacji i podtekstów w programach informacyjnych 2.Rozpoznawanie szczegółów -Rozróżnianie faktów od opinii w programach publicystycznych -Rozumienie żartów i aluzji kulturowych w filmach -Identyfikacja stanowisk rozmówców podczas debat 3.Radzenie sobie z trudnościami -Dedukcja znaczenia z kontekstu przy nieznanym pojedynczych słowach -Rozpoznawanie różnych akcentów w standardowym dialekcie -Śledzenie szybkich dialogów w rodzimym tempie mówienia 4.Aktywne strategie słuchania -Notowanie kluczowych punktów podczas wykładów -Przewidywanie treści na podstawie słów-kluczy i kontekstu -Korzystanie z paralingwistyki do interpretacji znaczenia -Weryfikowanie rozumienia poprzez porównanie z materiałami pisemnymi 5.Wymierne wskaźniki sukcesu -80-90% rozumienia treści programów informacyjnych -Zdolność streszczenia głównych tez 15-minutowego wykładu -Tłumaczenie kontekstowe idiomów i kolokwializmów w filmach -Odpowiedź na pytania szczegółowe dotyczące usłyszanej argumentacji	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia rozumie artykuły i raporty dotyczące problemów współczesnego świata, w których autorzy przyjmują określone stanowiska. Rozumie współczesną prozę literacką.	1.Rozumienie głównych idei i intencji -Identyfikacja tez autorskich w artykułach/raportach, w tym rozpoznawanie celów komunikacyjnych -Rozróżnianie faktów od opinii w materiałach publicystycznych -Śledzenie narracji i motywów w prozie literackiej 2.Analiza struktury tekstu -Rozpoznawanie schematów kompozycyjnych -Mapowanie argumentacji poprzez identyfikację przesłanek i wniosków -Interpretacja środków stylistycznych w literaturze 3.Radzenie sobie z trudnościami leksykalno-strukturalnymi -Dedukcja znaczenia z kontekstu dla słów specjalistycznych i kolokwializmów -Rozumienie zdań złożonych z wielokrotnym embeddingiem -Dostosowywanie tempa czytania do stopnia skomplikowania tekstu 4.Strategie czytania -Korzystanie z paratekstów do przewidywania treści -Weryfikacja rozumienia poprzez porównanie z innymi źródłami -Notowanie kluczowych węzłów narracyjnych w dłuższych tekstach 5.Wymierne wskaźniki sukcesu -80-90% rozumienia tekstów o długości 250-300 słów w standardowym czasie -Rozpoznawanie implikowanych znaczeń w prozie -Odpowiedź na pytania szczegółowe dotyczące struktury argumentacji	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia Komunikuje się z pewnym stopniem płynności i spontaniczności, umożliwiającym regularną interakcję z rodzimymi użytkownikami języka. Aktywnie uczestniczy w dyskusjach na znane tematy, przedstawia i uzasadnia swoje poglądy. Utrzymuje własne stanowisko w dyskursie społecznym i szczegółowo rozumie to, co jest mówione w standardowym języku mówionym, nawet w hałaśliwym otoczeniu. Inicjuje, podtrzymuje i kończy rozmowy w odpowiednim momencie.	1.Płynność i spontaniczność -Użycie zwrotów kupujących czas -Automatyczne stosowanie łączników dyskursu -Reagowanie w czasie rzeczywistym na wypowiedzi rozmówców bez konieczności tłumaczenia mentalnego 2.Strategie interakcyjne -Inicjowanie wątków poprzez pytania otwarte lub kontrargumenty -Stosowanie parafrazy dla potwierdzenia zrozumienia -Użycie circumlocution przy braku słownictwa 3.Złożoność językowa -Stosowanie okresów warunkowych dla wyrażania hipotez -Różnicowanie rejestrów w zależności od kontekstu -Użycie inwersji emfaticznej dla podkreślenia stanowiska 4.Radzenie sobie w trudnych warunkach -Rozumienie mowy w hałasie przy natężeniu dźwięku do 65 dB -Rozróżnianie homofonów poprzez kontekst -Kompensacja braków leksykalnych poprzez peryfrazy lub synonimy 5.Argumentacja i perswazja -Stosowanie struktur logicznych -Wykorzystanie danych statystycznych w dyskusjach -Budowanie kontrargumentów z użyciem zwrotów łagodzących 6.Wymierne wskaźniki sukcesu -Udział w 15-minutowej debacie z zachowaniem spójności argumentacyjnej -Rozpoznanie 90% leksyki w spontanicznej rozmowie na tematy ogólne -Autokorekta błędów prowadzących do nieporozumień w czasie rzeczywistym	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia przedstawia jasne, szczegółowe opisy na szeroki zakres tematów związanych z własnymi zainteresowaniami. Wyjaśnia punkt widzenia na aktualne zagadnienia, podając zalety i wady różnych opcji. Buduje łańcuchy logicznych argumentów. Spekuluje na temat przyczyn, konsekwencji i hipotetycznych sytuacji.	1.Precyzja i szczegółowość opisu -Stosowanie leksyki specjalistycznej związanej z zainteresowaniami -Wykorzystanie porównań i metafor dla obrazowych opisów -Opisywanie zależności przyczynowo-skutkowych w relacjonowanych wydarzeniach -Użycie określników stopnia dla precyzji 2.Analiza zagadnień aktualnych -Przywoływanie autorytatywnych źródeł dla wzmocnienia argumentów (np. "Według raportu WHO...") -Rozróżnianie perspektyw czasowych -Wykorzystanie danych ilościowych 3.Logika argumentacji -Budowanie sylogizmów w uproszczonej formie -Stosowanie spójników logicznych -Wykrywanie i naprawa błędów logicznych w własnej wypowiedzi -Hierarchizacja argumentów według siły perswazyjnej 4.Spekulacje hipotetyczne -Kontrolowane użycie okresów warunkowych -Stosowanie konstrukcji z wish/if only dla wyrażania nierealnych życzeń -Wykorzystanie czasu Future Continuous dla prognoz -Tworzenie scenariuszy kontrfaktycznych 5.Wymierne wskaźniki sukcesu -10-minutowa monologowa prezentacja na specjalistyczny temat bez wsparcia wizualnego -Pisemna analiza problemu (300-400 słów) z minimum trzema wzajemnie wspierającymi się argumentami -Konstruowanie łańcuchów przyczynowych z minimum czterema ogniwami logicznymi	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia pisze jasne, szczegółowe teksty na szeroki zakres tematów związanych z własnymi zainteresowaniami. Pisze eseje lub raporty przekazujące informacje lub przedstawiające argumenty za lub przeciw określonemu punktowi widzenia. Pisze listy podkreślające osobiste znaczenie wydarzeń i doświadczeń.	1.Struktura i spójność tekstu -Stosowanie schematów kompozycyjnych -Akapity tematyczne z wyraźnymi zdaniami kluczowymi -Zastosowanie łączników logicznych -Zachowanie proporcji między opisem, narracją i argumentacją 2.Precyzja językowa -Różnicowanie rejestrów -Kontrolowane użycie terminologii zgodnie z tematem -Unikanie pleonazmów i tautologii -Konstrukcje emfatyczne dla podkreślenia znaczenia 3.Rozwinięcie tematyczne -Argumenty pro i contra z zachowaniem obiektywizmu -Wykorzystanie przykładów -Elementy retoryki -Odniesienia do kontekstu kulturowego 4.Ekspresja osobista -Czasowniki performatywne w listach -Narracja pierwszoosobowa z autorefleksją -Przekazywanie emocji poprzez leksykę -Tworzenie analogii 5.Wymierne wskaźniki sukcesu -Pisanie tekstów (300-400 słów) bez poważnych odstępstw od tematu -Spójność gramatyczna -Stosowanie minimum 3 struktur argumentacyjnych -Tworzenie płynnych przejść między częściami tekstu bez użycia nadmiarowych zwrotów 6.Strategie redakcyjne -Stosowanie techniki PEEL w akapitach argumentacyjnych -Wykorzystanie tabel/krótkich podsumowań dla uporządkowania złożonych informacji -Elementy graficzne w tekstach perswazyjnych -Autokorekta przy użyciu checklisty	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Struktura kursu: 48 godzin dydaktycznych, 16 spotkań po 3 godziny dydaktyczne, w tym jedno spotkanie poświęcone walidacji osiągniętych efektów

Metody i materiały:

- podręcznik wiodący „Speakout B2+”
- słownictwo i struktury gramatyczne
- ćwiczenia praktyczne rozwijające wszystkie kompetencje językowe (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie)
- materiały dodatkowe, takie jak nagrania audio, platformy i aplikacje online

Rodzaje zadań:

Rozumienie ze słuchu

- **Zadania wyboru wielokrotnego** na podstawie krótkich dialogów lub wypowiedzi (np. zaznacz poprawną odpowiedź po wysłuchaniu nagrania)
- **Dopasowywanie wypowiedzi do ilustracji** (np. połącz usłyszane informacje z odpowiednim obrazkiem)
- **Prawda/fałsz** – słuchanie tekstu i zaznaczanie, które zdania są zgodne z nagraniem
- **Uzupełnianie luk** – wpisywanie brakujących słów w tekście na podstawie wysłuchanego nagrania
- **Zadania praktyczne** – np. zaznaczenie trasy na mapie zgodnie z instrukcją z nagrania

Rozumienie tekstu pisanego

- **Wyszukiwanie informacji** – znajdowanie konkretnych danych w krótkich tekstach informacyjnych, ogłoszeniach, e-mailach
- **Dopasowywanie nagłówków do akapitów** – sprawdzanie rozumienia głównej myśli fragmentów tekstu
- **Prawda/fałsz** – ocenianie zgodności zdań z treścią tekstu
- **Uzupełnianie luk** – wybieranie właściwych słów lub fraz do tekstu
- **Odpowiadanie na pytania otwarte** dotyczące przeczytanego tekstu

Swobodne wypowiadanie się (mówienie) i wchodzenie w interakcję

- **Wypowiedzi monologowe** – opisywanie siebie, swoich zainteresowań, doświadczeń, planów, relacjonowanie wydarzeń, streszczanie artykułu z krótkim komentarzem
- **Dialogi intencjonalne** – odgrywanie scenek (np. propozycja, prośba, rada, rozmowa telefoniczna)
- **Dialogi tematyczne** – rozmowy na tematy codzienne, np. rodzina, praca, mieszkanie, podróże
- **Dyskusje w małych grupach** – wymiana opinii, uzasadnianie swojego zdania
- **Ćwiczenia na kontrolę rozmowy** – prośenie o powtórzenie, wyjaśnienie, upewnianie się, czy zostało się dobrze zrozumianym
- **Symulacje sytuacyjne** – odgrywanie codziennych sytuacji komunikacyjnych (np. zakupy, pytanie o drogę, umawianie się na spotkanie)
- **Krótkie dialogi** – ćwiczenie reagowania na wypowiedzi innych, zadawanie pytań, wyrażanie zgody/niezgody, prośby, sugestie
- **Rozwiązywanie problemów w parach/grupach** – wspólne podejmowanie decyzji, negocjacje

Pisanie krótkich i nieco dłuższych tekstów

- **Krótkie formy użytkowe** – życzenia, pozdrowienia, zaproszenia, zawiadomienia, ogłoszenia

- **Listy prywatne i formalne** – pisanie listów do znajomych lub instytucji, z zachowaniem odpowiedniej formy i stylu
- **Opisy** – osób, miejsc, przedmiotów
- **Opowiadania i sprawozdania** – relacjonowanie wydarzeń, wakacji, wycieczek
- **Recenzje i krótkie eseje** – wyrażanie opinii o książce, filmie, wydarzeniu
- **Ćwiczenia na poprawność ortograficzną i interpunkcyjną** – zadania na uzupełnianie luk, poprawianie błędów

Gramatyka i słownictwo

- **Ćwiczenia transformacyjne** – przekształcanie zdań, uzupełnianie luk odpowiednią formą gramatyczną
- **Zadania na dobieranie synonimów/antonimów** – poszerzanie zasobu słownictwa
- **Tworzenie własnych zdań z nowymi wyrazami** – aktywne użycie słownictwa
- **Testy wyboru i uzupełnianie** – sprawdzanie znajomości struktur gramatycznych i leksyki

Dodatkowe formy aktywności

- Zadania interaktywne i ćwiczenia online dostępne na platformach towarzyszących podręcznikom
- Powtarzanie i utrwalanie materiału za pomocą testów i powtórek zgodnie z krzywą zapominania

Tematyka zajęć

1.

Rozdział 1: Wprowadzenie. Nowi przyjaciele. Relacje. Miejsca. Pisanie wniosku. Rzeczy, które uwielbiamy.

Słownictwo: czasowniki złożone; słownictwo związane z nawiązywaniem relacji, ze związkami międzyludzkimi; słownictwo związane z przekształcaniem przestrzeni publicznej; zainteresowania i hobby

Gramatyka: *Simple, Present Perfect Simple, Past Perfect Continuous, Future Simple, Future Continuous i Future Perfect*; konstrukcje używane do opisywania zwyczajów przeszłych i teraźniejszych: *used to / would, tend to / have tendency to, keep / kept on, be prone / inclined to*; czasy *Past Continuous i Present Continuous*; zredukowane zdania względne

2.

Rozdział 1: Jak mówić o upodobaniach. Smak i wygląd potraw. Pisanie postu.

Słownictwo: słownictwo używane do opisywania smaku i wyglądu potraw

Powtórzenie wiadomości – rozdział 1. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa.

3.

Rozdział 2: Wygrywanie i przegrywanie. Zwierzęta. Przyjaciół czy wróg? Pisanie artykułu. W miejscu pracy. Jak porównywać pomysły.

Słownictwo: słownictwo związane z wygrywaniem i przegrywaniem w sytuacjach dnia codziennego; słownictwo związane ze współpracą i współzawodnictwem w biznesie; słownictwo związane z miejscem pracy i prowadzeniem firmy

Gramatyka: zdania rozszczerzone; elipsa i zastąpienie

4.

Rozdział 2: Wyzwanie. Pisanie refleksji.

Słownictwo: słownictwo związane ze współzawodnictwem w różnych dziedzinach życia

Powtórzenie wiadomości – rozdział 2. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa.

Rozdział 3: Opinie i reakcje.

Słownictwo: słownictwo używane do wyrażania opinii i reakcji

5.

Rozdział 3: Pisanie recenzji. Emocje. Nie jest ważne, jak... Przekonywanie i motywowanie. Jak zainteresować się poglądami innych osób. Autorytety.

Słownictwo: słownictwo używane do wyrażania emocji; słownictwo używane do przekonywania i namawiania

Gramatyka: konstrukcja *as if / as though*; konstrukcja *no matter ...*

6.

Powtórzenie wiadomości – rozdział 3. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa.

Rozdział 4: Pisanie notki biograficznej. Fotografia. Zasady.

Słownictwo: słownictwo używane do opisywania inspirujących osób; słownictwo używane do podawania obowiązujących zasad

Gramatyka: czasownik modalny *should*

7.

Rozdział 4: Tworzenie marki. Pisanie raportu. Prezentowanie siebie. Jak naprowadzić rozmowę na określony temat. Produkty upiększające. Pisanie tekstu reklamowego.

Słownictwo: słownictwo związane z reklamą produktu; słownictwo związane z umiejętnościami, zdolnościami i doświadczeniem; wyrażenia używane do naprowadzania rozmowy na określony temat; słownictwo związane z reklamą i marketingiem

Gramatyka: aspekt ciągły czasowników

8.

Powtórzenie wiadomości – rozdział 4. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa.

Rozdział 5: Decyzje zmieniające życie. Pisanie wiadomości. Świat przyrody.

Słownictwo: słownictwo związane z podejmowaniem decyzji; słownictwo związane ze światem przyrody

Gramatyka: okresy warunkowe mieszane

9.

Rozdział 5: Aspekt dokonany czasowników. Kwestie społeczne i środowiskowe. Jak podsumowywać wypowiedź. Nawyki. Tworzenie wpisu na blogu.

Słownictwo: słownictwo związane z kwestiami społecznymi i środowiskowymi; nawyki i przyzwyczajenia

Gramatyka: aspekt dokonany czasowników

Powtórzenie wiadomości – rozdział 5.

10.

Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa.

Rozdział 6: Algorytm. Inwersja stylistyczna. Gafy. Pisanie e-maila zawierającego zażalenie.

Słownictwo: słownictwo związane z algorytmami; słownictwo związane z opisywaniem pomyłek i gaf

Gramatyka: inwersja stylistyczna; strona bierna

11.

Rozdział 6: Spór. Jak negocjować w sporze. Awaria techniczna. Pisanie instrukcji.

Słownictwo: słownictwo związane z miejscem zamieszkania; słownictwo związane z techniką informacyjno-komunikacyjną

Powtórzenie wiadomości – rozdział 6. Sprawdzian wiadomości.

12.

Omówienie i poprawa sprawdzianu.

Rozdział 7: Słowa. Pisanie komentarza do wpisu na blogu. Trendy. Weganie. Zakupy.

Słownictwo: słownictwo używane do wyjaśniania znaczenia słów; słownictwo używane do opowiadania o trendach żywieniowych; słownictwo związane z robieniem zakupów

Gramatyka: okoliczniki; szyk wyrazów w zdaniu

13.

Rozdział 7: Jak wyolbrzymiać. Przeszłości i teraźniejszość. Tworzenie wpisu na blogu.

Słownictwo: słownictwo używane do opisywania wspomnień

Powtórzenie wiadomości – rozdział 7. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

14.

Rozdział 8: Dystopie i utopie. Debata. Nauka i technika. Pisanie rozprawki. Pieniądze. Jak podtrzymywać i kończyć dyskusję.

Słownictwo: słownictwo związane ze społecznościami dystopijnymi i utopijnymi; nauka i technika; słownictwo związane z oszczędzaniem i wydawaniem pieniędzy

Gramatyka: zdania okolicznikowe przyzwolenia; konstrukcje używane do wyrażania przyszłości

15.

Rozdział 8: Fantastyka naukowa. Pisanie opowiadania.

Słownictwo: słownictwo związane z obsługą urządzeń technicznych

Powtórzenie wiadomości – rozdział 8. Sprawdzian wiadomości. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

Podsumowanie

16.

Spotkanie podsumowujące – ewaluacja

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 48

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 48 Wprowadzenie. Nowi przyjaciele. Relacje. Miejsca. Pisanie wniosku. Rzeczy, które uwielbiamy.	Zajęcia	Wojciech Gorący	02-09-2026	09:00	10:15	01:15
2 z 48 -	Przerwa	-	02-09-2026	10:15	10:30	00:15
3 z 48 Wprowadzenie. Nowi przyjaciele. Relacje. Miejsca. Pisanie wniosku. Rzeczy, które uwielbiamy.	Zajęcia	Wojciech Gorący	02-09-2026	10:30	11:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 48 Jak mówić o upodobaniach . Smak i wygląd potraw. Pisanie postu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	03-09-2026	09:00	10:15	01:15
5 z 48 -	Przerwa	-	03-09-2026	10:15	10:30	00:15
6 z 48 Jak mówić o upodobaniach . Smak i wygląd potraw. Pisanie postu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	03-09-2026	10:30	11:30	01:00
7 z 48 Wygrywanie i przegrywanie. Zwierzęta. Przyjaciół czy wróg? Pisanie artykułu. W miejscu pracy. Jak porównywać pomysły.	Zajęcia	Wojciech Gorący	07-09-2026	09:00	10:15	01:15
8 z 48 -	Przerwa	-	07-09-2026	10:15	10:30	00:15
9 z 48 Wygrywanie i przegrywanie. Zwierzęta. Przyjaciół czy wróg? Pisanie artykułu. W miejscu pracy. Jak porównywać pomysły.	Zajęcia	Wojciech Gorący	07-09-2026	10:30	11:30	01:00
10 z 48 Wyzwanie. Pisanie refleksji. Opinie i reakcje.	Zajęcia	Wojciech Gorący	08-09-2026	09:00	10:15	01:15
11 z 48 -	Przerwa	-	08-09-2026	10:15	10:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 48 Wyzwanie. Pisanie refleksji. Opinie i reakcje.	Zajęcia	Wojciech Gorący	08-09-2026	10:30	11:30	01:00
13 z 48 Pisanie recenzji. Emocje. Nie jest ważne, jak... Przekonywanie i motywowanie . Jak zainteresować się poglądami innych osób. Autorytety.	Zajęcia	Wojciech Gorący	09-09-2026	09:00	10:15	01:15
14 z 48 -	Przerwa	-	09-09-2026	10:15	10:30	00:15
15 z 48 Pisanie recenzji. Emocje. Nie jest ważne, jak... Przekonywanie i motywowanie . Jak zainteresować się poglądami innych osób. Autorytety.	Zajęcia	Wojciech Gorący	09-09-2026	10:30	11:30	01:00
16 z 48 Pisanie notki biograficznej. Fotografia. Zasady.	Zajęcia	Wojciech Gorący	10-09-2026	09:00	10:15	01:15
17 z 48 -	Przerwa	-	10-09-2026	10:15	10:30	00:15
18 z 48 Pisanie notki biograficznej. Fotografia. Zasady.	Zajęcia	Wojciech Gorący	10-09-2026	10:30	11:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 48 Tworzenie marki. Pisanie raportu. Prezentowanie siebie. Jak naprowadzić rozmowę na określony temat. Produkty upiększające. Pisanie tekstu reklamowego.	Zajęcia	Wojciech Gorący	14-09-2026	09:00	10:15	01:15
20 z 48 -	Przerwa	-	14-09-2026	10:15	10:30	00:15
21 z 48 Tworzenie marki. Pisanie raportu. Prezentowanie siebie. Jak naprowadzić rozmowę na określony temat. Produkty upiększające. Pisanie tekstu reklamowego.	Zajęcia	Wojciech Gorący	14-09-2026	10:30	11:30	01:00
22 z 48 Decyzje zmieniające życie. Pisanie wiadomości. Świat przyrody.	Zajęcia	Wojciech Gorący	15-09-2026	09:00	10:15	01:15
23 z 48 -	Przerwa	-	15-09-2026	10:15	10:30	00:15
24 z 48 Decyzje zmieniające życie. Pisanie wiadomości. Świat przyrody.	Zajęcia	Wojciech Gorący	15-09-2026	10:30	11:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 48 Aspekt dokonany czasowników. Kwestie społeczne i środowiskowe . Jak podsumowywać wypowiedź. Nawyki. Tworzenie wpisu na blogu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	16-09-2026	09:00	10:15	01:15
26 z 48 -	Przerwa	-	16-09-2026	10:15	10:30	00:15
27 z 48 Aspekt dokonany czasowników. Kwestie społeczne i środowiskowe . Jak podsumowywać wypowiedź. Nawyki. Tworzenie wpisu na blogu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	16-09-2026	10:30	11:30	01:00
28 z 48 Algorytm. Inwersja stylistyczna. Gafy. Pisanie e-maila zawierającego o zażalenie.	Zajęcia	Wojciech Gorący	17-09-2026	09:00	10:15	01:15
29 z 48 -	Przerwa	-	17-09-2026	10:15	10:30	00:15
30 z 48 Algorytm. Inwersja stylistyczna. Gafy. Pisanie e-maila zawierającego o zażalenie.	Zajęcia	Wojciech Gorący	17-09-2026	10:30	11:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 48 Spór. Jak negocjować w sporze. Awaria techniczna. Pisanie instrukcji.	Zajęcia	Wojciech Gorący	21-09-2026	09:00	10:15	01:15
32 z 48 -	Przerwa	-	21-09-2026	10:15	10:30	00:15
33 z 48 Spór. Jak negocjować w sporze. Awaria techniczna. Pisanie instrukcji.	Zajęcia	Wojciech Gorący	21-09-2026	10:30	11:30	01:00
34 z 48 Słowa. Pisanie komentarza do wpisu na blogu. Trendy. Weganie. Zakupy.	Zajęcia	Wojciech Gorący	22-09-2026	09:00	10:15	01:15
35 z 48 -	Przerwa	-	22-09-2026	10:15	10:30	00:15
36 z 48 Słowa. Pisanie komentarza do wpisu na blogu. Trendy. Weganie. Zakupy.	Zajęcia	Wojciech Gorący	22-09-2026	10:30	11:30	01:00
37 z 48 Jak wyolbrzymiać. Przeszłości i teraźniejszość. Tworzenie wpisu na blogu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	23-09-2026	09:00	10:15	01:15
38 z 48 -	Przerwa	-	23-09-2026	10:15	10:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 48 Jak wyolbrzymiać. Przeszłości i teraźniejszość. Tworzenie wpisu na blogu.	Zajęcia	Wojciech Gorący	23-09-2026	10:30	11:30	01:00
40 z 48 Dystopie i utopie. Debata. Nauka i technika. Pisanie rozprawki. Pieniądze. Jak podtrzymywa ć i kończyć dyskusję.	Zajęcia	Wojciech Gorący	24-09-2026	09:00	10:15	01:15
41 z 48 -	Przerwa	-	24-09-2026	10:15	10:30	00:15
42 z 48 Dystopie i utopie. Debata. Nauka i technika. Pisanie rozprawki. Pieniądze. Jak podtrzymywa ć i kończyć dyskusję.	Zajęcia	Wojciech Gorący	24-09-2026	10:30	11:30	01:00
43 z 48 Fantastyka naukowa. Pisanie opowiadania.	Zajęcia	Wojciech Gorący	28-09-2026	09:00	10:15	01:15
44 z 48 -	Przerwa	-	28-09-2026	10:15	10:30	00:15
45 z 48 Fantastyka naukowa. Pisanie opowiadania.	Zajęcia	Wojciech Gorący	28-09-2026	10:30	11:30	01:00
46 z 48 -	Walidacja	-	29-09-2026	09:00	10:15	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 48 -	Przerwa	-	29-09-2026	10:15	10:30	00:15
48 z 48 -	Walidacja	-	29-09-2026	10:30	11:30	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	33:45
w tym suma godzin walidacji	02:15
w tym suma przerw	04:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	40,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	40,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Gorący

do uzupełnienia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe – podręcznik SPEAKOUT (materiały dydaktyczne książka i ćwiczenia oraz dostęp online) w cenie usługi.

Walidacja efektów w postaci testu teoretycznego i wywiadu swobodnego prowadzona na ostatnich zajęciach. Trener nie będzie ingerować w jakikolwiek sposób w ocenę wypowiedzi uczestnika, nie będzie obecny na spotkaniu walidacyjnym.

Osoba walidująca dokona oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestnika.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca oraz osoba walidująca mogą ulec zmianie.

Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik rozwiązuje test diagnostyczny, pozwalający określić poziom wyjściowy. W przypadku osób początkujących możliwe jest poprzestanie na zalogowaniu do testu.

Obowiązuje podpisanie umowy z BRITISH CENTRE Sp. z o.o.

Po wykonanej usłudze zostanie przeprowadzona ankieta satysfakcji oraz analiza efektów.

Informacje dodatkowe

Usługa obejmuje 48 godzin dydaktycznych (40 godzin zegarowych), realizowanych w czasie 16 spotkań po 3 godziny dydaktyczne plus przerwa. Szkolenie odbywa się wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem zajęć. Szkolenie prowadzone jest online na żywo z lektorem.

Wymagane jest aktywne uczestnictwo w minimum 80% zajęć czasu trwania usługi.

Kolejność realizowanych zagadnień lub ich modyfikacja może ulec zmianie na życzenie kursantów. Przerwa w trakcie zajęć może zostać zrealizowana w innym momencie czasu ich trwania na życzenie kursantów lub prowadzącego.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca szkolenie i/lub walidację może ulec zmianie.

Adres

al. Tadeusza Kościuszki 93

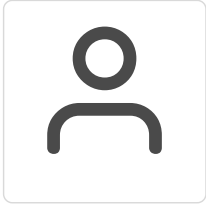
90-436 Łódź

woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



MARTYNA ZIEMNIEWICZ

E-mail bc3@british-centre.pl

Telefon (+48) 698 644 250