



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

★★★★★ 4,6 / 5

414 ocen

INDYWIDUALNY kurs Business English poziom B2 część 1

Numer usługi 2026/05/16/178392/3564072

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 40:00 h
- 📅 12.08.2026 do 27.05.2027

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs Business English B2 jest przeznaczony dla osób, które:

- ✅ **Posługują się angielskim na poziomie średnio zaawansowanym** – chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.
- ✅ **Pracują w środowisku międzynarodowym** – specjaliści, menedżerowie, przedsiębiorcy.
- ✅ **Chcą lepiej prowadzić spotkania, rozmowy i prezentacje** – uczą się jasnej i skutecznej komunikacji.
- ✅ **Pragną poprawić umiejętności pisemne** – e-maile, raporty, podstawowe dokumenty biznesowe.
- ✅ **Planują rozwój kariery lub pracę za granicą** – znajomość Business English B2 to cenny atut w CV.
- ✅ **Chcą czuć się pewniej na spotkaniach i wydarzeniach branżowych** – rozwijają umiejętność płynnej konwersacji.

To kurs dla osób, które chcą skutecznie komunikować się w języku angielskim w pracy i w biznesie.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

07-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się biznesowym językiem angielskim na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń stosuje czasowniki modalne w kontekście polityki firmowej i wartości korporacyjnych.	- Uczeń poprawnie używa czasowników modalnych do wyrażania zasad, polityki i zaleceń w firmie. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zastosowaniu czasowników modalnych. - Uczeń stosuje odpowiednie struktury w raportach i analizach dotyczących kultury organizacyjnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń używa strony biernej do opisywania organizacji procesów i zarządzania zespołem.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania w stronie biernej w kontekście organizacyjnym. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w konstrukcjach pasywnych. - Uczeń stosuje stronę bierną w instrukcjach i procedurach firmowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje tryby warunkowe w negocjacjach biznesowych.	- Uczeń poprawnie konstruuje zdania warunkowe w kontekście negocjacji i argumentowania. - Uczeń analizuje i koryguje błędy w zastosowaniu trybów warunkowych. - Uczeń wykorzystuje poprawne struktury warunkowe w strategiach negocjacyjnych i podsumowaniach spotkań.	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

Kurs Business English B2 jest przeznaczony dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posługują się angielskim na poziomie średnio zaawansowanym oraz chcą rozwijać język w kontekście biznesowym.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

Program kursu Business English B2

Kultura korporacyjna

- **Słownictwo:** kultura organizacyjna, wartości korporacyjne, motywacja pracowników
- **Gramatyka:** czasowniki modalne w kontekście polityki firmowej
- **Umiejętności komunikacyjne:** opisywanie wartości firmy, analizowanie systemów motywacyjnych
- **Umiejętności biznesowe:** porównywanie różnych kultur organizacyjnych
- **Pisanie:** raport na temat polityki wewnętrznej firmy
- **Projekt:** analiza kultury organizacyjnej wybranej firmy

Komunikacja i zarządzanie zespołem

- **Słownictwo:** style zarządzania, organizacja pracy zespołowej
- **Gramatyka:** strona bierna w kontekście organizacji procesów
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie spotkań, delegowanie zadań
- **Umiejętności biznesowe:** rozwiązywanie konfliktów w zespole
- **Pisanie:** instrukcja dla zespołu dotycząca nowych procedur
- **Projekt:** symulacja spotkania zespołowego

Negocjacje i spotkania biznesowe

- **Słownictwo:** techniki negocjacyjne, argumentowanie, perswazja
- **Gramatyka:** tryby warunkowe w negocjacjach
- **Umiejętności komunikacyjne:** prowadzenie rozmów handlowych
- **Umiejętności biznesowe:** przygotowanie strategii negocjacyjnej
- **Pisanie:** podsumowanie wyników negocjacji
- **Projekt:** przeprowadzenie symulacji negocjacji biznesowych

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 40

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 40 Future Continuous and Future Perfect Simple.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	18-08-2026	15:00	16:00	01:00
2 z 40 Building relationships. -- Budowanie relacji.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	20-08-2026	07:45	08:45	01:00
3 z 40 Building trust. -- Budowanie zaufania.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	22-08-2026	15:00	16:00	01:00
4 z 40 Presenting yourself. -- Prezentowanie siebie.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	23-08-2026	07:45	08:45	01:00
5 z 40 A company news blog. -- Blog firmy z najnowszymi informacjami.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	24-08-2026	15:00	16:00	01:00
6 z 40 Keeping the workforce happy. -- Utrzymanie zadowolenia pracowników. (Business Workshop 1)	Zajęcia	Ewa Monika Banach	26-08-2026	07:45	08:45	01:00
7 z 40 Review 1. -- Powtórzenie 1.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	28-08-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 40 Unit test. -- Sprawdzian wiadomości.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	29-08-2026	07:45	08:45	01:00
9 z 40 Learning on the job. -- Uczenie się w pracy.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	30-08-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 40 Training and development. -- Szkolenia i rozwój.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	01-09-2026	07:45	08:45	01:00
11 z 40 Human resource strategies. -- Strategie w zakresie zasobów ludzkich.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	03-09-2026	15:00	16:00	01:00
12 z 40 Modals in the passive voice. -- Czasowniki modalne w stronie biernej.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	04-09-2026	07:45	08:45	01:00
13 z 40 Team communication. -- Komunikacja w zespole.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	05-09-2026	15:00	16:00	01:00
14 z 40 Exchanging ideas. -- Wymiana pomysłów.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	07-09-2026	07:45	08:45	01:00
15 z 40 Facilitating a meeting. -- Ułatwianie spotkania.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	09-09-2026	15:00	16:00	01:00
16 z 40 A training request. -- Prośba o szkolenie.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	10-09-2026	07:45	08:45	01:00
17 z 40 Quality service for all. -- Jakość usług dla wszystkich. (Business Workshop 2)	Zajęcia	Ewa Monika Banach	11-09-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 40 Review 2. -- Powtórzenie 2.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	13-09-2026	07:45	08:45	01:00
19 z 40 Unit test. -- Sprawdzian wiadomości.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	15-09-2026	15:00	16:00	01:00
20 z 40 Recessions and depressions. - - Recesje i depresje.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	16-09-2026	07:45	08:45	01:00
21 z 40 Finance and economic crises. -- Kryzys finansowy i gospodarczy.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	17-09-2026	15:00	16:00	01:00
22 z 40 Catching up with rivals. -- Doganianie konkurentów.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	19-09-2026	07:45	08:45	01:00
23 z 40 Expressing certainty and probability. -- Wyrażanie pewności i prawdopodobieństwa.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	21-09-2026	15:00	16:00	01:00
24 z 40 Managing bad news. -- Zarządzanie złymi wiadomościami.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	22-09-2026	07:45	08:45	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 40 Responding to bad news. - - Udzielanie odpowiedzi na złe wiadomości.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	23-09-2026	15:00	16:00	01:00
26 z 40 Telephoning to clarify. -- Telefonowanie w celu wyjaśnienia.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	25-09-2026	07:45	08:45	01:00
27 z 40 Asking for clarification and paraphrasing. -- Prośba o wyjaśnienie i parafrazowanie.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	27-09-2026	15:00	16:00	01:00
28 z 40 Annual report summary. -- Podsumowanie sprawozdania rocznego.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	28-09-2026	07:45	08:45	01:00
29 z 40 Investment opportunities. -- Możliwości inwestycyjne. (Business Workshop 3)	Zajęcia	Ewa Monika Banach	29-09-2026	15:00	16:00	01:00
30 z 40 Review 3. -- Powtórzenie 3.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	01-10-2026	07:45	08:45	01:00
31 z 40 Unit test. -- Sprawdzian wiadomości.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	03-10-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 40 Digital disruptors. -- Rewolucje biznesowe.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	04-10-2026	07:45	08:45	01:00
33 z 40 Digital business and technology. -- Cyfrowy biznes i technologia.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	05-10-2026	15:00	16:00	01:00
34 z 40 Talking technology. -- Mówiąca technologia.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	07-10-2026	07:45	08:45	01:00
35 z 40 Zero, first, second conditionals; Linkers. -- Okresy warunkowe: zerowy, pierwszy, drugi, słowa łączące.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	09-10-2026	15:00	16:00	01:00
36 z 40 Handling difficult communicato rs. -- Obsługa trudnych komunikatorów.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	10-10-2026	07:45	08:45	01:00
37 z 40 Keeping a meeting on track. -- Utrzymanie spotkania na właściwym torze.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	11-10-2026	15:00	16:00	01:00
38 z 40 Negotiating strategies. -- Strategie negocjacyjne.	Zajęcia	Ewa Monika Banach	13-10-2026	07:45	08:45	01:00
39 z 40 Powtórka	Zajęcia	Ewa Monika Banach	15-10-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 40 -	Walidacja	Ewa Monika Banach	16-10-2026	07:45	08:45	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	39:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	53:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Monika Banach

Jestem lektorką języków obcych oraz tłumaczką. Posiadam ponad 10-letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego oraz języka polskiego jako obcego, a także w wykonywaniu tłumaczeń ustnych i pisemnych z języka angielskiego i francuskiego na język polski i odwrotnie. Pracuję głównie z osobami dorosłymi i młodymi dorosłymi na wszystkich poziomach zaawansowania – od A0 do C1+. Specjalizuję się w nauczaniu języka angielskiego ogólnego, Business English oraz języka angielskiego specjalistycznego. Łączę pracę lektorską z działalnością translatorską, dbając o wysoką jakość, rzetelność i indywidualne podejście do każdego klienta

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem.

Informacje dodatkowe:

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- KAMERA internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
 - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf, .doc, .odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

Kontakt



Wojciech Walder

E-mail bur@ambit.strefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999