



BERRY SMART
JAGODA TUZ-
LEONKIEWICZ

Brak ocen dla tego dostawcy

Język angielski z elementami Business English i kompetencji przyszłości – poziom dostosowany (A1–C1)

Numer usługi 2026/06/03/213873/3606281

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia indywidualne
- 45:00 h
- 08.08.2026 do 13.03.2027

4 500,00 PLN brutto
4 500,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe chcące podnieść kompetencje językowe i zawodowe w języku angielskim. Kurs skierowany do pracowników firm i przedsiębiorców, osób powracających na rynek pracy oraz osób przygotowujących się do pracy w środowisku międzynarodowym. Poziom znajomości języka: od A1 do C1 – dobierany indywidualnie na podstawie testu diagnostycznego przeprowadzonego przed rozpoczęciem kursu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	01-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjnyjny

Uczestnik po ukończeniu kursu posługuje się językiem angielskim na poziomie wyższym niż przed kursem (CEFR), rozumie i tworzy teksty użytkowe (e-mail, raport, prezentacja), uczestniczy w rozmowach zawodowych i negocjacjach, stosuje słownictwo branżowe oraz kompetencje przyszłości: myślenie krytyczne, media literacy, współpracę w środowisku wielokulturowym, zarządzanie stresem i podejmowanie decyzji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się językiem angielskim ogólnym na poziomie wyższym niż wejściowy (CEFR)	Uzyskanie wyniku wyższego w teście końcowym niż w teście diagnostycznym; poprawne stosowanie struktur gramatycznych i słownictwa przewidzianych dla danego poziomu CEFR	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Zwiększenie efektywności zawodowej uczestnika w środowisku międzynarodowym, poprawa jakości komunikacji z klientami i partnerami zagranicznymi, przygotowanie do awansu lub zmiany stanowiska wymagającego znajomości języka angielskiego na poziomie biznesowym.

Efekt usługi

Efekt usługi: Uczestnik ukończył kurs języka angielskiego z elementami Business English i kompetencji przyszłości oraz uzyskał zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Kryteria weryfikacji efektu: Obecność na minimum 80% zajęć udokumentowana listą obecności oraz uzyskanie minimum 60% punktów z testu końcowego. Spełnienie obu warunków skutkuje wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane przez organizatora na podstawie spełnienia warunków zaliczenia (min. 80% obecności oraz min. 60% punktów z testu końcowego).

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

Moduł 0 – Diagnoza wstępna (1 h lekcyjna): test poziomujący pisemny i ustny, diagnoza potrzeb i celów uczestnika, dobór poziomu podręcznika i tempa pracy.

Moduły 1–8 – Program główny (40 h lekcyjnych): gramatyka i słownictwo ogólne oraz branżowe; zintegrowane sprawności: słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie; Business English: korespondencja e-mail i formalna, prezentacje, spotkania, negocjacje; kompetencje przyszłości: myślenie krytyczne, współpraca, media literacy, zarządzanie stresem, podejmowanie decyzji, aktywne słuchanie, wyznaczanie celów, umiejętności wizualne.

Moduł zamykający (4 h lekcyjne): powtórzenie kluczowych struktur (2 h), test końcowy (1 h), ewaluacja i omówienie wyników z zaleceniami (1 h).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Moduł 0 – Diagnoza wstępna: test poziomujący pisemny i ustny; diagnoza potrzeb i celów; dobór poziomu Keynote i tempa pracy	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	08-08-2026	08:30	09:30	01:00
2 z 31 Moduł 1 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; materiały autentyczne National Geographic	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	15-08-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 31 Moduł 1 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: korespondencja e-mail; Career Skills: wyznaczanie celów	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	22-08-2026	08:30	10:00	01:30
4 z 31 Moduł 2 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: technologia	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	05-09-2026	08:30	10:00	01:30
5 z 31 Moduł 2 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: prezentacja ustna; Career Skills: aktywne słuchanie	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	12-09-2026	08:30	10:00	01:30
6 z 31 Moduł 3 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: środowisko	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	19-09-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 31 Moduł 3 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: e-mail formalny i raport; Career Skills: myślenie krytyczne	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	26-09-2026	08:30	10:00	01:30
8 z 31 Moduł 4 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: kariera	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	03-10-2026	08:30	10:00	01:30
9 z 31 Moduł 4 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: spotkanie i agenda; Career Skills: współpraca	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	10-10-2026	08:30	10:00	01:30
10 z 31 Moduł 5 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: kultura	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	17-10-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 31 Moduł 5 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: negocjacje; Career Skills: media literacy	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	24-10-2026	08:30	10:00	01:30
12 z 31 Moduł 6 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: innowacje	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	31-10-2026	08:30	10:00	01:30
13 z 31 Moduł 6 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: korespondencja formalna; Career Skills: zarządzanie stresem	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	07-11-2026	08:30	10:00	01:30
14 z 31 Moduł 7 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: zrównowagony rozwój	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	14-11-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 31 Moduł 7 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: prezentacja z wizualizacją; Career Skills: podejmowanie decyzji	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	21-11-2026	08:30	10:00	01:30
16 z 31 Moduł 8 (część 1) – Gramatyka i słownictwo ogólne; sprawności: słuchanie i mówienie; temat autentyczny: przyszłość pracy	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	28-11-2026	08:30	10:00	01:30
17 z 31 Moduł 8 (część 2) – Sprawności: czytanie i pisanie; Business English: rozmowa kwalifikacyjna i CV; Career Skills: umiejętności wizualne	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	05-12-2026	08:30	10:00	01:30
18 z 31 Moduł 9 (część 1) – Utrwalenie słownictwa i struktur z modułów 1–4; ćwiczenia integrujące wszystkie sprawności	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	12-12-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 31 Moduł 9 (część 2) – Utrwalenie słownictwa i struktur z modułów 5–8; symulacje sytuacji zawodowych	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	19-12-2026	08:30	10:00	01:30
20 z 31 Moduł 10 (część 1) – Utrwalenie i integracja: przegląd kluczowych struktur gramatycznych i słownictwa z całego kursu	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	26-12-2026	08:30	10:00	01:30
21 z 31 Moduł 10 (część 2) – Utrwalenie sprawności komunikacyjnych; ćwiczenia ustne i pisemne; praca z tekstem autentycznym	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	02-01-2027	08:30	10:00	01:30
22 z 31 Moduł 10 (część 3) – Komunikacja w środowisku zawodowym: symulacje spotkań, negocjacji i prezentacji biznesowych	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	09-01-2027	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>23 z 31 Moduł 10 (część 4)</p> <p>–</p> <p>Kompetencje przyszłości: podsumowanie i utrwalenie – myślenie krytyczne, współpraca, zarządzanie stresem</p>	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	16-01-2027	08:30	10:00	01:30
<p>24 z 31 Moduł 11 (część 1)</p> <p>–</p> <p>Przygotowanie do testu końcowego: powtórzenie struktur gramatycznych i słownictwa</p>	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	23-01-2027	08:30	10:00	01:30
<p>25 z 31 Moduł 11 (część 2)</p> <p>–</p> <p>Przygotowanie do testu końcowego: ćwiczenia komunikacyjne ustne i pisemne</p>	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	30-01-2027	08:30	10:00	01:30
<p>26 z 31 Moduł 11 (część 3)</p> <p>–</p> <p>Przygotowanie do testu końcowego: symulacja testu, omówienie typowych błędów</p>	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	06-02-2027	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 31 Moduł 11 (część 4) – Utrwalenie Business English: korespondencja, prezentacje, negocjacje – ćwiczenia zintegrowane	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	13-02-2027	08:30	10:00	01:30
28 z 31 Moduł zamykający (część 1) – Powtórzenie i utrwalenie kluczowych struktur z całego kursu; przygotowanie do testu	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	20-02-2027	08:30	10:00	01:30
29 z 31 Moduł zamykający (część 2) – Powtórzenie końcowe: sprawności zintegrowane, Business English, kompetencje przyszłości	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	27-02-2027	08:30	10:00	01:30
30 z 31 -	Walidacja	-	06-03-2027	08:30	09:30	01:00
31 z 31 Moduł zamykający – Ewaluacja: omówienie wyników testu, indywidualne zalecenia rozwojowe, wydanie zaświadczeń	Zajęcia	Jagoda Tuz- Leonkiewicz	13-03-2027	08:30	09:30	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	45:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	44:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	60:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 500,00 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	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	45:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jagoda Tuz-Leonkiewicz

Jagoda Tuz-Leonkiewicz – filolog, ekspertka biznesowa i założycielka firmy Berry Smart. Unikalną wartość swoich szkoleń językowych dla sektora B2B buduje na fundamencie wieloletniego, praktycznego doświadczenia w pracy w międzynarodowym środowisku biznesowym oraz solidnym wykształceniu kierunkowym.

Jest magistrem filologii angielskiej oraz absolwentką studiów MBA (Master of Business Administration). Przez wiele lat zarządzała procesami i komunikacją w międzynarodowym środowisku. Dzięki temu doskonale rozumie realia rynkowe, kulturę organizacyjną przedsiębiorstw

oraz wyzwania, z jakimi na co dzień mierzą się pracownicy i kadra zarządzająca w międzynarodowych zespołach.

Jako trenerka języka angielskiego z elementami Business English, z powodzeniem przekłada swoją praktyczną wiedzę korporacyjną na proces dydaktyczny. Specjalizuje się w projektowaniu szkoleń zorientowanych na realne cele biznesowe klientów. W programach kładzie nacisk na warsztatowe rozwijanie kluczowych kompetencji: od prowadzenia spotkań i negocjacji, przez prezentacje, aż po profesjonalną korespondencję biznesową. Łącząc przygotowanie filologiczne z kompetencjami menedżerskimi, zapewnia szkolenia o wysokiej efektywności, w pełni zgodne ze standardami CEFR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje dostęp do podręcznika Keynote 2nd Edition (National Geographic Learning) na odpowiednim poziomie CEFR. Podręcznik zawiera materiały audio, wideo i ćwiczenia online (Spark platform). Dodatkowe materiały własne trenera przekazywane są w formie elektronicznej (PDF, linki).

Warunki techniczne

Zajęcia online realizowane są synchronicznie przez platformę MS Teams lub Zoom. Wymagania techniczne: komputer lub tablet z mikrofonem i kamerą, stabilne połączenie internetowe (min. 5 Mb/s), aktualna przeglądarka internetowa lub aplikacja MS Teams/Zoom. Link do zajęć przekazywany jest uczestnikowi na podany adres e-mail minimum 24 godziny przed pierwszymi zajęciami.

Kontakt



JAGODA TUZ-LEONKIEWICZ

E-mail tujagoda@gmail.com

Telefon (+48) 508 263 957