



"Britannia"
Katarzyna
Couchman

★★★★★ 4,6 / 5
363 oceny

Zielone kompetencje - Indywidualny kurs języka angielskiego konwersacyjnego na poziomie A1 z elementami zielonych kompetencji

Numer usługi 2026/06/08/13752/3612426

- 🗣 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 36:00 h
- 📅 04.08.2026 do 26.01.2027

5 200,00 PLN brutto
5 200,00 PLN netto
144,44 PLN brutto/h
144,44 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową są osoby dorosłe, które chcą podnieść swoje kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego na poziomie A1, chcą rozwinąć umiejętności swobodnego wypowiadania się oraz poszerzyć słownictwo w zakresie nowoczesnych technologii, w celu zwiększenia swoich szans na rynku pracy zielonej gospodarki, a także nabycia zielonych umiejętności i wykorzystywania ich w komunikacji z partnerami z innych krajów z sektora zielonych technologii.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowej, umożliwiającej porozumiewanie się w biznesowym, specjalistycznym języku angielskim na poziomie A1 oraz przygotowanie słuchacza do wykorzystywania języka angielskiego w pracy zawodowej pracownika w sektorze zielonej gospodarki. Nacisk położony jest na praktyczne użycie języka angielskiego w mowie w zakresie rozmów z partnerami obcojęzycznymi w zakresie projektów związanych z nowoczesną transformacją energetyczną.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przedstawia siebie oraz podaje podstawowe informacje o swojej pracy.	Po ukończonej usłudze uczestnik: -przedstawia się, -podaje swoje imię, zawód, miejsce pracy -wykonuje krótką autoprezentację (3–5 zdań).	Wywiad swobodny
Uczestnik posługuje się podstawowym słownictwem związanym z pracą zawodową.	Po ukończonej usłudze uczestnik: -rozpoznaje i poprawnie stosuje podstawowe słownictwo dotyczące stanowisk, obowiązków i miejsca pracy.	Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje w rozmowie słownictwo, związane z zielonymi kompetencjami: - zrównoważony rozwój - ochrona środowiska - recykling - zielona energia - zmiany klimatyczne - redukcja emisji CO2 - transport niskoemisyjny	Po ukończonej usłudze uczestnik zna i poprawnie stosuje słownictwo, związane z zielonymi kompetencjami: - zrównoważony rozwój - ochrona środowiska - recykling - zielona energia - zmiany klimatyczne - redukcja emisji CO2 - transport niskoemisyjny	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje struktury leksykalne i gramatyczne na poziomie A1 z uwzględnieniem języka z zakresu zielonej gospodarki	Po ukończonej usłudze uczestnik - wykorzystuje formy gramatyczne na poziomie A1, -poprawnie stosuje poznaną terminologię w języku angielskim z zakresu zielonej gospodarki, zarówno w mowie, jak i w tekstach pisanych	Test teoretyczny
Uczestnik komunikuje się w prostych sytuacjach zawodowych.	Po ukończonej usłudze uczestnik -zadaje i odpowiada na proste pytania dotyczące pracy, godzin pracy, obowiązków oraz miejsca wykonywania pracy.	Wywiad swobodny
Uczestnik uczestniczy w prostych rozmowach z klientem lub współpracownikiem.	Po ukończonej usłudze uczestnik: -stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe, -potrafi przywitać rozmówcę, przedstawić się i udzielić prostych informacji.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozpoznaje i definiuje w języku angielskim podstawowe pojęcia związane z zieloną gospodarką (m.in. renewable energy, circular economy, decarbonisation, energy efficiency, ESG).	Po skończonej usłudze uczestnik: -definiuje min. 10 pojęć branżowych, -poprawnie stosuje je w zdaniach opisujących działalność firmy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe (w tym AI) do tworzenia i edytowania treści biznesowych w języku angielskim.	Po skończonej usłudze uczestnik: -generuje treść z użyciem narzędzia cyfrowego, -dokonuje korekty i dostosowuje treść do kontekstu branży zielonej gospodarki.	Prezentacja

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

Cel kursu

Celem kursu jest rozwinięcie podstawowych umiejętności komunikowania się w języku angielskim na poziomie A1 w sytuacjach związanych z pracą i życiem codziennym. Uczestnik nauczy się przedstawiać siebie, mówić o swojej pracy, zadaniach zawodowych oraz rozumieć i używać prostych zwrotów związanych z branżami zielonej gospodarki, takimi jak odnawialne źródła energii, ochrona środowiska czy nowoczesne technologie. Dodatkowym celem jest zwiększenie pewności siebie w używaniu języka angielskiego oraz poprawa możliwości funkcjonowania na rynku pracy.

Metoda nauczania

Kurs prowadzony jest metodą komunikacyjną, skupioną na praktycznym używaniu języka w prostych sytuacjach zawodowych i codziennych. Uczestnik uczy się poprzez dialogi, odgrywanie prostych scenek, ćwiczenia słuchowe, gry językowe oraz zadania praktyczne. Zajęcia rozwijają cztery podstawowe sprawności językowe: mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie. Szczególny nacisk położony jest na umiejętność porozumiewania się w prostych sytuacjach związanych z pracą.

Formy nauczania

- ćwiczenia utrwalające poznane słownictwo i struktury;

- nauka podstawowego słownictwa poprzez ćwiczenia praktyczne;
- wprowadzanie prostych zagadnień gramatycznych;
- ćwiczenia leksykalne i gramatyczne dostosowane do poziomu A1;
- słuchanie krótkich dialogów i prostych wypowiedzi;
- ćwiczenia wymowy poprzez czytanie prostych tekstów na głos;
- pisanie krótkich wiadomości, formularzy i prostych opisów;
- rozwijanie umiejętności tworzenia prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Zakres tematyczny – zielone kompetencje

Uczestnik poznaje podstawowe słownictwo związane z pracą oraz wybrane słowa i wyrażenia dotyczące ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii, oszczędzania energii i ekologicznych rozwiązań. Zakres tematyczny dostosowywany jest do potrzeb zawodowych uczestnika.

Program ramowy kursu języka angielskiego A1

1. Przedstawianie siebie i swojej pracy

Nauka przedstawiania się, podawania podstawowych informacji o sobie, swojej pracy, stanowisku oraz miejscu zatrudnienia. Uczestnik uczy się opisywać swoje codzienne obowiązki przy użyciu prostych zdań.

2. Komunikacja w miejscu pracy

Nauka podstawowych zwrotów używanych w pracy. Uczestnik ćwiczy zadawanie prostych pytań, udzielanie odpowiedzi, prośenie o pomoc oraz przekazywanie podstawowych informacji współpracownikom.

3. Kontakt z klientem i współpracownikami

Ćwiczenie prostych rozmów z klientami i współpracownikami, przedstawianie produktów lub usług, odpowiadanie na podstawowe pytania oraz prowadzenie krótkich rozmów służbowych.

4. Podstawowa komunikacja pisemna

Nauka pisania krótkich wiadomości, e-maili, notatek i formularzy związanych z pracą. Uczestnik poznaje podstawowe zwroty stosowane w korespondencji zawodowej.

5. Spotkania i rozmowy zawodowe

Uczestnik poznaje słownictwo i zwroty potrzebne podczas prostych spotkań i rozmów w pracy, potrafi przedstawić swoją opinię w bardzo podstawowym zakresie oraz przekazać krótką informację.

6. Korzystanie z narzędzi cyfrowych

Poznanie podstawowego słownictwa związanego z komputerem, Internetem oraz prostymi narzędziami cyfrowymi. Uczestnik uczy się korzystać z prostych narzędzi wspierających naukę języka i komunikację.

7. Podstawowe słownictwo zawodowe związane z:

- energią słoneczną (solar energy),
- energią wiatrową (wind energy),
- ochroną środowiska (environment protection),
- recyklingiem (recycling),
- oszczędzaniem energii (energy saving),
- nowoczesnymi technologiami (technology),
- ekologicznymi rozwiązaniami w miejscu pracy.

Powiązanie z Regionalną Strategią Innowacji (RIS 2030)

Kurs wspiera rozwój podstawowych kompetencji językowych potrzebnych do funkcjonowania w środowisku zawodowym związanym z zieloną gospodarką. Uczestnik poznaje podstawowe słownictwo dotyczące ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii oraz nowoczesnych technologii, co może stanowić podstawę do dalszego rozwoju zawodowego i językowego zgodnie z kierunkami rozwoju określonymi w RIS 2030.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Introducing Yourself and Your Job Przedstawianie siebie, swojego stanowiska i miejsca pracy.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	04-08-2026	16:30	18:00	01:30
2 z 24 Talking About Your Company Opisywanie firmy, jej działalności i podstawowych celów.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	11-08-2026	16:30	18:00	01:30
3 z 24 My Daily Work Tasks Mówienie o codziennych obowiązkach zawodowych.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	18-08-2026	16:30	18:00	01:30
4 z 24 Jobs in Green Economy Poznanie nazw zawodów związanych z ochroną środowiska i energią odnawialną.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	01-09-2026	16:30	18:00	01:30
5 z 24 Talking About Skills and Experience Opisywanie podstawowych umiejętności i prostych doświadczeń zawodowych.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	08-09-2026	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 24 Meeting New Colleagues Powitania, przedstawianie współpracowników i prowadzenie krótkich rozmów.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	15-09-2026	16:30	18:00	01:30
7 z 24 Asking and Answering Simple Questions Zadawanie i odpowiadanie na podstawowe pytania w pracy.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	22-09-2026	16:30	18:00	01:30
8 z 24 Giving Simple Information Przekazywanie prostych informacji i komunikatów.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	29-09-2026	16:30	18:00	01:30
9 z 24 Working Together in a Team Mówienie o współpracy i prostych zadaniach zespołowych.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	06-10-2026	16:30	18:00	01:30
10 z 24 Talking About Green Products Opisywanie prostych produktów i usług przyjaznych środowisku.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	13-10-2026	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 24 Renewable Energy Around Us Podstawowe słownictwo dotyczące energii słonecznej, wiatrowej i innych OZE.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	20-10-2026	16:30	18:00	01:30
12 z 24 Protecting the Environment Rozmowy o segregacji odpadów, oszczędzaniu energii i ekologicznych działaniach.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	27-10-2026	16:30	18:00	01:30
13 z 24 Customer Service Basics Podstawowa obsługa klienta – powitania, pytania i odpowiedzi.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	03-11-2026	16:30	18:00	01:30
14 z 24 Talking on the Phone Proste rozmowy telefoniczne w środowisku pracy.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	10-11-2026	16:30	18:00	01:30
15 z 24 Writing Simple Emails and Messages Tworzenie krótkich wiadomości i prostych e- maili służbowych.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	17-11-2026	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 24 Arranging Meetings Ustalanie terminu spotkania i potwierdzanie obecności.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	24-11-2026	16:30	18:00	01:30
17 z 24 Online Communication Podstawowe zwroty używane podczas spotkań online.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	01-12-2026	16:30	18:00	01:30
18 z 24 Using AI and Translation Tools Korzystanie z prostych narzędzi AI i tłumaczy do nauki i pracy.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	08-12-2026	16:30	18:00	01:30
19 z 24 Using Computers and Digital Tools Słownictwo związane z komputerem, Internetem i podstawowymi aplikacjami.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	15-12-2026	16:30	18:00	01:30
20 z 24 Recycling and Waste Management Podstawowe słownictwo dotyczące recyklingu i segregacji odpadów.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	22-12-2026	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 24 Energy Saving at Home and Work Rozmowy o oszczędzaniu energii w domu i miejscu pracy.	Zajęcia	Aleksandra Lenort	05-01-2027	16:30	18:00	01:30
22 z 24 Powtórzenie wiadomości	Zajęcia	Aleksandra Lenort	12-01-2027	16:30	18:00	01:30
23 z 24 -	Walidacja	-	19-01-2027	16:30	18:00	01:30
24 z 24 Zakończenie - podsumowanie i omówienie wyników walidacji	Zajęcia	Aleksandra Lenort	26-01-2027	16:30	18:00	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	36:00
w tym suma godzin zajęć	34:30
w tym suma godzin walidacji	01:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	144,44 PLN
---------------------------	------------

Koszt osobogodziny netto	144,44 PLN
--------------------------	------------

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Liczba godzin zegarowych usługi	36:00
---------------------------------	-------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Lenort

Nauczanie języka angielskiego 15-letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego i francuskiego wyższe filologiczne - magister filologii angielskiej

Doświadczenie zawodowe lektora zostało zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi, lektor doskonali swoje umiejętności, biorąc udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych. Lektor na bieżąco uzupełnia swoją wiedzę, biorąc udział w kursach doszkalających w ciągu ostatnich 5 lat.

Wybrane szkolenia wewnętrzne, realizowane w ciągu ostatnich 5 lat

AI w nauczaniu języka angielskiego

Metody aktywizujące w nauczaniu osób dorosłych

Nowoczesne technologie wspierające lekcje

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dodatkowe materiały dydaktyczne, wykorzystanie materiałów autentycznych,

Przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku

sprzedaż zwolniona Art 43. ust 1 pkt 28 ustawy o podatku od towarów i usług

Warunki uczestnictwa

Kurs realizowany jest w formule indywidualnej. Terminy zajęć ustalane są wspólnie przez uczestnika i lektora. Zmiany terminów należy zgłaszać dostawcy usług z co najmniej 48-godzinny wyprzedzeniem. Warunkiem ukończenia kursu jest udział w minimum 80% zajęć.

Kurs obejmuje 36 godzin zegarowych. Zajęcia odbywać się będą raz w tygodniu po 90 minut, nie są przewidziane przerwy.

Warunki techniczne

- a) platforma Microsoft Teams lub Google Meet
- b) laptop z systemem Windows Vista lub nowszym, smartfon/tablet z systemem Android
- c) łącze internetowe min. 10Mb/s
- d) instalowanie aplikacji nie jest niezbędne, jednak ułatwi korzystanie z programu
- e) dane dostępne są ważne bezterminowo, zostaną podane operatorowi na tydzień przed startem usługi

Kontakt



MARIA GACEK

E-mail maria.gacek@britannia.pl

Telefon (+48) 501 617 303