



Język angielski w biznesie poziom B2+ - Szkolenie Online - Business English (34x60 min)

Numer usługi 2026/06/11/195485/3621235

3 400,00 PLN brutto
3 400,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

CJO FOSTER
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

4 oceny

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 34:00 h
- 📅 22.06.2026 do 05.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby pracujące, posługujące się językiem angielskim na poziomie B2+, które chcą podnieść swoje kompetencje komunikacyjne w środowisku zawodowym do poziomu C1.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	21-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnej komunikacji w podstawowym środowisku biznesowym na poziomie C1. Uczestnik nabędzie umiejętności opisywania rutyny pracy, zarządzania zadaniami, podstawowej obsługi klienta oraz prostych negocjacji i prezentacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje kluczowe różnice między formalnym a nieformalnym rejestrem w komunikacji korporacyjnej.	Rozpoznaje i charakteryzuje odpowiedni ton wypowiedzi w symulowanych scenariuszach e-mailowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje procesy techniczne, używając precyzyjnego słownictwa branżowego.	Organizuje ustny opis złożonego procesu inżynierskiego, stosując odpowiednie terminy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje strategię komunikacji podczas spotkań biznesowych i negocjacji.	Kontroluje przebieg symulowanego spotkania, skutecznie wyrażając opinie i negocjując warunki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje kluczowe elementy raportów finansowych.	Definiuje znaczenie terminów takich jak revenue, profit margin, cash flow w analizie case study.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje strukturę prezentacji biznesowej, wykorzystując język signposting.	Nadzoruje spójność własnej prezentacji, stosując zwroty wprowadzające i podsumowujące.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje specyfikę kulturową w kontekście międzynarodowej mobilności.	Rozpoznaje i planuje odpowiednie zachowania w symulowanych scenariuszach cross-kulturowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje terminologię związaną z zarządzaniem projektami.	Kontroluje postępy projektu, używając słownictwa takiego jak milestone, scope creep, backlog.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje pisemną komunikację techniczną, taką jak raporty.	Organizuje strukturę raportu technicznego, dbając o jasność i zwięzłość przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje język rekrutacji i terminologię diversity & inclusion.	Rozpoznaje kluczowe pytania kwalifikacyjne i definiuje odpowiednie odpowiedzi w symulacji rozmowy o pracę.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nadzoruje komunikację w sytuacjach kryzysowych.	Planuje tworzenie oświadczeń prasowych, kontrolując ich ton i przekaz w symulacji kryzysowej.	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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Harmonogram Zajęć Business English B2+ (34 Spotkania)

Łączny wymiar: 34 godziny dydaktyczne (17 spotkań x 2h)

Struktura spotkania: 2 godziny zajęć + 15 minut przerwy

Terminy: Poniedziałki, start: 22.06.2026

Poziom: B2 (Upper-Intermediate)

PODSUMOWANIE GODZIN:

- Zajęcia Teoretyczne (T): 15 godzin 45 minut
- Zajęcia Praktyczne (P): 13 godzin 45 minut
- Walidacja (W): 1 godzina
- Łączny czas przerw: 3 godziny 30 minut (14 spotkań x 15 min)
- RAZEM: 34 godziny

SZCZEGÓŁOWY OPIS SPOTKAŃ:

Spotkanie 1 (22.06.2026) - Teoria (2h)

- Rejestry formalny i nieformalny w korespondencji biznesowej.
- Przerwa 15 minut
- Podstawy języka technicznego: specyfikacje i opisywanie procesów.

Spotkanie 2 (29.06.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Język zdrowia i dobrostanu (burnout, resilience).
- Przerwa 15 minut
- Praktyka: Prowadzenie spotkań i strategii negocjacyjne (Kick-off meeting).

Spotkanie 3 (06.07.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Dyskusja o wellbeing i techniki narracyjne.
- Przerwa 15 minut

- Metodyki zarządzania projektami (Agile vs. Waterfall).

Spotkanie 4 (13.07.2026) - Teoria (2h)

- Podróże służbowe i świadomość kulturowa.

- Przerwa 15 minut

- Struktura prezentacji biznesowej i język signposting.

Spotkanie 5 (20.07.2026) - Praktyka (2h)

- Warsztat: Delivering a Business Pitch (3 minuty).

- Przerwa 15 minut

- Symulacja: Running a Project Status Meeting.

Spotkanie 6 (27.07.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Role-play: Networking i adaptacja rejestru.

- Przerwa 15 minut

- Czytanie raportów finansowych (EBITDA, ROI).

Spotkanie 7 (03.08.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Opisywanie procesów inżynierskich (diagramy przepływu).

- Przerwa 15 minut

- Technologie przełomowe i Przemysł 4.0.

Spotkanie 8 (10.08.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Krytyczne czytanie mediów (fake news, echo chambers).

- Przerwa 15 minut

- Analiza Case Study: rozwiązywanie problemów biznesowych.

Spotkanie 9 (17.08.2026) - Praktyka (2h)

- Debata: Rola AI w miejscu pracy.

- Przerwa 15 minut

- Warsztat: LinkedIn Profile & Professional Writing.

Spotkanie 10 (24.08.2026) - Teoria (2h)

- Język rekrutacji i kultury miejsca pracy.

- Przerwa 15 minut

- Pisanie raportów technicznych i specyfikacji.

Spotkanie 11 (31.08.2026) - Teoria (1h) /Praktyka (1h)

- Słownictwo ESG i zrównoważony rozwój.

- Przerwa 15 minut

- Symulacja: Rozmowa kwalifikacyjna metodą STAR.

Spotkanie 12 (07.09.2026) - Praktyka (2h)

- Warsztat pisania raportu technicznego z własnej branży.

- Przerwa 15 minut

•Debata i podejmowanie decyzji w obszarze Sustainability.

Spotkanie 13 (14.09.2026) - Teoria (2h)

•Marketing & Branding: analiza kampanii.

•Przerwa 15 minut

•Terminologia BHP (HSE) i raportowanie incydentów.

Spotkanie 14 (21.09.2026) -Teoria (1h) /Praktyka (1h)

•Podsumowanie bloku Lifestyle & Soft Skills.

•Przerwa 15 minut

•Praktyka: Opracowanie strategii go-to-market.

Spotkanie 15 (28.09.2026) - Teoria (45 min) /Praktyka (45 min)

•Legal English: klauzule i struktura umów.

•Symulacja: Komunikacja kryzysowa i PR.

Spotkanie 16 (05.10.2026) - Walidacja (1h)

•WALIDACJA: Test końcowy potwierdzający efekty uczenia się (1h).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Rejestry formalny i nieformalny w korespondencji biznesowej.	Zajęcia	Isaac Gathara	22-06-2026	18:00	19:00	01:00
2 z 45 -	Przerwa	-	22-06-2026	19:00	19:15	00:15
3 z 45 Podstawy języka technicznego: specyfikacje i opisywanie procesów.	Zajęcia	Isaac Gathara	22-06-2026	19:15	20:15	01:00
4 z 45 Język zdrowia i dobrostanu (burnout, resilience).	Zajęcia	Isaac Gathara	29-06-2026	18:00	19:00	01:00
5 z 45 -	Przerwa	-	29-06-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 45 Praktyka: Prowadzenie spotkań i strategii negocjacyjne (Kick-off meeting).	Zajęcia	Isaac Gathara	29-06-2026	19:15	20:15	01:00
7 z 45 Dyskusja o wellbeing i techniki narracyjne.	Zajęcia	Isaac Gathara	06-07-2026	18:00	19:00	01:00
8 z 45 -	Przerwa	-	06-07-2026	19:00	19:15	00:15
9 z 45 Metodyki zarządzania projektami (Agile vs. Waterfall).	Zajęcia	Isaac Gathara	06-07-2026	19:15	20:15	01:00
10 z 45 Podróże służbowe i świadomość kulturowa.	Zajęcia	Isaac Gathara	13-07-2026	18:00	19:00	01:00
11 z 45 -	Przerwa	-	13-07-2026	19:00	19:15	00:15
12 z 45 Struktura prezentacji biznesowej i język signposting.	Zajęcia	Isaac Gathara	13-07-2026	19:15	20:15	01:00
13 z 45 Warsztat: Delivering a Business Pitch (3 minuty).	Zajęcia	Isaac Gathara	20-07-2026	18:00	19:00	01:00
14 z 45 -	Przerwa	-	20-07-2026	19:00	19:15	00:15
15 z 45 Symulacja: Running a Project Status Meeting.	Zajęcia	Isaac Gathara	20-07-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 45 Role-play: Networking i adaptacja rejestru.	Zajęcia	Isaac Gathara	27-07-2026	18:00	19:00	01:00
17 z 45 -	Przerwa	-	27-07-2026	19:00	19:15	00:15
18 z 45 Czytanie raportów finansowych (EBITDA, ROI).	Zajęcia	Isaac Gathara	27-07-2026	19:15	20:15	01:00
19 z 45 Opisywanie procesów inżynierskich (diagramy przepływu).	Zajęcia	Isaac Gathara	03-08-2026	18:00	19:00	01:00
20 z 45 -	Przerwa	-	03-08-2026	19:00	19:15	00:15
21 z 45 Technologie przełomowe i Przemysł 4.0.	Zajęcia	Isaac Gathara	03-08-2026	19:15	20:15	01:00
22 z 45 Krytyczne czytanie mediów (fake news, echo chambers).	Zajęcia	Isaac Gathara	10-08-2026	18:00	19:00	01:00
23 z 45 -	Przerwa	-	10-08-2026	19:00	19:15	00:15
24 z 45 Analiza Case Study: rozwiązywanie problemów biznesowych.	Zajęcia	Isaac Gathara	10-08-2026	19:15	20:15	01:00
25 z 45 Debata: Rola AI w miejscu pracy.	Zajęcia	Isaac Gathara	17-08-2026	18:00	19:00	01:00
26 z 45 -	Przerwa	-	17-08-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 45 Warsztat: LinkedIn Profile & Professional Writing.	Zajęcia	Isaac Gathara	17-08-2026	19:15	20:15	01:00
28 z 45 Język rekrutacji i kultury miejsca pracy.	Zajęcia	Isaac Gathara	24-08-2026	18:00	19:00	01:00
29 z 45 -	Przerwa	-	24-08-2026	19:00	19:15	00:15
30 z 45 Pisanie raportów technicznych i specyfikacji.	Zajęcia	Isaac Gathara	24-08-2026	19:15	20:15	01:00
31 z 45 Słownictwo ESG i zrównowagony rozwój	Zajęcia	Isaac Gathara	31-08-2026	18:00	19:00	01:00
32 z 45 -	Przerwa	-	31-08-2026	19:00	19:15	00:15
33 z 45 Symulacja: Rozmowa kwalifikacyjna metodą STAR.	Zajęcia	Isaac Gathara	31-08-2026	19:15	20:15	01:00
34 z 45 Warsztat pisania raportu technicznego z własnej branży.	Zajęcia	Isaac Gathara	07-09-2026	18:00	19:00	01:00
35 z 45 -	Przerwa	-	07-09-2026	19:00	19:15	00:15
36 z 45 Debata i podejmowanie decyzji w obszarze Sustainability.	Zajęcia	Isaac Gathara	07-09-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 45 Marketing & Branding: analiza kampanii.	Zajęcia	Isaac Gathara	14-09-2026	18:00	19:00	01:00
38 z 45 -	Przerwa	-	14-09-2026	19:00	19:15	00:15
39 z 45 Terminologia BHP (HSE) i raportowanie incydentów.	Zajęcia	Isaac Gathara	14-09-2026	19:15	20:15	01:00
40 z 45 Podsumowanie bloku Lifestyle & Soft Skills.	Zajęcia	Isaac Gathara	21-09-2026	18:00	19:00	01:00
41 z 45 -	Przerwa	-	21-09-2026	19:00	19:15	00:15
42 z 45 Praktyka: Opracowanie strategii go-to-market.	Zajęcia	Isaac Gathara	21-09-2026	19:15	20:15	01:00
43 z 45 Legal English: klauzule i struktura umów.	Zajęcia	Isaac Gathara	28-09-2026	18:00	18:45	00:45
44 z 45 Symulacja: Komunikacja kryzysowa i PR.	Zajęcia	Isaac Gathara	28-09-2026	18:45	19:30	00:45
45 z 45 -	Walidacja	-	05-10-2026	18:00	19:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	34:00
w tym suma godzin zajęć	29:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	40:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	34:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Isaac Gathara

Isaac Gathara jest zaangażowanym lektorem języka angielskiego z ponad pięcioletnim doświadczeniem w pomaganiu uczniom w osiągnięciu płynności i pewności siebie w komunikacji. Posiada tytuł licencjata z zakresu Business Commerce oraz certyfikaty TESOL i TEFL. Isaac pracował z uczniami na różnych poziomach zaawansowania, dostosowując zajęcia do ich indywidualnych celów. W swojej pracy łączy energię i empatię, tworząc motywujące i wspierające środowisko do nauki.

Posiada doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Słuchacze otrzymają materiały w trakcie szkolenia w formie broszur w formacie PDF.

Na koniec szkolenia słuchacze otrzymają zaświadczenia ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zakup usługi przez Bazę Usług Rozwojowych

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz uzyskanie pozytywnej oceny dla każdego uczestnika na podstawie wyniku walidacji.

Zapis na usługę musi nastąpić najpóźniej na 1 dzień przed datą jej rozpoczęcia.

Walidacja zostanie przeprowadzona za pomocą testu umieszczonego na platformie LangLion.

Warunki techniczne

Szkolenie jest prowadzone w formie online.

1. Szkolenie odbywa się poprzez platformę Teams a walidacja odbywa się na platformie ZOOM. Uczestnik po zapisaniu na szkolenie otrzymuje szczegółową instrukcję wraz z linkiem do szkolenia.
2. Uczestnik może uczestniczyć w szkoleniu za pomocą komputera stacjonarnego lub laptopa. Preferowane jest korzystanie z drugiego ekranu, tak aby swobodnie móc wykonywać polecenia na swoim urządzeniu.
3. Stałe łącze internetowe (przepustowość minimum 2 Mb/s).
4. Zainstalowany pakiet MS Office 2013 lub nowszy.
5. Materiały do szkolenia są możliwe do pobrania ze wskazanego źródła, tuż przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt



KAROLINA MAJEWSKA

E-mail k.majewska@foster.edu.pl

Telefon (+48) 886 127 601