



Eklektika Sp. z o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

## kurs języka angielskiego: nauka języka dla profesjonalistów z województwa zachodniopomorskiego, poziom B1/B2 moduł ekspercki (pogłębiony)

Numer usługi 2026/06/16/15647/3630104

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 68:00 h
- 📅 15.09.2026 do 14.05.2027

8 160,00 PLN brutto  
8 160,00 PLN netto  
120,00 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h  
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

"Kurs języka angielskiego: nauka języka dla profesjonalistów z województwa zachodniopomorskiego, poziom B1/B2" jest dla Ciebie, jeżeli:

- znasz angielski na poziomie **min. B1** i chcesz mówić pewniej oraz naturalniej w pracy (kurs dla osób na poziomie B1/B2 - zbadamy Twój poziom językowy)
- **Twoje miejsce pracy mieści się w województwie zachodniopomorskim** - znaczna część przykładów, ćwiczeń oraz materiałów bazuje na rynku regionalnym, kurs zawiera pakiet zadań "**Zachodniopomorskie w akcji**" - skorzystaj nie tylko z nauki języka, ale również z podanych informacji.
- **chcesz szybko poprawić swój angielski w zakresie podstawowych zadań wykonywanych na co dzień w pracy** (rozmowy z klientami, zamówienia, sprzedaż, administracja, analiza i prezentacja danych, rozmowy z kontrahentami i partnerami, small talks, negocjacje, spotkania biznesowe, raportowanie, współpraca zagraniczna, firmy globalne, wystąpienia publiczne).
- **zależy Ci na praktyce, mówieniu i realistycznych przykładach**

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

01-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

"Kurs języka angielskiego: nauka języka dla profesjonalistów z województwa zachodniopomorskiego, poziom B1/B2" przygotowuje do samodzielnego wykonywania codziennych obowiązków w języku obcym w miejscu pracy.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                     | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                               | Metoda walidacji                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uczestnik przedstawia i analizuje dane w sposób spójny i logiczny, następnie moderuje dyskusję.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stosuje wyrażenia charakterystyczne dla prezentowania.</li><li>• Uzasadnia propozycje i rozwiązania.</li><li>• Odpowiada na kontrargumenty.</li></ul>                                                                      | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik poprawnie, precyzyjnie i skutecznie realizuje zadania takie jak: zamówienie, reklamacja, rozmowa sprzedażowa | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stosuje wyrażenia i struktury grzecznościowe.</li><li>• Przedstawia swoją opinię.</li><li>• Stosuje techniki perswazyjne.</li></ul>                                                                                        | Debata ustrukturyzowana             |
| Uczestnik swobodnie prowadzi rozmowę na zadane tematy.                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stosuje wyrażenia i struktury grzecznościowe.</li><li>• Przedstawia swoją opinię.</li><li>• Podtrzymuje dialog, zadaje pytania, zmienia temat dyskusji.</li><li>• Dyplomatycznie ocenia i zachęca do wypowiedzi.</li></ul> | Obserwacja w warunkach symulowanych |

# 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

Zajęcia prowadzone są w ustalonych z Uczestnikami dniach oraz godzinach.

Zajęcia prowadzone są na poziomie B1/B2:

|    |                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Autoprezentacja, prezentacja swojego doświadczenia zawodowego                   |
| 2  | Wizytówka firmy                                                                 |
| 3  | Typy kontraktów                                                                 |
| 4  | Numery, liczby, daty, kwoty, waluty cz.1                                        |
| 5  | Numery, liczby, daty, kwoty, waluty cz.2                                        |
| 6  | Wyrażenia związane z gospodarowaniem czasem                                     |
| 7  | Pozdrowienia, powitania, pożegnania, przedstawianie osób                        |
| 8  | Small talk w biznesie, sytuacje towarzyskie w życiu zawodowym                   |
| 9  | Kadry i płace                                                                   |
| 10 | Benefity pracownicze                                                            |
| 11 | "Zachodniopomorskie w akcji": specyfikacja produktów i usług cz. 1              |
| 12 | "Zachodniopomorskie w akcji": specyfikacja produktów i usług cz.2               |
| 13 | Biuro - pomieszczenia                                                           |
| 14 | Biuro - urządzenia biurowe i ich wykorzystanie                                  |
| 15 | Komunikacja ze współpracownikami w firmie globalnej (komunikaty semi-formalnej) |
| 16 | Towary, ceny, podatki                                                           |
| 17 | Efektywna sprzedaż                                                              |
| 18 | Reklamacje i skargi                                                             |

|    |                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Biuro - stanowiska w firmie/instytucji + ramowe zakresy obowiązków cz 1 |
| 20 | Biuro - stanowiska w firmie/instytucji + ramowe zakresy obowiązków cz 2 |
| 21 | HR - rozmowy rekrutacyjne                                               |
| 22 | HR - opisy kwalifikacji                                                 |
| 23 | HR - budżetowanie                                                       |
| 24 | Rozmowy telefoniczne - typowe zwroty i sytuacje                         |
| 25 | "Zachodniopomorskie w akcji": korespondencja biznesowa i handlowa cz. 1 |
| 26 | "Zachodniopomorskie w akcji": korespondencja biznesowa i handlowa cz. 2 |
| 27 | Spotkania biznesowe - typy spotkań                                      |
| 28 | Spotkania biznesowe - moderacja                                         |
| 29 | Spotkania biznesowe -udział                                             |
| 30 | Spotkania biznesowe -prowadzenie                                        |
| 31 | Prezentacje - przygotowanie                                             |
| 32 | Prezentacje - cechy angażujących prezentacji                            |
| 33 | "Zachodniopomorskie w akcji": prezentowanie                             |
| 34 | Metody przedstawiania danych                                            |
| 35 | Analiza danych                                                          |
| 36 | Wystąpienia publiczne - typy wystąpień publicznych                      |
| 37 | Wystąpienia publiczne - przygotowanie                                   |
| 38 | Zarządzanie czasem                                                      |
| 39 | Umawianie i przekładanie spotkań                                        |

|    |                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------|
| 40 | Follow ups po spotkaniach                                       |
| 41 | Minutki i notatki służbowe                                      |
| 42 | Raportowanie cz. 1                                              |
| 43 | Raportowanie cz. 2                                              |
| 44 | Negocjacje cz. 1                                                |
| 45 | Negocjacje cz. 2                                                |
| 46 | Podróże służbowe - organizacja                                  |
| 47 | Podróże służbowe - wizyta                                       |
| 48 | Różne polityki biznesowe, kultura biznesu, dress code           |
| 49 | Różnice kulturowe w biznesie                                    |
| 50 | "Zachodniopomorskie w akcji": marketing i reklama               |
| 51 | Social media                                                    |
| 52 | Marketing i reklama w sieci                                     |
| 53 | Marketing i reklama - eventy i gadżety                          |
| 54 | Pisma oficjalne - najpopularniejsze rodzaje                     |
| 55 | Pisma oficjalne - przykłady (case study)                        |
| 56 | Pisma oficjalne - konstrukcja, redagowanie                      |
| 57 | Style zarządzania                                               |
| 58 | Umiejętność budowania zespołu                                   |
| 59 | Produkcja - słownictwo związane z przemysłem i wytwórstwem cz 1 |
| 60 | Produkcja - słownictwo związane z przemysłem i wytwórstwem cz 2 |
| 61 | Dystrybucja                                                     |

|    |                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------|
| 62 | Finanse - słownictwo związane z płatnościami                               |
| 63 | Finanse - słownictwo związane z dokumentami finansowymi                    |
| 64 | "Zachodniopomorskie w akcji": konkurencja na tym samym rynku               |
| 65 | Innowacyjność w biznesie                                                   |
| 66 | Od firmy regionalnej do globalnej                                          |
| 67 | Przyszłość biznesu i AI                                                    |
| 68 | "Zachodniopomorskie w akcji": podsumowanie i praktyczna praca zaliczeniowa |

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 68

| Przedmiot / temat                                                               | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 68</div> Autoprezentacja, prezentacja swojego doświadczenia zawodowego | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 15-09-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>2 z 68</div> Wizytówka firmy                                               | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 18-09-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>3 z 68</div> Typy kontraktów                                               | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 22-09-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>4 z 68</div> Numery, liczby, daty, kwoty, waluty cz.1                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 25-09-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>5 z 68</div> Numery, daty, liczby, kwoty, waluty cz. 2                     | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 29-09-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat                                                             | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 6 z 68<br>Wyrażenia związane z gospodarowaniem czasem                         | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 02-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 7 z 68<br>Pozdrowienia, powitania, pożegnania, przedstawianie osób            | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 06-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 8 z 68<br>Small talk w biznesie, sytuacje towarzyskie w życiu zawodowym       | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 09-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 9 z 68<br>Kadry i płace                                                       | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 13-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 10 z 68<br>Benefity pracownicze                                               | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 16-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 11 z 68<br>„Zachodniopomorskie w akcji”: specyfikacja produktów i usług cz. 1 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 20-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 12 z 68<br>„Zachodniopomorskie w akcji”: specyfikacja produktów i usług cz. 2 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 23-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 13 z 68<br>Biuro - pomieszczenia                                              | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 27-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 14 z 68<br>Biuro - urządzenia biurowe i ich wykorzystanie                     | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 30-10-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat                                                                            | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 15 z 68<br>Komunikacja ze współpracownikami w firmie globalnej (komunikaty semi - formalnej) | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 03-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 16 z 68<br>Towary, ceny, podatki                                                             | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 06-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 17 z 68<br>Efektywna sprzedaż                                                                | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 10-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 18 z 68<br>Reklamacje i skargi                                                               | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 13-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 19 z 68<br>Biuro - stanowiska w firmie/institucji + ramowe zakresy obowiązków cz. 1          | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 17-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 20 z 68<br>Biuro - stanowiska w firmie/institucji + ramowe zakresy obowiązków cz. 2          | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 20-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 21 z 68<br>HR- rozmowy rekrutacyjne                                                          | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 24-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 22 z 68<br>HR - opisy kwalifikacji                                                           | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 27-11-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 23 z 68<br>HR - budżetowanie                                                                 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 01-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |



| Przedmiot / temat                                                                          | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>24 z 68</div> Rozmowy telefoniczne - typowe zwroty i sytuacje                         | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 04-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>25 z 68</div> „Zachodniopomorskie w akcji”: korespondencja biznesowa i handlowa cz. 1 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 08-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>26 z 68</div> „Zachodniopomorskie w akcji”: korespondencja biznesowa i handlowa cz. 2 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 11-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>27 z 68</div> Spotkania biznesowe - typy spotkań                                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 15-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>28 z 68</div> Spotkania biznesowe - typy spotkań                                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 18-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>29 z 68</div> Spotkania biznesowe - moderacja                                         | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 22-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>30 z 68</div> Spotkania biznesowe - udział                                            | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 29-12-2026            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <div>31 z 68</div> Spotkania biznesowe - prowadzenie                                       | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 05-01-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

| Przedmiot /<br>temat                                                             | Typ<br>aktywności | Prowadzący              | Data realizacji<br>zajęć | Godzina<br>rozpoczęcia | Godzina<br>zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
| <b>32 z 68</b><br>Prezentacje -<br>przygotowani<br>e                             | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 08-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>33 z 68</b><br>Prezentacje -<br>cechy<br>angażujących<br>prezentacji          | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 12-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>34 z 68</b><br>„Zachodniopo<br>morskie w<br>akcji”:<br>prezentowani<br>e      | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 15-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>35 z 68</b><br>Metody<br>przedstawiani<br>a danych                            | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 19-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>36 z 68</b><br>Analiza<br>danych                                              | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 22-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>37 z 68</b><br>Wystąpienia<br>publiczne -<br>typy<br>wystąpień<br>publicznych | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 26-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>38 z 68</b><br>Wystąpienia<br>publiczne -<br>przygotowani<br>e                | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 29-01-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>39 z 68</b><br>Zarządzanie<br>czasem                                          | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 02-02-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>40 z 68</b><br>Umawianie i<br>przekładanie<br>spotkań                         | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 05-02-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |
| <b>41 z 68</b> Follow<br>ups po<br>spotkaniach                                   | Zajęcia           | MARTA<br>CHARCZENK<br>O | 09-02-2027               | 19:00                  | 20:00                  | 01:00         |

| Przedmiot / temat                                                    | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>42 z 68</b><br>Minutki i notatki służbowe                         | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 12-02-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>43 z 68</b><br>Raportowanie cz. 1                                 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 16-02-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>44 z 68</b><br>Raportowanie cz. 2                                 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 19-02-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>45 z 68</b><br>Negocjacje cz. 1                                   | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 23-02-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>46 z 68</b><br>Negocjacje cz. 2                                   | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 26-02-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>47 z 68</b><br>Podróże służbowe - organizacja                     | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 02-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>48 z 68</b><br>Podróże służbowe - wizyta                          | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 05-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>49 z 68</b> Różne polityki biznesowe, kultura biznesu, dress code | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 09-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>50 z 68</b><br>Różnice kulturowe w biznesie                       | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 12-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>51 z 68</b> Social media                                          | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 16-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| <b>52 z 68</b><br>Marketing i reklama w sieci                        | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 19-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat                                                           | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 53 z 68<br>Marketing i reklama - eventy i gadżety                           | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 23-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 54 z 68<br>Pisma oficjalne - najpopularniejsze rodzaje                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 26-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 55 z 68<br>Pisma oficjalne - przykłady (case study)                         | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 30-03-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 56 z 68<br>Pisma oficjalne - konstrukcja, redagowanie                       | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 02-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 57 z 68<br>Style zarządzania                                                | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 06-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 58 z 68<br>Umiejętność budowania zespołu                                    | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 09-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 59 z 68<br>Produkcja - słownictwo związane z przemysłem i wytwórstwem cz. 1 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 13-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 60 z 68<br>Produkcja - słownictwo związane z przemysłem i wytwórstwem cz. 2 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 16-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 61 z 68<br>Dystrybucja                                                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 20-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat                                                       | Typ aktywności | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 62 z 68<br>Finanse - słownictwo związane z płatnościami                 | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 23-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 63 z 68<br>Finanse - słownictwo związane z dokumentami finansowymi      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 27-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 64 z 68<br>„Zachodniopomorskie w akcji”: konkurencja na tym samym rynku | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 30-04-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 65 z 68<br>Innowacyjność w biznesie                                     | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 04-05-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 66 z 68<br>Od firmy regionalnej do globalnej                            | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 07-05-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 67 z 68<br>Przyszłość biznesu i AI                                      | Zajęcia        | MARTA CHARCZENKO | 11-05-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |
| 68 z 68 -                                                               | Walidacja      | -                | 14-05-2027            | 19:00               | 20:00               | 01:00         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 68:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 67:00         |
| w tym suma godzin walidacji          | 01:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 90:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                                                                     | Cena         |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto                                       | 8 160,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT |              |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto                                        | 8 160,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                                                       | 120,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                                                        | 120,00 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 68:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### MARTA CHARCZENKO

Prowadziłam oraz koordynowałam wielomodułowe kursy języka angielskiego na poziomach A1–C2, realizowane dla klientów indywidualnych, firm oraz instytucji publicznych. Kursy obejmowały zarówno język angielski ogólny, jak i specjalistyczny: biznesowy oraz branżowy.

Zrealizowane szkolenia obejmowały m.in.:

- Kurs „English for Business Communication” – poziom B1–B2, 180 godzin
- Kurs „General English Intensive” – poziom A1–A2, 240 godzin
- Kurs „Advanced Business English” – poziom C1–C2, 150 godzin
- Kurs „English for HR and Administration” – poziom B2, 130 godzin
- Kurs „English in IT & New Technologies” – poziom B1–C1, 160 godzin
- Kurs „English for Logistics and Production” – poziom A2–B1, 140 godzin
- Kurs „English for Customer Service” – poziom B1, 120 godzin
- Kurs „General & Business English” – poziom B2–C1, 200 godzin

Zakres kursów obejmował rozwój kompetencji komunikacyjnych, gramatycznych i leksykalnych, prowadzenie spotkań biznesowych, negocjacje, korespondencję mailową, prezentacje, język branżowy oraz przygotowanie do codziennej komunikacji zawodowej i międzynarodowej.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje pełny podręcznik w postaci e-booka.

## Informacje dodatkowe

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych.

1. Poziom znajomości języka angielskiego: min. B1. Kurs dedykowany jest Uczestnikom od poz. B1 do B2. Przed rozpoczęciem kursu Uczestnicy zostaną poproszeni o wykonanie krótkiego testu poziomującego celem potwierdzenia poziomu (link do testu wyślemy e-mailem).
2. Informujemy, iż w trakcie usługi na początku i końcu wszystkich poszczególnych zajęć będą wykonywane zrzuty ekranu z datą oraz godziną w celu dokumentowania obecności na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby kontroli.
3. Uczestnik powinien posiadać sprzęt pozwalający na połączenie zdalne z użyciem kamery i dźwięku oraz logować się przy użyciu swojego imienia i nazwiska.
4. Uczestnik powinien mieć zdolność prawną aby podpisać (elektronicznie bądź fizycznie) poniższe dokumenty przesłane przez Usługodawcę: Polityka prywatności RODO, Umowa nauczania języka angielskiego, Warunki świadczenia usług drogą
5. Uczestnik ma chęć i motywację do poprawy swoich umiejętności.

## Warunki techniczne

Spotkania online z lektorem odbywają się przez platformę Clickmeeting. Uczestnik otrzyma link i hasło do spotkań najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem kursu. **Uczestnik nie musi instalować żadnej aplikacji.**

Wymagania, sprzętowe które muszą zostać spełnione:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Komputer powinien być wyposażony w kartę dźwiękową oraz słuchawki lub głośniki.

Zalecana prędkość pobierania:

- **Dźwięk + obraz SD:** 512 kbps
- **Dźwięk + obraz HD:** 512 kbps
- **Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ):** 2 Mbps

**Praca własna na kursie e-learningowym odbywa się poprzez naszą platformę e-learningową LMS. Uczestnik nie musi instalować żadnej aplikacji.** Dostęp do platformy otrzymasz najpóźniej 1 dzień przed zajęciami. Korzystanie z platformy wymaga odpowiednio skonfigurowanego komputera podłączonego do sieci Internet. Zalecane przeglądarki: 1) Google Chrome – najnowsza stabilna wersja 2) Mozilla Firefox – najnowsza stabilna wersja 3) Microsoft Edge – najnowsza stabilna wersja 4) Opera – najnowsza stabilna wersja 5) Apple Safari – najnowsza stabilna wersja

Wymagania odnośnie konfiguracji przeglądarki:

1) włączona obsługa ciasteczek (cookies), 2) włączona obsługa JavaScript, 3) włączony protokół bezpiecznej transmisji danych SSL. Ze względu na różnice w działaniu przeglądarek, niektóre funkcje serwisu mogą nie działać poprawnie na komputerach z systemem operacyjnym innym niż Microsoft Windows. Zalecamy korzystanie z systemu Windows 10 lub Windows 11. Osobom korzystającym z systemu Linux zalecamy korzystanie z serwisu za pomocą przeglądarki Google Chrome. Konfiguracja sprzętowa komputera musi spełniać minimalne wymagania określone przez producenta systemu operacyjnego oraz przeglądarki.

Informacje dla użytkowników urządzeń mobilnych Większość funkcji serwisu dostępna jest także na kompatybilnych telefonach komórkowych i tabletach. Wymagane jest połączenie z internetem. Zalecamy korzystanie z aktualnej wersji systemu Android lub iOS. Użytkownikom urządzeń mobilnych zalecamy korzystanie z serwisu bezpośrednio w przeglądarce internetowej. Dla najlepszego działania serwisu zalecamy korzystanie z najnowszej stabilnej wersji przeglądarki.

## Kontakt



**Agnieszka Tyrna**

**E-mail** [biuro@eklektika.pl](mailto:biuro@eklektika.pl)

**Telefon** (+48) 575 122 412