



GANGLA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

BUSINESS MEETING READY – Przygotowanie do spotkania biznesowego w języku angielskim dla osób na poziomie B1-B2

Numer usługi 2026/07/10/216619/3681507

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 10:00 h
- 📅 01.09.2026 do 30.09.2026

1 500,00 PLN brutto
1 500,00 PLN netto
150,00 PLN brutto/h
150,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób dorosłych posiadających znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B1, które wykorzystują lub planują wykorzystywać język angielski podczas spotkań biznesowych z klientami, partnerami biznesowymi lub współpracownikami. Szkolenie dedykowane jest w szczególności: • managerom, • specjalistom, • project managerom, • handlowcom, • konsultantom, • osobom pracującym w środowisku międzynarodowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do skutecznego prowadzenia oraz aktywnego uczestnictwa w spotkaniach biznesowych prowadzonych w języku angielskim.

Po zakończeniu kursu uczestnik potrafi swobodnie prowadzić rozmowy biznesowe, przedstawiać argumenty, zadawać pytania, reagować na wypowiedzi rozmówców oraz podsumowywać ustalenia spotkania z wykorzystaniem profesjonalnego słownictwa biznesowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoczyna i prowadzi spotkanie biznesowe w języku angielskim	stosuje odpowiednie zwroty otwierające i zamykające spotkanie, przedstawia agendę	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik aktywnie uczestniczy w dyskusji	wyraża opinie, zgadza się, nie zgadza się, proponuje rozwiązania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik przedstawia argumenty i rekomendacje	stosuje odpowiednie konstrukcje językowe oraz słownictwo biznesowe	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik prowadzi ustalenia i podsumowuje spotkanie	podsumowuje decyzje, ustala kolejne działania, przydziela zadania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje specjalistyczne słownictwo dotyczące spotkań biznesowych	poprawnie wykorzystuje poznane słownictwo podczas rozmowy	Obserwacja w warunkach symulowanych

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest rozwój kompetencji językowych uczestnika w zakresie prowadzenia spotkań biznesowych w języku angielskim, co przyczynia się do zwiększenia efektywności komunikacji w środowisku międzynarodowym, usprawnienia współpracy z klientami i partnerami zagranicznymi oraz podniesienia jakości realizowanych procesów biznesowych.

Nabyte podczas szkolenia umiejętności umożliwią uczestnikowi samodzielne prowadzenie spotkań, aktywne uczestnictwo w dyskusjach, prezentowanie stanowiska organizacji oraz podejmowanie decyzji w języku angielskim, co wpłynie na zwiększenie efektywności wykonywanych obowiązków zawodowych.

Efekt usługi

Po zakończeniu usługi uczestnik jest przygotowany do samodzielnego prowadzenia oraz aktywnego uczestnictwa w spotkaniach biznesowych prowadzonych w języku angielskim.

Potrafi:

- rozpoczynać i prowadzić spotkania biznesowe,
- przedstawiać cele i agendę spotkania,
- prezentować stanowisko oraz argumentować swoje decyzje,
- aktywnie uczestniczyć w dyskusji,
- zadawać pytania i odpowiadać na pytania rozmówców,
- proponować rozwiązania i rekomendacje,
- podsumowywać ustalenia oraz określać kolejne działania,
- stosować profesjonalne słownictwo Business English wykorzystywane podczas spotkań międzynarodowych.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Walidacja efektów uczenia się odbywa się podczas ostatnich zajęć i obejmuje:

1. Obserwację w warunkach symulowanych

Uczestnik bierze udział w symulowanym spotkaniu biznesowym, podczas którego prowadzący ocenia stopień osiągnięcia efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami.

2. Zadanie praktyczne

Uczestnik samodzielnie:

- otwiera spotkanie,
- przedstawia agendę,
- prowadzi dyskusję,
- argumentuje swoje stanowisko,
- odpowiada na pytania,
- podsumowuje ustalenia,
- zamyka spotkanie.

3. Arkusz obserwacji

Prowadzący dokonuje oceny w oparciu o przygotowany arkusz zawierający kryteria odnoszące się do efektów uczenia się.

Walidacja jest przeprowadzana zgodnie z zasadą rozdzielenia procesu szkolenia od procesu oceny efektów uczenia się oraz jest wliczona do czasu trwania usługi.

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

Program

Spotkanie 1

Komunikacja przed rozpoczęciem spotkania

- przedstawianie uczestników
- small talk w środowisku biznesowym
- przedstawienie celu spotkania
- ustalanie agendy

Gramatyka:

- Present Simple
- Present Continuous
- pytania

Słownictwo:

- meeting agenda
- attendees
- objectives
- introductions

Spotkanie 2

Prowadzenie spotkania

- rozpoczynanie dyskusji
- udzielanie głosu
- przerywanie w uprzejmy sposób
- proszenie o doprecyzowanie

Spotkanie 3

Wyrażanie opinii

- zgadzanie się
- wyrażanie odmiennego zdania
- proponowanie rozwiązań
- argumentowanie

Gramatyka:

- modal verbs
- linking expressions

Spotkanie 4

Podjęmowanie decyzji

- analizowanie propozycji
- przedstawianie rekomendacji
- omawianie ryzyka
- ustalanie priorytetów

Spotkanie 5

Rozwiązywanie problemów

- omawianie trudności
- proponowanie działań

- negocjowanie rozwiązań
- reagowanie na zastrzeżenia

Spotkanie 6

Spotkania online

- prowadzenie spotkań Teams/Zoom
- problemy techniczne
- zarządzanie dyskusją online
- etykieta spotkań

Spotkanie 7

Spotkania z klientem

- przedstawienie oferty
- odpowiadanie na pytania
- doprecyzowanie oczekiwań
- ustalanie kolejnych kroków

Spotkanie 8

Symulacje biznesowe

Rozbudowane scenariusze spotkań:

- kickoff meeting
- project meeting
- status meeting
- client meeting

Każda symulacja zakończona indywidualnym feedbackiem.

Spotkanie 9

Walidacja kompetencji

Kompleksowa symulacja spotkania biznesowego obejmująca:

- rozpoczęcie spotkania
- prowadzenie dyskusji
- argumentowanie
- odpowiadanie na pytania
- podsumowanie ustaleń
- zakończenie spotkania

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wprowadzenie, analiza potrzeb językowych i określenie celów szkolenia	Zajęcia	Katarzyna Patalon	01-09-2026	19:00	20:00	01:00
2 z 10 Komunikacja przed rozpoczęciem spotkania	Zajęcia	Katarzyna Patalon	03-09-2026	19:00	20:00	01:00
3 z 10 Prowadzenie spotkania	Zajęcia	Katarzyna Patalon	04-09-2026	19:00	20:00	01:00
4 z 10 Wyrażanie opinii	Zajęcia	Katarzyna Patalon	07-09-2026	19:00	20:00	01:00
5 z 10 Podjęmowanie decyzji	Zajęcia	Katarzyna Patalon	11-09-2026	19:00	20:00	01:00
6 z 10 Rozwiązywanie problemów	Zajęcia	Katarzyna Patalon	14-09-2026	19:00	20:00	01:00
7 z 10 Spotkania online	Zajęcia	Katarzyna Patalon	16-09-2026	19:00	20:00	01:00
8 z 10 Spotkania z klientem	Zajęcia	Katarzyna Patalon	17-09-2026	19:00	20:00	01:00
9 z 10 Symulacje biznesowe	Zajęcia	Katarzyna Patalon	21-09-2026	19:00	20:00	01:00
10 z 10 -	Walidacja	-	23-09-2026	19:00	20:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	10:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	09:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

Cennik

Cennik

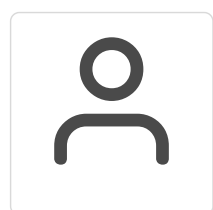
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	10:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Patalon

Administracja Chatschool

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

Uczestnik otrzymuje:

- autorskie materiały Chatschool,
- zestawy Business English,
- scenariusze spotkań biznesowych,
- checklisty prowadzenia spotkań,
- ćwiczenia konwersacyjne,
- materiały audio i video,
- słowniczki Business English,
- zadania utrwalające.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat,
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B1,
- komputer z kamerą i mikrofonem,
- stabilne łącze internetowe,
- zgoda na nagrywanie zajęć na potrzeby monitoringu BUR.

Warunki zaliczenia

Warunkiem ukończenia usługi jest:

- minimum 80% obecności,
- udział w walidacji,
- osiągnięcie efektów uczenia się określonych w karcie usługi.

Informacje dodatkowe

Metody szkoleniowe

- conversation-based learning,
- role play,
- case study,
- symulacje spotkań,
- feedback trenerski,
- ćwiczenia komunikacyjne,
- analiza autentycznych sytuacji biznesowych.

Walidacja

Walidacja przeprowadzana jest podczas ostatnich zajęć.

Obejmuje:

- obserwację uczestnika,
- wykonanie zadania praktycznego,
- symulację spotkania biznesowego,
- ocenę osiągnięcia efektów uczenia się zgodnie z kryteriami weryfikacji.

Walidacja jest wliczona do czasu trwania usługi.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Warunkiem uczestnictwa jest:

- komputer, laptop, tablet lub smartfon,
- stabilne połączenie internetowe,
- mikrofon i słuchawki,
- aktualna przeglądarka internetowa.

Usługa realizowana jest online na platformie szkoleniowej udostępnianej przez usługodawcę.

Kontakt



KATARZYNA PATALON

E-mail k.patalon@chatschool.pl

Telefon (+48) 536 980 248