



WOJCIECH
KOSTECKI
LANDER'S
education &
services

★★★★★ 4,5 / 5
261 ocen

Kurs Języka Angielskiego - Business English: Konwersacje Biznesowe Poziom A2 - ZAJĘCIA ZDALNE WEEKENDOWE

Numer usługi 2026/08/24/5406/3764050

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 25:00 h
- 📅 05.10.2026 do 20.10.2026

4 500,00 PLN brutto
4 500,00 PLN netto
180,00 PLN brutto/h
180,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są osoby dorosłe, które posługują się językiem angielskim na poziomie A1 i chcą podwyższyć swoje kompetencje komunikacyjne w języku angielskim, szczególnie w obszarze zawodowym. Uczestnicy kursu to osoby pragnące zdobyć specjalistyczne umiejętności językowe związane z:

- negocjacjami,
- rozmowy handlowe,
- prezentacje.

Kurs jest skierowany do tych, którzy chcą zwiększyć swoją konkurencyjność na rynku pracy, rozwijając kompetencje językowe, co umożliwi im swobodną komunikację z międzynarodowymi partnerami.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

4

Data zakończenia rekrutacji

28-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się językiem angielskim na poziomie A2 w kontekście biznesowym poprzez realizację symulacji rozmów handlowych, prowadzenie podstawowych negocjacji oraz wygłaszanie krótkich prezentacji dla partnerów międzynarodowych. Uczestnik w praktyce komunikuje się w wybranych obszarach zawodowych, stosując terminologię biznesową adekwatną do poziomu A2.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe słownictwo i zwroty Business English (A2) stosowane w kontaktach zawodowych	rozdziela i dobiera zwroty do: przedstawiania firmy i roli zawodowej, ustalania spotkań, rozmów handlowych (cena/termin/dostępność),	Test teoretyczny
Omawia zasady struktury e-maila biznesowego oraz krótkiej prezentacji zawodowej na poziomie A2. Prowadzi rozmowę biznesową (A2) z partnerem międzynarodowym, wykorzystując podstawowe strategie komunikacyjne.	opisuje prostą strukturę prezentacji (wstęp–cel–kluczowe informacje–podsumowanie),	Wywiad ustrukturyzowany
	przedstawia siebie i firmę oraz określa cel kontaktu,	Wywiad ustrukturyzowany
	zadaje pytania doprecyzowujące i udziela odpowiedzi w zakresie podstawowych informacji współpracy,	Wywiad ustrukturyzowany
	stosuje zwroty: prośba o powtórzenie, doprecyzowanie, potwierdzenie ustaleń (A2).	Wywiad ustrukturyzowany
Negocjuje i uzgadnia podstawowe warunki współpracy handlowej w języku angielskim na poziomie A2.	formułuje propozycje i prośby dotyczące ceny, terminu, ilości, dostawy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	akceptuje / odrzuca / proponuje alternatywę w prostych komunikatach,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	podsumowuje ustalenia i wskazuje następne kroki (next steps).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Redaguje e-mail biznesowy (A2) adekwatny do celu: zapytanie, odpowiedź, ustalenie spotkania, podsumowanie.	tworzy wiadomość zawierającą: cel, kluczowe informacje i oczekiwane działanie odbiorcy,	Test teoretyczny
	przekazuje informacje jasno i zrozumiale (A2) bez utraty sensu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przedstawia krótką prezentację o firmie/produkcie/usłudze (A2) i odpowiada na proste pytania odbiorców.	organizuje wypowiedź w prostą strukturę i prezentuje 2–3 kluczowe informacje,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	opisuje produkt/usługę (funkcje, korzyści, podstawowe parametry) prostymi zdaniami,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	odpowiada na pytania dotyczące: ceny, terminu, dostępności, kolejnych kroków.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady komunikacji profesjonalnej i etykiety językowej w kontaktach biznesowych.	dobiera styl wypowiedzi do sytuacji (formalny/półformalny),	Wywiad ustrukturyzowany
	utrzymuje uprzejmy i rzeczowy ton w rozmowie oraz w korespondencji,	Wywiad ustrukturyzowany
	reaguje adekwatnie na wypowiedzi rozmówcy (prośba, odmowa, propozycja).	Wywiad ustrukturyzowany
Współpracuje w zadaniach komunikacyjnych w języku angielskim i przyjmuje informację zwrotną w celu poprawy jakości komunikacji.	uczestniczy w pracy w parach (role-play, mini-meeting) zgodnie z celem zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	udziela i przyjmuje prostą informację zwrotną (co działa / co poprawić),	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Kurs jest skierowany do osób dorosłych, które pracują lub planują pracę w środowisku międzynarodowym i potrzebują praktycznej komunikacji biznesowej w języku angielskim. Uczestnicy posiadają podstawową znajomość języka angielskiego **na poziomie A1** i chcą rozwinąć kompetencje do poziomu **A2 w kontekście zawodowym**.

Kurs jest idealny dla:

- pracowników i specjalistów współpracujących z klientami/partnerami zagranicznymi,
- osób z działów sprzedaży, obsługi klienta, zakupów, administracji, logistyki, HR i marketingu,
- przedsiębiorców oraz osób planujących wejście na rynki międzynarodowe,
- osób, które chcą swobodniej komunikować się w pracy: telefonicznie, mailowo i podczas spotkań.

Program kursu (25h)

Spotkanie 1: Start kursu + komunikacja w pracy (2h)

- cele kursu, zasady pracy, diagnoza startowa (krótka aktywność)
- przedstawianie się, rola zawodowa, firma: *Who I am / What I do / What my company does*
- **Gramatyka A2:** Present Simple (opis pracy i rutyny)

Spotkanie 2: Obowiązki, procesy i priorytety (2h)

- opisywanie obowiązków, projektów i zadań: *I'm responsible for... / I deal with...*
- mówienie o priorytetach i terminach: *urgent / important / deadline*
- **Gramatyka A2:** can/can't, must/mustn't, have to (umiejętności i obowiązki)

Spotkanie 3: Produkty i usługi – opisy i korzyści (2h)

- podstawowy język oferty: funkcje, zalety, korzyści, parametry
- porównywanie rozwiązań: *better, cheaper, faster*
- **Gramatyka A2:** stopniowanie przymiotników

Spotkanie 4: Rozpoczynanie rozmów biznesowych i small talk (2h)

- otwieranie rozmowy, budowanie relacji, pytania grzecznościowe
- przechodzenie do celu rozmowy: *Let's talk about... / The reason I'm calling is...*
- **Gramatyka A2:** Present Continuous (bieżące działania)

Spotkanie 5: Spotkania – ustalanie agendy i celów (2h)

- umawianie spotkań, agenda, cele, role na spotkaniu
- prośby o doprecyzowanie i powtórzenie: *Could you repeat that?*
- **Gramatyka A2:** there is/there are + podstawowe przymiotniki miejsca/czasu

Spotkanie 6: Oferty handlowe – warunki i ustalenia (2h)

- elementy oferty: cena, termin, dostawa/usługa, warunki współpracy
- jasne formułowanie ustaleń: *We can offer... / The price includes...*
- **Gramatyka A2:** Future (will / going to – plany i ustalenia)

Spotkanie 7: Negocjacje podstawowe (2h)

- propozycje, kontrpropozycje, zgoda/odmowa w uprzejmej formie
- rabaty, terminy, warunki: *Could you...? / Would it be possible...?*
- **Gramatyka A2:** First Conditional (jeśli—to w rozmowach handlowych)

Spotkanie 8: Problemy i reklamacje – rozwiązania (2h)

- zgłaszanie problemu, przeprosiny, proponowanie rozwiązania

- język obsługi klienta i „de-escalation”
- **Gramatyka A2:** Past Simple (co się wydarzyło i co zrobiliśmy)

Spotkanie 9: Follow-up i podsumowania ustaleń (2h)

- potwierdzanie ustaleń po rozmowie/spotkaniu
- „next steps”: zadania, odpowiedzialności, terminy
- **Gramatyka A2:** podstawowe łączenie zdań (and/but/because), spójniki czasu (then/after that)

Spotkanie 10: Prezentacja biznesowa – struktura i język (2h)

- krótka prezentacja firmy/produktu/usługi (A2): wstęp–cel–2/3 punkty–podsumowanie
- przejścia i prosty język prezentacji: *First... Next... Finally...*
- **Gramatyka A2:** pytania i krótkie odpowiedzi (Q&A), formy grzecznościowe

Spotkanie 11: E-maile biznesowe – zapytania i odpowiedzi (2h)

- e-mail: prośba o informację/ofertę, odpowiedź na zapytanie
- struktura i zwroty formalne/półformalne
- **Gramatyka A2:** proste zdania podrzędne (that/which), proste konstrukcje proszące

Spotkanie 12: Powtórzenie wiadomości (2h) i Sesja walidacyjna – podsumowanie i ocena (1h)

- test praktyczny: **rozmowa + mini-negocjacja + krótka prezentacja** (A2)
- zadanie pisemne: e-mail (follow-up / oferta / ustalenie spotkania)
- feedback indywidualny, omówienie wyników

MATERIAŁY KURSOWE

Uczestnicy kursu otrzymują materiały autorskie przygotowane przez wykwalifikowanych i doświadczonych lektorów. Materiały są przekazywane uczestnikom kursu w formie papierowej oraz elektronicznej. Przykładowe materiały to: prezentacje multimedialne, ćwiczenia.

TECHNIKI I FORMY NAUCZANIA

Przykładowe techniki nauczania to:

- dyskusja
- „burza mózgów”
- wykład
- praca z książką
- projekty
- gry dydaktyczne
- film

Ogólne metody walidacji

Test teoretyczny

Wywiad ustrukturyzowany.

Obserwacja w warunkach symulowanych.

Zajęcia odbywają się w godzinach zegarowych - 1 zajęcia = 60min.

Ewentualne przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Usługa korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o podatku od towarów i usług, jako usługa nauczania języka obcego.

Usługa realizowana jest w **godzinach zegarowych** (1h = 60 min). Łączny czas trwania usługi to **25 godzin**, z czego **8 godzin** stanowią zajęcia teoretyczne, a **17 godzin** zajęcia o charakterze praktycznym (w tym sesja walidacyjna). Harmonogram nie przewiduje przerw wliczanych w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Start kursu + komunikacja w pracy. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	05-10-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 19 -	Przerwa	-	05-10-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 19 Obowiązki, procesy i priorytety. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	05-10-2026	11:15	13:00	01:45
4 z 19 Produkty i usługi – opisy i korzyści. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	06-10-2026	09:00	11:00	02:00
5 z 19 -	Przerwa	-	06-10-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 19 Rozpoczynanie rozmów biznesowych i small talk. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	06-10-2026	11:15	13:00	01:45
7 z 19 Spotkania – ustalanie agendy i celów. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	07-10-2026	09:00	11:00	02:00
8 z 19 -	Przerwa	-	07-10-2026	11:00	11:15	00:15
9 z 19 Oferty handlowe – warunki i ustalenia. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	07-10-2026	11:15	13:00	01:45
10 z 19 Negocjacje podstawowe. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	08-10-2026	09:00	11:00	02:00
11 z 19 -	Przerwa	-	08-10-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 19 Problemy i reklamacje – rozwiązania. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	08-10-2026	11:15	13:00	01:45
13 z 19 Follow-up i podsumowanie ustaleń. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	09-10-2026	09:00	11:00	02:00
14 z 19 -	Przerwa	-	09-10-2026	11:00	11:15	00:15
15 z 19 Prezentacja biznesowa – struktura i język. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	09-10-2026	11:15	13:00	01:45
16 z 19 E-maile biznesowe 1 – zapytania i odpowiedzi. Realizacja: rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	12-10-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 19 -	Przerwa	-	12-10-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 19 Powtórzenie wiadomości (2h). Realizacja: rozmowa na żywo, quizy, współdzielenie ekranu	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	12-10-2026	11:15	13:00	01:45
19 z 19 -	Walidacja	-	13-10-2026	13:00	14:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	25:00
w tym suma godzin zajęć	22:30
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	01:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	31:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	4 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

25:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

BERNADETA SZYDZIAK

Nauczyciel języka angielskiego

Prowadzenie kursów językowych w szkołach państwowych i językowych w różnych grupach wiekowych oraz na różnych poziomach zaawansowania.

Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Tychach

Uniwersytet Śląski Wydział Filologiczny, Filologia Angielska, program nauczycielski

Studia podyplomowe BUSINESS ENGLISH

Prowadzenie kursów językowych w ramach programów unijnych - od roku 2016

bernadeta.szydziak@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzyma komplet autorskich materiałów szkoleniowych LANDER'S education&services oraz pomocy dydaktycznych.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przystąpienie do Projektu realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), FESL.06.06-Kształcenie osób dorosłych – EFS+

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie 80% oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego. W przypadkach losowych zgłoszonych ze strony Uczestnika, które uniemożliwiają osiągnięcie wymaganej frekwencji, na wniosek Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach szkoleniowych z osobą prowadzącą kurs, których celem jest wyrównanie wymaganej frekwencji oraz wiedzy i umiejętności koniecznych do osiągnięcia celów wynikających z ramowego programu usługi.

Warunki techniczne

Usługa realizowana na platformie ZOOM. Linki dostępne do poszczególnych sesji (zgodnie z harmonogramem) wraz z ewentualnymi hasłami zostaną uzupełnione w niniejszym polu najpóźniej na 1 dzień przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć (04.05.2026), zapewniając pełny dostęp dla Administratorów Regionalnych w celu monitoringu.

Wymagania systemowe:

Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE)

Głośniki i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połączenie bezprzewodowe Bluetooth

Kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD – wbudowana, na wtyczkę UBS lub:

Kamera HD lub kamkorder z kartą przechwytywania wideo

Uwaga

: sprawdź listę obsługiwanych urządzeń.

Oprogramowanie kamery wirtualnej do użytku z oprogramowaniem do transmisji, np. OBS lub kamery IP

Uwaga

: klient Zoom w wersji 5.1.1 lub nowszej jest wymagany dla systemu operacyjnego macOS.

Obsługiwany system operacyjny

System operacyjny macOS X w wersji 10.10 lub nowszej

System Windows 11*

*Uwaga

: system Windows 11 jest obsługiwany w wersji 5.9.0 lub nowszej.

Windows 10*

*Uwaga

: w przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. TrybS nie jest obsługiwany.

System operacyjny Windows w wersji 8 lub 8.1

System operacyjny Windows 7

System operacyjny Ubuntu w wersji 12.04 lub nowszej

System operacyjny Mint w wersji 17.1 lub nowszej

System operacyjny Red Hat Enterprise Linux w wersji 6.4 lub nowszej

System operacyjny Oracle Linux w wersji 6.4 lub nowszej

System operacyjny CentOS w wersji 6.4 lub nowszej

Oprogramowanie Fedora w wersji 21 lub nowszej

Oprogramowanie OpenSUSE w wersji 13.2 lub nowszej

System operacyjny ArchLinux (tylko w wersji 64-bitowej)

Obsługiwany tablet i urządzenia mobilne

Urządzenia z systemem Android i iOS

Urządzenia BlackBerry

Urządzenie Surface w wersji PRO 2 lub nowszej z systemem operacyjnym Windows w wersji 8.1 lub nowszej

Uwaga

:

W przypadku komputerów typu tablet z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.

Komputery tabletowe obsługują tylko klienta Desktop Client.

Obsługiwane przeglądarki

Windows

: Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+

macOS

: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

Linux

: Firefox 27+, Chrome 30+

Uwaga

: niektóre funkcje w kliencie internetowym nie są obsługiwane w przeglądarce Internet Explorer.

Wymagania dotyczące przepustowości

W celu uzyskania najlepszych wyników przepustowość wykorzystywana przez platformę Zoom zostanie zoptymalizowana w oparciu o sieć uczestnika. Automatycznie dostosuje się ona do sieci 3G, sieci Wi-Fi lub środowisk komunikacji przewodowej.

Zalecana przepustowość dla panelistów uczestniczących w spotkaniach i webinarach:

Dla połączeń wideo 1:1:

Wideo wysokiej jakości: 600 kb/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 720 p w jakości HD: 1,2 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 1080 p w jakości HD: 3,8 MB/s / 3,0 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Dla grupowych połączeń wideo:

Wideo wysokiej jakości: 1,0 MB/s / 600 kb/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 720 p w jakości HD: 2,6 MB/s / 1,8 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 1080 p w jakości HD: 3,8 MB/s / 3,0 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wyświetlanie widoku galerii: 2,0 MB/s (25 wyświetleń), 4,0 MB/s (49 wyświetleń)

Kontakt



WOJCIECH KOSTECKI

E-mail biuro@landers.pl

Telefon (+48) 322 277 077