



Język angielski: THE ART OF NEGOTIATIONS / Part I: Preparing and Opening Negotiations - usługa szkoleniowa (zajęcia indywidualne)

Numer usługi 2026/09/07/222487/3793122

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
250,00 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

SAYITONLINE

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

🗉 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 12:00 h

📅 29.09.2026 do 05.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
	Usługa skierowana jest do osób dorosłych posiadających znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B1 według CEFR , które w swojej pracy zawodowej współpracują z zagranicznymi kontrahentami lub uczestniczą w spotkaniach biznesowych prowadzonych w języku angielskim.
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone w szczególności dla osób, które potrzebują rozwijać specjalistyczne kompetencje Business English związane z przygotowywaniem i rozpoczynaniem negocjacji biznesowych, przedstawianiem celów i priorytetów, zadawaniem pytań, doprecyzowywaniem informacji oraz prezentowaniem własnego stanowiska w profesjonalnym kontekście biznesowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
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

Celem usługi jest rozwinięcie specjalistycznych kompetencji języka angielskiego wykorzystywanych podczas przygotowania i rozpoczynania negocjacji biznesowych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił określać cele i priorytety negocjacyjne, rozpoczynać spotkanie, przedstawiać cel rozmowy i agendę, zadawać pytania, doprecyzowywać informacje oraz prezentować własne stanowisko w profesjonalny i zrozumiały sposób.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się podstawową terminologią negocjacyjną w języku angielskim.	rozpoznaje i stosuje właściwe pojęcia negocjacyjne w odpowiednim kontekście biznesowym	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje kluczowe informacje w sytuacji negocjacyjnej.	wskazuje cele, priorytety, oczekiwania i ograniczenia przedstawione przez rozmówcę lub wynikające z analizowanego materiału	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik przedstawia cele i priorytety negocjacyjne w języku angielskim.	formułuje cel negocjacji oraz przedstawia priorytety i ograniczenia w sposób zrozumiały i adekwatny do sytuacji biznesowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozpoczyna spotkanie negocjacyjne w języku angielskim.	rozpoczyna rozmowę, przedstawia cel spotkania oraz proponuje przebieg i agendę rozmowy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik zadaje pytania służące pozyskaniu i doprecyzowaniu informacji.	stosuje pytania otwarte, zamknięte i doprecyzowujące odpowiednio do przebiegu rozmowy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik parafrazuje wypowiedzi rozmówcy i sprawdza poprawność własnego rozumienia.	przekazuje główny sens wypowiedzi własnymi słowami oraz stosuje zwroty służące potwierdzeniu prawidłowego zrozumienia informacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik przedstawia własne stanowisko w sytuacji negocjacyjnej.	jasno formułuje swoje stanowisko, uzasadnia je oraz stosuje profesjonalne formy wyrażania zgody i braku zgody	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik wykorzystuje poznane funkcje językowe w początkowej fazie negocjacji biznesowych.	prowadzi fragment rozmowy negocjacyjnej, łącząc przedstawienie celu, ustalenie agendy, zadawanie pytań, doprecyzowanie informacji i prezentację własnego stanowiska	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

Moduł 1 – Negotiation Language Essentials – 2 godziny

- podstawowa terminologia negocjacyjna,
- objectives,
- interests,
- positions,
- priorities,
- commercial terms,
- podstawowe struktury językowe wykorzystywane w negocjacjach.

Efekt modułu: uczestnik rozpoznaje i stosuje podstawowe słownictwo negocjacyjne.

Moduł 2 – Preparing for a Negotiation – 2 godziny

- określanie celów negocjacyjnych,
- definiowanie priorytetów,
- expectations,
- limitations,
- flexibility,
- BATNA,
- ZOPA,
- struktury służące określaniu celów i priorytetów,
- modal verbs.

Efekt modułu: uczestnik przedstawia cele, priorytety i ograniczenia.

Moduł 3 – Opening the Negotiation – 2 godziny

- greetings,
- introductions,
- business small talk,
- przedstawianie celu spotkania,
- proponowanie i uzgadnianie agendy,
- opening phrases.

Efekt modułu: uczestnik rozpoczyna spotkanie negocjacyjne.

Moduł 4 – Asking, Clarifying and Checking – 2 godziny

- open questions,
- closed questions,
- follow-up questions,
- clarification,
- parafraza,
- question forms,
- indirect questions,
- sprawdzanie poprawności rozumienia.

Efekt modułu: uczestnik zadaje pytania i doprecyzowuje informacje.

Moduł 5 – Stating Your Position – 2 godziny

- przedstawianie własnego stanowiska,
- uzasadnianie stanowiska,
- agreement,
- disagreement,
- opinion language,
- hedging,
- profesjonalne reagowanie na stanowisko drugiej strony.

Efekt modułu: uczestnik przedstawia stanowisko i profesjonalnie reaguje na stanowisko rozmówcy.

Moduł 6 – Integrated Practice & Validation – 2 godziny

- zintegrowane wykorzystanie poznanych struktur,
- symulacja negocjacji,
- rozpoczęcie rozmowy,
- zadawanie pytań,
- przedstawianie stanowiska,
- podsumowanie rozmowy,
- walidacja efektów uczenia się.

Efekt modułu: uczestnik wykorzystuje poznane funkcje językowe w symulacji negocjacyjnej.

1) Godziny: Szkolenie odbywa się w godzinach zegarowych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 60 minut; łącznie 12 godzin.

2) Przerwy: Przerwy są wliczane w czas trwania szkolenia zgodnie z nowym standardem w Bazie Usług Rozwojowych.

3) Metoda prowadzenia: Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

4) Forma: Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

5) Grupa docelowa: Osoby dorosłe na poziomie minimum B1 CEFR, współpracujące z zagranicznymi kontrahentami i wykorzystujące język angielski podczas spotkań i negocjacji biznesowych.

6) Warunki organizacyjne: Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Microsoft Teams. Szkolenie przewidziane jest jako szkolenie indywidualne.

7) Warunki wydania zaświadczenia: Uczestnik otrzyma zaświadczenie, gdy spełni dwa wymogi jednocześnie: osiągnie frekwencję wynoszącą co najmniej 85% łącznego wymiaru godzin szkolenia (nie wlicza się czasu przerw) na podstawie raportu wygenerowanego z systemu Microsoft Teams identyfikującego wszystkich uczestników oraz uzyska wynik co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi testu (walidacji).

8) Cel edukacyjny: Celem usługi jest rozwinięcie specjalistycznych kompetencji języka angielskiego wykorzystywanych podczas przygotowania i rozpoczynania negocjacji biznesowych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił określać cele i priorytety negocjacyjne, rozpoczynać spotkanie, przedstawiać cel rozmowy i agendę, zadawać pytania, doprecyzowywać informacje oraz prezentować własne stanowisko w profesjonalny i zrozumiały sposób.

9) Walidacja: Walidacja efektów uczenia się będzie prowadzona w sposób zróżnicowany i dostosowany do rodzaju rozwijanych kompetencji językowych. Obejmie test językowy z wynikiem generowanym automatycznie weryfikujący znajomość terminologii negocjacyjnej, zadanie typu Listening lub Reading sprawdzające rozumienie kluczowych informacji, zadania ustne służące ocenie umiejętności przedstawiania celów, priorytetów i własnego stanowiska oraz symulację rozmowy negocjacyjnej pozwalającą sprawdzić praktyczne wykorzystanie języka w sytuacji biznesowej. W ramach symulacji uczestnik będzie m.in. rozpoczynał spotkanie, proponował

agendę, zadawał pytania, doprecyzowywał informacje, parafrazował wypowiedzi rozmówcy i przedstawiał własne stanowisko. Walidacja dotyczy kompetencji językowych uczestnika, a nie jego biznesowej skuteczności jako negocjatora. Warunkiem zaliczenia jest udział w procesie walidacji oraz uzyskanie minimum 60% możliwych punktów.

10) Szkolenie stanowi **kształcenie zawodowe** w rozumieniu art. 44 rozporządzenia 282/2011 (tj. służy **uaktualnieniu wiedzy do celów zawodowych** – szkolenie aktualizuje kompetencje **menedżerów MŚP**), a na gruncie prawa krajowego korzysta ze zwolnienia z VAT: z **art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT** – gdy finansowanie wynosi co najmniej **70% ze środków publicznych** na podstawie *§3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736)*.

11) Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Moduł 1 – Introduction to Negotiations	Zajęcia	Karolina Kuellmer	29-09-2026	10:00	11:00	01:00
2 z 12 Moduł 2 – Negotiation Language Essentials	Zajęcia	Karolina Kuellmer	01-10-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 12 Moduł 3 – Setting Negotiation Objectives	Zajęcia	Karolina Kuellmer	06-10-2026	10:00	11:00	01:00
4 z 12 Moduł 4 – Priorities, Limits and Flexibility	Zajęcia	Karolina Kuellmer	08-10-2026	10:00	11:00	01:00
5 z 12 Moduł 5 – Opening a Negotiation	Zajęcia	Karolina Kuellmer	13-10-2026	10:00	11:00	01:00
6 z 12 Moduł 6 – Setting and Discussing the Agenda	Zajęcia	Karolina Kuellmer	15-10-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 Moduł 7 – Asking Effective Questions	Zajęcia	Karolina Kuellmer	20-10-2026	10:00	11:00	01:00
8 z 12 Moduł 8 – Clarifying and Checking Understanding	Zajęcia	Karolina Kuellmer	22-10-2026	10:00	11:00	01:00
9 z 12 Moduł 9 – Paraphrasing and Confirming Information	Zajęcia	Karolina Kuellmer	27-10-2026	10:00	11:00	01:00
10 z 12 Moduł 10 – Stating Your Position	Zajęcia	Karolina Kuellmer	29-10-2026	10:00	11:00	01:00
11 z 12 Moduł 11 – Agreeing and Disagreeing Professionally	Zajęcia	Karolina Kuellmer	03-11-2026	10:00	11:00	01:00
12 z 12 -	Walidacja	-	05-11-2026	10:00	11:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	11:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 3 000,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 3 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 250,00 PLN

Koszt osobogodziny netto 250,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Kuellmer

Trenerka języka angielskiego z ponad 25-letnim doświadczeniem dydaktycznym w nauczaniu osób dorosłych, prowadzeniu zajęć akademickich oraz szkoleń językowych dla klientów biznesowych. Ukończyła studia na kierunku politologia, a także studiowała na wydziale operatorskim University of California, Berkeley w Kalifornii. Posiada certyfikat ukończenia rocznego kursu metodyczno-pedagogicznego British Council, rozwijającego kompetencje w zakresie metodyki nauczania języka angielskiego.

Od wielu lat prowadzi zajęcia z języka angielskiego zarówno w szkolnictwie wyższym, jak i w ramach specjalistycznych szkoleń dla osób dorosłych i klientów biznesowych. Specjalizuje się w szczególności w obszarach:

General English,

Business English,

Legal English,

język angielski w komunikacji zawodowej,

przygotowanie do egzaminów językowych przeprowadzanych przez British Council

Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych dla osób zatrudnionych w międzynarodowym środowisku biznesowym. Z jej usług korzystali m.in. pracownicy firm Omya, PORR, Kaufland, Heidelberg oraz Infonet.

W 1996 roku uzyskała obywatelstwo Stanów Zjednoczonych. Przez wiele lat mieszkała w USA i regularnie przebywa w krajach anglojęzycznych, w szczególności w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie. Doświadczenie to wykorzystuje podczas zajęć, wprowadzając elementy autentycznego języka, realiów komunikacyjnych oraz kontekstu kulturowego krajów anglojęzycznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują:

- materiały PDF,
- vocabulary sheets,
- functional language sheets,
- role cards,
- negotiation scenarios,
- case studies,
- materiały audio,
- zestawy ćwiczeń,
- materiały do pracy własnej.

Warunki uczestnictwa

Wymagana jest znajomość języka angielskiego na poziomie minimum **B1 CEFR**.

Przed rozpoczęciem szkolenia organizator może przeprowadzić:

- test poziomujący,
- rozmowę diagnostyczną.

Informacje dodatkowe

Planowane metody dydaktyczne

- metoda komunikacyjna,
- Task-Based Learning,
- ćwiczenia praktyczne,
- role-play,
- case studies,
- symulacje negocjacyjne,
- praca indywidualna,
- praca w parach,
- praca w grupach,
- ćwiczenia leksykalne,
- listening comprehension,
- reading comprehension,
- analiza dialogów,
- bieżąca informacja zwrotna.

Warunkiem ukończenia usługi jest:

- obecność na minimum **85% zajęć**,
- aktywny udział w ćwiczeniach,
- udział w walidacji,
- uzyskanie minimum **60%** możliwych punktów z testu teoretycznego.

Usługa stanowi pierwszy z trzech etapów ścieżki edukacyjnej **The Art of Negotiations**, rozwijającej specjalistyczne kompetencje Business English w obszarze negocjacji biznesowych.

Warunki techniczne

1. platforma komunikacyjna — Microsoft Teams

2. wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera, mikrofon, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum WindowsXP/MacOS High Sierra, min. 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10 GB,
3. sieć: łącze internetowe minimum 50 kb/s,
4. system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
5. okres ważności linku: od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim

Kontakt



JAKUB MENCFELD

E-mail jakubhg40@gmail.com

Telefon (+48) 667 889 725