



mm-solutions
Magdalena
Mączyńska

★★★★★ 4,8 / 5
66 ocen

English for Meetings – 28-godzinny kurs języka angielskiego na poziomie B1 – usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/09/20/183815/3822517

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 28:00 h
- 📅 12.10.2026 do 21.12.2026

3 400,00 PLN brutto
3 400,00 PLN netto
121,43 PLN brutto/h
121,43 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa jest skierowana do osób dorosłych posługujących się językiem angielskim na poziomie co najmniej A2, które chcą osiągnąć poziom B1 i rozwinąć umiejętności niezbędne do aktywnego udziału w spotkaniach zawodowych prowadzonych w języku angielskim. Adresatami kursu są w szczególności pracownicy, specjaliści, koordynatorzy, liderzy zespołów, menedżerowie oraz przedsiębiorcy współpracujący lub planujący współpracę z klientami, kontrahentami i zespołami międzynarodowymi. Uczestnicy powinni posiadać komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do internetu, kamerą i mikrofonem oraz możliwość udziału w zajęciach zdalnych w czasie rzeczywistym. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w prowadzeniu spotkań w języku angielskim.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	11-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie kompetencji językowych uczestników do poziomu B1 w zakresie skutecznego komunikowania się podczas spotkań zawodowych. Po ukończeniu kursu uczestnik będzie potrafił aktywnie uczestniczyć w spotkaniach w języku angielskim, przedstawiać opinie i propozycje, zadawać pytania, reagować na wypowiedzi rozmówców, uzgadniać ustalenia oraz podsumowywać przebieg spotkania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się słownictwem i zwrotami na poziomie B1 stosowanymi podczas spotkań zawodowych.	Dobiera adekwatne zwroty do rozpoczęcia, prowadzenia i zakończenia spotkania; poprawnie stosuje poznane słownictwo w wypowiedziach i zadaniach.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik przedstawia informacje, opinie i propozycje w języku angielskim.	Formułuje zrozumiałą wypowiedź; uzasadnia swoje stanowisko; przedstawia co najmniej jedną propozycję i reaguje na propozycje innych osób.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik zadaje pytania oraz udziela odpowiedzi podczas spotkania.	Formułuje pytania otwarte i zamknięte; udziela odpowiedzi związanych z tematem; prosi o wyjaśnienie lub powtórzenie niezrozumiałej informacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik aktywnie reaguje na wypowiedzi rozmówców.	Wyraża zgodę lub sprzeciw w uprzejmy sposób; zabiera głos, przerywa i przekazuje głos zgodnie z zasadami komunikacji biznesowej.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik prowadzi dyskusję zmierzającą do uzgodnienia wspólnego stanowiska.	Proponuje rozwiązania; porównuje możliwości; negocjuje warunki oraz formułuje ustalenia i dalsze działania.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik rozumie główny sens oraz kluczowe informacje wypowiedzi dotyczących spotkań zawodowych.	Identyfikuje temat, stanowiska rozmówców, decyzje i przydzielone zadania na podstawie wysłuchanej wypowiedzi lub symulacji spotkania.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik współpracuje z innymi w międzynarodowym środowisku zawodowym.	Stosuje uprzejmy i adekwatny styl komunikacji; uwzględnia wypowiedzi innych osób oraz reaguje z poszanowaniem różnic językowych i kulturowych.	Test teoretyczny

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

RAMOWY PROGRAM USŁUGI

Moduł	Zakres tematyczny	Teoria	Praktyka	Łącznie
1. Wprowadzenie do spotkań biznesowych	Rodzaje, cele i struktura spotkań; role uczestników; podstawowe słownictwo; diagnoza początkowa	2 godz.	1 godz.	3 godz.
2. Rozpoczynanie spotkania	Powitanie i przedstawianie uczestników; określanie celu; przedstawianie i zatwierdzanie agendy	1 godz.	3 godz.	4 godz.
3. Aktywne uczestnictwo w spotkaniu	Zabieranie i przekazywanie głosu; uprzejme przerywanie; włączanie innych osób do dyskusji	1 godz.	3 godz.	4 godz.
4. Zadawanie pytań i wyjaśnianie informacji	Pytania otwarte i zamknięte; prośby o powtórzenie; doprecyzowanie i parafrazowanie informacji	1 godz.	3 godz.	4 godz.
5. Przedstawianie opinii i argumentów	Wyrażanie i uzasadnianie stanowiska; podawanie przykładów; reagowanie na argumenty	0,5 godz.	3,5 godz.	4 godz.
6. Wyrażanie zgody i sprzeciwu	Wyrażanie zgody, częściowej zgody i sprzeciwu; uprzejmy i dyplomatyczny język	0,5 godz.	3,5 godz.	4 godz.
7. Przedstawianie propozycji	Proponowanie rozwiązań; omawianie korzyści i ograniczeń; porównywanie możliwości	0,5 godz.	3,5 godz.	4 godz.
8. Rozwiązywanie problemów	Opisywanie problemów i ich przyczyn; proponowanie i ocenianie rozwiązań	0,5 godz.	3,5 godz.	4 godz.
9. Negocjowanie i podejmowanie decyzji	Negocjowanie warunków; osiąganie kompromisu; podejmowanie i potwierdzanie decyzji	0,5 godz.	3,5 godz.	4 godz.

Moduł	Zakres tematyczny	Teoria	Praktyka	Łącznie
10. Prowadzenie spotkań zdalnych	Moderowanie wideokonferencji; problemy techniczne; zasady komunikacji i angażowania uczestników	1 godz.	3 godz.	4 godz.
11. Komunikacja międzykulturowa	Style komunikacji; uprzejmość językowa; zapobieganie nieporozumieniom w zespołach międzynarodowych	1 godz.	2 godz.	3 godz.
12. Podsumowywanie i kończenie spotkania	Podsumowanie decyzji; określanie terminów i odpowiedzialności; wiadomość podsumowująca	0 godz.	2,5 godz.	2,5 godz.
13. Walidacja efektów uczenia się	Test wiedzy oraz obserwacja uczestnika podczas symulacji spotkania zawodowego	—	—	0,5 godz.
Łącznie		10 godz.	34,5 godz.	45 godz.

ADNOTACJE ORGANIZACYJNE

Jedna godzina usługi wynosi 60 minut. Łączny czas trwania usługi wynosi 45 godzin zegarowych, w tym:

- zajęcia teoretyczne – 10 godzin zegarowych;
- zajęcia praktyczne – 34 godziny i 30 minut;
- walidacja efektów uczenia się – 30 minut.

Przerwy nie są wliczone do 45 godzin zegarowych usługi i zostaną wykazane oddzielnie w szczegółowym harmonogramie.

Usługa jest realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym. Wszystkie zajęcia odbywają się na żywo za pośrednictwem platformy komunikacyjnej umożliwiającej przekaz obrazu i dźwięku, współdzielenie materiałów oraz pracę w parach i grupach.

Część praktyczna obejmuje ćwiczenia językowe, dialogi, odgrywanie ról, analizę sytuacji komunikacyjnych oraz symulacje spotkań zawodowych.

Walidacja trwa 30 minut i jest wliczona do łącznego czasu usługi. Zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem testu wiedzy oraz obserwacji w warunkach symulowanych, zgodnie z określonymi efektami uczenia się i kryteriami ich weryfikacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 zajęć wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	12-10-2026	17:00	18:30	01:30
2 z 31 -	Przerwa	-	12-10-2026	18:30	18:45	00:15
3 z 31 zajęć wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	12-10-2026	18:45	19:45	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	14-10-2026	17:00	18:30	01:30
5 z 31 -	Przerwa	-	14-10-2026	18:30	18:45	00:15
6 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	14-10-2026	18:45	19:45	01:00
7 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	19-10-2026	17:00	18:30	01:30
8 z 31 -	Przerwa	-	19-10-2026	18:30	18:45	00:15
9 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	19-10-2026	18:45	19:45	01:00
10 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	21-10-2026	17:00	18:30	01:30
11 z 31 -	Przerwa	-	21-10-2026	18:30	18:45	00:15
12 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	21-10-2026	18:45	19:45	01:00
13 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	26-10-2026	17:00	18:30	01:30
14 z 31 -	Przerwa	-	26-10-2026	18:30	18:45	00:15
15 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	26-10-2026	18:45	19:45	01:00
16 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	28-10-2026	17:00	18:30	01:30
17 z 31 -	Przerwa	-	28-10-2026	18:30	18:45	00:15
18 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	28-10-2026	18:45	19:45	01:00
19 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	02-11-2026	17:00	18:30	01:30
20 z 31 -	Przerwa	-	02-11-2026	18:30	18:45	00:15
21 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	02-11-2026	18:45	19:45	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	04-11-2026	17:00	18:30	01:30
23 z 31 -	Przerwa	-	04-11-2026	18:30	18:45	00:15
24 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	04-11-2026	18:45	19:45	01:00
25 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	09-11-2026	17:00	18:30	01:30
26 z 31 -	Przerwa	-	09-11-2026	18:30	18:45	00:15
27 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	09-11-2026	18:45	19:45	01:00
28 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	16-11-2026	17:00	18:30	01:30
29 z 31 -	Przerwa	-	16-11-2026	18:30	18:45	00:15
30 z 31 zajęcia wg programu	Zajęcia	Anna Kacprzyk	16-11-2026	18:45	19:45	01:00
31 z 31 -	Walidacja	-	14-12-2026	17:00	17:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	28:00
w tym suma godzin zajęć	25:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	34:00

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	121,43 PLN
---------------------------	------------

Koszt osobogodziny netto	121,43 PLN
--------------------------	------------

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Liczba godzin zegarowych usługi	28:00
---------------------------------	-------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kacprzyk

Lektorka z kilkunastoletnim doświadczeniem w nauczaniu dorosłych, specjalizujący się w języku angielskim ogólnym oraz zawodowym (w tym języku biurowym i biznesowym) na poziomach od A1 do C2.

Doświadczenie w prowadzeniu kursów grupowych i indywidualnych, w formie stacjonarnej oraz online.

Lektor posiada umiejętność dostosowywania materiałów i metod pracy do potrzeb uczestników dorosłych, w tym osób uczących się w ramach projektów dofinansowanych (np. BUR, WUP), ze szczególnym naciskiem na komunikację i zastosowanie języka w sytuacjach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące prezentacje, zestawy słownictwa i zwrotów stosowanych podczas spotkań zawodowych, ćwiczenia językowe, przykładowe dialogi, scenariusze spotkań oraz zadania do pracy indywidualnej i grupowej. Materiały zostaną udostępnione przed zajęciami lub w trakcie ich realizacji. Każdy uczestnik otrzyma również wzory agendy, notatki ze spotkania i wiadomości podsumowujące oraz materiały służące utrwaleniu poznanych zagadnień.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w usłudze jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2, umożliwiającą udział w zajęciach prowadzących do osiągnięcia poziomu B1. Uczestnik powinien posiadać komputer lub urządzenie mobilne ze stabilnym dostępem do internetu, kamerą, mikrofonem i głośnikami albo słuchawkami oraz dostęp do platformy wykorzystywanej podczas szkolenia. Wymagane jest uczestnictwo w zajęciach zdalnych w czasie rzeczywistym oraz przystąpienie do walidacji efektów uczenia się.

Informacje dodatkowe

Ostateczny harmonogram zajęć zostanie uzupełniony po zatwierdzeniu terminów przez słuchacza i lektora.

Usługa realizowana jest w formie online, z wykorzystaniem platformy umożliwiającej prowadzenie zajęć na żywo oraz komunikację pomiędzy trenerem a uczestnikami.

Szkolenie ma charakter praktyczny i komunikacyjny. Zajęcia obejmują rozwijanie wszystkich podstawowych sprawności językowych: rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania i pisanie, z naciskiem na praktyczne wykorzystanie języka angielskiego w sytuacjach życia codziennego.

Program został opracowany z uwzględnieniem poziomu B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

Cena usługi podana w BUR jest ceną netto i jest ceną ostateczną za realizację całej usługi szkoleniowej.

Usługa nauki języka angielskiego jest zwolniona z VAT na podstawie **art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT**. Do ceny usługi nie jest doliczany podatek VAT.

Warunki techniczne

Uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do internetu (stałe łącze min. 1 Mb/s),
- aktualną przeglądarkę internetową (np. Chrome, Firefox, Edge),
- kamerę internetową, mikrofon i głośniki/słuchawki (wymagane do aktywnego uczestnictwa),
- możliwość korzystania z platformy e-learningowej lub komunikatora wskazanego przez organizatora (MS Teams, LiveWebinar).

Zaleca się korzystanie z urządzenia z dużym ekranem (np. laptop zamiast telefonu), aby zapewnić komfort pracy z materiałami i uczestnictwa w ćwiczeniach.

Kontakt



Magdalena Mączyńska

E-mail kontakt@novatraining.edu.pl

Telefon (+48) 691 838 045