



MICHALAK
KATARZYNA
GERMANIA

★★★★★ 4,9 / 5
409 ocen

Angielski w pracy. Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B2+ metoda komunikatywna.

Numer usługi 2026/09/23/166241/3831010

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 42:00 h
- 📅 21.12.2026 do 05.04.2027

6 300,00 PLN brutto
6 300,00 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	Osoby dorosłe, które opanowały język angielski przynajmniej na poziomie B2 i chcą skutecznie podwyższyć swoje kompetencje komunikacyjne w języku angielskim w celu wykorzystania języka angielskiego podczas wykonywanej pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	04-12-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do posługiwania się językiem angielskim na poziomie średniozaawansowanym wyższym B2+ (CEFR) w życiu zawodowym

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant swobodnie posługuje się językiem angielskim na poziomie B2+ w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych w sferze zawodowej.	Płynnie prowadzi normalną rozmowę na temat życia codziennego i pracy,	Wywiad ustrukturyzowany
	Wypowiada się w sposób precyzyjny odpowiedni do sytuacji i kontekstu na tematy związane z obowiązkami w pracy.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant przedstawia siebie i swoje doświadczenie zawodowe	Wywiad ustrukturyzowany
	Opisuje strukturę firmy, w której pracuje	Wywiad ustrukturyzowany
Przedstawia w języku angielskim ofertę produktu lub usługi.	Opisuje najważniejsze cechy oferowanego produktu lub usługi.	Wywiad ustrukturyzowany
	Przedstawia korzyści oferty w odniesieniu do potrzeb rozmówcy.	Wywiad ustrukturyzowany
	Odpowiada na pytania rozmówcy dotyczące warunków oferty.	Wywiad ustrukturyzowany
Używa poprawnie w zdaniach struktur leksykalno-gramatycznych przewidzianych dla poziomu CEFR B2+	Kursant posługuje się poprawnie zaawansowanym słownictwem.	Wywiad ustrukturyzowany
	Tworzy rozbudowane zdania współrzędne i podrzędne wymagane na poziomie B2+.	Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant przeprowadza symulowaną rozmowę z gośćmi, którzy pierwszy raz odwiedzają firmę w celu nawiązania kontaktu z gośćmi.	Wywiad ustrukturyzowany
	Planuje wspólnie z gośćmi możliwości spędzenia czasu popołudniu, aby poznać miasto.	Wywiad ustrukturyzowany
Kursant nawiązuje kontakty z rozmówcą anglojęzycznym w środowisku w pracy		

Kwalifikacje i kompetencje

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

Głównym celem kursu jest osiągnięcie płynności językowej i możliwości swobodnego posługiwania się biznesowym, językiem angielskim na poziomie B2+ w sytuacjach zawodowych.

Komunikacyjna metoda nauczania: Skupia się na praktycznym użyciu języka w codziennych sytuacjach związanych z pracą. Wykorzystywanie technik aktywizujących, takich jak: odgrywanie ról, gry językowe, projekty typu case study, technologia multimedialna, aby zaangażować ucznia w naukę. Metoda komunikacyjna oznacza równoległe doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem i pisanie. Jednak głównym celem jest rozwijanie umiejętności komunikacji przez kursanta, tak, by był w stanie używać języka obcego odpowiednio do sytuacji i kontekstu na stanowisku pracy w swojej branży. **Walidacja** 90 minut w formie wywiadu ustrukturyzowanego wg kryteriów opisanych w zakładce cele. Zadania podczas walidacji: zadawanie pytań otwartych i szczegółowych, formułowanie odpowiedzi na pytania, prowadzenie symulowanej rozmowy podczas nawiązywania pierwszych kontaktów, prezentowanie i omawianie oferty. Ocenie podlegają: poprawność gramatyczna, sprawność komunikacyjna, zakres środków językowych, wymowa i płynność wypowiedzi.

Program ramowy:

1. **Przedstawianie siebie i swojego doświadczenia zawodowego:** Nauczysz się opowiadać o swoich obowiązkach w pracy oraz strukturze firmy.
2. **Uczestniczenie w spotkaniach biznesowych i rozmowach handlowych z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz zwroty i wyrażenia przydatne podczas spotkań biznesowych oraz negocjacji.
3. **Rozmowy z klientem:** Przećwiczysz przedstawianie oferty, rozwiązywanie reklamacji i inne sytuacje komunikacyjne z klientami.
4. **Prowadzenie prezentacji i telekonferencji w języku angielskim:** Nauczysz się skutecznie prezentować swoje pomysły lub produkty oraz przewodzić telekonferencjom.
5. **Przygotowanie do podróży służbowych w celu spotkań z partnerami anglojęzycznymi:** Poznasz słownictwo związane z organizacją podróży i rezerwacją hoteli czy biletów lotniczych.
6. **Efektywna komunikacja w zespole partnerów anglojęzycznych:** Przećwiczysz komunikację z koleżankami/kolegami z pracy oraz rozwiązywanie problemów w grupie.
7. **Negocjacje biznesowe z partnerami anglojęzycznymi:** Nauczysz się wyrażać swoje stanowisko, negocjować warunki umów i osiągać porozumienia.
8. **Nauka i technika:** Ludzie nauki, wynalazki, korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych i technologii. Jakie widzisz szanse i zagrożenia z tym związane? Konwersacje.
9. **Państwo i społeczeństwo:** Opisz interesujące Cię wydarzenia i zjawiska społeczne, jakie są największe problemy współczesnego świata? Konwersacje.
10. **Struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ (mowa zależna, strona bierna, tryby warunkowe, czasowniki modalne, czasy gramatyczne)**

Brak przerw. Wszystkie godziny szkoleniowe stanowią praktyczną naukę języka. Walidacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego. Zajęcia indywidualne w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Przedstawianie siebie i swojego doświadczenia zawodowego - konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	21-12-2026	18:40	20:10	01:30
2 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ czasy gramatyczne - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	28-12-2026	18:40	20:10	01:30
3 z 28 Podróżowanie i turystyka. Zwiedzanie. Podróże służbowe. Role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	04-01-2027	18:40	20:10	01:30
4 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ czasy gramatyczne - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	07-01-2027	18:40	20:10	01:30
5 z 28 Korespondencja biznesowa, pisanie maili, zapytań, zleceń. Case study.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	11-01-2027	18:40	20:10	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 28 W pracy. Spotkania biznesowe. Telekonferencje. Przydatne zwroty, role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	14-01-2027	18:40	20:10	01:30
7 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ czasy gramatyczne - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	18-01-2027	18:40	20:10	01:30
8 z 28 Obowiązki w pracy. Struktura firmy. Regulamin pracy. Przydatne zwroty. Case study.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	21-01-2027	18:40	20:10	01:30
9 z 28 Efektywna komunikacja w zespole z koleżankami/kolegami z pracy oraz rozwiązywanie problemów w grupie. Wyrażanie opinii i poglądów. Case study, role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	25-01-2027	18:40	20:10	01:30
10 z 28 Rozwiązywanie problemów w miejscu pracy. Konwersacje. Case study.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	28-01-2027	18:40	20:10	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ strona bierna, - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	01-02-2027	18:40	20:10	01:30
12 z 28 Negocjacje biznesowe, wyrażanie opinii, przedstawianie swojego stanowiska, dążenie do porozumienia - przydatne zwroty, role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	04-02-2027	18:40	20:10	01:30
13 z 28 Powtórzenie omówionych zagadnień. Utrwalenie wiadomości. Konwersacje i ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	08-02-2027	18:40	20:10	01:30
14 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ strona bierna, - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	11-02-2027	18:40	20:10	01:30
15 z 28 Przygotowywanie i prowadzenie prezentacji. Środki językowe. Case study, role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	15-02-2027	18:40	20:10	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 28 Zarządzanie czasem: Efektywne planowanie i organizacja pracy. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	18-02-2027	18:40	20:10	01:30
17 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ czasowniki modalne - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	22-02-2027	18:40	20:10	01:30
18 z 28 Techniki radzenia sobie ze stresem. Work-life balance. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	25-02-2027	18:40	20:10	01:30
19 z 28 Umowa o pracę. Warunki zatrudnienia. Rozmowa kwalifikacyjna . Role-play.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	01-03-2027	18:40	20:10	01:30
20 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ czasowniki modalne - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	04-03-2027	18:40	20:10	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 28 Nauka i technika. Nowoczesne technologie i ich wpływ na ludzi i środowisko. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	08-03-2027	18:40	20:10	01:30
22 z 28 Państwo i społeczeństwo. Problemy społeczne. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	11-03-2027	18:40	20:10	01:30
23 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ mowa zależna - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	15-03-2027	18:40	20:10	01:30
24 z 28 Po pracy: Kultura, media, sport. Wyrażanie opinii. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	18-03-2027	18:40	20:10	01:30
25 z 28 Plany na przyszłość związane z pracą, rodziną i przyjaciółmi. Konwersacje.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	22-03-2027	18:40	20:10	01:30
26 z 28 Komunikacyjne struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie B2+ tryby warunkowe - ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	25-03-2027	18:40	20:10	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 28 Powtórzenie omówionych zagadnień. Utrwalenie wiadomości. Konwersacje i ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	MARTA BESTRZYŃSKA	01-04-2027	18:40	20:10	01:30
28 z 28 -	Walidacja	-	05-04-2027	19:00	20:30	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	42:00
w tym suma godzin zajęć	40:30
w tym suma godzin walidacji	01:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	56:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Liczba godzin usługi

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

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MARTA BESTRZYŃSKA

Ukończyłam filologię angielską ze specjalizacją tłumaczeniową z językiem niemieckim w 2023 roku. Uzyskałam również certyfikat DELF potwierdzający moją znajomość języka francuskiego na poziomie B2. W nauczaniu stosuję metody dostosowane do indywidualnych potrzeb kursantów. Posiadam wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi na różnych poziomach zaawansowania. Największy nacisk kładę na rozwijanie umiejętności konwersacyjnych oraz praktyczne wykorzystanie języka. Na zajęciach stosuję innowacyjne metody nauczania języków obcych, dzieląc się wiedzą zdobytą na kursie TEFL. Mam doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe (teksty, ćwiczenia itp.) przygotowane przez osobę prowadzącą są zawarte w cenie usługi.

Warunki uczestnictwa

Osoby dorosłe, które opanowały język angielski przynajmniej na poziomie B2.

Informacje dodatkowe

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik rozwiązuje test poziomujący. Obowiązuje podpisanie umowy.

Szkolenie odbywa się w formie zajęć online w terminach uzgodnionych przed rozpoczęciem kursu.

Na ostatnich zajęciach będzie przeprowadzona walidacja.

Do zaliczenia szkolenia jest wymagana frekwencja na poziomie minimum 80%.

Weryfikacja obecności na podstawie raportu logowań Teams.

Link na zajęcia zostanie przesłany mailem.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie MS Teams. Wymagany jest dostęp do komputera/laptopa lub innego urządzenia z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem oraz możliwością odtwarzania dźwięku. Zalecane jest ściągnięcie aplikacji MS Teams (aplikacja bezpłatna). Warunki minimalne łącznie: internetowa prędkość pobierania – 1 Mb/s; prędkość wysyłania 1 Mb/s.

Kontakt



KATARZYNA MICHALAK

E-mail germania@germania.com.pl

Telefon (+48) 601 911 980