



JUST SPEAK NFPO
BY JUSTSPEAK.PL
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

Język angielski w turystyce i organizacji wydarzeń – kurs komunikacyjny.

Numer usługi 2026/09/28/45714/3840442

📍 Trzebaw
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe z praktyką indywidualną
🕒 53:15 h
📅 24.01.2027 do 29.01.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

187,79 PLN brutto/h

187,79 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową szkolenia stanowią osoby posługujące się językiem angielskim na poziomie minimum B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR), które chcą rozwijać swoje kompetencje językowe, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania języka angielskiego w obszarze turystyki oraz organizacji i obsługi wydarzeń (eventów). Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych podniesieniem poziomu swobodnej komunikacji w języku angielskim, poszerzeniem słownictwa branżowego oraz rozwijaniem umiejętności językowych przydatnych w kontaktach z klientami, uczestnikami wydarzeń, gośćmi oraz partnerami zagranicznymi.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	31-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest rozwój praktycznych kompetencji komunikacyjnych w języku angielskim na poziomie minimum B1, umożliwiających uczestnikowi swobodne prowadzenie komunikacji w sytuacjach zawodowych związanych z turystyką oraz organizacją i obsługą wydarzeń, z wykorzystaniem odpowiedniego słownictwa i struktur językowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się językiem angielskim w komunikacji zawodowej w obszarze turystyki i organizacji wydarzeń.	Prowadzi rozmowę w języku angielskim dotyczącą sytuacji zawodowej; formułuje pytania i udziela odpowiedzi; przekazuje informacje w sposób zrozumiały dla rozmówcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Prowadzi komunikację w języku angielskim z wykorzystaniem adekwatnych struktur językowych.	Formułuje zrozumiałe wypowiedzi; stosuje podstawowe struktury gramatyczne odpowiednie do sytuacji komunikacyjnej; potrafi podtrzymać rozmowę i reagować na wypowiedzi rozmówcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przedstawia ofertę turystyczną lub wydarzenie w języku angielskim.	Przedstawia ofertę turystyczną lub wydarzenie w języku angielskim.	Prezentacja

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

1. Komunikacja w języku angielskim w turystyce i organizacji wydarzeń

- nawiązywanie i prowadzenie rozmów z klientami, gośćmi i współpracownikami,
- przedstawianie się, swojej roli zawodowej i zakresu obowiązków,
- prowadzenie rozmów telefonicznych i bezpośrednich,
- zadawanie pytań, udzielanie informacji i podtrzymywanie rozmowy.

2. Obsługa klienta i gościa w języku angielskim

- udzielanie informacji dotyczących usług turystycznych i wydarzeń,
- obsługa zapytań i prośb klientów,
- przyjmowanie i przekazywanie informacji dotyczących rezerwacji, pobytu i organizacji usług,
- reagowanie na potrzeby i oczekiwania klienta.

3. Sytuacje problemowe i reklamacje

- reagowanie na problemy i nieprzewidziane sytuacje,
- wyjaśnianie nieporozumień,
- proponowanie rozwiązań i alternatyw,
- prowadzenie rozmowy w sytuacjach wymagających profesjonalnej komunikacji.

4. Prezentowanie oferty turystycznej i wydarzeń

- opisywanie usług, atrakcji i oferty,
- przedstawianie programu i organizacji wydarzenia,
- rekomendowanie usług i atrakcji,
- odpowiadanie na pytania dotyczące oferty.

5. Słownictwo branżowe i komunikacja zawodowa

- słownictwo związane z turystyką, hotelarstwem i obsługą gości,
- słownictwo związane z organizacją i obsługą wydarzeń,
- zwroty stosowane w kontaktach z klientami i partnerami zagranicznymi,
- praktyczne zastosowanie poznanego słownictwa w komunikacji.

6. Praktyczna komunikacja – ćwiczenia i symulacje

- odgrywanie scenek i symulacji sytuacji zawodowych,
- rozmowy z klientem i gościem,
- rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- prezentacja oferty turystycznej lub wydarzenia,
- ćwiczenie swobodnego reagowania i prowadzenia rozmowy w języku angielskim.

7. Podsumowanie i utrwalenie kompetencji

- powtórzenie kluczowego słownictwa i zwrotów,
- praktyczne zastosowanie zdobytych umiejętności,
- przygotowanie do walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 -	Walidacja	-	25-01-2027	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 21 -	Przerwa	-	25-01-2027	17:00	17:15	00:15
3 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	25-01-2027	17:15	19:15	02:00
4 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	26-01-2027	10:00	12:00	02:00
5 z 21 -	Przerwa	-	26-01-2027	12:00	13:00	01:00
6 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	26-01-2027	13:00	15:00	02:00
7 z 21 -	Przerwa	-	26-01-2027	15:00	15:15	00:15
8 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	26-01-2027	15:15	18:00	02:45
9 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	27-01-2027	10:00	12:00	02:00
10 z 21 -	Przerwa	-	27-01-2027	12:00	13:00	01:00
11 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	27-01-2027	13:00	15:00	02:00
12 z 21 -	Przerwa	-	27-01-2027	15:00	15:15	00:15
13 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	27-01-2027	15:15	18:00	02:45
14 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	28-01-2027	10:00	12:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 21 -	Przerwa	-	28-01-2027	12:00	13:00	01:00
16 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	28-01-2027	13:00	15:00	02:00
17 z 21 -	Przerwa	-	28-01-2027	15:00	15:15	00:15
18 z 21 PRAKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	28-01-2027	15:15	18:00	02:45
19 z 21 PRKTYCZNA KOMUNIKACJA	Zajęcia	ANTONI MICHALAK	29-01-2027	10:00	12:00	02:00
20 z 21 -	Przerwa	-	29-01-2027	12:00	12:30	00:30
21 z 21 -	Walidacja	-	29-01-2027	12:30	14:00	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	53:15
w tym suma godzin zajęć	24:15
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	04:30
w tym liczba godzin zajęć praktycznych indywidualnych	22:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	65:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,79 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	53:15
w tym liczba godzin zajęć praktycznych indywidualnych	22:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ANTONI MICHALAK

Osoba prowadząca szkolenie jest studentem ostatniego roku filologii angielskiej. Posiada doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego, w tym w prowadzeniu zajęć dla osób dorosłych, oraz w rozwijaniu praktycznych kompetencji komunikacyjnych. Ma również doświadczenie w pracy z językiem angielskim w sytuacjach zawodowych i komunikacyjnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach kursu uczestnicy korzystają z **autorskich materiałów konwersacyjnych opracowanych przez lektorów JustSpeak.pl**, które wspierają rozwój praktycznych kompetencji językowych. Każdy uczestnik otrzymuje również **notes oraz długopis**, niezbędne do notowania nowych słów, zwrotów i ćwiczeń praktycznych podczas zajęć. Materiały te umożliwiają skuteczne przyswajanie wiedzy i wspierają indywidualną naukę w trakcie i po kursie.

Warunki uczestnictwa

Warunki udziału w kursie

1. Uczestnik może wziąć udział w kursie **wyłącznie po uzyskaniu dofinansowania** od operatora w systemie BUR.
2. Potwierdzenie dofinansowania **musi być dostarczone najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem kursu**. Brak potwierdzenia w tym terminie skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
3. Po zapisaniu się na kurs uczestnik zostanie **skontaktowany w celu weryfikacji danych i potwierdzenia udziału**.

4. Uczestnictwo w kursie uznaje się za **ostatecznie potwierdzone dopiero po zakończeniu weryfikacji dofinansowania**.
5. Dane uczestnika będą **przetwarzane zgodnie z RODO** w celu realizacji kursu i obsługi w systemie BUR.
6. **Zgłoszenie na kurs oznacza akceptację powyższych warunków przez uczestnika.**
7. Minimalny **poziom biegłości językowej** (wg ustaleń Rady Europy) **rekomendowany** do udziału w Kursach Just Speak dla Dorosłych to **A2**, czyli poziom podstawowy. Jako jedyna firma na rynku oferujemy **100% zindywidualizowane podejście do nauki – uczestnik wybiera tematy konwersacji przed rozpoczęciem kursu**.

Adres

ul. Poznańska 1
62-060 Trzebaw
woj. wielkopolskie

Hotel Delicjusz

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



MAŁGORZATA MICHALAK

E-mail office@justspeak.pl

Telefon (+48) 600 468 343