

Usługa - JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE A1.4 - zajęcia indywidualne 30h



5/5 z 127 ocen

JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE A1.4 - zajęcia indywidualne 30h

Numer usługi: 2021/03/31/30709/994983

Dostawca usług: La Puerta Beata Snopek

Miejsce usługi: Olsztyn

Dostępność: Usługa otwarta

Forma świadczenia: stacjonarna

Status usługi: opublikowana



2 850,00 zł netto za osobę

2 850,00 zł brutto za osobę

95,00 zł netto za osobogodzinę

95,00 zł brutto za osobogodzinę



Rodzaj Usługa szkoleniowa



Kategoria / Podkategoria Języki / Angielski



Dofinansowanie Tak



od 30.11.2021 do 30.03.2022

Informacje o usłudze

Sposób dofinansowania:

wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi:

Właściciele firm oraz ich pracownicy mający na co dzień kontakt z klientem zagranicznym lub planujący poszerzyć swoją działalność o rynki zagraniczne. Kurs przeznaczony dla osób, które mają potrzebę nawiązać i utrzymać kontakt zawodowy, osobisty, telefoniczny i mailowy z kontrahentami/ współpracownikami/ klientami zagranicznymi.

Minimalna liczba uczestników: 1

Maksymalna liczba uczestników: 1

Data zakończenia rekrutacji: 29-11-2021

Liczba godzin usługi: 30

Podstawa uzyskania wpisu do świadczenia usługi: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Ramowy program usługi

Usługa przygotowuje do władania językiem angielskim „Business English” na poziomie A1.4 (30h dydaktycznych). Program jest opracowany w taki sposób aby Uczestnik po ukończeniu szkolenia posiadał podstawowe umiejętności komunikacyjne w biznesie.

Szkolenie adresowane jest do osób, które ukończyły kurs „Business English” na poziomie A1.3 lub potrzebują przypomnienia wiedzy od podstaw do poziomu A1.4.

Zastosowana metodologia obejmuje zarówno poznanie gramatyki, słownictwa i wyrażeń związanych z biznesem jak również z prywatnymi sytuacjami życiowymi. Odgrywanie scenek/ról, słuchanie podcastów, oglądanie filmików, interpretowanie tekstów, dialogi z lektorem, użyta Metoda Bezpośrednia - to wszystko sposoby na automatyczne reagowanie w biznesowych sytuacjach w języku angielskim.

Zajęcia odbywają się w konfiguracji 1:1, metodologia oraz program będą na bieżąco dostosowywane do uczestnika w trakcie trwania całego kursu.

SŁOWNICTWO/ZWROTY:

- Zawody oraz charakterystyczne czynności wykonywane w danym zawodzie
- Zwroty grzecznościowe w obsłudze klienta
- Przedstawianie się i rozmowy grzecznościowe w sytuacji zawodowej
- Prowadzenie prostej rozmowy telefonicznej z klientem
- Pisanie prostych maili, notatek służbowych
- Prosty opis towaru
- Prosty opis usługi

GRAMATYKA:

- Czasowniki modalne typu: may, could, must, should.
- Porównanie czasów PRESENT CONTINUOUS i SIMPLE PRESENT
- Konstrukcje i zwroty umożliwiające podtrzymanie rozmowy typu: Really? Oh!, Are you? That's great, I'm not sure, I prefer ... I like ... ,itp.
- Wyrażanie odmiennej opinii: Yes, but ... But I think... I dont agree...

Harmonogram usługi

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
---	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------

Brak wyników.

Główny cel usługi

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest przygotowanie Uczestników do podstawowej komunikacji biznesowej z kontrahentami oraz pracownikami z zagranicy. Szkolenie ma na celu przekazać podstawy gramatyczne oraz słownictwo z j.angielskiego na poziomie początkującym związane z życiem codziennym oraz zawodowym, oswojenie się Uczestników z nowymi konstrukcjami zdań, fonetyką i wymową w j.angielskim oraz przełamanie pierwszych barier w mówieniu w j. obcym.

Efekty uczenia się

- Wylicza zawody
- Opisuje podstawowe czynności dla danego zawodu
- Rozmawia z klientem używając form grzecznościowych
- Prowadzi prostą rozmowę telefoniczną z klientem
- Pisze proste maile i notatki służbowe
- Opisuje towary
- Opisuje usługi
- Prowadzi prostą rozmowę z klientem w celu poznania jego preferencji związanych z zapotrzebowaniem na usługą lub towar

Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Kurs zakończony jest egzaminem wewnętrznym i wydaniem Certyfikatu.

Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji? Tak

Kwalifikacje

Brak wyników.

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 2 850,00 zł

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 2 850,00 zł

Koszt osobogodziny netto 95,00 zł

Koszt osobogodziny brutto 95,00 zł

Adres realizacji usługi

ul. Hugona Kołłątaja 5/-, 10-034 Olsztyn, woj. warmińsko-mazurskie
Centrum LA PUERTA. Usługobiorca będzie uczestniczył w szkoleniu w formie stacjonarnej.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Zajęcia poprowadzą



Aneta Kopka

OBSZAR SPECJALIZACJI: Nauczanie j. angielskiego w szkołach, bankach, szpitalach, policji, agencjach nieruchomości, przedsiębiorstwach, agencjach turystycznych. Tłumaczenie dokumentów, spotkań.

EDUKACJA:

- 2005-2006 TESOL (Teaching of English language to speakers of other languages)
- 2004-2005 Certificate in Advanced English, Cambridge University
- 2003-2004 The First Certificate in English, Cambridge University
- 2001-2003 Szkoła Językowa "NIDA" w Nidzicy (język angielski)
- 1996-2001 Magister Filologii Angielskiej, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski, Olsztyn

PRZEBYTE SZKOLENIA:

- ACL Safeguarding
- File Management
- Family Learning "Reading and writing. Talk for writing"
- Family Learning Network
- Aspergers and Autism workshop
- Differentiation in the ESOL classroom
- Smartboard training
- Turning Point training
- Computer training for tutors
- Introduction to Safeguarding
- Embedding Skills for Life
- Working together to Safeguard Children and Young People
- CPD seminar
- The Language Show
- Differentiation- a learner-centred approach to teaching
- Embedding Equality and Promoting Diversity
- Curriculum Training and Networking meetings
- Diverse cultures
- Annual Meetings
- Praca z trudnym dzieckiem- elementy integracji sensorycznej w zawodzie nauczyciela
- Ścieżki Edukacyjne
- Edukacja Europejska- dlaczego i w jaki sposób realizować ją w szkole podstawowej i gimnazjum



Kinga Marczenko

Lektor języka angielskiego

Od 2016 prowadzi szkolenia językowe grupowe i indywidualne dla dzieci, młodzieży i dorosłych na wszystkich poziomach. Praca w szkołach prywatnych oraz praktyki w szkołach państwowych, prowadzenie zajęć językowych branżowych w firmach.

Licencjat filologii angielskiej

Kontakt



Beata Snopek

email: beatasnopek@outlook.com

tel: (+48) 608 238 083

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik ma dostęp do:

- książek
- kserówek
- materiałów dydaktycznych
- filmów
- nagrań

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 30h dydaktycznych.

Szkolenie może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej lub może łączyć obie formy.

Jest to podstawowy kurs j. angielskiego z elementami języka biznesowego, przygotowujący do kolejnych etapów kursu biznesowego - "Business English". Kurs jest prowadzony przy użyciu nowoczesnych metod nauczania języków obcych. Nastawiony na nabycie umiejętności mówienia na poziomie podstawowym oraz poznanie podstawowych konstrukcji gramatycznych. Szkolenie jest zakończone egzaminem wewnętrznym oraz wręczeniem Certyfikatu.