



Prestige Lingua
Joanna Gabrys-
Trybała

Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs General English z elementami języka biznesowego – poziom C2, z możliwością prowadzenia zajęć w miejscu pracy (przy odpowiedniej liczbie uczestników).

Numer usługi 2025/03/26/160038/2651371

📍 Gdańsk / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 22.09.2025 do 19.06.2026

4 900,00 PLN brutto

4 900,00 PLN netto

81,67 PLN brutto/h

81,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs "General English plus Elementy Biznesu – poziom C2" jest skierowany do: • Osób dążących do mistrzostwa językowego w kontekście biznesowym i ogólnym. • Specjalistów potrzebujących perfekcji w międzynarodowej komunikacji. • Osób pragnących swobodnie negocjować, prezentować i sporządzać zaawansowane raporty. • Profesjonalistów, którzy chcą opanować niuanse językowe i strategię komunikacji międzykulturowej. • Osób, które chcą osiągnąć perfekcję w analizie i interpretacji złożonych dokumentów biznesowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	05-09-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cel kursu:

Osiągnięcie najwyższego poziomu biegłości językowej, umożliwiającego kursantom komunikację na poziomie zbliżonym do native speakera, zarówno w sytuacjach codziennych, jak i w wymagających kontekstach biznesowych, naukowych oraz zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant samodzielnie: poprowadzi zaawansowaną rozmowę biznesową z użyciem wyrafinowanego języka i idiomów, profesjonalnie przedstawi siebie, swoje stanowisko oraz reprezentowaną firmę na najwyższym poziomie, nawiąże trwałe relacje zawodowe w środowisku executive, przeprowadzi negocjacje oraz spotkania na poziomie zarządu.	Kompetencje językowe: ✔ doskonałe użycie idiomów i niuansów językowych ✔ profesjonalna autoprezentacja i networking na poziomie executive ✔ mistrzowska precyzja w komunikacji formalnej i nieformalnej ✔ prowadzenie rozmów na najwyższym poziomie językowym zgodnie z poziomem C2	Debata ustrukturyzowana
Kursant samodzielnie: reprezentuje firmę na arenie międzynarodowej w kontaktach z zagranicznymi partnerami, skutecznie zarządza podróżami służbowymi na poziomie executive, prowadzi negocjacje międzynarodowe oraz rozmowy dyplomatyczne, radzi sobie w najbardziej wymagających sytuacjach komunikacyjnych.	Kompetencje językowe: ✔ profesjonalne negocjacje międzynarodowe i dyplomatyczna komunikacja ✔ perfekcyjne posługiwanie się strukturami językowymi do wyrażania spekulacji i wątpliwości ✔ biegłe zarządzanie komunikacją międzynarodową ✔ płynne stosowanie zaawansowanego języka formalnego w różnych kontekstach zgodnie z poziomem C2	Debata ustrukturyzowana
Kursant samodzielnie: poprowadzi profesjonalną debatę na temat zarządzania czasem i produktywnością na poziomie executive, opracuje i przedstawi strategię zarządzania efektywnością osobistą i zespołową, poprowadzi profesjonalny mentoring i coaching językowy z zakresu produktywności, precyzyjnie przedstawi swoje stanowisko w złożonych dyskusjach na tematy zawodowe i prywatne.	Kompetencje językowe: ✔ mistrzowskie użycie struktur przyszłych i modalnych (Future Perfect, must have been, might have been) ✔ biegła argumentacja, mentoring i coaching językowy ✔ prowadzenie profesjonalnych dyskusji z zakresu psychologii biznesu ✔ doskonałe umiejętności perswazyjne i negocjacyjne zgodnie z poziomem C2	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant samodzielnie: przygotuje profesjonalne raporty, publikacje branżowe oraz dokumenty na najwyższym poziomie językowym, stworzy zaawansowane dokumenty firmowe takie jak strategie, analizy i raporty roczne, profesjonalnie zredaguje teksty firmowe przeznaczone do publikacji w prasie branżowej, precyzyjnie przekaze złożone informacje w formie pisemnej.	Kompetencje językowe: ✔ ekspercka redakcja tekstów biznesowych i branżowych ✔ zaawansowane stosowanie formalnych struktur gramatycznych oraz stylistycznych (inversion, passive structures) ✔ biegłość w pisaniu tekstów publikowanych w środowisku zawodowym ✔ perfekcyjne użycie języka formalnego i specjalistycznego zgodnie z poziomem C2	Test teoretyczny
Kursant samodzielnie: profesjonalnie poprowadzi negocjacje wysokiego ryzyka, zarządzi kryzysami komunikacyjnymi i sytuacjami konfliktowymi na najwyższym szczeblu, przeprowadzi zaawansowane symulacje sytuacji kryzysowych, przedstawi szczegółową analizę sytuacji kryzysowej.	Kompetencje językowe: ✔ perfekcyjne stosowanie zaawansowanych struktur warunkowych (mixed, inverted conditionals) ✔ profesjonalne zarządzanie kryzysami komunikacyjnymi ✔ eksperckie techniki negocjacyjne i argumentacyjne ✔ biegłe używanie języka dyplomacji i rozwiązywania konfliktów zgodnie z poziomem C2	Debata ustrukturyzowana
Kursant samodzielnie: poprowadzi rozmowę kwalifikacyjną na stanowiska kierownicze, profesjonalnie zbuduje swój wizerunek zawodowy na rynku międzynarodowym, stworzy dokumenty rekrutacyjne na najwyższym poziomie językowym, precyzyjnie przedstawi swoje osiągnięcia i wizję rozwoju kariery.	Kompetencje językowe: ✔ zaawansowane stosowanie mowy zależnej (reported speech, reporting verbs) ✔ profesjonalna prezentacja doświadczeń zawodowych na poziomie zarządczym ✔ budowanie executive presence w języku angielskim ✔ perfekcyjne użycie zaawansowanych struktur gerund/infinitive zgodnie z poziomem C2	Prezentacja
Kursant samodzielnie: poprowadzi profesjonalną analizę międzykulturową dotyczącą globalnych aspektów zarządzania, zarządzi międzynarodowym zespołem, uwzględniając aspekty międzykulturowe, przeprowadzi zaawansowane prezentacje globalnych strategii biznesowych, profesjonalnie omówi zagadnienia dotyczące globalnego przywództwa	Kompetencje językowe: ✔ mistrzowskie stosowanie trybu łączącego (subjunctive mood) w formalnych kontekstach ✔ profesjonalna analiza i prezentacja różnic międzykulturowych ✔ ekspercka świadomość i zarządzanie globalne ✔ płynne stosowanie specjalistycznego języka dotyczącego globalizacji i zarządzania zgodnie z poziomem C2	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant samodzielnie: zaprojektuje innowacyjną kampanię marketingową oraz strategię brandingową, przeprowadzi profesjonalną analizę rynku i trendów społecznych, oceni efektywność kampanii marketingowych, stworzy profesjonalny raport analityczny dotyczący strategii marketingowej.	Kompetencje językowe: ✔ mistrzowskie użycie specjalistycznego słownictwa marketingowego i brandingowego ✔ ekspercka analiza strategiczna kampanii reklamowych ✔ profesjonalna prezentacja i obrona strategii marketingowych ✔ perfekcyjne stosowanie zaawansowanych określników ilościowych (quantifiers) zgodnie z poziomem C2	Analiza dowodów i deklaracji
Kursant samodzielnie: przygotuje profesjonalny raport dotyczący strategii CSR oraz zrównoważonego rozwoju, przeprowadzi debatę lub prezentację na temat etyki biznesowej, dokona analizy i publikacji dotyczących odpowiedzialności społecznej firm, opracuje strategię etyczną i ekologiczną dla przedsiębiorstwa.	Kompetencje językowe: ✔ mistrzowskie użycie zaawansowanych struktur argumentacyjnych ✔ ekspercka analiza tematów etyki, ekologii i odpowiedzialności społecznej ✔ profesjonalna publikacja raportów branżowych CSR ✔ perfekcyjne prowadzenie zaawansowanych debat na temat CSR zgodnie z poziomem C2	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Biznesowym celem kursu "General English plus Elementy Biznesu – poziom C2" jest:

Osiągnięcie mistrzowskiego poziomu biegłości językowej w profesjonalnym kontekście: Uczestnicy będą w stanie płynnie i precyzyjnie komunikować się w najbardziej złożonych sytuacjach biznesowych, włączając w to negocjacje na najwyższym szczeblu, prezentacje strategicznych planów, oraz reprezentowanie firmy na międzynarodowym forum. Rozwój zaawansowanych umiejętności komunikacji międzykulturowej: Kursanci opanują niuanse językowe i kulturowe, co umożliwi im budowanie trwałych relacji biznesowych z partnerami z różnych krajów, oraz efektywne zarządzanie zespołami wielokulturowymi.

Doskonalenie zdolności analitycznych i perswazyjnych: Uczestnicy nauczą się analizować złożone dokumenty biznesowe, formułować przekonujące argumenty, oraz wpływać na decyzje w środowisku międzynarodowym.

Przygotowanie do ról menedżerskich i dyrektorskich: Kurs ten ma na celu wyposażenie uczestników w język niezbędny do prowadzenia międzynarodowych projektów, zarządzania kryzysami, oraz sporządzania zaawansowanych raportów i publikacji.

Zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy: Potwierdzenie mistrzowskiego poziomu znajomości języka angielskiego biznesowego.

Efekt usługi

Efektem kursu jest osiągnięcie mistrzowskiej biegłości językowej (C2) w kontekście biznesowym i ogólnym, umożliwiającej płynną i precyzyjną komunikację w złożonych sytuacjach. Uczestnicy swobodnie negocjują, wygłaszają zaawansowane prezentacje, i sporządzają kompleksowe raporty w języku angielskim. Potrafią zarządzać skomplikowanymi projektami międzynarodowymi i komunikować się w wielokulturowych środowiskach na poziomie eksperckim. Kryteria weryfikacji obejmują eksperckie testy pisemne i ustne, analizę zaawansowanych studiów przypadku, oraz oceny symulacji negocjacji i prezentacji. Pracodawca może ocenić postępy analizując skomplikowane raporty, udział w międzynarodowych spotkaniach, oraz przedstawianie szczegółowych prezentacji. Dodatkowo weryfikujemy płynne używanie specjalistycznego słownictwa oraz umiejętność dostosowywania stylu do odbiorcy.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

1) Certyfikat ukończenia kursu.

2) Raport o uczestniku.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się, określając zdobyte umiejętności i kwalifikacje.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona na podstawie określonych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza, że zastosowane rozwiązania zapewniają rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szczegółowy program kursu:

Mastery in Professional Communication

- Doskonalenie zaawansowanej autoprezentacji i networkingu
- Biegłe posługiwanie się niuansami językowymi i idiomami
- **Biznesowy akcent:** Wyrafinowana komunikacja zawodowa, budowanie osobistej marki

Executive Business Travel & International Relations

- Kompleksowe słownictwo i struktury językowe związane z podróżami służbowymi
- Zaawansowane negocjacje oraz prezentacje w kontekstach globalnych
- **Biznesowy akcent:** Dyplomatyczna komunikacja i reprezentowanie firmy za granicą

Advanced Lifestyle & Peak Productivity Management

- Specjalistyczna komunikacja dotycząca zdrowia, psychologii i efektywności
- Prowadzenie debat na temat zarządzania osobistą produktywnością i zdrowiem
- **Biznesowy akcent:** Executive coaching, life & business mentoring

Superior Business Writing & Publishing

- Redagowanie profesjonalnych publikacji, raportów, artykułów branżowych
- Zaawansowana, formalna korespondencja biznesowa i dokumentacja firmowa
- **Biznesowy akcent:** Przygotowanie publikacji do pism branżowych i raportów rocznych

Expert Negotiations & Crisis Management

- Zaawansowane strategie negocjacji, rozwiązywanie złożonych konfliktów
- Zarządzanie kryzysowe w środowisku biznesowym
- **Biznesowy akcent:** Symulacje kryzysów i negocjacje wysokiego ryzyka

Professional Career Leadership & Executive Presence

- Profesjonalne umiejętności rozmów rekrutacyjnych na najwyższym poziomie
- Tworzenie dokumentów rekrutacyjnych oraz prowadzenie wywiadów zawodowych
- **Biznesowy akcent:** Budowanie executive presence (profesjonalnego wizerunku lidera)

Cross-cultural Intelligence & Global Executive Skills

- Zaawansowana świadomość międzykulturowa i umiejętności globalnego zarządzania
- Prezentacje i analizy dotyczące globalnych zagadnień biznesowych
- **Biznesowy akcent:** Executive training w zakresie globalnego przywództwa

Strategic Branding, Marketing & Innovation

- Ekspercka analiza strategii marketingowych oraz społecznych trendów rynkowych
- Tworzenie i ocena innowacyjnych kampanii marketingowych i brandingowych
- **Biznesowy akcent:** Zarządzanie marką oraz przygotowanie strategii innowacji

Corporate Governance, Ethics & Sustainability Leadership

- Profesjonalne dyskusje i publikacje dotyczące etyki biznesowej oraz CSR
- Tworzenie zaawansowanych strategii zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialności firm
- **Biznesowy akcent:** Executive-level prezentacje CSR i sustainability strategies

Proficiency Consolidation & Professional Final Project

- Doskonalenie biegłości językowej oraz utrwalenie zdobytych umiejętności
- Realizacja profesjonalnego projektu biznesowego na najwyższym poziomie
- **Biznesowy akcent:** Profesjonalna prezentacja, publikacja i obrona projektu końcowego

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	81,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Metodyka prowadzenia zajęć:

- Metoda komunikacyjna Communication First
- Zaawansowane symulacje, prezentacje i ćwiczenia grupowe
- Interaktywne case studies oraz materiały audiowizualne na poziomie zaawansowanym

Materiały dydaktyczne:

- Podręcznik (np. „English File Proficiency”, „Speakout Proficiency”)
- Autorskie materiały biznesowe Prestige Lingua
- Platforma e-learningowa z dodatkowymi ćwiczeniami

Informacje dodatkowe

Organizacja Kursu

Dbamy o komfort i efektywność Twojej nauki. Termin rozpoczęcia kursu oraz szczegółowy harmonogram ustalimy z Tobą z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Oferujemy elastyczność: interaktywne zajęcia online w czasie rzeczywistym/ zajęcia w siedzibie szkoły/ zajęcia w miejscu pracy

Każde spotkanie to 45-minutowa jednostka lekcyjna.

Gwarantujemy wysoką jakość nauczania. W przypadku konieczności zmiany prowadzącego, zastąpi go lektor o porównywalnych kwalifikacjach i doświadczeniu.

Warunki techniczne

Co będzie Ci potrzebne do spotkań w Google Meet:

1. Konto Google.
2. Aplikacja mobilna Google Meet lub Gmail albo aktualna wersja jednej z wymienionych przeglądarek:

o Chrome

o Mozilla Firefox

o Microsoft Edge

o Apple Safari

o Wskazówka: Jeśli Twoja przeglądarka nie obsługuje spotkań wideo w Google Meet, możesz dołączyć do spotkania telefonicznie, korzystając z numeru telefonu i kodu PIN podanego przez organizatora.

3. Urządzenie spełniające minimalne wymagania systemowe Google Meet:

o Dwurdzeniowy procesor

o 2 GB pamięci

4. Obsługiwany system operacyjny:

o Google Meet działa w aktualnej oraz dwóch poprzednich głównych wersjach tych systemów:

- Apple macOS
- Microsoft Windows
- Chrome OS
- Ubuntu i inne dystrybucje Linuksa oparte na Debianie.

o Google Meet działa w następujących mobilnych systemach operacyjnych:

- Android 5.0 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

o Spotkania Google Meet w aplikacji Gmail są zgodne z tymi systemami:

- Android 6 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

5. Połączenie z Internetem.

6. Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).

Adres

ul. Grażyny 10/2

80-438 Gdańsk

woj. pomorskie

Zanurz się w inspirującej atmosferze nauki w sercu Gdańska Wrzeszcz! Nasza szkoła, położona zaledwie kilka kroków od stacji SKM Gdańsk Zaspa, to miejsce, gdzie edukacja łączy się z wygodą. Zapomnij o dusznych salach lekcyjnych – czekają na Ciebie klimatyczne i przestronne klasy, które sprzyjają skupieniu i interakcji.

Nasze atuty to:

Doskonała lokalizacja: Położenie w centrum Wrzeszcza, z łatwym dojazdem komunikacją miejską (SKM, autobusy, tramwaje).

Komfortowe warunki: Klimatyzowane sale lekcyjne zapewniają optymalną temperaturę i komfort nauki o każdej porze roku.

Inspirujące otoczenie: Przyjazny design i nowoczesne wyposażenie klas sprzyjają kreatywności i motywują do efektywnej nauki.

Dostępność: Liczne punkty gastronomiczne i usługowe w okolicy umilą Ci przerwy między zajęciami.

Możliwość prowadzenia zajęć w miejscu pracy (przy odpowiedniej liczbie uczestników).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Joanna Gabryś-Trybała

E-mail joanna@prestigelingua.pl

Telefon (+48) 691 199 441