



AKADEMIA NAUKI
MADISON Kamila
Kuczaj

★★★★★ 4,7 / 5
45 ocen

JĘZYK ANGIELSKI BIZNESOWY poziom B2 - 20 godzin

Numer usługi 2025/06/03/129836/2791280

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 21.08.2025 do 12.09.2025

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Konwersacje angielski biznesowy - kurs stworzony z myślą o dorosłych, pracownikach firm, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć swoją wartość na rynku pracy poprzez nabycie umiejętności konwersacji w języku angielskim w środowisku pracy oraz w sytuacjach życia codziennego. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	05-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników na poziomie B2 (zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i

samodzielnego posługiwania się angielskim – zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant porozumiewa się w języku angielskim na poziomie B2 w sytuacjach życia codziennego, np. podczas zakupów, w restauracji, u lekarza.	Prowadzi rozmowy formalne i nieformalne w pracy, podróży, edukacji na różne tematy, bez większego wysiłku w dobieraniu słów.	Test teoretyczny
	Używa czasów złożonych, strony biernej, mowy zależnej i trybów warunkowych. Pyta o drogę, rozwiązuje problemy, składa skargi, wyjaśniania. Tworzy e-maile, notatki, opisy i krótkie wypowiedzi pisemne z zachowaniem przejrzystej struktury i spójności tekstu.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Kurs na poziomie średniozaawansowanym, stworzony z myślą o dorosłych, pracownikach firm, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć swoją wartość na rynku pracy poprzez nabycie umiejętności konwersacji w języku angielskim w środowisku pracy oraz w sytuacjach życia codziennego.

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu B2 (zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i samodzielnego posługiwania się angielskim – zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym.

Kurs składa się z 20 godzin lekcyjnych. Godzina szkolenia odpowiada 45 minutowej godzinie lekcyjnej.

Zajęcia odbywają się 3 x w tygodniu po 1,5 godziny lekcyjnej.

Proponowany program szkolenia obejmuje m.in.:

Moduł 1: Wprowadzenie do branży i terminologii biznesowej

- Przegląd branży produkcji wózków widłowych
- Kluczowe terminy i zwroty używane w kontaktach z klientami i dostawcami
- Standardowe formy komunikacji biznesowej

Moduł 2: Weryfikacja szczegółów zamówień

- Rozmowa telefoniczna lub mailowa o potwierdzeniu zamówienia
- Pytania o szczegóły zamówienia (model, ilość, termin realizacji)
- Sprawdzanie dostępności i warunków dostawy
- Przykładowe dialogi i scenariusze

Moduł 3: Weryfikacja danych dostawców

- Kontakt z dostawcami w celu potwierdzenia danych kontaktowych
- Weryfikacja warunków współpracy i terminów dostaw
- Omówienie ewentualnych zmian w zamówieniach
- Przykładowe rozmowy

Moduł 4: Zarządzanie zamówieniami i obsługa klienta

- Procedury obsługi zapytań i reklamacji
- Aktualizacja statusu zamówień
- Rozwiązywanie problemów i negocjacje

Moduł 5: Symulacje i ćwiczenia praktyczne

- Odgrywanie ról i symulacje rozmów telefonicznych
- Analiza przykładowych sytuacji biznesowych
- Tworzenie własnych dialogów i scenariuszy

Moduł 6: Kultura korporacyjna i etyka w biznesie

- Dyskusje na temat wartości i standardów firmy
- Rozwiązywanie konfliktów

Podsumowanie i test końcowy

- Podsumowanie najważniejszych zagadnień
- Test sprawdzający wiedzę i umiejętności komunikacyjne

Istnieje możliwość modyfikacji programów nauczania według oczekiwań uczestnika kursu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wprowadzenie do branży i terminologii biznesowej	Renata Szewczyk	22-08-2025	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 10 Weryfikacja szczegółów zamówień	Renata Szewczyk	25-08-2025	16:30	18:00	01:30
3 z 10 Weryfikacja szczegółów zamówień	Renata Szewczyk	27-08-2025	16:30	18:00	01:30
4 z 10 Weryfikacja danych dostawców	Renata Szewczyk	29-08-2025	16:30	18:00	01:30
5 z 10 Weryfikacja danych dostawców	Renata Szewczyk	01-09-2025	16:30	18:00	01:30
6 z 10 Zarządzanie zamówieniami i obsługa klienta	Renata Szewczyk	03-09-2025	16:30	18:00	01:30
7 z 10 Symulacje i ćwiczenia praktyczne	Renata Szewczyk	05-09-2025	16:30	18:00	01:30
8 z 10 Kultura korporacyjna i etyka w biznesie	Renata Szewczyk	08-09-2025	16:30	18:00	01:30
9 z 10 Lekcja podsumowująca	Renata Szewczyk	10-09-2025	16:30	18:00	01:30
10 z 10 Walidacja	-	12-09-2025	16:30	18:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

120,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Renata Szewczyk

Magister spec. filologia angielska

Nauczyciel języka angielskiego w szkole podstawowej w Mordarce

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kursant otrzymuje indywidualnie dobrane materiały przygotowane przez lektora, zgodnie z jego potrzebami i celami językowymi.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest wypełnienie testu poziomującego określającego poziom językowy słuchacza oraz dokonanie zapisu na usługę.

Informacje dodatkowe

Każde szkolenie tworzymy w pełni indywidualnie – tak, aby idealnie odpowiadało na potrzeby i oczekiwania Uczestnika.

Zakres tematyczny, program, harmonogram spotkań (dni i godziny) – wszystko ustalane jest elastycznie i dostosowywane do preferencji osoby uczącej się.

Uczestnicy, którzy ukończą kurs nie przystępują do końcowego egzaminu certyfikującego. Ostatecznie otrzymują zaświadczenie ukończenia kursu, potwierdzający zdobyte umiejętności i kompetencje.

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Usługa kwalifikuje się na dofinansowanie w ramach projektów organizowanych przez Urzędy Pracy i inne instytucje w ramach środków z funduszy europejskich bądź krajowych.

Adres

ul. Batalionów Chłopskich 6

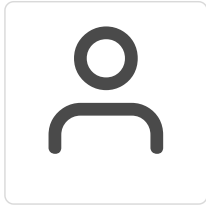
30-394 Kraków

woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Kamila Kuczaj

E-mail madisonakademia@gmail.com

Telefon (+48) 607 385 776