



Akademia Nauki

EWELINA

ZALEWSKA

★★★★★ 4,5 / 5

137 ocen

Effective Business Communication in English (A1–A2)

Numer usługi 2025/08/20/163474/2950001

📍 Toruń / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 01.10.2025 do 03.10.2025

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Inne / Edukacja

Grupa docelowa usługi

Projekt dla osób dorosłych z dofinansowaniem unijnym (90%) skierowany do osób dorosłych zamieszkałych, uczących się, pracujących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

- Warunkiem udziału w projekcie jest spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych określonych na stronie www.zainwestujwsiebie.pl
- Dostęp do usług mają Uczestnicy Projektu realizowanego przez WUP w Toruniu;
- Każdy uczestnik jest objęty usługą doradztwa edukacyjno-zawodowego, podczas którego określone są kierunki rozwoju i sporządzany Indywidualny Plan Rozwoju;
- Każdy uczestnik sam dokonuje wyboru usługi (zgodnie z kierunkami określonymi w IPR) spośród ofert dedykowanych z Bazy Usług Rozwojowych.
- Usługa adresowana również do uczestników projektu "Kierunek-Rozwój".

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

31-08-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

35

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma cel edukacyjny i polega na rozwinięciu podstawowych umiejętności komunikacji w języku angielskim w codziennych sytuacjach zawodowych (poziom A1–A2). Uczestnicy nauczą się stosować proste zwroty i słownictwo potrzebne do przedstawiania siebie i swojej pracy, prowadzenia krótkich rozmów biurowych, udziału w prostych spotkaniach, obsługi klientów oraz pisania podstawowych e-maili w języku angielskim.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi przedstawić siebie i swoją pracę w języku angielskim na poziomie A1–A2.	Używa poprawnych form gramatycznych do przedstawienia swojego imienia, stanowiska i firmy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Pisze e-maila w języku angielskim (A1–A2) w kontekście zawodowym.	E-mail zawiera powitanie i zakończenie. W treści znajdują się minimum 3 poprawne zdania związane z prostą sytuacją zawodową (np. prośba o spotkanie, podziękowanie).	Analiza dowodów i deklaracji
Bierze udział w krótkiej rozmowie w języku angielskim w sytuacji biurowej.	Rozmowa trwa co najmniej 2–3 minuty. Uczestnik używa prostych zwrotów do zadawania i odpowiadania na pytania. Komunikacja jest zrozumiała mimo ewentualnych błędów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Potrafi zastosować podstawowe zwroty grzecznościowe w języku angielskim w kontekście zawodowym.	Poprawnie stosuje zwroty powitalne i pożegnalne (np. Good morning, Nice to meet you, Goodbye). Potrafi uprzejmie poprosić i podziękować (np. Could you..., Thank you very much). Używa zwrotów adekwatnych do sytuacji (formalnych w pracy).	Wywiad swobodny

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

Zajęcia trwają 35 godzin dydaktycznych i są podzielone na 3 spotkania. Mają charakter warsztatowy, grupowy, z naciskiem na praktyczne ćwiczenia językowe (dialogi, symulacje, krótkie prezentacje). Usługa nie nosi znamion coachingu ani mentoringu i nie przewiduje indywidualnych sesji z uczestnikiem. Przerwy kawowe nie są wliczane w czas trwania usługi.

Walidacja odbywa się podczas ostatniej godziny ostatnich zajęć i ma formę wywiad swobodnego, obserwacji w warunkach symulowanych oraz analizy dowodów i deklaracji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Basic Introductions & Small Talk	Anita Wieprzkowska	01-10-2025	08:00	10:30	02:30
2 z 14 Telephone & Online Meetings	Anita Wieprzkowska	01-10-2025	10:45	13:15	02:30
3 z 14 Emails Made Simple	Anita Wieprzkowska	01-10-2025	13:30	16:00	02:30
4 z 14 Practice Session	Anita Wieprzkowska	01-10-2025	16:15	17:15	01:00
5 z 14 English for Meetings	Anita Wieprzkowska	02-10-2025	08:00	10:30	02:30
6 z 14 Making Simple Presentations	Anita Wieprzkowska	02-10-2025	10:45	13:15	02:30
7 z 14 Social English at Work	Anita Wieprzkowska	02-10-2025	13:30	16:00	02:30
8 z 14 Listening Practice	Anita Wieprzkowska	02-10-2025	16:15	17:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 14 Mini Role Plays	Anita Wieprzkowska	02-10-2025	17:00	17:45	00:45
10 z 14 Customer Communication Basics	Anita Wieprzkowska	03-10-2025	08:00	10:30	02:30
11 z 14 Teamwork & Problem Solving	Anita Wieprzkowska	03-10-2025	10:45	13:15	02:30
12 z 14 Capstone Project: My Work in English	Anita Wieprzkowska	03-10-2025	13:30	16:00	02:30
13 z 14 Final Practice & Certificates	Anita Wieprzkowska	03-10-2025	16:15	17:00	00:45
14 z 14 Walidacja	-	03-10-2025	17:05	17:35	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anita Wieprzkowska

Lektor języka angielskiego od lutego 2022 roku. Absolwentka UMK w Toruniu. Zna język angielski w stopniu zaawansowanym w pracy lektora miała możliwość posługiwania się tym językiem w wielu

kontekstach i sytuacjach, w mowie i piśmie. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zostaną zapewnione przez organizatora szkolenia.

- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie
- skrypty

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek-Rozwój".

Adres

Toruń 4

87-100 Toruń

woj. kujawsko-pomorskie

Akademia Nauki Ewelina Zalewska

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Ewelina Zalewska

E-mail ewelina@torunakn.pl

Telefon (+48) 726 775 767