



Język angielski biznesowy w branży BHP na poziomie C1

Numer usługi 2025/12/11/44279/3207152

6 960,00 PLN brutto

6 960,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Szkoła Języków

Obcych KaBa

Spółka Cywilna

★★★★★ 4,8 / 5

630 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 58 h

📅 12.01.2026 do 03.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa przeznaczona jest dla osób znających angielski ogólny na poziomie B2, uczestników projektów unijnych z dofinansowaniem..
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	11-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	58
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie u uczestników umiejętności efektywnej komunikacji zawodowej w języku angielskim na poziomie B2+ w kontekście bezpieczeństwa i higieny pracy. Kurs przygotowuje do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim w zadaniach zawodowych, takich jak zgłaszanie incydentów, omawianie procedur, prowadzenie spotkań, udzielanie informacji oraz reagowanie w sytuacjach kryzysowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Mówienie uczestnik: 1. Komunikuje się spontanicznie i jasno w rozmowach biznesowych dotyczących BHP. 2. Formułuje argumenty, rekomendacje i propozycje działań w sytuacjach zawodowych. 3. Opisuje procedury, ryzyka i środki bezpieczeństwa w sposób precyzyjny i uporządkowany. 4. Reaguje adekwatnie w dyskusjach, negocjacjach i rozmowach problemowych. 5. Uzasadnia swoje opinie, decyzje i spostrzeżenia w kontekście BHP.	uczestnik: 1. Utrzymuje płynność i spójność wypowiedzi. 2. Dobiera słownictwo branżowe adekwatnie do sytuacji. 3. Stosuje poprawne struktury gramatyczne B2+. 4. Organizuje wypowiedź logicznie i przejrzysto. 5. Reaguje językowo na pytania, wątpliwości i argumenty rozmówcy.	Wywiad swobodny
Słuchanie uczestnik: 1. Interpretuje główne informacje z autentycznych materiałów audio o tematyce BHP. 2. Wychwytuje szczegóły, dane liczbowe oraz instrukcje. 3. Rozpoznaje intencje, emocje i priorytety rozmówców. 4. Analizuje zagrożenia i zalecenia przedstawione w nagraniach. 5. Ocenia poprawność, cel i wiarygodność komunikatu. Pisanie uczestnik: 1. Formułuje przejrzyste i logiczne teksty zawodowe (email, notatka, krótki raport). 2. Opisuje zdarzenia, procedury i zalecenia zgodnie z językiem branży BHP. 3. Tworzy rekomendacje, podsumowania i komentarze. 4. Stosuje poprawne formy gramatyczne i słownictwo B2+. 5. Uzasadnia propozycje i decyzje w dokumentach pisemnych.	uczestnik: 1. Identyfikuje główne idee nagrania. 2. Wydobywa kluczowe szczegóły i fakty. 3. Rozróżnia ton, kontekst i intencję mówiącego. 4. Porządkuje usłyszane informacje. 5. Wnioskuje na podstawie treści ukrytych i pośrednich. Uczestnik uczestnik: 1. Organizuje tekst w sposób logiczny i spójny. 2. Dobiera słownictwo adekwatne do komunikacji biznesowej i BHP. 3. Stosuje struktury gramatyczne na poziomie B2+. 4. Precyzuje informacje i intencje. 5. Redaguje tekst z zachowaniem rejestru formalnego.	Wywiad ustrukturyzowany Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Czytanie uczestnik: 1. Analizuje teksty pisane (raporty, procedury, instrukcje, maile) dotyczące BHP. 2. Wyodrębnia główne informacje, dane i założenia z dokumentów. 3. Interpretuje strukturę, logikę i intencję autora. 4. Porównuje rozwiązania i rekomendacje w różnych materiałach. 5. Ocenia znaczenie informacji w kontekście bezpieczeństwa.	uczestnik: 1. Rozpoznaje główny przekaz tekstu. 2. Wskazuje kluczowe dane, definicje i argumenty. 3. Wnioskuje na podstawie kontekstu i struktur tekstu. 4. Kategoryzuje informacje (fakty, opinie, rekomendacje). 5. Łączy informacje z różnych części tekstu w spójną całość.	Wywiad ustrukturyzowany

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 obejmuje 58 godzin lekcyjnych realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym i adresowane jest do osób posiadających znajomość angielskiego ogólnego i biznesowego na poziomie B2. W celu zdiagnozowania poziomu uczestnika na wejściu wymagane jest wykonanie online testu diagnostycznego. Szkolenie obejmuje następujący program leksykalno-gramatyczny:

Program kursu języka angielskiego biznesowego w branży BHP poziom C1

Poniższy program został dostosowany do potrzeb kursu biznesowego na poziomie C1, uwzględniając zarówno leksykalne, jak i gramatyczne aspekty języka. W każdej części zagadnień leksykalnych znajdują się elementy teorii oraz ćwiczeń praktycznych, co pozwoli na wszechstronne opanowanie materiału, ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych zagadnień: korespondencji biznesowej, spotkań i prezentacji, negocjacji oraz różnic kulturowych w środowisku biznesowym.

Metody pracy stosowane podczas szkolenia:

Metoda komunikacyjna – nacisk na praktyczne użycie języka w kontekstach biznesowych, symulacje sytuacji zawodowych. **Case studies** – analiza rzeczywistych przypadków biznesowych, wyciąganie wniosków i podejmowanie decyzji. **Role-playing** – odgrywanie ról w negocjacjach, prezentacjach i spotkaniach biznesowych. **Praca w parach (z lektorem)** – wspólne rozwiązywanie problemów, dyskusje i projekty zespołowe. **Metoda zadaniowa (Task-based learning)** – realizacja konkretnych zadań językowych związanych z tematyką kursu. **Dyskusje i debaty** – ćwiczenie argumentacji, opiniowania i przekonywania. **Analiza autentycznych materiałów** – praca na raportach finansowych,

Każda godzina zajęć składa się z części teoretycznej, jak i praktycznej zgodnie z metodyką nauczania języków obcych

1. Company Safety Policies

Leks. – część praktyczna: vocabulary: safety rules, compliance, mandatory procedures, reporting lines **Gram. – część teoretyczna:** modals of obligation (must / have to / be required to)

2. Workplace Hazards & Risk Identification

Leks.: types of hazards (chemical, physical, ergonomic), near-miss, exposure **Gram.:** defining & non-defining relative clauses

3. Conducting Risk Assessments

Leks.: likelihood, severity, control measures, assessment forms **Gram.:** passive voice

4. Incident & Accident Reporting

Leks.: incident, injury, property damage, report templates **Gram.:** past tenses review

5. Emergency Procedures & Evacuations

Leks.: evacuation plan, assembly point, alarm activation **Gram.:** first conditional (if + present → will)

6. Safety Briefings & Toolbox Talks

Leks.: briefing phrases, safety reminders, agenda items **Gram.:** reported speech (

7. Personal Protective Equipment (PPE)

Leks.: helmets, harnesses, goggles, PPE compliance **Gram.:** quantifiers (enough, too much, too many)

8. Machine Safety & Operating Instructions

Leks.: lockout/tagout, maintenance, operating manual **Gram.:** imperatives & sequencing connectors **(9. Chemical Safety & Material Handling**

Leks.: MSDS/SDS sheets, flammable, toxic, storage **Gram.:** gerunds & infinitives (when giving recommendations)

10. Fire Safety & Prevention

Leks.: fire extinguisher types, fire drill, ignition sources **Gram.:** modal verbs for advice

11. Health & Safety at Construction Sites **Leks.:** scaffolding, high-risk zones, site inspection

Gram.: conditionals (zero & first)

12. Ergonomics & Office Safety

Leks.: posture, workstation setup, repetitive strain injury **Gram.:** comparatives & superlatives

13. Internal Safety Audits

Leks.: audit findings, corrective actions, non-compliance

Gram.: passive structures in formal reports

14. Communicating Safety Guidelines to Employees

Leks.: onboarding, induction training, step-by-step guidelines

Gram.: modal verbs of possibility

15. Crisis Management & Business Continuity

Leks.: contingency plan, disruption, emergency response team

Gram.: future forms

16. First Aid Basics

Leks.: wound, bleeding, CPR, recovery position

Gram.: imperatives & modal verbs for instructions

17. Occupational Health & Well-being

Leks.: stress prevention, burnout, workplace wellness

Gram.: present perfect (habits & experiences)

18. Communication with International Clients on Safety

Leks.: professional email phrases, clarifying questions

Gram.: complex sentence connectors

19. Reporting to Supervisors & Management

Leks.: updates, summaries, key findings, recommendations

Gram.: noun clauses (that / what)

20. Safety Signage & Visual Communication

Leks.: warning signs, labels, colour codes

Gram.: adjectives order & clarity in descriptions

21. Transport & Warehouse Safety

Leks.: forklift, loading dock, traffic flow, safe zones

Gram.: modal verbs for prohibition

22. Auditing Contractors & External Partners

Leks.: compliance check, contractor onboarding, site rules

Gram.: passive vs. active in formal documentation

23. Environmental Protection & Sustainability in BHP

Leks.: waste segregation, emissions, environmental impact

Gram.: participle clauses

24. Safety Culture & Employee Engagement

Leks.: leadership, accountability, motivation, feedback loop

Gram.: used to / be used to / get used to

25. Revision & consolidation I

Leks. – część praktyczna: revision of key safety vocabulary

Gram. – część teoretyczna: revision of modals, passives, conditionals

26. Accident Investigation Techniques

Leks.: root cause analysis, contributing factors, evidence, witness statements

Gram.: past perfect & past perfect continuous

27. Writing Incident Investigation Reports

Leks.: formal report structure, findings, conclusions, recommendations

Gram.: linking words in formal writing

28. Legal Responsibilities in Health & Safety

Leks.: employer liability, employee duties, legal compliance

Gram.: modal verbs of obligation & prohibition

29. Safety Training & Competence Assessment

Leks.: training records, certification, competence matrix

Gram.: verb patterns (make / let / allow / require)

30. Managing High-Risk Tasks

Leks.: confined spaces, working at height, hot works

Gram.: conditionals – mixed conditionals

31. Behaviour-Based Safety (BBS)

Leks.: unsafe behaviour, observation cards, corrective feedback

Gram.: adverbs of manner & degree in evaluations

32. Stress, Fatigue & Human Error

Leks.: fatigue management, shift work, error prevention

Gram.: cause & effect structures

33. Safety Meetings & Escalation Procedures

Leks.: escalation paths, follow-ups, action tracking

Gram.: reported speech – advanced (

34. Managing Non-Compliance

Leks.: breach, disciplinary action, corrective plans

Gram.: conditional sentences in formal warnings

35. Safety Performance Indicators (KPIs)

Leks.: accident rates, near-miss statistics, benchmarking

Gram.: numbers, percentages & data description language

36. Documentation & Record Keeping

Leks.: logs, registers, compliance documentation

Gram.: passive voice – advanced & formal variants

37. Preparing for Safety Inspections

Leks.: inspection checklist, compliance evidence, audit trail

Gram.: future forms in planning & scheduling

38. Communicating with Authorities & Inspectors

Leks.: official correspondence, formal tone, clarification requests

Gram.: formal question structures & indirect questions

39. Managing Change & Risk

Leks.: procedural changes, risk reassessment, approvals

Gram.: gerunds & infinitives – advanced use

40. Safety in Multicultural Work Environments

Leks.: cultural awareness, communication barriers, inclusivity

Gram.: relative clauses – advanced & reduced forms

41. Environmental Incidents & Reporting

Leks.: spills, contamination, corrective measures

Gram.: narrative tenses in incident descriptions

42. Crisis Communication

Leks.: public statements, internal communication, reassurance

Gram.: modal verbs for speculation & probability

43. Digital Tools in Health & Safety

Leks.: reporting apps, dashboards, digital audits

Gram.: technology-related collocations & verb–noun pairs

44. Remote & Hybrid Workplace Safety

Leks.: remote risk assessment, home office compliance

Gram.: modal verbs for recommendations & obligations (review)

45. Preparing Safety Presentations

Leks.: visual aids, key messages, audience engagement

Gram.: signposting language & discourse markers

46. Negotiating Safety Improvements

Leks.: persuasion, justification, compromise

Gram.: functional language for negotiation

47. Conflict Management in Safety Contexts

Leks.: disagreement, mediation, resolution strategies

Gram.: polite disagreement & softening structures

48. Continuous Improvement in Health & Safety

Leks.: lessons learned, best practices, improvement plans

Gram.: present perfect vs. past simple (process evaluation)

49. Pre-Audit Review & Final Preparation

Leks.: final checks, documentation review, gap analysis

Gram.: revision of formal structures

50. Revision & consolidation II

Leks. – część praktyczna: comprehensive vocabulary revision

Gram. – część teoretyczna: integrated grammar revision

51. Case Studies: Real-Life Safety Incidents

Leks.: case analysis, decision-making, outcomes

Gram.: hypothetical language

52. Writing Recommendations & Action Plans

Leks.: corrective actions, timelines, responsibilities

Gram.: future forms & obligation structures combined

53. Communicating Safety Strategy to Management

Leks.: executive summaries, key priorities, risk overview

Gram.: complex noun phrases & formal style

54. Final Simulation: Safety Incident Scenario

Leks.: role-play, reporting, decision-making under pressure

Gram.: integrated grammar use in speaking

55. Final Test Preparation & Practice Tasks

Leks.: exam-style tasks, professional simulations

Gram.: targeted grammar review based on learner needs

56. Podsumowanie szkolenia

Leks.: reflection, key takeaways, self-assessment

Gram.: functional language for summaries & conclusions

57. Final Assessment & Feedback Session

Leks.: speaking & writing assessment, professional feedback

Gram.: language accuracy & improvement recommendations

58. Walidacja-wywiad swobodny, ustrukturyzowany, test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 58

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 58 Company Safety Policies	Mia Esterhuyzen	12-01-2026	17:00	17:45	00:45
2 z 58 Workplace Hazards & Risk Identification	Angela Jaromińska-Urban	14-01-2026	08:00	08:45	00:45
3 z 58 Conducting Risk Assessments	Mia Esterhuyzen	19-01-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 58 Incident & Accident Reporting	Angela Jaromińska-Urban	21-01-2026	08:00	08:45	00:45
5 z 58 Emergency Procedures & Evacuations	Mia Esterhuyzen	26-01-2026	17:00	17:45	00:45
6 z 58 Safety Briefings & Toolbox Talks	Angela Jaromińska-Urban	28-01-2026	08:00	08:45	00:45
7 z 58 Personal Protective Equipment (PPE)	Mia Esterhuyzen	02-02-2026	17:00	17:45	00:45
8 z 58 Machine Safety & Operating Instructions	Angela Jaromińska-Urban	04-02-2026	08:00	08:45	00:45
9 z 58 Chemical Safety & Material Handling	Mia Esterhuyzen	09-02-2026	17:00	17:45	00:45
10 z 58 Fire Safety & Prevention	Angela Jaromińska-Urban	11-02-2026	08:00	08:45	00:45
11 z 58 Health & Safety at Construction Sites	Mia Esterhuyzen	16-02-2026	17:00	17:45	00:45
12 z 58 Ergonomics & Office Safety	Angela Jaromińska-Urban	18-02-2026	08:00	08:45	00:45
13 z 58 Internal Safety Audits	Mia Esterhuyzen	23-02-2026	17:00	17:45	00:45
14 z 58 Communicating Safety Guidelines to Employees	Angela Jaromińska-Urban	25-02-2026	08:00	08:45	00:45
15 z 58 Crisis Management & Business Continuity	Mia Esterhuyzen	02-03-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 58 First Aid Basics	Angela Jaromińska-Urban	04-03-2026	08:00	08:45	00:45
17 z 58 Occupational Health & Well-being	Mia Esterhuyzen	09-03-2026	17:00	17:45	00:45
18 z 58 Communication with International Clients on Safety	Angela Jaromińska-Urban	11-03-2026	08:00	08:45	00:45
19 z 58 Reporting to Supervisors & Management	Mia Esterhuyzen	16-03-2026	17:00	17:45	00:45
20 z 58 Safety Signage & Visual Communication	Angela Jaromińska-Urban	18-03-2026	08:00	08:45	00:45
21 z 58 Transport & Warehouse Safety	Mia Esterhuyzen	23-03-2026	17:00	17:45	00:45
22 z 58 Auditing Contractors & External Partners	Angela Jaromińska-Urban	25-03-2026	08:00	08:45	00:45
23 z 58 Environmental Protection & Sustainability in BHP	Mia Esterhuyzen	30-03-2026	17:00	17:45	00:45
24 z 58 Safety Culture & Employee Engagement	Angela Jaromińska-Urban	01-04-2026	08:00	08:45	00:45
25 z 58 Revision & consolidation I	Angela Jaromińska-Urban	08-04-2026	08:00	08:45	00:45
26 z 58 Accident Investigation Techniques	Mia Esterhuyzen	13-04-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 58 Writing Incident Investigation Reports	Angela Jaromińska-Urban	15-04-2026	08:00	08:45	00:45
28 z 58 Legal Responsibilities in Health & Safety	Mia Esterhuyzen	20-04-2026	17:00	17:45	00:45
29 z 58 Safety Training & Competence Assessment	Angela Jaromińska-Urban	22-04-2026	08:00	08:45	00:45
30 z 58 Managing High-Risk Tasks	Mia Esterhuyzen	27-04-2026	17:00	17:45	00:45
31 z 58 Behaviour-Based Safety (BBS)	Angela Jaromińska-Urban	29-04-2026	08:00	08:45	00:45
32 z 58 Stress, Fatigue & Human Error	Mia Esterhuyzen	04-05-2026	17:00	17:45	00:45
33 z 58 Safety Meetings & Escalation Procedures	Angela Jaromińska-Urban	06-05-2026	08:00	08:45	00:45
34 z 58 Managing Non-Compliance	Mia Esterhuyzen	11-05-2026	17:00	17:45	00:45
35 z 58 Safety Performance Indicators (KPIs)	Angela Jaromińska-Urban	13-05-2026	08:00	08:45	00:45
36 z 58 Documentation & Record Keeping	Mia Esterhuyzen	18-05-2026	17:00	17:45	00:45
37 z 58 Preparing for Safety Inspections	Angela Jaromińska-Urban	20-05-2026	08:00	08:45	00:45
38 z 58 Communicating with Authorities & Inspectors	Mia Esterhuyzen	25-05-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 58 Managing Change & Risk	Angela Jaromińska-Urban	27-05-2026	08:00	08:45	00:45
40 z 58 Safety in Multicultural Work Environments	Mia Esterhuyzen	01-06-2026	17:00	17:45	00:45
41 z 58 Environmental Incidents & Reporting	Angela Jaromińska-Urban	03-06-2026	08:00	08:45	00:45
42 z 58 Crisis Communication	Mia Esterhuyzen	08-06-2026	17:00	17:45	00:45
43 z 58 Digital Tools in Health & Safety	Angela Jaromińska-Urban	10-06-2026	08:00	08:45	00:45
44 z 58 Remote & Hybrid Workplace Safety	Mia Esterhuyzen	15-06-2026	17:00	17:45	00:45
45 z 58 Preparing Safety Presentations	Angela Jaromińska-Urban	17-06-2026	08:00	08:45	00:45
46 z 58 Negotiating Safety Improvements	Mia Esterhuyzen	22-06-2026	17:00	17:45	00:45
47 z 58 Conflict Management in Safety Contexts	Angela Jaromińska-Urban	24-06-2026	08:00	08:45	00:45
48 z 58 Continuous Improvement in Health & Safety	Mia Esterhuyzen	29-06-2026	17:00	17:45	00:45
49 z 58 Pre-Audit Review & Final Preparation	Angela Jaromińska-Urban	01-07-2026	08:00	08:45	00:45
50 z 58 Revision & consolidation II	Mia Esterhuyzen	06-07-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
51 z 58 Case Studies: Real-Life Safety Incidents	Angela Jaromińska-Urban	08-07-2026	08:00	08:45	00:45
52 z 58 Writing Recommendations & Action Plans	Mia Esterhuyzen	13-07-2026	17:00	17:45	00:45
53 z 58 Communicating Safety Strategy to Management	Angela Jaromińska-Urban	15-07-2026	08:00	08:45	00:45
54 z 58 Final Simulation: Safety Incident Scenario	Mia Esterhuyzen	20-07-2026	17:00	17:45	00:45
55 z 58 Final Test Preparation & Practice Tasks	Angela Jaromińska-Urban	22-07-2026	08:00	08:45	00:45
56 z 58 Podsumowanie szkolenia	Mia Esterhuyzen	27-07-2026	17:00	17:45	00:45
57 z 58 Final Assessment & Feedback Session	Angela Jaromińska-Urban	29-07-2026	08:00	08:45	00:45
58 z 58 Walidacja-wywiad swobodny, ustrukturyzowany, test teoretyczny	-	03-08-2026	17:00	17:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 960,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 960,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

120,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

120,00 PLN

Prowadzący

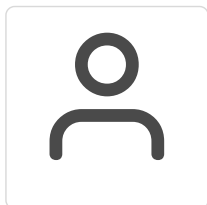
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mia Esterhuyzen

Lektor to native speaker, posiada certyfikat CELTA, specjalizuje się w języku angielskim biznesowym, przez ostatnie 5 lat pracował w SJO KaBa i prowadził kursy w wymiarze 80 godzin miesięcznie.



2 z 2

Angela Jaromińska-Urban

Lektor języka angielskiego, posiada certyfikat CELTA, praktyk zdobyta podczas 15-letniego pobytu w UK, specjalizacja bisnes english, przez ostatnie 5 lat prowadziła kursy w SJO KaBa w wymiarze 100 godzin miesięcznie

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma na każdej lekcji pliki dokumentów z zakresu przerabianych treści, materiały leksykalne i gramatyczne, materiały video i audio wykorzystywane z Internetu bezpośrednio podczas lekcji. Podręcznik jest dodatkowo płatny.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zobowiązany jest do wykonania testu na wejściu, który potwierdzi jego znajomość angielskiego na poziomie B2.

Informacje dodatkowe

Harmonogram może ulec zmianie na życzenie klienta po wcześniejszym poinformowaniu i akceptacji Operatora.

Usługi związane z nauką języków obcych korzystają ze zwolnienia z podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT.

Godzina lekcyjna wynosi 45 min.

Warunki techniczne

Uczestnicy potrzebują:

-sprzęt wyposażony w kamerkę i mikrofon

- komputer, laptop, tablet z czynną kamerą video-procesor dwurdzeniowy 2,4 GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)

- 2GB pamięci RAM lub więcej
- system operacyjny windows 8 lub 11, macOS, iOS, Linux, Chrome OS
- dostęp do Internetu i połączenie o prędkości od 512 Kbps do 2Mbps
- przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Edge .

Szkolenie prowadzone będzie na platformie CLICKMEETING

Link aktywacyjny ważny jest do dnia zakończenia kursu.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Wanda Kania

E-mail biuro@kaba.szkola.pl

Telefon (+48) 608 306 196