



Open Education
Group Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,6 / 5

1 630 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B2.

Numer usługi 2025/12/18/9279/3219931

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

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 26.01.2026 do 18.03.2026

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osoby dorosłej (18+), która chce rozwinąć sprawność komunikacji w sytuacjach życia codziennego (praca, sprawy urzędowe, podróże, kontakty towarzyskie). Uczestnik przed startem przechodzi krótki test poziomujący, aby potwierdzić poziom wejściowy i cele. Kurs przeznaczony jest dla osoby uczącej się indywidualnie (1:1), preferującej praktyczne, komunikacyjne podejście. Nacisk kładziemy na praktyczną komunikację na poziomie B2: autoprezentację, relacje międzyludzkie, doświadczenia życiowe, życie zawodowe.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

25-01-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

20

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Rozwój kompetencji językowych na poziomie B2 w zakresie praktycznej komunikacji w pracy: autoprezentacja, korespondencja, krótkie spotkania/rozmowy, podstawowe negocjacje oraz omawianie danych i wniosków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozmowę zawodową i autoprezentację w typowych sytuacjach pracy.	odpowiada na pytania w krótkiej symulacji rozmowy (doświadczenie/obowiązki/plany), prowadzi krótką rozmowę nieformalną utrzymując płynność dialogu	Wywiad swobodny
	proceedzi krótką rozmowę nieformalną utrzymując płynność dialogu	Wywiad swobodny
Tworzy poprawną korespondencję e-mail w języku angielskim w typowych sprawach służbowych.	pisze e-mail z prośbą o informacje	Test teoretyczny
Uczestniczy w krótkich spotkaniach i prostych negocjacjach, stosując zwroty biznesowe.	przedstawia plan działań/stan spraw w scenariuszu spotkania	Wywiad swobodny
Przygotowuje krótką prezentację oraz interpretuje kluczowe informacje z materiałów biznesowych.	wskazuje główną prośbę i kluczowe szczegóły z e-maila lub krótkiej wypowiedzi	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

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wiek 18+, poziom wejściowy B1++, potwierdzony testem i/lub rozmową z prowadzącym.

Zakres leksykalny obejmuje słownictwo związane z autoprezentacją i komunikacją w pracy; korespondencją; spotkaniami; prezentacje; negocjacje i współpraca z klientem/dostawcą; dane i finanse

Zakres gramatyczny:

- okresy warunkowe, słowa łączące (powody/cele), czasowniki modalne (uprzejme prośby), przedimki (a/an/the, zerowy)

W trakcie indywidualnego szkolenia zostaną wykorzystane metody interaktywne i aktywizujące, które pozwolą uczestnikowi na praktyczne zastosowanie wiedzy.

Dyskusje i burza mózgów

- Omawianie tematów związanych z czasem wolnym, pracą, podróżami czy zdrowiem, z naciskiem na użycie różnorodnego słownictwa i konstrukcji gramatycznych.

Symulacje i odgrywanie ról

- Ćwiczenie sytuacji z życia codziennego, takich jak rozmowa kwalifikacyjna, planowanie podróży czy udzielanie porad.

Ćwiczenia gramatyczne

- Tworzenie zdań rozszczeplonych, stosowanie zdań warunkowych, strony biernej oraz czasów narracyjnych w kontekście omawianych tematów.

Metody te pozwolą na zaangażowanie uczestnika i rozwój zarówno kompetencji językowych, jak i praktycznych.

Walidacja rozdzielona od kształcenia i prowadzona przez osobę inną niż trener. Czas trwania walidacji: **45 min**, tryb: **zdalnie (ZOOM)**.

Narzędzia:

- **Wywiad swobodny** (sprawdza realizację efektów w mówieniu; arkusz obserwacji).
- **Test teoretyczny** (krótkie zadania językowe pod efekty i kryteria).

Próg zaliczenia: 60% łącznej punktacji i pozytywna ocena z wywiadu.

Dokumenty: protokół potwierdzający realizację walidacji, arkusz ocen.

Bezstronność: oceniający nie prowadził kształcenia uczestnika.

Czas trwania jednej godziny to 45 minut. Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Czas trwania części stacjonarnej to 15 godziny dydaktyczne, czas trwania części zdalnej w czasie rzeczywistym to 5 godziny dydaktyczne.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
 Needs analysis & course goals	Bartłomiej Jędrak	26-01-2026	16:00	16:30	00:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
2 z 11 Professional self-introduction & elevator pitch + small talk	Bartłomiej Jędrak	27-01-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
3 z 11 Workplace communication: describing tasks, processes & clarifying (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu)	Bartłomiej Jędrak	03-02-2026	16:00	17:30	01:30	Nie
4 z 11 Meetings 1: opening, agenda-setting & turn-taking	Bartłomiej Jędrak	06-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
5 z 11 Meetings 2: status updates, proposals, decisions & action points	Bartłomiej Jędrak	17-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
6 z 11 Business emails 2: replying, follow-ups, reminders & deadlines	Bartłomiej Jędrak	20-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
7 z 11 Talking about data & KPIs: trends, comparisons & recommendations	Bartłomiej Jędrak	24-02-2026	16:00	16:45	00:45	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 11 Presentations 1: structure, signposting & delivering key messages	Bartłomiej Jędrak	03-03-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
9 z 11 Negotiations: offers, counteroffers, concessions & polite language	Bartłomiej Jędrak	10-03-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
10 z 11 Integrated practice session: meeting + email + negotiation (case study) + feedback(ćwi- czenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzieleni- e ekranu)	Bartłomiej Jędrak	13-03-2026	16:00	17:30	01:30	Nie
11 z 11 Walidacja	-	18-03-2026	14:00	14:45	00:45	Nie

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

Bartłomiej Jędrak

Lektor języka angielskiego, Trener Business English i Dyrektor Metodyczny z ponad 20 letnim stażem. Międzynarodowe doświadczenie zdobyte podczas pobytu w Anglii, Irlandii, na Cyprze i Niemczech.

Posiada interdyscyplinarne wykształcenie (dyplom Filologia angielska, Podyplomowe Studia dla Tłumaczy Przysięgłych, dyplom Pedagogika i Psychologia, studia MBA w języku angielskim). Charakteryzuje mnie innowacyjne podejście do nauki języków obcych (coaching językowy) oraz umiejętności trenersko - coachingowe wykorzystywane w nauczaniu języków obcych (dyplom Trenera Biznesu i Coacha, Grupa Trop, Warszawa). Realizuje kursy ogólne oraz specjalistyczne na każdym poziomie zaawansowania w formie zdalnej oraz tradycyjnej głównie skierowane do osób dorosłych.

Moją misją w życiu jest praca z ludźmi w oparciu o ich mocne strony. Motto, którym się kieruję w życiu prywatnym i zawodowym to „Budując na deficytach budujemy Rzemieślnika, budując na mocnych stronach budujemy Mistrza”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wybiera lektor w porozumieniu z uczestnikiem szkolenia, są to np.:

- podręcznik,
- ćwiczenia,
- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest pełnoletniość osoby, która przed rozpoczęciem wypełnia test poziomujący. Kurs przeznaczony jest dla osoby uczącej się indywidualnie, która chce rozwinąć sprawność praktycznej komunikacji w życiu codziennym.

Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w min. 80% zajęć. Frekwencja oraz uzyskanie pozytywnej oceny z walidacji osiągnięcia efektów uczenia się są warunkami uznania ukończenia szkolenia oraz wydania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo i nabycie efektów uczenia się wynikających ze szkolenia.

Sposób potwierdzenia frekwencji:

W przypadku zajęć w formie stacjonarnej potwierdzana przez podpisywanie listy obecności na każdych zajęciach.

W przypadku zajęć w formie zdalnej na platformie Zoom weryfikowana na podstawie automatycznych raportów z platformy dotyczących czasu obecności uczestnika.

Dziennik zajęć prowadzony przez lektora, zawierający informacje o obecności oraz realizacji programu.

Raporty, listy, dziennik będą archiwizowane w dokumentacji.

Informacje dodatkowe

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie wewnętrzne o zakończeniu kursu wydane na podstawie § 14. ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 poz. 1686).

Usługa realizowana zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

Warunki techniczne

INFORMACJE DOTYCZĄCE CZĘŚCI ZDALNEJ:

1. Platforma /rodzaj komunikatora - ZOOM Cloud Meetings.
2. Komputer Uczestnika musi być wyposażony w kamerę internetową lub zewnętrzną kamerę internetową, słuchawki oraz mikrofon.
3. Dodatkowo niezbędne wymagania systemowe komputera to:

ZOOM Cloud Meetings:

- Windows XP SP3 lub nowsze,
 - Mac OS X 10.7 lub nowsze ,
 - Ubuntu 12.04 lub nowsze,
 - Mint 17.1 lub nowsze,
 - Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowsze,
 - Oracle Linux 6.4 lub nowsze,
 - Cent OS 6.4 lub nowsze,
 - Fedora 21 lub nowsze
 - OpenSUSE 13.2 lub nowsze,
 - ArchLinux (tylko 64-bit),
4. Minimalna szybkość do prowadzenia rozmowy wideo (1:1)
 - ZOOM Cloud Meetings pobieranie 600kb/s, przesyłanie 600kb/s.
 5. Prezentowane treści i materiały udostępniane będą tylko na platformie Zoom.
 6. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - nie dotyczy.

Sposób walidacji usługi - Usługa zakończona zostanie testem pisemnym bądź ustnym, określającym osiągnięcie wymaganych efekty uczenia.

Szczegółowy harmonogram usługi - Zajęcia prowadzone zdalnie posiadają elementy takie jak: ćwiczenia, rozmowy na żywo, chat, testy, współdzielenie ekranu, odtwarzanie audio i DVD, prezentacje, „tablica”.

Adres

ul. Jagienki 4
15-480 Białystok
woj. podlaskie

Szkolenie w formie stacjonarnej będzie realizowane w siedzibie firmy Open Education Group.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



EWELINA POPLAWSKA

E-mail e.popowska@openeducation.pl

Telefon (+48) 664 705 711