



Język niemiecki dla kadry kierowniczej i menedżerów - 30-godzinny kurs na poziomie B2 online, usługa zdalna w czasie rzeczywistym, bony łódzkie

Numer usługi 2025/12/21/183815/3225314

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,9 / 5

11 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 19.01.2026 do 06.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Niemiecki

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób pełniących funkcje kierownicze i menedżerskie w przedsiębiorstwach oraz instytucjach – zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym – które:

- **posługują się językiem niemieckim na poziomie co najmniej B1** i chcą rozwijać umiejętności językowe w kontekście zarządzania zespołem, komunikacji strategicznej oraz podejmowania decyzji,
- **zarządzają pracownikami niemieckojęzycznymi** lub współpracują z niemieckojęzycznymi partnerami biznesowymi (np. klientami, dostawcami, centralą firmy),
- **planują rozwój zawodowy w środowisku międzynarodowym** i chcą podnieść kompetencje językowe przydatne w codziennej pracy menedżera.

Do udziału zapraszamy m.in.:

- kierowników działów,
- team leaderów,
- menedżerów średniego i wyższego szczebla,
- właścicieli firm prowadzących współpracę z rynkami niemieckojęzycznymi,
- specjalistów HR i trenerów wewnętrznych.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

2

Data zakończenia rekrutacji

16-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji językowych uczestników w zakresie skutecznej i profesjonalnej komunikacji w języku niemieckim w kontekście zarządzania zespołem, prowadzenia rozmów służbowych oraz reprezentowania firmy na arenie międzynarodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza – uczestnik po zakończeniu szkolenia: zna specjalistyczne słownictwo związane z zarządzaniem, organizacją pracy, komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną w języku niemieckim, rozumie zasady prowadzenia rozmów z pracownikami i partnerami biznesowymi w języku niemieckim, zna typowe struktury językowe używane w wypowiedziach formalnych i kierowniczych (np. tryb rozkazujący, strony bierne, konjunktiv II do formułowania sugestii i propozycji). Umiejętności – uczestnik po zakończeniu szkolenia potrafi: prowadzić rozmowy z pracownikami w języku niemieckim (udzielanie informacji zwrotnej, delegowanie zadań, reagowanie na trudne sytuacje), uczestniczyć w spotkaniach, negocjacjach i prezentacjach, przedstawiając stanowisko firmy w sposób klarowny i profesjonalny, formułować pisemne komunikaty służbowe (e-maile, notatki, podsumowania) zgodnie z zasadami języka niemieckiego dla kadry zarządzającej. Kompetencje społeczne – uczestnik po zakończeniu szkolenia: wykazuje większą pewność siebie w kontaktach służbowych z niemieckojęzycznymi współpracownikami i kontrahentami, potrafi dobrać odpowiedni styl komunikacji (oficjalny/nieoficjalny) do sytuacji zawodowej, rozumie znaczenie precyzyjnej i uprzejmej komunikacji w środowisku międzykulturowym.	Zadania praktyczne wykonywane podczas zajęć: symulacje rozmów służbowych z pracownikami i partnerami biznesowymi (feedback, delegowanie, motywowanie, rozwiązywanie problemów), odgrywanie scenek z typowych sytuacji menedżerskich, pisanie e-maili i komunikatów wewnętrznych w języku niemieckim. Test językowy (ustny i pisemny) na zakończenie kursu: sprawdzający znajomość słownictwa, struktur gramatycznych i umiejętność komunikacji w sytuacjach zawodowych (min. 60% poprawnych odpowiedzi jako próg zaliczenia). Obserwacja postępów uczestnika przez trenera w trakcie kursu: ocena zaangażowania, komunikatywności oraz umiejętności reagowania językowego w realnych kontekstach menedżerskich.	Test teoretyczny 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

Moduł 1: Komunikacja wewnętrzna w języku niemieckim (6 godz.)

- struktura wypowiedzi formalnych i nieformalnych
- styl komunikacji w zależności od sytuacji i rozmówcy
- typowe zwroty używane w zarządzaniu zespołem
- ćwiczenia: formułowanie prośb, poleceń, informacji

Moduł 2: Rozmowy z pracownikami – feedback i ocena (6 godz.)

- prowadzenie rozmów oceniających
- udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej
- język motywowania i rozwoju
- symulacje rozmów: trudna rozmowa z pracownikiem

Moduł 3: Delegowanie zadań i zarządzanie czasem (4 godz.)

- język delegowania obowiązków
- określanie priorytetów i terminów
- wyrażanie oczekiwań i sprawdzanie postępów
- ćwiczenia: zarządzanie projektami w języku niemieckim

Moduł 4: Spotkania i narady po niemiecku (6 godz.)

- otwieranie i prowadzenie spotkania
- wyrażanie opinii, zgody i sprzeciwu
- podejmowanie decyzji i podsumowywanie ustaleń
- symulacje spotkań zespołu i zarządu

Moduł 5: Korespondencja służbowa (4 godz.)

- profesjonalne e-maile: struktura, styl, zwroty
- typowe komunikaty: zaproszenia, podziękowania, polecenia
- ćwiczenia: pisanie wiadomości e-mail, notatek, komunikatów

Moduł 6: Prezentacje i wystąpienia publiczne (4 godz.)

- język prezentacji danych i rozwiązań
- formułowanie wniosków i rekomendacji
- ćwiczenia: przygotowanie i wygłoszenie krótkiej prezentacji

Moduł 7: Negocjacje i współpraca z partnerami zagranicznymi (4 godz.)

- strategia i język negocjacji

- zawieranie porozumień, kompromisów
- różnice kulturowe w komunikacji z Niemcami, Austriakami, Szwajcarami
- ćwiczenia: scenki negocjacyjne

Moduł 8: Podsumowanie i test końcowy (6 godz.)

- powtórzenie kluczowych struktur i słownictwa
- ustny test kompetencji językowych
- pisemne zadanie końcowe (symulacja e-maila / scenariusz rozmowy)
- indywidualna informacja zwrotna od trenera

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 zajęcia wg programu	-	02-02-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 2 walidacja	MAGDALENA MĄCZYŃSKA	06-04-2026	08:00	08:30	00:30

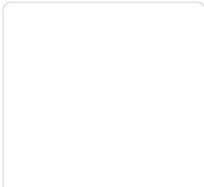
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
MAGDALENA MĄCZYŃSKA

Szkolenie prowadzi lektor języka niemieckiego z wieloletnim doświadczeniem w nauczaniu języka zawodowego i biznesowego.

Posiada:

wykształcenie kierunkowe,

co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy z dorosłymi na poziomach B1–C1,

doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych dla firm i instytucji, m.in. z zakresu: komunikacji menedżerskiej, prezentacji, negocjacji, zarządzania zespołem oraz języka korporacyjnego.

Prowadzący specjalizuje się w kursach językowych dla pracowników działów HR, menedżerów oraz kadry kierowniczej. W pracy dydaktycznej kładzie nacisk na praktyczną komunikację, rozwój słownictwa branżowego i doskonalenie umiejętności językowych w realistycznych sytuacjach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma kompilację materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Kurs przeznaczony jest dla osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, menedżerskich oraz pracowników działów HR i administracji, które chcą podnieść kompetencje językowe w zakresie komunikacji biznesowej w języku niemieckim.

Wymagany poziom znajomości języka niemieckiego: minimum B1/B1+ (średniozaawansowany niższy/średni).

Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność swobodnej komunikacji w języku niemieckim oraz chęć pracy nad rozwojem umiejętności menedżerskich w języku obcym.

W przypadku kursu online wymagany jest dostęp do komputera z kamerą i mikrofonem oraz stabilne łącze internetowe.

Uczestnicy zobowiązani są do aktywnego udziału w zajęciach oraz realizacji zadań i testów sprawdzających.

Powyższa usługa jest usługą przykładową, na życzenie utworzymy usługę w 100% spełniającą Państwa oczekiwania dotyczące tematyki, terminu czy długości kursu. Zapraszamy.

Warunki techniczne

Dla kursów realizowanych **online** uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do internetu o przepustowości min. 10 Mbps,
- kamerę internetową i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne),
- zainstalowaną i działającą przeglądarkę internetową lub aplikację do prowadzenia zajęć (np. Zoom, Microsoft Teams, Google Meet),
- słuchawki lub głośniki zapewniające dobrą jakość dźwięku.

Kontakt



Magdalena Mączyńska

E-mail kontakt@novatraining.edu.pl

Telefon (+48) 691 838 045