





INSTAY Ilona Nowak

Brak ocen dla tego dostawcy

**KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY:**  
**Skuteczna komunikacja w miejscu pracy z elementami przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi – praktyczny kurs języka polskiego dla pracowników ukraińsko- i rosyjskojęzycznych**

Numer usługi 2026/04/02/207668/3461397

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  16:00 h
-  11.07.2026 do 12.07.2026

2 560,00 PLN brutto  
 2 560,00 PLN netto  
 160,00 PLN brutto/h  
 160,00 PLN netto/h  
 213,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Języki europejskie
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie jest przeznaczone dla <b>dorośliych cudzoziemców</b>, posługujących się językiem <b>ukraińskim lub rosyjskim</b>, którzy znają język polski na poziomie <b>minimum A2 w mowie i piśmie</b> oraz pracują lub planują podjęcie pracy w Polsce. Usługa skierowana do osób, które chcą rozwinąć praktyczne kompetencje językowe potrzebne do skutecznej komunikacji z przełożonymi, współpracownikami i klientami, lepiej rozumieć polecenia i komunikaty w miejscu pracy. Szkolenie jest odpowiednie dla osób pracujących w zespołach wielokulturowych, które chcą poprawić współpracę, ograniczać nieporozumienia wynikające z barier językowych i kulturowych oraz poznać zasady komunikacji wspierającej przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu <b>Małopolski pociąg do Kariery Sezon 1</b></p> <p><b>Czas trwania:</b> 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.</p> <p>Uwaga: <b>Karta usługi jest przykładowa. Zapis nie gwarantuje realizacji</b> – prosimy o wcześniejszy kontakt z realizatorem.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do skutecznej komunikacji w języku polskim w środowisku pracy. Uczestnik rozwinie praktyczne umiejętności rozumienia poleceń i komunikatów, prowadzenia rozmów zawodowych oraz formułowania prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych. Szkolenie wzmocni także kompetencje wspierające współpracę w zespole wielokulturowym, integrację w miejscu pracy oraz komunikację opartą na szacunku i przeciwdziałaniu dyskryminacji oraz mobbingowi.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik stosuje język polski w typowych sytuacjach komunikacyjnych związanych z wykonywaną pracą.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formułuje proste i zrozumiałe wypowiedzi związane z obowiązkami zawodowymi,</li> <li>- zadaje pytania i udziela odpowiedzi w sytuacjach zawodowych,</li> <li>- przekazuje podstawowe informacje dotyczące zadań, czasu pracy i organizacji pracy,</li> <li>- reaguje adekwatnie w rozmowie z przełożonym, współpracownikiem lub klientem.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Uczestnik identyfikuje informacje zawarte w poleceniach, komunikatach i krótkich wypowiedziach związanych z pracą.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżnia główne informacje w prostych poleceniach i komunikatach ustnych,</li> <li>- wskazuje sens krótkich wypowiedzi związanych z wykonywaną pracą,</li> <li>- interpretuje podstawowe informacje zawarte w krótkich wiadomościach, ogłoszeniach i instrukcjach,</li> <li>- potwierdza zrozumienie przekazanych treści.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik stosuje zasady komunikacji sprzyjającej współpracy, integracji i wzajemnemu szacunkowi w miejscu pracy.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiera zwroty grzecznościowe i formy językowe adekwatne do sytuacji zawodowej,</li> <li>- rozróżnia komunikaty sprzyjające współpracy od komunikatów utrudniających porozumienie,</li> <li>- reaguje w sposób adekwatny w sytuacjach nieporozumienia lub napięcia,</li> <li>- wskazuje zachowania komunikacyjne wspierające współpracę i integrację w zespole.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozróżnia podstawowe przejawy dyskryminacji i mobbingu oraz dobiera właściwy sposób reakcji w miejscu pracy.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżnia zachowania właściwe i niewłaściwe w komunikacji zawodowej,</li> <li>- identyfikuje przykłady dyskryminacji, wykluczania i niewłaściwego traktowania,</li> <li>- wskazuje adekwatne sposoby reagowania w przedstawionych sytuacjach,</li> <li>- dobiera właściwy sposób zgłoszenia problemu w miejscu pracy.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Ramowy program usługi

### 1. Wprowadzenie do szkolenia

- omówienie celów szkolenia,
- diagnoza potrzeb uczestników,
- omówienie znaczenia skutecznej komunikacji w środowisku pracy.

### 2. Podstawy komunikacji w języku polskim w miejscu pracy

- słownictwo i zwroty przydatne w codziennych sytuacjach zawodowych,
- komunikacja z przełożonym, współpracownikiem i klientem,
- zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, potwierdzanie zrozumienia.

### 3. Rozumienie poleceń, komunikatów i informacji związanych z pracą

- analiza typowych poleceń i komunikatów,
- ćwiczenia w rozumieniu informacji ustnych i pisemnych,
- reagowanie na instrukcje i organizację pracy.

### 4. Praktyczna komunikacja w sytuacjach zawodowych

- prowadzenie prostych rozmów dotyczących obowiązków, czasu pracy i współpracy,
- zgłaszanie problemów, potrzeb i trudności,
- formułowanie krótkich komunikatów ustnych i pisemnych.

### 5. Komunikacja sprzyjająca współpracy i integracji w zespole

- zasady komunikacji opartej na szacunku,
- zwroty i zachowania wspierające dobrą atmosferę w pracy,
- komunikacja w zespole wielokulturowym.

### 6. Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy

- rozpoznawanie zachowań niewłaściwych,
- przykłady sytuacji związanych z dyskryminacją, wykluczaniem i mobbingiem,
- właściwe sposoby reagowania i zgłaszania problemów.

### 7. Ćwiczenia praktyczne i symulacje sytuacji zawodowych

- scenki komunikacyjne,
- analiza przykładów,
- utrwalanie właściwych reakcji językowych i komunikacyjnych.

### 8. Podsumowanie szkolenia i walidacja efektów uczenia się

- powtórzenie najważniejszych zagadnień,
- ćwiczenia podsumowujące,
- sprawdzenie osiągnięcia efektów uczenia się.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 560,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 560,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	160,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	160,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### ILONA NOWAK

Doświadczona lektorka języka polskiego jako obcego z 5-letnim doświadczeniem w pracy z cudzoziemcami. Ukończyła specjalistyczne kursy z zakresu nauczania języka polskiego jako obcego i specjalizuje się w przygotowaniu do państwowych egzaminów certyfikatowych na poziomach B1 i B2. Prowadzi zajęcia w sposób praktyczny, koncentrując się na rzeczywistych wymaganiach egzaminacyjnych oraz na języku niezbędnym do codziennego funkcjonowania i pracy w Polsce. Skuteczność jej pracy potwierdza 100% zdawalność kursantów przygotowywanych do egzaminów certyfikatowych.

Posługuje się językiem rosyjskim i ukraińskim na poziomie komunikatywnym, co ułatwia efektywną współpracę z osobami ze Wschodu, szczególnie na początkowych etapach nauki.

Równoległe od 2016 roku zajmuje się legalizacją pobytu i pracy cudzoziemców, dzięki czemu w procesie dydaktycznym uwzględnia praktyczne aspekty funkcjonowania w Polsce, w tym słownictwo urzędowe i zawodowe. Łączy kompetencje językowe z doświadczeniem administracyjnym, zapewniając kursantom kompleksowe i profesjonalne wsparcie.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia uczestnik otrzyma **pakiet materiałów dydaktycznych** przygotowanych przez prowadzącego, obejmujących ćwiczenia językowe, materiały do analizy sytuacji zawodowych oraz przykłady komunikacji stosowanej w miejscu pracy.

Szkolenie realizowane jest **w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym**, z aktywnym udziałem prowadzącego i uczestników.

Zajęcia obejmują **konwersacje, ćwiczenia praktyczne, analizę przykładów, symulacje sytuacji zawodowych oraz zadania interaktywne**.

Materiały audio i wideo, jeśli są wykorzystywane w trakcie szkolenia, będą udostępniane na bieżąco podczas zajęć poprzez współdzielenie ekranu.

Uczestnicy mają możliwość uzyskania indywidualnej informacji zwrotnej dotyczącej postępów w zakresie komunikacji w języku polskim w środowisku pracy.

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnym zaliczeniu walidacji uczestnik otrzyma **zaświadczenie potwierdzające udział w usłudze oraz nabycie kompetencji objętych programem szkolenia.**

## Warunki uczestnictwa

Rozmowa kwalifikacyjna z lektorem i/lub test pisemny online - uczestnik powinien posiadać znajomość języka polskiego na poziomie A2.

Podpisanie umowy określającej warunki realizacji kursu.

Podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych, potrzebnych do realizacji usługi rozwojowej.

Podpisanie zgody na nagrywanie usługi na potrzeby monitoringu, kontroli oraz utrwalenia efektów kształcenia.

Zawarcie umowy z Operatorem na rozliczanie szkoleń.

Zgłoszenie poprzez BUR w celu zawarcia umowy o świadczenie usług.

W przypadku kursów dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w kursie jest spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, wskazanych w umowie.

## Informacje dodatkowe

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub BUR i wyrażają na to zgodę.

Harmonogram zostanie ustalony indywidualnie z Uczestnikami kursu, niezwłocznie po podpisaniu umowy szkoleniowej.

Link do szkolenia uczestnicy otrzymają dzień przed rozpoczęciem zajęć i będzie on aktywny przez cały czas trwania kursu.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje zaświadczenie.

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu: 786 190 650.

UWAGA: Zapis na usługę nie jest jednoznaczny z gwarancją miejsca na kursie. Prosimy o kontakt telefoniczny.

Szkolenie może być rejestrowane w formie zdjęć (zrzut ekranu) lub nagrywane w celu kontroli zgodnie z wytycznymi BUR.

1 godzina zajęć = 45 minut

## Warunki techniczne

Szkolenie będzie realizowane w formule zdalnej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej **ZOOM**.

Uczestnicy są zobowiązani do zapewnienia we własnym zakresie odpowiednich warunków technicznych, umożliwiających aktywny i niezakłócony udział w zajęciach.

Minimalne wymagania sprzętowe i technologiczne:

- komputer stacjonarny, laptop lub urządzenie mobilne (smartfon, tablet) wyposażone w :
- kamerę internetową (wbudowaną lub zewnętrzną HD)
- mikrofon i głośniki (wbudowane lub podłączane przez Bluetooth/ USB)
- aktualna wersja przeglądarki (Google Chrome, Firefox, Mozilla, Safari, Microsoft Edge)

Zalecana rozdzielczość ekranu: Full HD (1920x1080px)

Stałe szerokopasmowe łącze internetowe (min 25Mb/s do pobierania, min 5Mb/s do wysyłania)

### Wymagania systemowe dla platformy ZOOM

- Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE)
- Głośniki i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połączenie bezprzewodowe Bluetooth

- Kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD – wbudowana, na wtyczkę UBS lub:
  - Kamera HD lub kamkorder z kartą przechwytywania wideo

#### **Obsługiwane systemy operacyjne dla platformy ZOOM**

- macOS X z systemem macOS X (10.13) lub nowszym
- Windows 11
- Windows 10
- Ubuntu 12.04 lub nowszy
- Mint 17.1 lub nowszy
- Red Hat Enterprise Linux 8.0 lub nowszy
- Oracle Linux 8.0 lub nowszy
- CentOS 8 lub nowszy
- Fedora 21 lub nowsza
- OpenSUSE 13.2 lub nowszy
- ArchLinux (tylko 64-bitowy)

#### **Obsługiwane przeglądarki internetowe dla platformy ZOOM**

- Komputer stacjonarny
  - Chrome: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
  - Firefox: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
  - Edge: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
  - Safari: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
- Urządzenia mobilne
  - Safari: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
  - Chrome: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach
  - Firefox: w bieżącej i 2 poprzednich wersjach

#### **Oprogramowanie:**

ZOOM - wersja desktopowa (zalecana), mobilna lub dostęp przez przeglądarkę

## **Kontakt**



**Ilona Nowak**

**E-mail** [biuro@instay.pl](mailto:biuro@instay.pl)

**Telefon** (+48) 786 190 650