



"LUGA" AGNIESZKA
GLIŃSKA

★★★★★ 4,9 / 5

1 279 ocen

Usługa - EGZAMIN TGLS WORK COMMUNICATION A2 - STACJONARNIE - KWALIFIKACJE

Numer usługi 2026/06/21/7321/3639418

📍 Częstochowa

📄 Egzamin

📁 stacjonarna

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 01:30 h

📅 11.09.2026 do 29.09.2026

650,00 PLN brutto

650,00 PLN netto

433,33 PLN brutto/h

433,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikatory projektów	FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa skierowana jest do osób dorosłych, w tym pracowników przedsiębiorstw oraz osób indywidualnych, które posiadają już podstawową, elementarną znajomość języka obcego (poziom A1) i dążą do formalnego potwierdzenia kompetencji na poziomie A2 w kontekście środowiska pracy.</p> <p>Pracowników niższego i średniego szczebla,</p> <p>Osoby pracujące w międzynarodowych zespołach</p> <p>Kandydatów do pracy, którzy chcą podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy poprzez uzyskanie uznawanego certyfikatu potwierdzającego umiejętność komunikacji zawodowej (Work Communication).</p> <p>Uczestników projektów dofinansowanych, realizujących ścieżkę rozwoju kompetencji językowych kończącą się walidacją zewnętrzną.</p> <p>Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	28-08-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykazania podstawowych kompetencji językowych w środowisku pracy (Work Communication) na poziomie A2 zgodnie ze skalą CEFR. Celem jest przeprowadzenie rzetelnego procesu walidacji, który weryfikuje zdolność uczestnika do rozumienia i stosowania zwrotów zawodowych dotyczących bezpośredniego otoczenia pracy, prostego opisywania swojego doświadczenia oraz sprawnego załatwiania rutynowych spraw biurowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje rozszerzony zasób słownictwa zawodowego dotyczącego obowiązków i wyposażenia biura na poziomie A2.	Poprawnie przyporządkowuje nazwy specjalistycznych narzędzi biurowych i terminów korporacyjnych do ich definicji w teście.	Test teoretyczny
Charakteryzuje struktury gramatyczne niezbędne do opisywania przeszłych doświadczeń i planów zawodowych.	Wybiera poprawne formy czasów przeszłych i przyszłych w zdaniach opisujących przebieg kariery.	Test teoretyczny
Wyszukuje kluczowe informacje w rutynowych tekstach użytkowych i e-mailach służbowych.	Identyfikuje główny cel oraz co najmniej dwa szczegóły (np. termin, nadawca) w otrzymanym e-mailu biznesowym.	Test teoretyczny
Redaguje krótkie wiadomości o charakterze praktycznym, np. prośby o przekazanie informacji.	Samodzielnie pisze poprawną notatkę służbową (np. prośba o rezerwację sali), zachowując logikę i podstawowe zwroty.	Test teoretyczny
Formułuje proste wypowiedzi na temat swojego wykształcenia i aktualnych zadań w pracy.	Przedstawia płynnie przebieg swojej ścieżki zawodowej i odpowiada na pytania egzaminatora dotyczące zakresu obowiązków.	Wywiad ustrukturyzowany
Rozumie komunikaty słuchane dotyczące typowych, powtarzalnych spraw służbowych.	Wskazuje właściwe fakty (np. numer lotu, godzinę spotkania) po wysłuchaniu komunikatu głosowego w biurze.	Wywiad ustrukturyzowany
Inicjuje i podtrzymuje krótką interakcję towarzyską oraz zawodową w miejscu pracy.	Skutecznie rozpoczyna rozmowę z „nowym pracownikiem” (egzaminatorem), stosując zwroty adekwatne do kultury biznesowej.	Wywiad ustrukturyzowany
Wykazuje gotowość do współpracy poprzez reagowanie na prośby i sugestie współpracowników.	Poprawnie i uprzejmie reaguje na prośbę o pomoc lub zmianę terminu, wykazując postawę proaktywną w symulacji.	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://www.tgls.pl>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://www.luga.pl>

Informacje

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Fundacja TGLS.

Program

Egzamin TGLS Work Communication na poziomie A2 sprawdza praktyczne umiejętności językowe w bezpośrednim kontakcie.

Egzamin składa się z dwóch etapów: części pisemnej oraz części ustnej.

Egzamin sprawdza:

- rozumienie ze słuchu
- rozumienie tekstu czytanego
- komunikację pisemną
- komunikację ustną

Egzamin realizowany jest w godzinach dydaktycznych bez przerw (2 x 45 min.)

Przerwa nie jest wliczona w cenę usługi.

Szkolenie realizowane jest w formule indywidualnej (1 uczestnik - 1 trener) w ramach jednego do czterech stanowisk dydaktycznych przypisanych do uczestnika, obejmujących bezpośrednią pracę z lektorem oraz niezbędne materiały dydaktyczne.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 -	Walidacja	11-09-2026	13:30	15:00	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	01:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	00:00
w tym suma godzin walidacji	01:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	650,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	433,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	433,33 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	325,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	325,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	01:30

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Arkusze egzaminacyjne.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dokonanie zgłoszenia chęci uczestnictwa bezpośrednio do jednostki szkoleniowej drogą telefoniczną (pod numerem **663 770 804**) lub mailową (na adres **info@luga.pl**). Zgłoszenia należy dokonać co najmniej na **2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu**. Terminowe zgłoszenie jest niezbędne do poprawnego przeprowadzenia procesu rejestracji kandydata w systemie certyfikującym.

Zawarto umowę z **Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie** na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**.

Obowiązek uczestnictwa w 100% zajęć.

Informacje dodatkowe

W dniu egzaminu należy mieć przy sobie dowód osobisty.

Istnieje możliwość zmiany terminu egzaminu, proszę o kontakt pod nr tel. **663770804**.

Podstawa zwolnienia z VAT: Zwalnia się od podatku usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, inne niż wymienione w pkt 26, pkt 27 i pkt 29 (Podstawa prawna: art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT).

Koszt egzaminu jest zawarty w cenie usługi.

Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji zostanie wygenerowany i przekazany uczestnikowi w terminie do 12 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego modułu zajęć.

Adres

ul. Jasnogórska 32/8
42-202 Częstochowa
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Glińska

E-mail info@luga.pl

Telefon (+48) 663 770 804