



"LUGA" AGNIESZKA  
GLIŃSKA

★★★★★ 4,9 / 5

1 279 ocen

## Usługa - EGZAMIN TGLS WORK COMMUNICATION A2 - STACJONARNIE - KWALIFIKACJE

Numer usługi 2026/06/21/7321/3639433

📍 Częstochowa

📄 Egzamin

📁 stacjonarna

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 01:30 h

📅 11.12.2026 do 30.12.2026

650,00 PLN brutto

650,00 PLN netto

433,33 PLN brutto/h

433,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Identyfikatory projektów</b>	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
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<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 <b>A2</b> w kontekście środowiska pracy.</p> <p><b>Pracowników niższego i średniego szczebla,</b></p> <p><b>Osoby pracujące w międzynarodowych zespołach</b></p> <p><b>Kandydatów do pracy,</b> którzy chcą podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy poprzez uzyskanie uznawanego certyfikatu potwierdzającego umiejętność komunikacji zawodowej (Work Communication).</p> <p><b>Uczestników projektów dofinansowanych,</b> realizujących ścieżkę rozwoju kompetencji językowych kończącą się walidacją zewnętrzną.</p> <p>Usługa rozwojowa adresowana również dla <b>Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.</b></p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	27-11-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	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	11-12-2026	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
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	650,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	650,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	433,33 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	433,33 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	325,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	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