



mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,8 / 5

56 ocen

Business English B1 – język angielski dla przedsiębiorców i pracowników firm (41 godzin x 60 min.); usługa zdalna w czasie rzeczywistym - projekty WUP

Numer usługi 2026/08/13/183815/3745780

🗣 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 41:00 h

📅 18.08.2026 do 30.09.2026

4 920,00 PLN brutto

4 920,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa usługi to osoby dorosłe chcące rozwijać kompetencje językowe w zakresie Business English na poziomie B1. Kurs skierowany jest do przedsiębiorców, właścicieli firm, osób samozatrudnionych oraz pracowników mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, którzy wykorzystują lub planują wykorzystywać język angielski w pracy. W szczególności adresowany jest do osób zatrudnionych w administracji, sprzedaży, marketingu, obsłudze klienta, HR, logistyce, finansach i na stanowiskach menedżerskich. Uczestnicy powinni posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie około A2+/B1. Kurs rozwija praktyczne umiejętności komunikacji w środowisku biznesowym, m.in. prowadzenie rozmów, korespondencji e-mail, spotkań, prezentacji i negocjacji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie praktycznych kompetencji w zakresie języka angielskiego biznesowego na poziomie B1 zgodnie z CEFR. Po ukończeniu kursu uczestnik prowadzi rozmowy, uczestniczy w spotkaniach, przygotowuje korespondencję i prezentacje oraz stosuje słownictwo biznesowe w codziennej pracy. Potrafi skutecznie komunikować się z klientami, partnerami i współpracownikami w środowisku zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik komunikuje się w języku angielskim na poziomie B1 w typowych sytuacjach zawodowych.	Prowadzi rozmowę z lektorem, odpowiada na pytania i stosuje właściwe słownictwo oraz struktury gramatyczne.	Wywiad swobodny
Uczestnik tworzy poprawną korespondencję biznesową w języku angielskim.	Przygotowuje e-mail biznesowy zgodny z celem komunikacji, zachowując poprawność językową i odpowiedni styl.	Test teoretyczny
Uczestnik komunikuje się w języku angielskim w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego.	Prowadzi krótką rozmowę, zadaje i odpowiada na pytania, wyraża opinie, opisuje doświadczenia, plany i wydarzenia oraz reaguje adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik bierze udział w spotkaniach i prezentuje informacje w języku angielskim.	Przedstawia krótką prezentację oraz aktywnie uczestniczy w symulacji spotkania biznesowego.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Business English B1 – język angielski dla przedsiębiorców i pracowników firm (41 godzin dydaktycznych po 60 min.)

1. Komunikacja w środowisku biznesowym

- przedstawianie siebie, firmy i zakresu obowiązków,
- prowadzenie rozmów zawodowych i small talk,
- stosowanie zwrotów formalnych i nieformalnych w kontaktach biznesowych.

1. Słownictwo i struktury językowe w biznesie

- rozwijanie słownictwa z zakresu działalności firm, zarządzania, sprzedaży i usług,
- utrwalanie struktur gramatycznych wykorzystywanych w komunikacji zawodowej,
- tworzenie poprawnych wypowiedzi ustnych i pisemnych.

1. Korespondencja biznesowa i komunikacja pisemna

- zasady tworzenia wiadomości e-mail w języku angielskim,
- przygotowywanie zapytań, odpowiedzi, ofert i potwierdzeń,
- stosowanie właściwego stylu komunikacji biznesowej.

1. Spotkania biznesowe i negocjacje

- wyrażanie opinii, argumentowanie i uzasadnianie stanowiska,
- aktywny udział w spotkaniach biznesowych,
- prowadzenie rozmów negocjacyjnych i rozwiązywanie problemów.

1. Prezentacje i wystąpienia zawodowe

- przygotowanie i przedstawianie informacji w języku angielskim,
- stosowanie zwrotów charakterystycznych dla prezentacji,
- odpowiadanie na pytania i prowadzenie dyskusji.

1. Kontakty z klientami i partnerami biznesowymi

- prowadzenie rozmów telefonicznych i spotkań online,
- obsługa klienta w języku angielskim,
- reagowanie w typowych sytuacjach zawodowych.

1. Podsumowanie i praktyczne zastosowanie zdobytych kompetencji

- utrwalenie poznanych zagadnień językowych,
- ćwiczenia komunikacyjne i symulacje sytuacji biznesowych,
- weryfikacja osiągnięcia założonych efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 55

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	19-08-2026	19:45	20:45	01:00
2 z 55 -	Przerwa	-	19-08-2026	20:45	21:00	00:15
3 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	19-08-2026	21:00	22:00	01:00
4 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	21-08-2026	19:45	20:45	01:00
5 z 55 -	Przerwa	-	21-08-2026	20:45	21:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	21-08-2026	21:00	22:00	01:00
7 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	24-08-2026	19:45	20:45	01:00
8 z 55 -	Przerwa	-	24-08-2026	20:45	21:00	00:15
9 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	24-08-2026	21:00	22:00	01:00
10 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	26-08-2026	19:45	20:45	01:00
11 z 55 -	Przerwa	-	26-08-2026	20:45	21:00	00:15
12 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	26-08-2026	21:00	22:00	01:00
13 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	28-08-2026	19:45	20:45	01:00
14 z 55 -	Przerwa	-	28-08-2026	20:45	21:00	00:15
15 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	28-08-2026	21:00	22:00	01:00
16 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	31-08-2026	19:45	20:45	01:00
17 z 55 -	Przerwa	-	31-08-2026	20:45	21:00	00:15
18 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	31-08-2026	21:00	22:00	01:00
19 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	02-09-2026	19:45	20:45	01:00
20 z 55 -	Przerwa	-	02-09-2026	20:45	21:00	00:15
21 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	02-09-2026	21:00	22:00	01:00
22 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	04-09-2026	19:45	20:45	01:00
23 z 55 -	Przerwa	-	04-09-2026	20:45	21:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	04-09-2026	21:00	22:00	01:00
25 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	07-09-2026	19:45	20:45	01:00
26 z 55 -	Przerwa	-	07-09-2026	20:45	21:00	00:15
27 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	07-09-2026	21:00	22:00	01:00
28 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	09-09-2026	19:45	20:45	01:00
29 z 55 -	Przerwa	-	09-09-2026	20:45	21:00	00:15
30 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	09-09-2026	21:00	22:00	01:00
31 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	11-09-2026	19:45	20:45	01:00
32 z 55 -	Przerwa	-	11-09-2026	20:45	21:00	00:15
33 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	11-09-2026	21:00	22:00	01:00
34 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	14-09-2026	19:45	20:45	01:00
35 z 55 -	Przerwa	-	14-09-2026	20:45	21:00	00:15
36 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	14-09-2026	21:00	22:00	01:00
37 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	16-09-2026	19:45	20:45	01:00
38 z 55 -	Przerwa	-	16-09-2026	20:45	21:00	00:15
39 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	16-09-2026	21:00	22:00	01:00
40 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	18-09-2026	19:45	20:45	01:00
41 z 55 -	Przerwa	-	18-09-2026	20:45	21:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
42 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	18-09-2026	21:00	22:00	01:00
43 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	21-09-2026	19:45	20:45	01:00
44 z 55 -	Przerwa	-	21-09-2026	20:45	21:00	00:15
45 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	21-09-2026	21:00	22:00	01:00
46 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	23-09-2026	19:45	20:45	01:00
47 z 55 -	Przerwa	-	23-09-2026	20:45	21:00	00:15
48 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	23-09-2026	21:00	22:00	01:00
49 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	25-09-2026	19:45	20:45	01:00
50 z 55 -	Przerwa	-	25-09-2026	20:45	21:00	00:15
51 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	25-09-2026	21:00	22:00	01:00
52 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	28-09-2026	19:45	20:45	01:00
53 z 55 -	Przerwa	-	28-09-2026	20:45	21:00	00:15
54 z 55 zajęcia wg programu	Zajęcia	Karolina Ciekot	28-09-2026	21:00	22:00	01:00
55 z 55 -	Walidacja	-	30-09-2026	19:45	20:15	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	41:00
w tym suma godzin zajęć	36:00
w tym suma godzin walidacji	00:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	04:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 920,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	41:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Ciekot

Magister filologii angielskiej z kilkunastoletnim doświadczeniem w nauczaniu dorosłych, specjalizujący się w języku angielskim ogólnym oraz zawodowym (w tym języku biurowym i biznesowym) na poziomach od A1 do C2.

Doświadczenie w prowadzeniu kursów grupowych i indywidualnych, w formie stacjonarnej oraz online.

Lektor posiada umiejętność dostosowywania materiałów i metod pracy do potrzeb uczestników dorosłych, w tym osób uczących się w ramach projektów dofinansowanych (np. BUR, WUP), ze szczególnym naciskiem na komunikację i zastosowanie języka w sytuacjach zawodowych.

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadzała procesy dydaktyczne i/lub walidacyjne w zakresie języka angielskiego, w tym na poziomie A2, zarówno w środowisku edukacyjnym, jak i zawodowym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące prezentacje, zestawy słownictwa, opracowania zagadnień gramatycznych, ćwiczenia utrwalające oraz materiały do samodzielnej pracy. W trakcie szkolenia wykorzystywane będą autentyczne materiały w języku angielskim, takie jak krótkie teksty, nagrania audio i materiały wideo dostosowane do poziomu B1. Uczestnicy otrzymają również zestaw dodatkowych ćwiczeń umożliwiających utrwalenie materiału pomiędzy zajęciami oraz wskazówki dotyczące dalszej samodzielnej nauki języka angielskiego.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może być osoba dorosła, która:

- posiada znajomość języka angielskiego na poziomie A2 lub B1.1 wg ESOKJ,
- chce rozwinąć swoje umiejętności językowe w zakresie rozumienia, mówienia, pisania i czytania,
- dysponuje komputerem lub laptopem z dostępem do Internetu, mikrofonem i kamerą,
- potrafi korzystać z podstawowych funkcji platformy szkoleniowej (np. Teams, Zoom),
- aktywnie uczestniczy w zajęciach online w czasie rzeczywistym.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Warunkiem uczestnictwa jest posiadanie urządzenia z dostępem do Internetu, wyposażonego w mikrofon i głośnik lub słuchawki. Uczestnik powinien posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie A2 lub B1.1 zgodnie z ESOKJ.

Usługa obejmuje 29,5 godziny dydaktyczne zajęć online oraz 30 minut walidacji efektów uczenia się. Walidacja przeprowadzana jest w formie testu podsumowującego i jest integralną częścią usługi. Uczestnicy otrzymują materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w zajęciach oraz przystąpienie do walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram usługi jest przykładowy, docelowy zostanie uzgodniony z Uczestnikiem Szkolenia.

Warunki techniczne

Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem lub laptopem z aktualnym systemem operacyjnym,
- stabilnym łączem internetowym (min. 10 Mb/s),
- sprawnym mikrofonem i kamerą internetową umożliwiającą udział w zajęciach online,
- słuchawkami (zalecane dla komfortu pracy i jakości dźwięku),
- dostępem do przeglądarki internetowej (np. Chrome, Edge, Firefox) oraz możliwości korzystania z platformy wideokonferencyjnej (np. Microsoft Teams, Zoom lub innej równoważnej).

Kontakt

Magdalena Mączyńska

E-mail kontakt@novatraining.edu.pl



Telefon (+48) 691 838 045