



Unico Angielski: Kurs indywidualny języka angielskiego na poziomie B1-B2, ukierunkowany na biznesowe zagadnienia oraz codzienny język.

Numer usługi 2024/10/23/160223/2377371

5 650,00 PLN brutto
5 650,00 PLN netto
99,12 PLN brutto/h
99,12 PLN netto/h

UNICO SP. Z O.O.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 57 h

📅 25.11.2024 do 10.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs indywidualny języka angielskiego na poziomie B1-B2 skierowany jest do osób, które potrzebują podnieść swoje umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego w kontekście zawodowym. Grupa docelowa obejmuje osoby pracujące w międzynarodowym środowisku biznesowym, które pragną zwiększyć płynność językową, zwłaszcza w obszarach komunikacji formalnej, negocjacji oraz prowadzenia spotkań. Kurs ten jest odpowiedni dla pracowników korporacyjnych, menedżerów, a także przedsiębiorców, którzy regularnie współpracują z zagranicznymi klientami i partnerami biznesowymi.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	24-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	57
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego i efektywnego wykorzystania języka angielskiego na poziomie B1-B2 w sytuacjach zawodowych, takich jak prowadzenie spotkań, negocjacji oraz tworzenie formalnej korespondencji biznesowej. Szkolenie prowadzi do zrozumienia i praktycznego zastosowania terminologii biznesowej, jak również umożliwia pewne porozumiewanie się z klientami i partnerami w codziennych interakcjach zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się terminologią biznesową oraz formalnym językiem angielskim w korespondencji zawodowej.	Przygotowuje formalną ofertę handlową.	Test teoretyczny
	Stosuje odpowiednie zwroty grzecznościowe i struktury w formalnej korespondencji e-mailowej.	Test teoretyczny
	Prowadzi rozmowy telefoniczne dotyczące umawiania spotkań.	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi rozmowy telefoniczne oraz spotkania biznesowe w języku angielskim.	Prowadzi rozmowy telefoniczne dotyczące zamówień.	Test teoretyczny
	Prowadzi spotkanie biznesowe.	Test teoretyczny
Uczestnik skutecznie porozumiewa się w codziennych sytuacjach zawodowych w języku angielskim.	Wykazuje płynność w rozmowach towarzyskich oraz small talk w kontekście zawodowym.	Test teoretyczny
	Buduje relacje biznesowe poprzez networking.	Test teoretyczny
Uczestnik sporządza raporty oraz streszczenia dokumentów biznesowych w języku angielskim.	Tworzy raporty oraz pisemne podsumowania projektów zgodnie z zasadami formalnej korespondencji.	Test teoretyczny
	Używa odpowiednich zwrotów w raportach i analizach	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zaświadczenie potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie zapewnia kompleksowe wsparcie w opanowaniu języka angielskiego na poziomie zawodowym i codziennym, pozwalając na pełną personalizację programu i koncentrację na najbardziej potrzebnych umiejętnościach.

Program szkolenia

Blok 1

Tenses and Grammar in Business Context

Zajęcia obejmują przegląd i ćwiczenie czasów gramatycznych, ze szczególnym naciskiem na ich użycie w kontekstach zawodowych.

Dzień 1: Present Simple & Present Continuous

- Użycie w codziennych sytuacjach zawodowych (spotkania, nawiązywanie kontaktów)
- Przykłady użycia w rozmowach telefonicznych i e-mailach

Dzień 2: Past Simple & Present Perfect

- Różnice w zastosowaniu, przykłady użycia w opisie doświadczeń zawodowych, podsumowaniach projektów (raporty)

Dzień 3: Future Tenses (will, going to, Present Continuous)

- Planowanie spotkań, prognozy i zobowiązania zawodowe
- Rozmowy o planach i projektach

Dzień 4: Conditionals (0, 1, 2)

- Tworzenie scenariuszy i strategii w biznesie, negocjacje
- Omówienie hipotetycznych sytuacji zawodowych

Blok 2

Business Vocabulary and Functions

Zajęcia skupione na specjalistycznym słownictwie oraz funkcjach językowych w kontekście biznesowym.

Dzień 5: Email and Formal Correspondence

- Pisanie formalnych e-maili, zaproszeń, ofert handlowych
- Zwroty grzecznościowe i struktura formalnej korespondencji

Dzień 6: Business Meetings & Presentations

- Prowadzenie spotkań, wyrażanie opinii, negocjacje
- Przygotowywanie i prezentowanie raportów oraz wyników

Dzień 7: Telephone English

- Rozmowy telefoniczne: przyjmowanie zamówień, umawianie spotkań
- Rozmowy z klientami i współpracownikami, rozwiązywanie problemów

Dzień 8: Small Talk and Networking

- Budowanie relacji biznesowych, wprowadzanie gości
- Rozmowy towarzyskie w kontekście zawodowym

Dzień 9: Business Travel and Socializing

- Rezerwacje, organizowanie podróży służbowych
- Wymiana wizytówek, nieformalne rozmowy z klientami

Blok 3

Conversation Practice and Role-Playing

Rozmowy w parach, symulacje sytuacji biznesowych oraz codziennych.

Dzień 10: One-on-One Business Conversations

- Ćwiczenia 1:1, symulacje rozmów z klientami
- Omówienie strategii sprzedaży, prezentacja ofert

Dzień 11: Role-Playing Business Scenarios

- Negocjacje, rozwiązywanie konfliktów
- Ćwiczenia praktyczne z uczestnictwem w zebraniach i spotkaniach z klientami

Dzień 12: Debating and Persuasion

- Argumentowanie stanowiska, perswazja w rozmowach
- Ćwiczenia polegające na przekonywaniu i obronie stanowiska w negocjacjach

Dzień 13: Problem-Solving Conversations

- Rozmowy dotyczące rozwiązywania problemów
- Techniki mediacji i uzyskiwania konsensusu w biznesie

Blok 4

Written Business English and Reports

Praktyczne pisanie raportów, analiz i krótkich form użytkowych.

Dzień 14: Reports and Summaries

- Tworzenie raportów, pisanie streszczeń
- Użycie formalnych zwrotów i struktury dokumentów

Dzień 15: Proposals and Offers

- Pisanie ofert handlowych i propozycji współpracy
- Język perswazji i negocjacji pisemnych

Blok 5

Review and Mock Exams

Powtórka materiału oraz testy symulacyjne oceniające postępy.

Dzień 16

Grammar and Vocabulary Review

- Powtórka najważniejszych zagadnień gramatycznych i słownictwa

Mock Business Scenarios

- Symulacje biznesowe obejmujące pisanie, rozmowy telefoniczne, spotkania i negocjacje

Walidacja efektów uczenia się. Test teoretyczny przy pomocy narzędzi cyfrowych.

- Szkolenie prowadzone jest w sposób indywidualny.
- Warunkiem koniecznym do osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.
- Usługa realizowana jest w 57 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).
- Przerwy na lunch i kawę wliczają się do godzin usługi.
- Zajęcia praktyczne: 37 godzin dydaktycznych / zajęcia teoretyczne: 20 godzin dydaktycznych
- Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Dzień 1: Present Simple & Present Continuous Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	25-11-2024	15:30	16:30	01:00
2 z 18 Dzień 2: Past Simple & Present Perfect Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	27-11-2024	17:00	19:00	02:00
3 z 18 Dzień 3: Future Tenses (will, going to, Present Continuous) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	28-11-2024	15:30	20:00	04:30
4 z 18 Dzień 4: Conditionals (0, 1, 2) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	29-11-2024	15:30	18:00	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 18 Dzień 5: Email and Formal Correspondence Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	02-12-2024	15:30	16:30	01:00
6 z 18 Dzień 6: Business Meetings & Presentations Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	04-12-2024	17:00	19:00	02:00
7 z 18 Dzień 7: Telephone English Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	05-12-2024	15:30	20:00	04:30
8 z 18 Dzień 8: Small Talk and Networking Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	06-12-2024	15:30	18:00	02:30
9 z 18 Dzień 9: Business Travel and Socializing Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	09-12-2024	17:00	19:00	02:00
10 z 18 Dzień 10: One-on-One Business Conversations Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	11-12-2024	15:30	20:00	04:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 18 Dzień 11: Role-Playing Business Scenarios Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	12-12-2024	15:30	18:00	02:30
12 z 18 Dzień 12: Debating and Persuasion Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	18-12-2024	17:00	19:00	02:00
13 z 18 Dzień 13: Problem-Solving Conversations Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	19-12-2024	15:30	20:00	04:30
14 z 18 Dzień 14: Reports and Summaries Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	20-12-2024	15:30	18:00	02:30
15 z 18 Dzień 15: Proposals and Offers Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	08-01-2025	15:30	18:30	03:00
16 z 18 Dzień 16: Mock Business Scenarios Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	09-01-2025	15:30	16:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 18 Dzień 16: Grammar and Vocabulary Review Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Arkadiusz Skrzypniak	09-01-2025	16:30	17:15	00:45
18 z 18 Walidacja efektów uczenia się Test teoretyczny przy pomocy narzędzi cyfrowych	-	10-01-2025	16:15	16:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 650,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,12 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,12 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Arkadiusz Skrzypniak

Wykształcenie: Katolicki Uniwersytet Lubelski, Filologia Angielska ze specjalnością nauczycielską. National Kaohsiung Normal University (國立高雄師範大學).

W swojej karierze pracował w handlu międzynarodowym na stanowiskach managerskich, dlatego tematyka związana z budowaniem i wdrażaniem procesu sprzedaży i marketingu nie jest mu obca.

W ciągu ostatnich 5 lat prowadził szkolenia z zakresu języka angielskiego biznesowego poziomu B1 i B2, pracował jako nauczyciel, lektor oraz tłumacz symultaniczny języka angielskiego.

W trakcie swojej kariery współpracował z podmiotami z sektora prywatnego oraz publicznego, w Azji i Europie. W latach 2014 – 2017 pracował jako nauczyciel języka angielskiego w Chinach oraz

na Tajwanie.

Poprzez znajomość kilku języków w stopniu biegłym oraz pracę w różnych środowiskach, w tym międzynarodowych, stworzył wiele autorskich programów nauczania, dopasowanych do realnych potrzeb swoich kursantów.

Szkolenia prowadzi w sposób indywidualny, skupiając się na potrzebach i poziomie językowym uczestnika, dopasowując zagadnienia i słownictwo do tematyki jego codziennej pracy czy roli, którą pełni.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje skrypt szkoleniowy przygotowany przez Unico Sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Możliwość dostosowania terminu

Rafał Lisser, tel. (+48) 724 787 771.

Jeżeli złożyłeś wniosek u Operatora, ale nie zapisałeś się na usługę, skontaktuj się z nami w celu rezerwacji.

Unico Sp. z o.o. zapewnia salę szkoleniową z osobnymi stanowiskami dla każdego Uczestnika. Sale szkoleniowe są dostosowane do wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz wymogów BHP. Każde szkolenie w Unico Sp. z o.o. jest ubezpieczone.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku (stawka VAT zw.): Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736).

Warunki techniczne

Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa

- Platforma Zoom (<https://zoom.us/>)

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji

- Komputer, laptop lub tablet z dostępem do internetu.
- Procesor: Minimalnie jednordzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik

- Minimalna prędkość łącza: 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android.
- Zainstalowana aktualna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania, ale dostęp do aplikacji Zoom może poprawić jakość połączenia.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online

- Link jest ważny do momentu zakończenia spotkania lub webinaru.

Zalecane parametry łącza internetowego

- Łącze internetowe o minimalnej przepustowości 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Dla grupowych połączeń wideo zalecane 1,0 Mb/s dla wideo wysokiej jakości i do 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Udostępnianie ekranu bez miniaturki wideo wymaga 50–75 kb/s, z miniaturką 50–150 kb/s. Audio VoIP: 60–80 kb/s, Zoom Phone: 60–100 kb/s.

Kontakt



Rafał Lisser

E-mail kontakt@unico.org.pl

Telefon (+48) 724 787 771