



JĘZYKOWE CENTRUM EGZAMINACYJNE

OFERTA 2021



Bella – Językowe Centrum Egzaminacyjne

Bella – Językowe Centrum Egzaminacyjne, to szkoła językowa specjalizująca się w nauce języka angielskiego zarówno w profilu ogólnym jaki i specjalistycznym : Angielski Biznesowy, Angielski Branżowy, Praktyczne Konwersacje, Angielski dla Nauczycieli. Swoją działalność rozpoczęliśmy w 2008 roku.

Wysoka skuteczności nauczania oraz przyjazne podejście do klienta spowodowały, że zaufało nam już kilka tysięcy słuchaczy.

Posiadamy **oficjalny patronat metodologiczny** światowego lidera branży edukacyjnej – firmy Pearson, dzięki czemu nasza kadra nauczycieli ma możliwość stałego podnoszenia swoich kwalifikacji w oparciu o doświadczenia najlepszych ekspertów (praktyków) z całego świata, specjalizujących się w nauce języków obcych.

Jednocześnie jako Akredytowane Centrum Egzaminacyjne **LCCI**, **PTE General** oraz **PTE Young Learners** możemy poszczycić się bardzo bogatą ofertą prestiżowych egzaminów sprawdzających poziom znajomości języka angielskiego, skutkujących uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu.

W naszej ofercie znajdują się najpopularniejsze na świecie egzaminy biznesowe i branżowe: **LCCI EFB** – English for Business, **LCCI SEFIC** – Spoken English for Industry and Commerce oraz dedykowany kadrze managerskiej **Diploma in Business English for International Managers**.

W przypadku ogólnego języka angielskiego do dyspozycji naszych klientów mamy uznawane przez MEN, Urząd Służby Cywilnej oraz większość uczelni wyższych i pracodawców na całym świecie egzaminy **PTE General** – Pearson Test of English na wszystkich poziomach trudności.

Nasi lektorzy, to doświadczony zespół specjalistów, absolwentów filologii angielskiej o różnych specjalizacjach oraz native speakerów, posiadających dodatkowo uprawnienia egzaminatorów znajdujących się w naszej ofercie międzynarodowych certyfikatów.

Oferujemy kursy zarówno w tradycyjnej stacjonarnej formie, jak i w formie zajęć online z wykorzystaniem szerokiego zakresu interaktywnych, multimedialnych pomocy dydaktycznych.

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



Bella – Level Up - Kursy j. angielskiego dla firm i instytucji.

Bella – Level Up, to pakiet szkoleń językowych dostosowywany do indywidualnych potrzeb naszych klientów, wychodzących naprzeciw przyjętej strategii rozwoju firmy. Poprzez podnoszenie kompetencji językowych pracowników pomagamy przedsiębiorcom osiągnąć założone cele biznesowe.

Zlikwidowanie barier językowych w komunikacji, to jednocześnie zwiększenie skuteczności działania i poprawa wydajności pracy co w konsekwencji pozwala na przyspieszenie rozwoju i zdobycie nowych rynków.

W ramach oferty szkoleniowej dla firm i instytucji oferujemy naszym klientom **Bella – Comfort Package**, który dzięki doświadczeniu naszych specjalistów pomoże zorganizować kurs językowy adekwatny do profilu przedsiębiorstwa.

Bella – Comfort Package oparty jest o Program 5 kroków.

Step 1

Zdiagnozowanie rzeczywistych potrzeb i oczekiwań klienta połączony z audytem poziomu językowego zatrudnionych pracowników.

Step 2

Opracowanie programu szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki realizowanych bloków szkoleniowych, doбором odpowiednich metod nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych pozwalających rozwinąć kluczowe dla profilu prowadzonej działalności kompetencje językowe oraz dobór odpowiedniej kadry lektorów.

Step 3

Pomoc w opracowaniu kalendarza realizacji szkolenia w oparciu o zmienną dynamikę funkcjonowania przedsiębiorstwa w poszczególnych miesiącach w skali roku.

Step 4

Rozpoczęcie szkolenia; bieżące monitorowanie osiąganych efektów i w razie potrzeby optymalizacja przyjętej metody nauczania w oparciu o rzeczywiste predyspozycje uczestników szkolenia.

Step 5

Zakończenie szkolenia. Przygotowanie dla pracodawcy szczegółowego raportu z wyników egzaminu końcowego, osiągniętego przez poszczególnych pracowników oraz wystawienie odpowiednich certyfikatów ukończenia kursu.

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



Pakiety Szkoleniowe

Kurs z języka ogólnego / Kurs z języka ogólnego EXTRA - przygotowanie do egzaminu

Kurs przeprowadzany jest na wszystkich poziomach zaawansowania językowego od A1 do C2.

Program szkolenia koncentruje się na doskonaleniu ogólnych umiejętności językowych, niezbędnych do sprawnego komunikowania się w języku angielskim w sytuacjach życiowych i zawodowych.

Równolegle rozwijane są wszystkie sprawności językowe, tj.: mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie ze zrozumieniem.

W ramach zajęć słuchacze wzbogacają swoje słownictwo, poznają dostosowane do poziomu kursu zagadnienia gramatyczne, uczą się prawidłowej wymowy, kształtując jednocześnie „odwagę językową”, niezbędną do płynnego komunikowania się w języku angielskim.

Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym, na podstawie którego uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia kursu na danym poziomie językowym.

W przypadku opcji EXTRA, kurs jest jednocześnie przygotowaniem do międzynarodowego egzaminu, umożliwiającego uzyskanie uznawanego na całym świecie prestiżowego certyfikatu z języka angielskiego **PTE General**.

Czas trwania kursu: 120 h (120 x 45 min) – zapewnia podniesienie umiejętności językowych o jeden poziom.

Kurs z języka ogólnego PLUS

Kurs przeprowadzany jest od poziomu B1 do C2.

Dodatkowym elementem rozpoczynającym się po zakończeniu kursu z języka ogólnego są konwersacje przeprowadzane w dziesięciogodzinnych modułach tematycznych.

Tematyka konwersacji w poszczególnych modułach dostosowywana jest do potrzeb klienta.

Konwersacje mogą służyć doskonaleniu umiejętności komunikacyjnych w oparciu o specjalistyczne, branżowe słownictwo zgodne z profilem prowadzonej działalności. Mogą też dotyczyć tematyki ogólnej np. „podróż służbowa”.

Możliwe jest dobranie dowolnej ilości dodatkowych modułów w zależności od potrzeb.

Czas trwania kursu: 120 h (120 x 45 min).

Czas trwania jednego modułu konwersacji: 10 h (10 x 60 min).

Kurs z języka ogólnego MIX

Kurs przeprowadzany jest od poziomu A2 do C2.

Od połowy kursu ogólnego na danym poziomie językowym wprowadzany jest równolegle dodatkowy element szkolenia w postaci **Modułu Branżowego**, którego celem jest nauka i doskonalenie praktycznych umiejętności językowych związanych z wykonywanymi na co dzień obowiązkami zawodowymi.

W jednej grupie szkoleniowej z języka ogólnego może być wprowadzonych równolegle nawet kilka modułów

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



branżowych. Dzieje się tak w przypadku, kiedy w zajęciach ogólnych biorą udział pracownicy z różnych działów, których codzienne obowiązki zawodowe na tyle różnią się od siebie, że wymagają używania odmiennego specjalistycznego słownictwa oraz praktycznych umiejętności językowych.

Czas trwania kursu podstawowego: 80 h (80 x 45 min).

Moduły branżowe realizowane są w ramach zajęć indywidualnych lub w niewielkich, maksymalnie 4-osobowych grupach.

Możliwe jest stworzenie indywidualnego modułu branżowego zgodnego z wytycznymi klienta lub skorzystanie z modułów będących w naszej stałej ofercie:

Pracownik Biurowy (sekretariat, recepcja):

prowadzenie rozmów telefonicznych; udzielanie informacji o prowadzonej przez firmę działalności; przyjmowanie gości w firmie; prowadzenie korespondencji mailowej; sporządzanie notatek; umawianie spotkań.

Czas trwania modułu: 30-40 h (30-40 x 45 min).

Pracownik obsługi klienta w hotelarstwie:

witanie i żegnanie gości, udzielanie podstawowych informacji na temat hotelu oraz oferowanych usług; opis wyposażenie hotelowego; zameldowanie oraz wymeldowanie gości hotelowych; przyjmowanie rezerwacji telefonicznych oraz udzielanie niezbędnych informacji dotyczących formalności z tym związanych; udzielanie informacji o płatnościach oraz wystawianie rachunków; prowadzenie korespondencji mailowej związanej z obsługą klienta; przyjmowanie skarg i krytycznych uwag klientów; rozwiązywanie problemów oraz radzenie sobie z niezadowolonymi klientami.

Czas trwania modułu: 30-50 h (30-50 x 45 min).

Pracownik obsługi klienta w branży usługowej:

udzielanie informacji dotyczących oferty usługowej podczas rozmowy telefonicznej lub osobistego spotkania; przyjmowanie zamówień; udzielanie informacji o cenniku, formach płatności, rabatach; prowadzenie korespondencji mailowej dotyczącej obsługi klienta; przyjmowanie reklamacji i zażaleń na wykonaną usługę; rozwiązywanie problemów oraz radzenie sobie z niezadowolonymi klientami; pomoc klientowi w doborze usługi adekwatnej do jego potrzeb.

Czas trwania modułu: 30-50 h (30-50 x 45 min).

Pracownik obsługi klienta w branży produkcyjnej:

udzielanie informacji dotyczących oferowanych produktów podczas rozmowy telefonicznej lub osobistego spotkania; pomoc klientowi w odnalezieniu w katalogu sprzedaży interesującego go produktu; przyjmowanie zamówień; udzielanie informacji o cenniku, formach płatności, rabatach; udzielanie informacji o gwarancji na oferowane produkty oraz ewentualnych zasadach zwrotu zakupionego produktu; prowadzenie korespondencji mailowej dotyczącej obsługi klienta; przyjmowanie zwrotów i reklamacji zakupionych towarów; rozwiązywanie problemów oraz radzenie sobie z niezadowolonymi klientami.

Czas trwania modułu: 30-50 h (30-50 x 45 min).

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



Pracownik branży gastronomicznej:

telefoniczne lub osobiste przyjmowanie rezerwacji; udzielanie informacji o funkcjonowaniu lokalu oraz zasadach rezerwacji; witanie klientów; opis lokalu; opis wyposażenia przeznaczonego do samoobsługi wraz z instrukcją korzystania z poszczególnych urządzeń; serwowanie napoi zimnych i gorących, omówienie karty win oraz karty drinków oraz ich rekomendowanie; prezentowanie karty dań, opisywanie potraw oraz ich rekomendowanie; przyjmowanie zamówień; obsługa klienta pomiędzy i w trakcie posiłków; wystawianie rachunku, ustalenie formy płatności, wyjaśnianie treści rachunku; przyjmowanie skarg i krytycznych uwag klientów; rozwiązywanie problemów oraz radzenie sobie z niezadowolonymi klientami; żegnanie gości.

Czas trwania modułu: 30-50 h (30-50 x 45 min).

Pracownik działu sprzedaży:

przywitanie się, przedstawienie oraz rozmowa wstępna z klientem; zdiagnozowanie potrzeb klienta; umawianie się na spotkanie w celu przedstawienia oferty; przedstawianie pakietu korzyści, związanego z oferowanymi towarami lub usługami; udzielanie szczegółowych informacji dotyczących towarów/usług którymi wstępnie zainteresowany jest klient podczas rozmowy telefonicznej lub osobistego spotkania; udzielanie informacji o gwarancji na oferowane towary/usługi oraz ewentualnych zasadach rezygnacji z zamówionej usługi lub zwrotu zakupionego towaru; udzielanie informacji o obowiązujących rabatach, cenniku oraz formach płatnościach; omówienie z klientem zapisów w umowie sprzedaży; podpisanie umowy oraz finalizacja sprzedaży; pożegnanie się oraz próba nawiązania stałej relacji handlowej.

Czas trwania modułu: 30-50 h (30-50 x 45 min).

Firmowe Szkolenia Wewnętrzne Pracowników – wersja angielska

Oferta skierowana jest do firm, które mają potrzebę, aby przygotowane i realizowane przez nie szkolenie wewnętrzne pracowników odbywało się zarówno w języku polskim jak i angielskim.

Wszystkie treści merytoryczne oraz forma szkolenia opracowywana jest przez ekspertów z danej firmy, odpowiedzialnych za podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, zgodnie z przyjętą strategią rozwoju.

Pierwszym krokiem jest przetłumaczenie szkolenia na język angielski przez naszych specjalistów. Tłumaczenie odbywa się z zachowaniem wszelkich zasad poufności, gwarantujących ochronę treści znajdujących się w szkoleniu zarówno na etapie przygotowawczym szkolenia, w trakcie jego trwania jaki i po jego zakończeniu.

Drugim krokiem są konsultacje z autorami szkolenia w celu dobór odpowiedniej kadry wykładowców, którzy przeprowadzą szkolenie w wersji angielskiej.

Istnieje możliwość przeprowadzenia szkolenia w dowolnym miejscu wskazanym przez zleceniodawcę.

Kurs English for Business / Kurs English for Business EXTRA – przygotowanie do egzaminu LCCI EFB

Kurs przeprowadzany jest od poziomu A2 do C2.

Angielski biznesowy to przede wszystkim specjalistyczne słownictwo dostosowane do zawodowych potrzeb słuchaczy, jak również podstawowa terminologia biznesowa. Szkolenie jest silnie nastawione na rozwijanie praktycznych umiejętności językowych, ułatwiających pracę w międzynarodowym środowisku biznesowym.

Tematyka szkolenia obejmuje między innymi: formalne i nieformalne spotkania biznesowe; negocjacje; prezentacje;

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



uczestnictwo w konferencjach; telefoniczne rozmowy biznesowe; przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych; prowadzenie korespondencji handlowej (poczta elektroniczna, listy); przygotowywanie tworzenie standardowych dokumentów: raporty, zamówienia, ulotki reklamowe, wykresy i tabele; sporządzanie notatek służbowych.

Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym, na podstawie którego uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia kursu na danym poziomie językowym.

W przypadku opcji EXTRA, kurs jest jednocześnie przygotowaniem do międzynarodowego egzaminu, umożliwiającego uzyskanie uznawanego na całym świecie prestiżowego certyfikatu **LCCI EFB** – English for Business.

Czas trwania kursu: 120 h (120 x 45 min) – zapewnia podniesienie umiejętności językowych o jeden poziom.

Modułowe Szkolenia Konwersacyjne

Szkolenia w formie konwersacji, to doskonałe ćwiczenia, pozwalające z jednej strony na wyrobienie „odwagi językowej” i doskonalenie wymowy, z drugiej strony wzbogacające słownictwo i formy wypowiedzi w obrębie ściśle określonej tematyki konwersacji.

Kurs ten może także przyjąć formę symulacji rozmów, jakie mogą się odbywać podczas wykonywania konkretnych obowiązków zawodowych, budując w ten sposób niezbędną w prawidłowym wykonywaniu swojej pracy swobodę wypowiedzi.

Szkolenia konwersacyjne dają również możliwość do praktycznych ćwiczeń językowych, osobom przygotowującym się do różnego rodzaju wystąpień publicznych w języku angielskim, takich jak: prelekcja na konferencji, prezentacja oferty na spotkaniu biznesowym, przedłożenie raportu (sprawozdania) w trakcie zebrań firmowych. Ćwiczenia są najczęściej symulacją dyskusji następującej po wystąpieniu prelegenta. Możliwe jest również przećwiczenie samego wystąpienia pod okiem native speakera w celu poprawienia wymowy i zniwelowania błędów stylistycznych.

Z założenia, w dialogach zamiast języka „książkowego” używany jest „żywy” język angielski, czyli taki, jakim posługują się na co dzień mieszkańcy Wielkiej Brytanii. Nie brakuje w nim powszechnie wykorzystywanych w języku potocznym idiomów oraz zwrotów.

Treści wykorzystywane w konwersacjach przygotowywane są indywidualnie, po wcześniejszych konsultacjach, w oparciu o sugestie zleceniodawcy.

Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w niewielkich, maksymalnie 4-osobowych grupach.

Szkolenia konwersacyjne realizowane są w modułach trwających 10 h (10 x 60 minut).

Ilość modułów dostosowywana jest do potrzeb zleceniodawcy.

Audyty językowe

Audyt, to narzędzie w formie wewnętrznego egzaminu z j. angielskiego na podstawie którego ocenianie jest zaawansowanie językowe pracowników lub kandydatów na pracowników firmy lub instytucji.

Głównym celem audytu jest dostarczenie pracodawcy szczegółowych informacji na temat poziomu znajomości języka badanej osoby. Ocenie podlegają wszystkie najważniejsze kompetencje językowe, tj.: czytanie ze zrozumieniem, swoboda oraz poprawność wypowiedzi ustnych, umiejętność rozumienia ze słuchu oraz umiejętność wypowiedzi w formie pisemnej.

Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

Audyt przeprowadzony jest przez wykwalifikowanych, doświadczonych nauczycieli, mających jednocześnie uprawnienia

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

PTE GENERAL
Authorised Test Centre



PTE YOUNG LEARNERS
Authorised Test Centre



egzaminatorów językowych, w ramach znajdujących się w naszej ofercie prestiżowych, międzynarodowych certyfikatów z j. angielskiego.

Po przeprowadzonym egzaminie przygotowywany jest raport składający się z 2 części:

- Raport szczegółowy – opisujący poszczególne kompetencje językowe każdego zdającego oraz klasyfikujący ich poziom znajomości j. angielskiego według skali CEFR (Common European Framework of Reference) w zakresie A1 – C2
- Zalecenia i sugestie – zawierające ogólne podsumowanie audytu w kontekście konkretnych powodów jego przeprowadzenia przez pracodawcę. Część ta w zależności od potrzeb może zawierać: rekomendacje zatrudnienia danej osoby na konkretne stanowisko pod kątem kompetencji językowych; pomoc w dobraniu odpowiedniego rodzaju oraz poziomu kursu językowego dla wskazanych pracowników oraz rekomendowania długości jego trwania w celu osiągnięcia wymaganego przez pracodawcę poziomu; ewaluacja zewnętrzna, czyli ocena znajomości języka angielskiego po zakończonym szkoleniu zleconym przez pracodawcę.

KONTAKT:

dr inż. Robert Kochański

tel. 604 405 566

e-mail: kontakt@angielski-certyfikat.pl

