



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

Speaking in Practice/ B1/ B2/10h

Prowadzący: mgr Beata Olszewska

Program:

How to make stress your friend – 2h

Rozpoznawanie stresu, stresorów, jak sobie radzić ze stresem, jak go dobrze wykorzystać

Motivation – 2h

Co motywuje, jak motywować siebie i innych, motywacja do/w pracy,

Travel – 2h

Dokąd, w jakim celu, jak/czym, z kim, zagrożenia, korzyści, przygody i doświadczenia

Media – 2h

Po co nam media, wpływ mediów na nasze umysły, reklama, wiarygodność, social media

Temat sugerowany przez uczestników – 1h

Np.: addictions, hobby/passion

Temat sugerowany przez uczestników – 1h

Np.: lifestyle, art

Kurs „Speaking Practice” jest skierowany do studentów, którzy chcą rozwinąć umiejętność rozmawiania. Każdy moduł zawiera wstęp wprowadzający temat główny w formie krótkiego filmiku, tekstu, a także opatrzony jest listą pytań. Mają one pomóc uczestnikom wypowiadać swoje spostrzeżenia i opinie, bronić własnego zdania, argumentować, wymieniać doświadczenia i prowadzić urozmaiconą konwersację w parach, grupach oraz występować indywidualnie.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

“Soft Skills - Socializing and Small Talk” / B1 / 10 godzin

Prowadzący: mgr Izabela Cichocka

Program:

Making contact – 2h

Nawiązywanie kontaktu, podtrzymywanie kontaktu, uzgadnianie planów zawodowych

Welcoming visitors – 2h

Przywitanie gości w kontekście zawodowym, wskazywanie drogi

Getting acquainted –2h

Small talk-typowe tematy, rozmowy w kularach- przed spotkaniem, w trakcie przerwy

Entertaining a visitor –2h

Oprowadzanie po mieście, czas wolny podczas podróży służbowej

Eating out – 2h

W restauracji, small talk - tematy rodzinne

“Soft Skills” - Socializing and Small Talk jest kursem skierowanym do studentów ze znajomością j. angielskiego na poziomie pre-intermediate/intermediate. Przeznaczony dla osób, które chcą prowadzić swobodną konwersację w środowisku pracy. Kurs oparty jest na podręczniku, który zawiera: duży wybór tekstów kształcących umiejętność trafnego formułowania wypowiedzi w j. angielskim, wyrażenia i zwroty umieszczone w odpowiednich kontekstach, informacje dotyczące różnic kulturowych.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

„Effective Presentations” / B2 / 10 godzin

Prowadzący: mgr Wiktoria Ulężałka-Tyszka

Program:

How to Prepare Your Presentation – 1h

Zapoznanie z ogólnymi zasadami przygotowania prezentacji

Presentation Skills - Ten tips for Making Effective Presentations – 1h

10 najważniejszych rad pozwalających osiągnąć oczekiwane rezultaty prezentacji

Tips and Techniques for Speeches and Presentations – 2h

Jak mówić zwięźle, na temat i przekonująco

Cross Cultural Presentations – 1h

Musimy mieć świadomość, że nie wszyscy myślą tak samo

Delivering Effective Presentations- Tricks Professional Speakers Know – 2h

Co profesjonaliści radzą początkującym

Professional PowerPoint Presentations with the Rules of Six and More – 1h

Jak najlepiej wykorzystać pomoce wizualne , jak wybrać styl wypowiedzi do słuchacza

Why do Presentations and Speeches Fail? – 1h

Najczęściej popełniane błędy i jak ich unikać

What Annoys Audiences about PowerPoint Presentations? – 1h

Dużo nie znaczy dobrze

Kurs „Effective Presentations” porusza zagadnienia dotyczące prezentacji. Omawia kluczowe techniki oraz zawiera praktyczne wskazówki i rady ekspertów z dziedziny biznesu i komunikacji jak tworzyć dobre, profesjonalne prezentacje, a także zasady, których warto się trzymać przygotowując je. Pokazuje jak prowadzić prezentację by była sukcesem. Wskazuje na najczęściej popełniane błędy i podpowiada jak ich uniknąć . Podpowiada jak korzystać z Power Pointa by prezentacja wyglądała profesjonalnie. Dokonuje przeglądu najbardziej przydatnych i najczęściej stosowanych zwrotów oraz podsumowuje nabytą w trakcie kursu wiedzę.



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

„Negotiations” /B2 / 10 godzin

Prowadzący: mgr Anna Górską

Program:

Conflict – 2h

Powstawanie konfliktów, podłoża konfliktu i jego eskalacja, sposoby rozwiązywania konfliktów

Negotiations– 2h

Podstawowe pojęcia (BATNA, ZOPA, bargaining range, reservation point, itd.)

Przygotowanie do procesu negocjacyjnego

Influencing people – 2h

Techniki wpływu społecznego (Cialdini), skuteczne sposoby przedstawiania argumentów

Strategies and styles of negotiations – 2h

Styl miękki, styl twardy, styl rzeczowy (Soft bargaining, hard bargaining, principled negotiations)

Stanowiska i interesy w negocjacjach

Negotiation across cultures – 2h

Różne kultury i odmienne style negocjacji

Zajęcia mają charakter seminaryjno-warsztatowy. Ich tematyka jest związana z powstawaniem konfliktów oraz ich rozwiązywaniem. Zajęcia mają na celu zaznajomienie z technikami negocjacyjnymi oraz technikami wywierania wpływu społecznego. Ćwiczenia będą urozmaicone scenkami i scenariuszami negocjacyjnymi, w których uczestnicy będą wykorzystywać poznane techniki.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

“Soft Skills -Business” / B1/B2/ 10 godzin

Prowadzący: mgr Jadwiga Wolak

Program:

The working day – 1h

Przedstawienie swojej roli i obowiązków w firmie, struktura firmy

Company culture – 2h

Warto poznać kulturę/styl firmy przed przyjęciem oferty pracy

Telephoning –2h

Prowadzenie rozmów telefonicznych w sytuacjach biznesowych

Making arrangements – 2h

Planowanie, ustalenia

Correspondence – 3h

Formalna i nieformalna korespondencja, emaile, formularze

“Soft Skills- Business” B1/B2 jest kursem skierowanym do studentów ze znajomością języka angielskiego na poziomie pre-intermediate/intermediate. Jest przeznaczony dla osób, które chcą doskonalić umiejętność porozumiewania się językiem angielskim w pracy. Studenci poznają kluczowe wyrażenia i kształcą umiejętności przydatne w nawiązywaniu kontaktów podczas oficjalnych i nieformalnych spotkań, w relacjach i korespondencji z klientami.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

“English in practice: how to resolve conflict, be assertive, give and receive feedback.”

B1+ / B2 / 10 godzin

Prowadzący: mgr Ewa Hołubowicz

Program:

Assertiveness –2h

co oznacza asertywność, ćwiczenie asertywnej postawy w konkretnych sytuacjach

Feedback –2h

odpowiednia komunikacja przy ocenianiu pracownika oraz właściwe sposoby reakcji na w/w ocenę

Interpersonal conflict, myths about interpersonal conflict, conflict styles – 2h

definicja konfliktu, mity z nim związane, style używane w konflikcie oraz negocjacjach

Conflict management strategies – 2h

sposoby unikania konfliktu oraz strategie używane do rozwiązania konfliktu

Office politics – 2h

omówienie typowych problemów interpersonalnych na styku szef-podwładny oraz współpracownik-współpracownik oraz sposoby ich rozwiązywania

Kurs przybliży uczestnikowi metody rozwiązywania konfliktów i ich zapobiegania, omawia na czym polega dobrze rozumiana asertywność oraz pokazuje jak najlepiej przyjąć i udzielać drugiej osobie opinię na temat jej pracy, zachowania itp.

Kurs ma charakter interaktywny i łączy elementy teorii z praktyką.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Nazwa kursu/Poziom/Ilość godzin:

„Deutsch im Beruf“ / B2 /10 godzin

Prowadzący: mgr Ewa Kapałczyńska

Program:

Persönliche Kompetenzen, Selbstpräsentation - 2h

Określanie osobistych kompetencji

Tabellarischer Lebenslauf – 2h

Redagowanie CV

Stellenanzeigen verstehen, Anschreiben verfassen – 2h

Redagowanie listu motywacyjnego na podstawie oferty pracy

Nonverbale Kommunikation - 1h

Komunikacja niewerbalna i jej znaczenie

Vorstellungsgespräch führen - 3h

Prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej

Zajęcia mają charakter seminaryjno-warsztatowy. Kurs ukierunkowany na komunikację w kontekście pracy, obejmuje zagadnienia związane z zatrudnianiem przyszłego absolwenta w firmie lub odbyciem praktyki zawodowej w niemieckim przedsiębiorstwie.