

Katalog kursów Erasmus Plus Mobilność

SJO Glossa, ul. Dietla 103, 31-031 Kraków, Polska, +48 690 599 520, info@erasmusplusbilnosc.pl

Dublin - English for School Administration and Non-Teaching Staff (A1-A2) [EPD-GN]

Lokalizacja

Dublin - stolica Republiki Irlandii. To nowoczesne, rozwijające się, zamożne i młode, europejskie miasto. Znane nazwiska, takie jak Yeats, Becket, Shaw (wszyscy trzej zdobyli Nagrodę Nobla w dziedzinie literatury) czy Swift i Joyce oraz ich współcześni odpowiednicy, są widoczne i demonstrowane - w zakątkach pubów, szmaragdowo-zielonych parkach, na gregoriańskim, największym skwerze Irlandii. Miasto podkreśla też przywiązanie do słynnej, irlandzkiej muzyki i tańca - nie bez przyczyny Irlandia to 7-krotny zwycięzca konkursu Eurowizji.

Nasze kursy prowadzone są w dawnej szkole dla chłopców za kościołem św. Marii przy Haddington Road, w spacerowej odległości od St. Stephens Park. Sale są przestronne, wygodne i jasne oraz wyposażone w tablice multimedialne/telewizory, sprzęt audio i video oraz dostęp do Internetu. Miejsce jest ciche, spokojne, z dostępem do przykościelnych ogrodów.

Program szkolenia

COURSE DESCRIPTION:

The course is designed to meet the needs of administrative staff and other professionals working in language schools and educational establishments who wish to undertake administrative tasks in English, both orally and in written form. The basic aim of English for Administrative Staff is to help admin staff to develop productive and receptive language skills in English, while at the same time focusing on the central need of administrative staff: to receive and to transmit information precisely and efficiently. The course will cover topics common to typical office activities, as well as more personal areas related to office work, such as socializing or greeting visitors and making them feel comfortable, talking about office tasks and the qualities and abilities of administrative staff.

REQUIREMENTS:

- Language level: A1-A2.
- Suggested computer proficiency: Intermediate.
- Laptop/tablet and smartphone required for the course.

WHO IS THIS COURSE FOR?

- Administrative and Non-Teaching Staff
- School Principal

*** The listed audiences are those for whom the course is especially recommended, but courses are not exclusive to them and are open to everyone. In fact, most of our workshops are built around the collective sharing of participants' experiences and having a variety of profiles enriches the learning process and is highly encouraged!

SAMPLE PROGRAMME:

- 1) Monday - Course introduction and functional language
 - 2) Tuesday - Stepping into English grammar and vocabulary
 - 3) Wednesday - Speaking and listening skills
 - 4) Thursday - Reading and giving instructions
 - 5) Friday - Interacting with the community
- *** SATURDAY AND SUNDAY - Excursion and other external cultural activities / Free Days

IMPORTANT NOTE!

Please note: In the event that a course is confirmed but a limited number of participants enroll, and a concurrent English course for teachers of the same level is scheduled, the Academy reserves the right to merge the two courses.

INNE INFORMACJE:

- Kurs skierowany jest głównie do uczestników programu Erasmus+.
- W cenie kursu zawarte zazwyczaj dwie aktywności kulturalne, w tym wycieczka całonocna w trakcie weekendu (zazwyczaj sobota).
- Certyfikat: Aby otrzymać certyfikat po kursie, wymagane jest minimum 80% obecności na zajęciach.
- Harmonogram i rozkład zajęć: To szkoła ustala plan zajęć. Zajęcia odbywają standardowo od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 lub 14:00-19:00.
- Program kursu: Powyżej przedstawiony przykładowy program zajęć jest orientacyjny i może różnić się w zależności od trenera, który będzie go przeprowadzał, jak również od sugestii i próśb uczestników co do treści, które chcieliby uwzględnić w trakcie kursu. Dokładny plan zajęć wraz z harmonogramem przesyłany jest do uczestników na około tydzień-dwa przed kursem. Mail wysyłany jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

UWAGA! Dla rezerwacji na mniej niż 8 tygodni od daty rozpoczęcia kursu, szkoła zagraniczna dolicza dodatkową opłatę za późną rezerwację w kwocie 60 EUR i dolicza ją do ceny kursu!

W przypadku chęci zapoznania się z bardziej szczegółowym programem kursu, prosimy o bezpośredni kontakt z przedstawicielami Glossa.

Długość i termin szkolenia

Szkolenie trwa 1 tydzień i obejmuje 25×45 min lub tydzień zajęć tygodniowo. Daty rozpoczęcia: 2026-06-08, 2026-07-13, 2026-08-10, 2026-10-12, 2026-11-09.

Dostępne opcje

Poniżej przedstawiamy orientacyjne koszty pakietów kurs+zakwaterowanie, przeliczone na walutę rozliczeń grantu tj. EUR. Propozycje te uwzględniają dozwolone przesunięcia środków między poszczególnymi kategoriami wydatków, tak aby całość kosztów była pokryta z grantu. W kolumnie *kieszonkowe* podana jest szacunkowa kwota, jaka pozostanie na dodatkowe wyżywienie, dojazdy komunikacją miejską itp w zależności od wybranej opcji zakwaterowania. Wydatki z kieszonkowego nie wymagają dokumentowania rachunkami.

	1 tyg.	kieszonkowe
--	--------	-------------

Istnieje możliwość zamówienia samego kursu (25×45 min./tydz.) w cenie 540 EUR, w takim przypadku na utrzymanie i kieszonkowe pozostanie do dyspozycji kwota 931 EUR.

Cennik

Poniżej podane są ceny kursu i opcji zakwaterowania w oryginalnej walucie kursu, które obowiązują w rozliczeniach z SJO GLOSSA.

	1 tyg.
kurs (25×45 min./tydz.)	540 EUR

Uwaga:

1. Grant Erasmus+ obejmuje także kwotę 350 EUR na każdego uczestnika projektu. Wg informacji uzyskanych z Agencji Narodowej istnieje możliwość przesunięcia tych pieniędzy na dopłatę do kosztów kursu - w przypadku wyboru droższego kursu.
2. Szczegółowe informacje na temat kwot przyznawanych grantów można znaleźć tutaj.
3. Obowiązują dopłaty sezonowe w okresie:
4. Dla rezerwacji na mniej niż 8 tygodni od rozpoczęcia kursu, SJO GLOSSA dolicza opłatę za późną rezerwację w kwocie 60 EUR i dolicza ją do ceny kursu.