

Lekcja 13 – Social Media Management Basics

Jak mówić po angielsku o działaniach w social mediach – zrozumiale i profesjonalnie.

Transkrypcja tekstu

Social Media Management Basics

Many freelancers say, “I do social media.” But international clients often don’t know what this means. So if you manage social media for a client, be clear and specific. It shows that you are professional – and helps build trust.

Podstawy zarządzania mediami społecznościowymi

Wielu freelancerów mówi: „Zajmuję się social mediami”. Ale zagraniczni klienci często nie wiedzą, co to dokładnie oznacza. Dlatego jeśli zarządzasz mediami społecznościowymi dla klienta, mów jasno i konkretnie. To pokazuje, że jesteś profesjonalna – i pomaga budować zaufanie.

You can say things like:

“I create posts, write captions, follow trends, and check results.”

“I also track engagement and stay on top of messages and comments.”

That makes it easier for the client to understand how you work.

Możesz powiedzieć na przykład:

„Tworzę posty, piszę podpisy, śledzę trendy i sprawdzam wyniki.”

„Śledzę też zaangażowanie i pilnuję wiadomości oraz komentarzy.”

Dzięki temu klient łatwiej zrozumie, jak pracujesz.

It’s also good to ask simple questions at the beginning:

“What platform is your priority – Instagram, LinkedIn, or Facebook?”

This helps you choose the right tone, tools, and post types.

Next, talk about your workflow. When do you need materials? When do you send drafts?

What happens if something is late?

Warto też zadać proste pytania na początku współpracy:

„Która platforma jest dla Ciebie najważniejsza – Instagram, LinkedIn czy Facebook?”

To pomoże Ci dobrać odpowiedni ton, narzędzia i typy postów.

Następnie omów workflow, czyli sposób pracy:

Kiedy potrzebujesz materiałów? Kiedy wysyłasz szkice? Co się dzieje, jeśli coś się opóźnia?

For example:

If the client sends materials late, your work may be delayed.

Some clients prefer to plan everything together. Others want you to take the lead. A short conversation helps avoid problems later.

It's also smart to share short updates – one or two sentences in a message or comment. Clear communication helps you stay on top of your work and avoid last-minute stress.

You don't need to post every day. But if you plan ahead, use tools, and check the data, your client will see real results – and you'll feel more confident in your role.

Na przykład:

*Jeśli klient wyśle materiały z opóźnieniem, Twoja praca też może się opóźnić.
(To przykład zdania warunkowego pierwszego typu - Piotrek).*

Niektórzy klienci wolą planować wszystko razem z Tobą. Inni wolą, żebyś to Ty przejęła inicjatywę. Krótka rozmowa na początku pozwala uniknąć problemów później.

Warto też przysyłać krótkie aktualizacje – jedno lub dwa zdania w wiadomości lub komentarzu. Jasna komunikacja pomaga Ci mieć kontrolę nad pracą i unikać stresu na ostatnią chwilę.

Nie musisz publikować codziennie. Ale jeśli planujesz z wyprzedzeniem, używasz narzędzi i analizujesz dane, klient zobaczy efekty – a Ty poczujesz się pewniej w swojej roli.

5 słówek do zapamiętania

caption – podpis pod postem

The client writes captions, I schedule them.

Klient pisze podpisy, ja je planuję.

audience – odbiorcy, grupa docelowa

I create content based on what the audience wants to see.

Tworzę treści w oparciu o to, co chcą zobaczyć odbiorcy.

visual – element graficzny, wizualny

The client asked for more visuals in the next post.

Klient poprosił o więcej elementów graficznych w kolejnym poście.

delay – opóźnienie

If the client sends materials late, there may be a delay.

Jeśli klient prześle materiały z opóźnieniem, mogą pojawić się opóźnienia.

workflow – przebieg pracy, process

We use Trello to keep our workflow clear.

Używamy Trello, żeby nasz przebieg pracy był przejrzysty.

Twoja kolej!

Przetłumacz na angielski te zdania z nowo poznanymi wyrazami:

Piszę krótkie podpisy, żeby pasowały do tonu każdego posta.

.....

Odbiorcy są bardziej aktywni wieczorem, więc publikujemy później w ciągu dnia.

.....

Każdy post ma mocny element wizualny, żeby przyciągał uwagę.

.....

Było opóźnienie, ponieważ klient nie zatwierdził szkicu na czas.

.....

Nasz przebieg pracy jest prosty – ja tworzę, klient sprawdza, a potem publikujemy.

.....

Tłumaczenie:

I write short captions to match the tone of each post.

The audience is more active in the evening, so we post later in the day.

Each post has a strong visual to catch attention.

There was a delay because the client didn't approve the draft on time.

Our workflow is simple – I create, the client reviews, and we publish.

Pierwszy okres warunkowy – miniwyjaśnienie

Używamy pierwszego okresu warunkowego, gdy coś **może się wydarzyć w przyszłości**, jeśli zostanie spełniony warunek. Czyli takie trochę “gdybanie na temat przyszłości”.

Na przykład “Jeśli będzie padać, wezmę parasolkę.”

Zauważyłem, że problem polega na tym, że osoby uczące się angielskiego w czasie rozmowy zapominają się i próbują na siłę przetłumaczyć to zdanie z polskiego. A jaki to zdanie ma wzór po polsku?

Jeśli + czas przyszły (będzie padać), czas przyszły (wezmę parasolkę).

Tymczasem po angielsku wzór jest inny:

Budowa: **if + czas teraźniejszy Present Simple / czas przyszły Future Simple.**

Czyli IF IT RAINS, I WILL TAKE AN UMBRELLA.

Zaraz, zaraz. Czyli dosłownie “jeśli PADA, wezmę parasolkę?”

Nasz mózg zaczyna się gotować.

Tymczasem w okresach warunkowych chodzi o to, żeby wtłoczyć nasze polskie zdanie, które mamy w głowie do angielskiego wzoru, pomimo tego, że “mamy ochotę” powiedzieć inaczej.

Czyli IF, potem czas teraźniejszy Present Simple, a po drugiej stronie czas przyszły Future Simple.

Przykład z lekcji:

If the client sends content late, the schedule will change.

Jeśli klient wyśle treści z opóźnieniem, plan publikacji się zmieni.

Inne przykłady:

If the client sends the file this week, I'll start next Monday.

Jeśli klient wyśle plik w tym tygodniu, zacznę w następny poniedziałek.

If I finish early, I'll check the inbox again.

Jeśli skończę wcześniej, jeszcze raz sprawdzę skrzynkę odbiorczą.

If we have a call on Monday, I'll prepare some notes.

Jeśli będziemy mieć rozmowę w poniedziałek, przygotuję notatki.

If she needs help with Canva, I'll record a short video.

Jeśli będzie potrzebować pomocy z Canvą, nagram krótkie wideo.

If I don't get a reply, I'll send a reminder.

Jeśli nie dostanę odpowiedzi, wyślę przypomnienie.

Teraz Twoja kolej, przetłumacz na angielski:

Jeśli będę pracować szybko, skończę przed lunchem.

.....

Jeśli ona zadzwoni, odbiorę.

.....

Jeśli on wyśle plik, otworzę go.

.....

Jeśli będziemy mieć spotkanie, zrobię notatki.

.....

Jeśli będą potrzebować pomocy, napiszę maila.

.....

Tłumaczenie:

If I work fast, I will finish before lunch.

If she calls, I will answer.

If he sends the file, I will open it.

If we have a meeting, I will take notes.

If they need help, I will write an email.

Jeden idiom do zapamiętania!

Do lekcji o mediach społecznościowych pasuje idiom:

“stay on top of something”

czyli **mieć coś pod kontrolą, być na bieżąco, trzymać rękę na pulsie.**

Pasuje idealnie, bo w pracy z socialami ważna jest regularność, szybkie reagowanie i dobra organizacja.

Przykład użycia:

“I check analytics every Friday to stay on top of what works best.”

Sprawdzam statystyki w każdy piątek, żeby wiedzieć, co działa najlepiej.