



NT Group Systemy
Informatyczne Sp. z
o.o.



Szkolenie: MS Power Point

Numer usługi 2024/06/24/5395/2195058

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 25.09.2024 do 25.09.2024

420,00 PLN brutto

420,00 PLN netto

70,00 PLN brutto/h

70,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą poznać program MS PowerPoint oraz sposób tworzenia efektywnych prezentacji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	20-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do efektywnego wykorzystywania programu Microsoft PowerPoint, tworzenia prezentacji. Uczestnik szkolenia nauczy się dobrych technik prezentacji oraz metod wykorzystywanych w tworzeniu profesjonalnych wystąpień.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po szkoleniu uczestnik: Umieszcza w prezentacji rozmaite elementy oraz formatować je (tabele, wykresy, obrazy, kształty itp.).</p> <p>Wykorzystuje do własnych celów przydatne narzędzia programu.</p> <p>Drukuje prezentacje i materiały informacyjne.</p> <p>Uatrakcyjnia prezentacje przez dodawanie przycisków akcji i hiperłączy.</p> <p>Tworzy przejścia między slajdami oraz animacje.</p> <p>Tworzy szablony slajdów.</p>	<p>PRE I POSTTEST</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Każdy uczestnik pracuje indywidualnie na udostępnionych zadaniach przez trenera. Po ukończeniu szkolenia ma możliwość utrwalenia zadań oraz kontaktu z trenerem, co pozwoli na lepsze przyswojenie programu szkolenia.

1. Główne zasady dobrej prezentacji.

2. Wstęp do programu Power Point:

- Wstążka
- Karty
- Nawigacja

3. Motyw prezentacji:

- Warianty motywu
- Formatowanie tła

4.Slajd:

- Dodawanie/usuwanie/ukrywanie/duplikowanie slajdów
- Układ slajdu

5.Symbolle zastępcze:

- Formatowanie symboli zastępczych
- Formatowanie zawartości tekstowej symboli zastępczych
- Punktowanie i numerowanie
- Poziomy konspektu

6.Wstawianie:

- Obrazy/Kształty/SmartArt/WordArt/Zrzut ekranu
- Tabele/Wykresy
- Album fotograficzny
- Formatowanie grafiki/tabel/wykresu
- Równania/Symbole
- Wideo/Dźwięk
- Pola tekstowe
- Nagłówek/Stopka
- Hiperłącza/Akcja

7.Współpraca z programami pakietu Office:

- Tabele, wykresy - Excel, tekst - Word

8.Przygotowanie prezentacji:

- Przejścia
- Animacje
- Zmiany ustawień animacji

9. Dźwięki:

- Wstawianie klipów dźwiękowych
- Dodawanie dźwięku do animacji
- Dodawanie podkładu dźwiękowego do slajdu

10.Pokaz slajdów:

- Uruchamianie pokazu
- Nagrywanie narracji

11.Recenzja prezentacji:

- Sprawdzanie pisowni
- Wstawianie komentarze
- Porównywanie prezentacji

12.Widok notatek:

- Uruchamianie widoku notatek
- Wykorzystanie notatek w widoku prezentera

13.Wzorzec:

- Wzorzec slajdu
- Wzorzec materiałów informacyjnych
- Wzorzec notatek

14.Ustawienia drukowania prezentacji:

- Drukowanie slajdu

- Drukowanie materiałów informacyjnych
- Drukowanie notatek

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Główne zasady dobrej prezentacji Wstęp do programu Power Point Motyw prezentacji Slajd Symbole zastępcze Wstawianie Współpraca z programami pakietu Office	-	25-09-2024	09:00	13:00	04:00
2 z 2 Przygotowanie prezentacji Dźwięki Pokaz slajdów Recenzja prezentacji Widok notatek Wzorzec Ustawienia drukowania prezentacji	-	25-09-2024	13:00	16:00	03:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	420,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	420,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Kulesza

Certyfikowany trener MOS. Ponad 10 lat doświadczenia w realizacji szkoleń z zakresu MS Office w szczególności: MS Excel; MS Word; MS Teams; MS PowerPoint - wszystkie poziomy zaawansowania. Certyfikowany trener z doskonałymi umiejętnościami komunikacyjnymi.
Wykształcenie: wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzymuje skrypt i zestaw plików, na których są wykonywane ćwiczenia podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu aplikacji MS Office.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

Krok 1: Założenie konta indywidualnego i instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.

Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.

Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.

Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

Informacje dodatkowe

Zajęcia prowadzone są przez naszych wykwalifikowanych trenerów, którzy w jasny i przejrzysty sposób omawiają pracę z programem. Kurs obejmuje część teoretyczną oraz ćwiczenia praktyczne, wykonywane wspólnie z trenerem oraz samodzielnie.

W cenę szkolenia wliczono:

- Certyfikat NTG
 - Kontakt z trenerem po szkoleniu
 - Gwarancja jakości szkolenia :)
-

Dlaczego wybrać firmę NT Group Sp. z o.o.?

- Realizujemy szkolenia od 2002 roku.
 - Mamy wyspecjalizowaną kadrę szkoleniową.
 - Przeprowadzimy Ciebie przez cały proces pozyskania dofinansowania.
 - Bezpłatnie pomożemy w uzyskaniu dofinansowania.
 - Zaproponujemy szkolenia dopasowane do potrzeb Twojej firmy.
 - Dostarczymy dokumentację szkoleniową, niezbędną do rozliczenia.
 - Odpowiemy na wszystkie Twoje pytania.
-

Warunki techniczne

Szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams. Link do spotkania można otworzyć za pomocą przeglądarki, nie jest wymagana instalacja aplikacji.

Do poprawnego udziału w usłudze uczestnik powinien posiadać komputer z kamerą, mikrofonem, dostępem do Internetu; szybkością pobierania i przesyłania 500 kb/s; aktualną wersję przeglądarki Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari lub Chrome. Zalecamy posiadanie systemu operacyjnego Windows 10 oraz min. 2 GB RAM pamięci.

Kontakt



Monika Wiktorko

E-mail mwiktorko@ntg.pl

Telefon (+48) 505 096 602