



Ewelina Łuczyńska  
FLOW



## Obsługa programu PowerPoint – podstawy. Szkolenie.

Numer usługi 2024/10/04/45536/2345039

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 02.12.2024 do 04.12.2024

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Identyfikator projektu</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa dedykowana dla: <ul style="list-style-type: none"><li>- pracowników biurowych chcących zwiększyć swoje kompetencje i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint,</li><li>- uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń,</li><li>- uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków,</li><li>- wszystkich osób chcących zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnej obsługi programu Power Point na poziomie podstawowym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posługuje się wiedzą czym jest prezentacja Power Point	charakteryzuje wygląd schematu prezentacji Power Point	Test teoretyczny
	charakteryzuje wygląd układu slajdu Power Point	Test teoretyczny
tworzy prezentacje Power Point	opisuje jak wprowadzić i formatować tekst w prezentacji Power Point	Test teoretyczny
	opisuje jak wprowadzić animacje i przejścia w prezentacji Power Point	Test teoretyczny
ma świadomość roli prezentacji PowerPoint w prowadzeniu występów	określa możliwe tryby tworzenia prezentacji	Test teoretyczny
	wskazuje dobre praktyki związane z tworzeniem prezentacji	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Zaświadczenie potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

#### 1. Szkolenie dedykowane dla:

- pracowników biurowych chcących zwiększyć swoje kompetencje i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint, wszystkich osób chcących zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint,
- uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń,
- uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków.

#### 2. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane stacjonarnie, samodzielne stanowiska komputerowe.

3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania. Jeśli uczestnicy posiadają konto na platformie Wordpress i chcą wykonywać na nim ćwiczenia, proszeni są o posiadanie w trakcie szkolenia hasła dostępowego do swojego konta.

4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., w trakcie dnia szkoleniowego przewidziano 15 minut przerwy. Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć. W przypadku wystąpienia dodatkowych przerw czas trwania szkolenia zostanie wydłużony o czas dodatkowych przerw. W przypadku konieczności zrobienia wcześniejszej przerwy czas przerwy głównej zostanie skrócony o czas trwania wcześniejszej przerwy.

5. Test walidujący jest opracowywany i sprawdzany przez trenera walidującego. Zachowana jest rozdzielność funkcji pomiędzy trenerem prowadzącym, a trenerem walidującym.

#### Ramowy program usługi:

##### 1. Power Point - co to takiego i jak działa?

- schemat prezentacji i układ slajdu,

##### 2. Tworzenie prezentacji w Power Point.

- wprowadzanie i formatowanie tekstu, kopiowanie i wklejanie formatowania, narzędzia tekstowe, formatowanie tła, stopka slajdu, hiperłącza i akcje

- wstawianie grafik i rysowanie: kształty i ikony, obrazy z pliku, obrazy online, położenie, kolejność, kopiowanie i usuwanie obiektów, formatowanie obiektów, umieszczanie tekstu w kształtach, zrzuty ekranów

- animacje i przejścia w prezentacji: przejście slajdu oraz rodzaje animacji,

- tworzenie tabel, wykresów i diagramów w programie PowerPoint oraz kopiowanie tabel i wykresów z Excela,

- multimedia w prezentacji – umieszczanie na slajdzie plików video, dodawanie dźwięków i plików muzycznych,

##### 3. Wybrane, przydatne funkcjonalności programu PowerPoint.

- modyfikowanie wzorców slajdów, symbole zastępcze (zawartość, tekst, wykres, tabela),

- zapisywanie prezentacji, różne formatu zapisu,

- drukowanie prezentacji – sposoby i najważniejsze ustawienia,

- prowadzenie wystąpień z wykorzystaniem PowerPoint: różne tryby uruchomienia prezentacji, przełączanie slajdów, sterowanie prezentacją, dobre praktyki związane z tworzeniem prezentacji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Sebastian Cebula

Trener zagadnień informatycznych i marketingu, właściciel firmy ITFOTO z branży IT, zajmującej się tworzeniem i obsługą stron internetowych, obsługą social mediów oraz fotografią. Posiada tytuł inżyniera uzyskany na kierunku Informatyka Stosowana. Prowadzi szkolenia z obsługi social mediów, pakietu Office (Word, Excel, PowerPoint), programów do pracy zdalnej, Canvy, ChatGPT oraz oraz szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa. Wiedzę zdobywał na licznych szkoleniach i kursach. W ciągu ostatnich 5 lat przepracował ponad 3500 godzin szkoleniowych, szkoląc ponad 600 uczestników. Prowadził szkolenia w projektach takich jak: "Małopolski e-Senior", "Bezpieczny e-Senior", "Akcja Cyfryzacja", "Cyfrowa Małopolska", "Latarnicy w Akcji". Jego pasją jest fotografia, muzyka oraz gra na fortepianie oraz na organach.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacje multimedialne, skrypty szkoleniowe.

## Warunki uczestnictwa

Udział w usłudze nie wymaga spełnienia żadnych dodatkowych warunków.

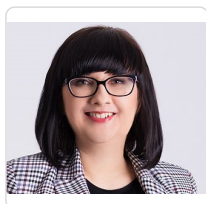
## Informacje dodatkowe

1. Firma szkoleniowo-doradcza posiada podpisaną umowę z WUP Kraków na realizację projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, a także z WUP Toruń na realizację projektu: „Kierunek-Rozwój”.
2. W przypadku chęci realizacji usługi w innej formie (szkolnie stacjonarne, szkolnie zdalne w czasie rzeczywistym, szkolenie zamknięte) lub innym terminie – zapraszamy do kontaktu w celu omówienia możliwych opcji realizacji szkolenia.
3. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
4. Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

## Warunki techniczne

Szkolenie realizowane za pomocą platformy zoom. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps. Link dostępowy przesyłany uczestnikom na minimum dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas usługi.

## Kontakt



**Ewelina Łuczyńska**

**E-mail** [kontakt@flow-szkolenia24.pl](mailto:kontakt@flow-szkolenia24.pl)

**Telefon** (+48) 693 875 253