



4GROW Sp. z o.o.

**MS PowerPoint w prezentacjach biznesowych - szkolenie**

Numer usługi 2024/12/17/140920/2468101

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 03.03.2025 do 03.03.2025

1 217,70 PLN brutto

990,00 PLN netto

152,21 PLN brutto/h

123,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Zapraszamy wszystkich, którzy w swojej karierze zawodowej i nie tylko, chcą tworzyć przyciągające uwagę prezentacje, kierując się najnowszymi trendami. Doświadczenie nie jest wymagane. Szkolenie przeznaczone dla wszystkich branż. W usłudze mogą uczestniczyć również osoby z innych projektów
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „MS PowerPoint w prezentacjach biznesowych” wyposaża w praktyczne techniki i narzędzia do tworzenia efektywnych i atrakcyjnych prezentacji multimedialnych z wykorzystaniem najnowszych trendów

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik tworzy efektywne prezentacje w programie PowerPoint. Uczestnik korzysta z wielu ciekawych funkcjonalności programu PowerPoint, zarówno podstawowych, jak i zaawansowanych.	Uczestnik prezentuje przykłady skutecznych prezentacji biznesowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany
	Uczestnik pokazuje znajomość i umiejętność zastosowania zaawansowanych funkcji PowerPointa.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający 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?

Dokument 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?

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

Program

* Na tym szkoleniu pracujemy z programem PowerPoint® 2010/2013/2016

Program szkolenia MS PowerPoint w prezentacjach biznesowych

1. Jak osiągnąć za pomocą prezentacji w PowerPoint® to, co chcemy osiągnąć...

- Kryteria efektywności prezentacji i wystąpienia
- Cele prowadzącego a potrzeby słuchaczy
- Cel prezentacji i sens slajdów
- Prezentacja a slidedoc - triki Nancy Duarte

2. Jak zaciekać prezentacją w PowerPoint®

- Forma a treść – złoty umiar
- Stosowanie języka korzyści w kontekście celu prezentacji

- Wychodzenie ze schematyczności slajdów
- Proporcje zawartości elementów struktury
- Jak budować slajd od strony merytorycznej i graficznej (ZEN prezentacji Garr Reynolds'a)

3. Forma prezentacji w PowerPoint®

- Czcionki:
 - Wielkość
 - Kolor
 - Rodzaj
- Struktura slajdu
 - Słowa i obrazy klucze
 - Ilość slajdów
 - Umieszczenie na slajdzie (tekst + obraz)
 - Ilość elementów na slajd i na całą prezentację

4. Wstawianie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint®

- Wstawianie i edycja obrazów, obrazków clipart, kształtów i inteligentnych kształtów SmartArt
- Wstawianie i edycja tabel
- Wstawianie i edycja wykresów
- Wstawianie i edycja video i audio
- Efekty graficzne
- Wyzwalacze (np. film uruchamiający się po odpowiednim czasie lub kliknięciu)
- Warstwy – jak radzić sobie z grafiką składającą się z kilku elementów
- Tworzenie stylów i grafiki tła – firmowy szablon

5. Pokaz slajdów w PowerPoint®

- Przejścia i animacje
 - Wejścia, wyróżnienia i wyjścia
 - Chronometraż i wyzwalacze
- Pokaz z widokiem prezentera, czyli prezentacja bez przełączania i przerw technicznych
- Korzystanie z notatek PP – PP suflerem
- Pokaz niestandardowy – jedna prezentacja dla kilku grup odbiorców

6. Automatyzacja pracy i extra możliwości w PowerPoint®

- Szybkie przygotowywanie prezentacji dzięki definiowaniu wzorców i układów:
 - Slajdów
 - Materiałów informacyjnych
 - Notatek
- Automatyczne generowanie zaawansowanych materiałów szkoleniowych z PP dzięki wykorzystaniu wzorców notatek
- Korzystanie ze stopek, nagłówek, numeracji stron, daty i czasu
- Wykorzystywanie układów slajdów w zależności od zawartości (np. slajd tytułowy, slajd rozwijający, slajd końcowy, slajd przejściowy)

Szkolenie trwa 8 godzin zegarowych, a grupy liczą maksymalnie 10 osób. Wymagane jest udział w szkoleniu w min. 95% czasu trwania szkolenia.

Zapraszamy wszystkich, którzy w swojej karierze zawodowej i nie tylko, chcą tworzyć przyciągające uwagę prezentacje, kierując się najnowszymi trendami.

Czas trwania:

Szkolenie trwa 8 godzin zegarowych. (1 dzień).

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Jak osiągnąć za pomocą prezentacji w PowerPoint® to, co chcemy osiągnąć	Kamil Sander	03-03-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 9 Przerwa kawowa	Kamil Sander	03-03-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 9 Jak zaciekawić prezentacją w PowerPoint?	Kamil Sander	03-03-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 9 Lunch	Kamil Sander	03-03-2025	12:15	13:00	00:45
5 z 9 Wstawianie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint	Kamil Sander	03-03-2025	13:00	14:00	01:00
6 z 9 Pokaz slajdów w PowerPoint	Kamil Sander	03-03-2025	14:00	14:45	00:45
7 z 9 Przerwa kawowa	Kamil Sander	03-03-2025	14:45	15:00	00:15
8 z 9 Automatyzacja pracy i extra możliwości w PowerPoint	Kamil Sander	03-03-2025	15:00	16:00	01:00
9 z 9 Walidacja	-	03-03-2025	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 217,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Sander

Trener kompetencji cyfrowych związanych z technologiami informacyjno komunikacyjnymi, pakietem Google Workspace  Microsoft 365 i AI z praktycznym doświadczeniem w prezentacji biznesowej wynikającej  w kilkunastoletniego doświadczenia jako menadżer sprzedaży  doradca biznesowy.

Pracuje w branży szkoleniowej od 2017 roku. W tym czasie zrealizował ponad 2500 godzin szkoleniowych w obszarach kompetencji cyfrowych. Swoje doświadczenie zdobywał pracując w obszarze sprzedaży i systemów do zarządzania sprzedażą w branżach technicznych jak telekomunikacja i IT. Uczestniczył w wielu projektach szkoleniowych, gdzie największe z nich to m.in.:

„Lekcja Enter” od 2021 – 2023, którego celem było wdrażanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w nauczaniu.

„Sieć na kulturę” rok 2023, którego celem było przeszkolenie dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat z cyfrowych kompetencji obywatelskich, programowania gier i stron mobilnych, bezpieczeństwa w sieci i kompetencji medialnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie drukowanej z ćwiczeniami oraz opisem omawianych zagadnień oraz dodatkowe hand-outy. Dodatkowo każdy uczestnik otrzyma również dostęp do platformy online z materiałami w formie plików do druku, wszystkich ćwiczeń, prezentacji ze szkolenia oraz spisu polecanej literatury.

Informacje dodatkowe

Gwarancja terminu odbycia się szkolenia od zapisu pierwszego uczestnika

Co jeszcze dostaniesz EXTRA do szkolenia?

- Ty i trener**

W ciągu roku od szkolenia zarządzanie sobą w czasie dajemy Ci 60 min indywidualnego treningu - sam na sam z trenerem, twarzą w twarz na spotkaniu u nas w biurze!

- Bez limitu godzin - kontakt telefoniczny z trenerem**

- Troskę o Twoje potrzeby przed szkoleniem**

Trener kontaktuje się z Tobą do 2 dni po zgłoszeniu, by poznać Twoje potrzeby (czyli co jest dla Uczestnika problemem, wyzwaniem,

trudnością w temacie szkolenia) i kontekst zawodowy.

- **Wygodne fotele :)**

Postanowiliśmy stworzyć w Warszawie, w naszym biurze własną salę szkoleniową, z najwyższym poziomem wygody dla Uczestnika.

* Szkolenia w 90% odbywają się w sali 4GROW .

- Więcej informacji: <https://4grow.pl/szkolenia/PowerPoint-szkolenie-PowerPoint>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Anna Łukasiewicz

E-mail ania.lukasiewicz@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431