

**Pakiet MS Office**

Numer usługi 2025/07/16/162229/2883814

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

TRAINING GROUP
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

117 ocen

📍 Starachowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 20.09.2025 do 27.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób, które pracowały z pakietem biurowym MS Office i chcą rozwinąć swoje umiejętności posługiwania się edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym oraz prezentacją multimedialną na poziomie średniozaawansowanym- dopasowanym do umiejętności uczestnika (test przed rozpoczęciem zajęć).
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego tworzenia na poziomie średniozaawansowanym dokumentów, zestawień w arkuszu kalkulacyjnym oraz prezentacji multimedialnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się Pakietem MS Office na poziomie średniozaawansowanym.	formatuje prawidłowo tekst, akapity, ustawienia strony; - korzysta z gotowych i tworzy własne style i szablony; - używa punktowania i numerowania, w tym własnego, dla podkreślenia wyliczeń; - umieszcza i formatuje tabele i grafiki w dokumencie;	Test teoretyczny
	wstawia odwołania; - wprowadza i formatuje dane różnego typu w arkuszu kalkulacyjnym; - używa wyrażeń oraz zaawansowanych funkcji; - tworzy i formatuje wykresy; - wykorzystuje konspekty z sumami częściowymi;	Test teoretyczny
	tworzy tabele i wykresy przestawne; - korzysta z formantów tworząc przyciski, pola wyboru czy pokrętła; - tworzy i wykorzystuje proste makra; - tworzy zaawansowane prezentacje multimedialne.	Test teoretyczny Prezentacja

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

Cz. I edytor tekstu MS Word

- prawidłowe formatowanie tekstu, akapitów, strony;
- korzystanie z gotowych i tworzenie własnych stylów i szablonów;
- tworzenie własnego punktowania i numerowania;
- umieszczanie i formatowanie tabel i grafiki w dokumencie;
- wstawianie odwołań różnego typu (spisów, indeksów).

Cz. II arkusz kalkulacyjny MS Excel

- wprowadzanie i formatowanie danych różnego typu w arkuszu kalkulacyjnym;
- użycie wyrażeń oraz zaawansowanych funkcji;
- tworzenie i formatowanie wykresów;
- wykorzystanie konspektów z sumami częściowymi;
- tworzenie tabel i wykresów przestawnych;
- użycie formantów - przyciski, pola wyboru czy pokrętła;
- tworzenie praktycznych zestawień;
- wykorzystanie gotowych funkcji do automatyzacji zadań;
- tworzenie i wykorzystanie prostych makr.

Cz. III - program PowerPoint

1. Użycie, modyfikacja i tworzenie własnych szablonów.
2. Wprowadzanie obiektów różnego typu.
3. Osadzanie obiektów z innych programów (tekstów, grafiki, zestawień, wykresów).
4. Dodawanie efektów i animacji.
5. Ustawianie chronometrażu.
6. Tworzenie przejść pomiędzy slajdami.

Cz. IV- Sztuczna inteligencja

1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji
2. Podstawy uczenia maszynowego
3. Przetwarzanie języka naturalnego (NLP)
4. Sztuczna inteligencja w praktyce – zastosowania
5. Etyka i bezpieczeństwo w AI
6. Przyszłość i trendy w rozwoju AI

Szkolenia prowadzone popołudniami (możliwy inny harmonogram do ustalenia z uczestnikiem).

1 godzina = 45 minut zajęć dydaktycznych

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	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Nowak

Bartłomiej Bernaciak to doświadczony specjalista w dziedzinie automatyki, robotyki i systemów wbudowanych. Posiada ponad trzyletnie doświadczenie w projektowaniu i wdrażaniu zaawansowanych systemów elektronicznych oraz programowaniu mikrokontrolerów. Dysponuje praktyczną wiedzą z zakresu modelowania 3D, projektowania urządzeń elektrycznych oraz testowania systemów wbudowanych. Bartłomiej Bernaciak to praktyk i ekspert w zastosowaniach nowoczesnych technologii, takich jak systemy wbudowane, robotyka oraz programowanie. Jego bogate doświadczenie w przemyśle oraz w prowadzeniu szkoleń sprawia, że potrafi skutecznie przekazywać wiedzę techniczną i rozwijać kompetencje uczestników. Jest idealnym kandydatem na trenera dla osób pragnących rozwijać umiejętności w dziedzinach AI, automatyzacji oraz projektowania systemów wbudowanych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt, notes, długopis, teczka.

Adres

ul. Aleja Niepodległości 63
27-200 Starachowice
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Paulina Gębura

E-mail szkolenia.kadr@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262