



Elżbieta Wolińska

★★★★☆ 4,5 / 5

17 ocen

Szkolenie: Canva dla początkujących

Numer usługi 2025/11/24/165453/3168052

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 25.03.2026 do 25.03.2026

1 400,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób indywidualnych, które z własnej inicjatywy chcą od podstaw zdobyć umiejętności projektowania materiałów wizualnych w narzędziu Canva. Szkolenie wskazane jest również do pracowników i wolontariuszy organizacji pozarządowych, instytucji edukacyjnych i kulturalnych oraz osób odpowiedzialnych za komunikację i promocję w małych firmach. W szkoleniu mogą wziąć udział także osoby bez doświadczenia w projektowaniu graficznym, które chcą rozwijać swoje kompetencje wizualne na potrzeby obecnej lub przyszłej pracy zawodowej. Od uczestników oczekuje się podstawowej umiejętności obsługi komputera i korzystania z internetu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	18-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	7
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 „Canva dla organizacji – od podstaw do samodzielnego projektowania materiałów promocyjnych” przygotowuje do samodzielnego tworzenia i publikowania materiałów wizualnych z wykorzystaniem narzędzia Canva. Uczestnicy nauczą się projektować grafiki, prezentacje i dokumenty, pracować zespołowo w Canvie oraz dostosowywać materiały do różnych kanałów komunikacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia wersje narzędzia Canva i ich zastosowania.	wskazuje różnice między wersją darmową, Pro i dla NGO/szkół	Test teoretyczny
	charakteryzuje ograniczenia i dodatkowe funkcje	Test teoretyczny
Charakteryzuje typy projektów dostępnych w Canvie. Projektuje materiały promocyjne i komunikacyjne.	definiuje różnice między grafiką statyczną, prezentacją, dokumentem, wideo i postem	Test teoretyczny
	uzasadnia wybór typu projektu do określonego celu komunikacyjnego	Test teoretyczny
	tworzy plakat, ulotkę lub post z wykorzystaniem szablonu	Analiza dowodów i deklaracji
	dostosowuje projekt do identyfikacji wizualnej organizacji (logo, kolory, fonty)	Analiza dowodów i deklaracji
Przygotowuje prezentacje i dokumenty wizerunkowe.	opracowuje układ slajdów i treści zgodnie z zasadami czytelności	Analiza dowodów i deklaracji
	formatuje dokument (marginesy, kolory, wyrównania, ujednolicenie)	Analiza dowodów i deklaracji
Dobiera elementy wizualne do komunikatu i odbiorców. Tworzy komunikat wizualny spójny z zasadami dostępności i estetyki.	stosuje kolory, czcionki i układ treści tak, aby komunikat był czytelny dla określonej grupy odbiorców	Analiza dowodów i deklaracji
	współtworzy projekt w czasie rzeczywistym, zachowując spójność wizualną	Analiza dowodów i deklaracji
	projektuje materiały z zachowaniem kontrastu i czytelności	Analiza dowodów i deklaracji

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

Warunki osiągnięcia celu edukacyjnego:

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego uczestnik powinien wykazywać zainteresowanie tematyką szkolenia. Nie jest wymagana wcześniejsza praktyka. Szkolenie ma na celu nauczania programu od podstaw. Szkolenie przeznaczone jest dla osób indywidualnych, które z własnej inicjatywy chcą od podstaw zdobyć umiejętności projektowania materiałów wizualnych w narzędziu Canva. Szkolenie wskazane jest również do pracowników i wolontariuszy organizacji pozarządowych, instytucji edukacyjnych i kulturalnych oraz osób odpowiedzialnych za komunikację i promocję w małych firmach. W szkoleniu mogą wziąć udział także osoby bez doświadczenia w projektowaniu graficznym, które chcą rozwijać swoje kompetencje wizualne na potrzeby obecnej lub przyszłej pracy zawodowej. Od uczestników oczekuje się podstawowej umiejętności obsługi komputera i korzystania z internetu.

Zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do narzędzia Canva i jego możliwości

- Teoria: Omówienie dostępnych wersji Canvy (darmowa, Pro, NGO i szkoły – procedura uzyskania).
- Teoria: Interfejs i nawigacja: menu, paski narzędzi, biblioteki zasobów.
- Teoria: Typy projektów: różnice, zastosowania (grafika statyczna, prezentacja, dokument, wideo, post).

2. Projektowanie materiałów promocyjnych i komunikacyjnych

- Praktyka: Tworzenie plakatów, ulotek, postów – różnice i dobre praktyki.
- Praktyka: Praca z szablonami – dopasowanie do identyfikacji organizacji.
- Praktyka: Dodawanie i edycja własnych materiałów (zdjęcia, logo, kolory, fonty).
- Praktyka: Dobre praktyki: spójność wizualna, hierarchia treści, dostępność.

3. Przygotowanie prezentacji i dokumentów wizerunkowych

- Praktyka: Tworzenie spójnych prezentacji: struktura, wygląd, czytelność.
- Praktyka: Przygotowanie dokumentów: oferty współpracy, materiały wizerunkowe.
- Praktyka: Formatowanie: marginesy, kolory, wyrównania.

4. Praca zespołowa i publikacja materiałów

- Praktyka: Współpraca w Canvie: udostępnianie projektów, komentarze, współtworzenie w czasie rzeczywistym.
- Praktyka: Organizacja pracy: foldery, biblioteki zasobów.
- Praktyka: Publikacja materiałów: formaty eksportu, wersje do druku i online.
- Praktyka: Formatowanie pod kanały: Facebook, Instagram, www, newsletter.
- Walidacja

Warunki organizacyjne:

- Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych
- Przerwy wliczone są w czas usługi rozwojowej

- Walidacja prowadzona jest po zakończeniu zajęć w ostatnim dniu szkolenia, zdalnie za pomocą metod: test teoretyczny oraz analiza dowodów i deklaracji.
- Liczba godzin zajęć teoretycznych: 1
- Liczba godzin zajęć praktycznych: 5
- Walidacja: 1

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	1 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ELŻBIETA WOLIŃSKA

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 8-letnie doświadczenie trenerskie zarówno w prowadzeniu kursów online jak i stacjonarnych, w tym: asystentka, praca biurowa, marketing, grafika, zarządzanie projektami, tutoring, przywództwo, praca zdalna. od 2018 r. regularnie prowadzi kursy Wirtualna Asystentka. Przeszkolona liczba osób w zawodzie Wirtualna Asystentka: około 1500 – w tym około 700 z systemów newsletterowych i MailerLite. Liczba godzin dydaktycznych: ponad 2000. Obszar specjalizacji: MailerLite i newslettery, LinkedIn, WordPress, wirtualna asystentka, praca zdalna, pracownik biurowy, marka osobista, narzędzia, zarządzanie, przywództwo, mentoring, kompetencje miękkie: zarządzanie sobą, prezentacje publiczne. Ponad 14 lat praktyki i doświadczenia w branży wirtualnej asysty i zarządzaniu projektami. Copywriter, Project Manager. Certyfikaty: Coach (02.2025), Mentor (02.2025) MailerLite Fundamentals (07.2021), Creative Skill for

Innovation (12.2019), Design Thinking (05.2023), Business MasterAcademy (07.2018), Pozyskiwanie Partnerów Eventów – Biznes i NGO (08.2017), Inkubator Animacji Kultury (05.2017), EDUWEBPRAKTYK (Praktyk WordPress, HTML. Photoshop, DTP) (10.2014), Marketing i Zarządzanie Personalem (07.2014), WAMA Edith Transformacja Cyfrowa Biznesu (05.2025), Google Umiejętności Jutra (05.2025). Wykształcenie: mgr pedagog, lic. Administracja. Posiada kwalifikacje i doświadczenie zgodne z zakresem tematycznym usługi rozwojowej zdobyte w ostatnich 5l od daty publikacji

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik nie otrzymuje materiałów w związku ze szkoleniem.

Informacje dodatkowe

- Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.
- Przerwy są elastyczne i dostosowane do potrzeb uczestników
- Dostawca Usług zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Elżbieta Wolińska realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – komunikatora internetowego umożliwiającego zdalną realizację spotkań edukacyjnych w czasie rzeczywistym (w formie wideokonferencji, prezentacji i pracy grupowej).

Minimalne wymagania sprzętowe:

Aby w pełni uczestniczyć w szkoleniu, Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem stacjonarnym lub laptopem (z systemem operacyjnym Windows 10 lub nowszym / macOS 10.13 lub nowszym),
- sprawną kamerą internetową oraz mikrofonem (preferowane urządzenia wbudowane lub zewnętrzne USB),
- urządzeniem umożliwiającym komfortową pracę z dokumentami online – **uczestnictwo przez telefon lub tablet z systemem Android/iOS nie jest możliwe** ze względu na praktyczny charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- stabilne łącze internetowe o przepustowości **co najmniej 2 Mb/s (upload) i 4 Mb/s (download)**,
- zalecane jest korzystanie z połączenia kablowego lub wysokiej jakości Wi-Fi,
- rekomenduje się zamknięcie innych aplikacji korzystających z Internetu (np. pobierania plików) na czas szkolenia.

Kontakt



ELŻBIETA WOLIŃSKA

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426