



MS PowerPoint w prezentacjach biznesowych - szkolenie

Numer usługi 2026/01/12/140920/3253001

990,00 PLN brutto

990,00 PLN netto

123,75 PLN brutto/h

123,75 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

78 ocen

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 20.04.2026 do 20.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie z programu PowerPoint jest skierowane do osób, które tworzą i przedstawiają prezentacje m.in. przed:

- zarządem oraz kadrą menedżerską,
- członkami zespołów projektowych lub współpracownikami,
- klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- inwestorami oraz kontrahentami,
- liczną publicznością podczas konferencji, prelekcji lub seminariów,
- mieszkańcami lub wyborcami.

W usłudze mogą uczestniczyć również osoby z innych projektów

usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Minimalna liczba uczestników

4

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

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności tworzenia i prowadzenia skutecznych prezentacji biznesowych w Microsoft PowerPoint. Uczestnicy nauczą się projektować czytelne i angażujące slajdy, dopasowywać treść do celów i

odbiorców, sprawnie zarządzać elementami multimedialnymi oraz wykorzystywać narzędzia PowerPoint do automatyzacji pracy i profesjonalnego prowadzenia prezentacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi zaprojektować spójną i czytelną prezentację biznesową w Microsoft PowerPoint, dostosowaną do celu wystąpienia oraz potrzeb odbiorców.	Samodzielne przygotowanie prezentacji spełniającej zasady struktury, czytelności i projektowania omówione podczas szkolenia.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik umiejętnie wykorzystuje narzędzia PowerPoint (układy, animacje, multimedia, tryb prezentera) w celu zwiększenia skuteczności przekazu.	Prezentacja fragmentu slajdów z użyciem animacji, multimedii oraz trybu prezentera zgodnie z celem wystąpienia.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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

POWERPOINT

1. Projektowanie prezentacji, która realizuje założony cel

Zrozumiesz, co decyduje o skuteczności prezentacji – oraz jak ją oceniać

Dopasujesz komunikat do oczekiwań i potrzeb różnych grup odbiorców

Nauczysz się rozróżniać cel mówcy od roli poszczególnych slajdów

Poznasz ideę slidedoców według Nancy Duarte i nauczysz się odróżniać je od klasycznej prezentacji

2. Jak tworzyć slajdy, które angażują i podtrzymują uwagę odbiorców

Zrównoważysz warstwę wizualną z treścią – bez popadania w skrajności

Zastosujesz język korzyści w opisach, nagłówkach i komunikatach wizualnych

Odejdzieś od „utartych schematów slajdowych” i nauczysz się projektować kreatywnie

Nauczysz się planować proporcje: ilość tekstu, grafiki i przestrzeni

Poznasz zasady prezentacji ZEN autorstwa Garra Reynoldsa – prosto, przejrzysto i efektownie

3. Formatowanie prezentacji wspierającej zapamiętywanie

Dobierzesz odpowiednie czcionki (krój, kolor, wielkość), zwiększające czytelność

Zbudujesz spójną kompozycję slajdów opartą na kluczowych hasłach i obrazach

Nauczysz się rozmieszczać treści i elementy graficzne w sposób naturalny dla odbiorcy

Zrozumiesz, jak liczba slajdów i elementów wpływa na odbiór prezentacji

4. Wstawianie treści multimedialnych i praca z grafiką

Dodasz i dopasujesz zdjęcia, ilustracje, cliparty, kształty oraz SmartArty

Sformatujesz tabele, wykresy i inne dane wizualne w czytelnej formie

Nauczysz się osadzać materiały wideo i audio w prezentacji

Wykorzystasz efekty graficzne, warstwy oraz wyzwalacze

Stworzysz spójny szablon firmowy z jednolitą stylistyką i tłem

5. Profesjonalny pokaz slajdów bez problemów technicznych

Zastosujesz przejścia i animacje z umiarem – wejścia, podkreślenia i wyjścia

Skorzystasz z widoku prezentera, aby prowadzić prezentację płynnie, z notatkami i bez przerw

Nauczysz się używać notatek jako wsparcia podczas wystąpienia

Przygotujesz niestandardowy pokaz – różne wersje tej samej prezentacji dla odmiennych grup

6. Automatyzacja pracy i mniej znane funkcje PowerPointa

Zdefiniujesz własne układy i wzorce slajdów, materiałów oraz notatek

Nauczysz się tworzyć materiały dodatkowe bez konieczności powielania treści

Ustawisz automatyczne nagłówki, stopki, numerację i daty

Skorzystasz z gotowych układów: tytułowych, przejściowych, końcowych i merytorycznych – aby prezentacja była spójna, intuicyjna i profesjonalna

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Projektowanie prezentacji, która realizuje założony cel	Kamil Sander	20-04-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 9 Przerwa kawowa	Kamil Sander	20-04-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 9 Jak tworzyć slajdy, które angażują i podtrzymują uwagę odbiorców	Kamil Sander	20-04-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 9 Lunch	Kamil Sander	20-04-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 9 Formatowanie prezentacji wspierającej zapamiętywanie	Kamil Sander	20-04-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 9 Wstawianie treści multimedialnych i praca z grafiką	Kamil Sander	20-04-2026	14:00	14:45	00:45
7 z 9 Przerwa kawowa	Kamil Sander	20-04-2026	14:45	15:00	00:15
8 z 9 Automatyzacja pracy i mniej znane funkcje PowerPointa	Kamil Sander	20-04-2026	15:00	16:00	01:00
9 z 9 Walidacja	Agnieszka Wąsik-Walczak	20-04-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	990,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Kamil Sander

Trener kompetencji cyfrowych w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych, specjalizujący się w tworzeniu prezentacji biznesowych w PowerPoint, Google Workspace oraz Microsoft 365, z uwzględnieniem wykorzystania narzędzi AI. Odpowiada za moduł dotyczący projektowania i przygotowywania prezentacji wspierających wystąpienia publiczne i komunikację biznesową.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie praktyczne jako menedżer sprzedaży i doradca biznesowy, dzięki czemu łączy wiedzę techniczną z realnymi potrzebami biznesu oraz skuteczną prezentacją danych, ofert i rekomendacji. Od 2017 roku pracuje w branży szkoleniowej, realizując ponad 2500 godzin szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych i narzędzi prezentacyjnych.

Doświadczenie zawodowe zdobywał w obszarze sprzedaży oraz systemów wspierających zarządzanie sprzedażą w branżach technicznych, m.in. telekomunikacji i IT. Brał udział w licznych projektach szkoleniowych, w tym:

„Lekcja:Enter” (2021–2023) – projekt wdrażania technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji,

„Sieć na kulturę” (2023) – projekt rozwoju kompetencji cyfrowych dzieci i młodzieży w zakresie bezpieczeństwa w sieci, kompetencji medialnych, programowania oraz tworzenia gier i stron mobilnych.



2 z 2

Agnieszka Wąsik-Walczak

Posiada wieloletnie doświadczenie we współpracy z biznesem, także międzynarodowym. Przez 7 lat pracowała w globalnych strukturach firm Pandora i Douglas na stanowiskach trenerskich i menedżerskich, m.in. jako Training Manager i Head of Training CEE&ME. Tworzyła programy rozwojowe, takie jak Akademia Lidera i Program Rozwoju Talentów, oraz prowadziła szkolenia z przywództwa, komunikacji, zarządzania zmianą i budowania kultury organizacyjnej.

W roli HR Business Partnera wspierała rekrutację i rozwój menedżerów oraz współtworzyła program Development Center. Specjalizuje się w komunikacji bez przemocy (NVC). Prowadziła treningi interpersonalne i zajęcia dla przyszłych trenerów i coachów w Akademii Trenerów i Coachów Grupy TROP. Współpracowała także z WSiP, prowadząc warsztaty z asertywności, komunikacji i pracy z emocjami dla nauczycieli.

W Pandora projektowała i wdrażała programy rozwoju kompetencji liderkich dla krajów CEE&ME, dzięki którym region osiągnął najlepsze globalne wyniki w obszarze obsługi klienta. Prowadzi coaching menedżerski i life coaching oraz superwizje dla początkujących trenerów. W pracy szkoleniowej stawia na trafną diagnozę potrzeb, uważność i uczenie poprzez doświadczenie.

Ukończyła m.in. Szkołę Trenerów Biznesu INTRA, Szkołę Coachów Grupy TROP, High Performance Team Coaching oraz Extended DISC Certification Training.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają drukowane materiały szkoleniowe zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień, a także dodatkowe handouty. Każdy z nich uzyska również dostęp do platformy online, na której znajdują pliki do druku, komplet ćwiczeń, prezentację ze szkolenia oraz listę polecaniej literatury.

Informacje dodatkowe

Gwarancja terminu

Szkolenie odbywa się w gwarantowanym terminie po zapisaniu się minimum 4 uczestników.

Co otrzymasz dodatkowo?

Ty i trener

- W ciągu roku od ukończenia szkolenia otrzymasz **60 minut indywidualnego treningu** – spotkanie jeden na jeden z trenerem, twarzą w twarz, w naszym biurze.
- **Nielimitowany kontakt telefoniczny z trenerem** – abyś mógł/mogła skonsultować wyzwania pojawiające się już po szkoleniu.

Troska o Twoje potrzeby przed szkoleniem

Trener skontaktuje się z Tobą w ciągu 2 dni od zgłoszenia, aby poznać Twoje potrzeby, wyzwania oraz kontekst zawodowy, tak by dopasować szkolenie do realnych sytuacji, z którymi się mierzysz.

Wygodne fotele :)

Stworzyliśmy w Warszawie własną salę szkoleniową, zapewniającą komfort i wysoką jakość pracy – w tym naprawdę wygodne fotele.

**Okolo 90% szkoleń odbywa się w sali 4GROW.*

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

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro

- Ratusz Arsenal – ok. 6 min komunikacją miejską
- Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)
- Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

- Warszawa Centralna
- Warszawa Śródmieście WKD
- Warszawa Ochota

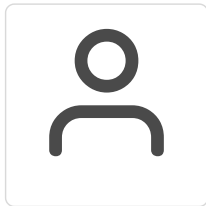
Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności, oprócz miejsc parkingowych przy ulicy, dostępne są również prywatne parkingi. Przykładowo, przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z dostępnych miejsc parkingowych można także skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (koszt: 60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kacper Kalinowski

E-mail kacper.kalinowski@4grow.pl

Telefon (+48) 791 412 204