



Ewelina Łuczyńska
FLOW

★★★★★ 4,8 / 5

1 671 ocen

Obsługa programu PowerPoint – podstawy. Szkolenie.

Numer usługi 2026/04/27/45536/3516599

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 10:00 h

📅 14.07.2026 do 14.07.2026

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa dedykowana dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracowników biurowych chcących zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint, - osób, które prowadzą wystąpienia publiczne z wykorzystaniem prezentacji 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, - wszystkich osób chcących zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	13-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

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 na temat programu PowerPoint	opisuje schemat prezentacji i układu slajdów w PowerPoint	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje w jakich formatach można zapisać prezentacje PowerPoint	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
tworzy prezentacje w PowerPoint	określa w jaki sposób wprowadzać i formatować tekst prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa jak wstawiać multimedia do prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
uzasadnia rolę wykorzystania programu PowerPoint w prowadzeniu wystąpień	wskazuje jakie są możliwe tryby uruchomienia prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa dobre praktyki związane z tworzeniem prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Usługa dedykowana dla:

- pracowników biurowych chcących zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint,
- osób, które prowadzą wystąpienia publiczne z wykorzystaniem prezentacji 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,
- wszystkich osób chcących zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu PowerPoint.

2. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.

3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., na 4 godziny zegarowe zajęć 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. Walidacja wiedzy i umiejętności uczestników: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z automatycznym generowaniem i udostępnianiem wyników.

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, rzuty 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 pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 PowerPoint- co to takiego i jak działa? Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	Sebastian Cebula	14-07-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 5 Tworzenie prezentacji w Power Point. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	Sebastian Cebula	14-07-2026	08:30	12:00	03:30
3 z 5 Przerwa	Sebastian Cebula	14-07-2026	12:00	12:30	00:30
4 z 5 Wybrane, przydatne funkcjonalności programu PowerPoint. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	Sebastian Cebula	14-07-2026	12:30	15:50	03:20
5 z 5 Test walidujący on-line i udostępnienie wyników.	Sebastian Cebula	14-07-2026	15:50	16:00	00:10

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 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 dofinansowanie wynosi co najmniej 70%.

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



MARTYNA WÓJSIK

E-mail martyna.wojsik@flow-szkolenia24.pl

Telefon (+48) 512 093 957