



Kurs Microsoft PowerPoint Zaawansowany

Numer usługi 2026/05/19/7782/3569961

718,32 PLN brutto

584,00 PLN netto

89,79 PLN brutto/h

73,00 PLN netto/h

332,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Expose Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

182 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 29.05.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest szczególnie dla specjalistów, koordynatorów, trenerów, handlowców, pracowników działów marketingu, administracji oraz osób przygotowujących prezentacje biznesowe, które posiadają podstawową znajomość programu Microsoft PowerPoint i chcą rozwijać umiejętności tworzenia zaawansowanych prezentacji multimedialnych.</p> <p>Szkolenia mogą zostać zrealizowane z projektów:</p> <ul style="list-style-type: none">• Małopolski Pociąg do kariery• Kierunek - Rozwój• Nowy start w Małopolsce z EURESEM• Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe• Regionalny Fundusz Szkoleniowy II• Małopolskie Bony Rozwojowe• oraz inne projekty
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego tworzenia profesjonalnych prezentacji w programie Microsoft PowerPoint z wykorzystaniem zaawansowanych narzędzi formatowania, animacji, multimediów, wykresów, wzorców slajdów oraz funkcji wspierających prowadzenie prezentacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia zaawansowane funkcje programu Microsoft PowerPoint	wskazuje zastosowanie wzorców slajdów i szablonów prezentacji, rozpoznaje funkcje animacji, przejść oraz hiperłączy, identyfikuje narzędzia służące do eksportu prezentacji i zabezpieczania plików.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera narzędzia programu PowerPoint do tworzenia prezentacji biznesowych	wskazuje właściwe typy wykresów do prezentacji danych, rozpoznaje zasady projektowania układu slajdów, wybiera narzędzia do organizacji treści i nawigacji prezentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zasady stosowania multimediów i animacji w prezentacjach	rozpoznaje zastosowania animacji wieloetapowych i przejść 3D, wskazuje funkcje związane z wstawianiem i edycją plików audio oraz wideo, identyfikuje zasady synchronizacji multimediów z narracją prezentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia dobre praktyki tworzenia prezentacji i prowadzenia występów	wskazuje zasady planowania skutecznego przekazu, identyfikuje elementy wpływające na przejrzystość prezentacji, rozpoznaje funkcje widoku prezentera oraz pokazu niestandardowego, wskazuje przykłady wykorzystania infografik zamiast rozbudowanego tekstu.	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

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Usługa jest prowadzona jest w trybie godzin dydaktycznych.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.
- Koszt przerw nie jest wliczony w koszt szkolenia.
- Walidacja poprzez test z wynikiem generowanym automatycznie zostanie przeprowadzona w ostatnich 20 minutach szkolenia.
- Na początku szkolenia zostanie przeprowadzony post test.

Informacje organizacyjne

- Liczba godzin teoretycznych: 1
- Liczba godzin praktycznych: 7

Metody interaktywne i aktywizujące

- Metoda warsztatowa (learning by doing)
- Ćwiczenia praktyczne na realnych danych
- Metoda problemowa (case study) – rozwiązywanie rzeczywistych problemów
- Praca projektowa – mini-projekty modułowe
- Demonstracja trenera + odtwarzanie krok po kroku
- Dyskusja moderowana i wymiana doświadczeń
- Samodzielna praca z bieżącym feedbackiem

Program szkolenia - zakres tematyczny

1. Tworzenie poprawnej prezentacji

- Zasady projektowania prezentacji
- Wybór odpowiedniego układu slajdów
- Praca z tytułami, nagłówkami i treścią
- Ustawianie właściwych wymiarów slajdu i orientacji
- Schemat prezentacji
- Stopka slajdu
- Hierarchia treści
- Wybór odpowiednich informacji

1. Zaawansowane Narzędzia Formatowania

- Formatowanie tekstu
- Zaawansowane opcje czcionek, wyrównanie, interlinia
- Zaawansowane efekty tekstowe
- Cienie, obrysy, gradienty

1. Zaawansowane Animacje i Przejścia

- Tworzenie niestandardowych animacji
- Animacje ścieżki ruchu
- Animacje wieloetapowe
- Synchronizacja różnych efektów na jednym obiekcie
- Animacje na tle slajdu
- Efekty na całym slajdzie
- Animacje na tekście
- Wprowadzanie dynamicznych efektów na poszczególne słowa lub litery
- Zaawansowane przejścia między slajdami
- Przejścia 3D
- Efekty przestrzenne
- Przejścia niestandardowe
- Przejścia na poziomie elementów
- Morphing prezentacji

1. Przyciski, Akcje i Hiperłącza

- Przełączanie slajdów
- Hiperłącza
- Tworzenie odnośników do innych slajdów, stron internetowych, dokumentów
- Przyciski akcji
- Wywoływanie skryptów, zmiana slajdów
- Przyciski nawigacyjne
- Ułatwienie poruszania się po prezentacji
- Przycisk powiększenia
- Przycisk powiększenia z podsumowaniem

1. Tabele, wykresy i diagramy

- Tworzenie, formatowanie, sortowanie w tabelach
- Tworzenie efektownych wykresów
- Modyfikacja i formatowanie wykresów
- Wybór odpowiednich typów wykresów
- Wstawianie wykresów z arkusza kalkulacyjnego
- Tworzenie organizacji, struktury, procesów (grafiki SmartArt)
- Modyfikacja obiektów SmartArt
- Dane z zewnętrznych źródeł: importowanie danych z Excela lub innych programów

1. Filmy i dźwięki

- Wstawianie multimediów: filmów, dźwięków
- Edycja multimediów: filmów, dźwięków
- Przycinanie, dostosowywanie głośności
- Synchronizacja z narracją
- Wyzwalacze i zakładki

1. Wzorce, motywy, szablony

- Wykorzystywanie predefiniowanych układów slajdów
- Dostosowywanie układów do własnych potrzeb
- Tworzenie spersonalizowanych układów
- Dopasowanie do identyfikacji wizualnej
- Wybór kolorów zgodnych z firmowym stylem
- Stosowanie tych samych kolorów na wszystkich slajdach
- Przygotowanie różnych wersji prezentacji
- Szablony prezentacji
- Korzystanie z dostępnych szablonów
- Tworzenie własnych szablonów
- Zapisywanie spersonalizowanych ustawień jako szablon

- Szablony dla różnych celów
- Niestandardowe tła
- Niestandardowe czcionki
- Animacje i przejścia na wzorcach
- Zastosowanie wzorców w praktyce

1. Eksport prezentacji

- Formaty i ustawienia eksportu
- Wybór odpowiedniego formatu: PPT, PPTX, PPS, PPSX, PDF
- Eksport do wideo
- Zabezpieczenie prezentacji hasłem

1. Przygotowanie wystąpienia w programie PowerPoint

- Pokazy niestandardowe
- Sterowanie prezentacją, pismo odręczne
- Widok prezentera
- Próba tempa i rejestrowanie pokazu slajdów
- Notatki jako przewodnik prelegenta
- Notatki jako dodatkowe informacje

1. Sztuka tworzenia prezentacji – dobre praktyki

- Planowanie treści i skutecznego przekazu
- Bieżące trendy w tworzeniu nowoczesnych prezentacji
- Graficzna elegancja – infografiki zamiast tekstu
- Kontakt z publicznością – tryb prelegenta
- Przejrzystość prezentacji
- Wzbudzanie zainteresowania wśród odbiorców

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 1. Tworzenie poprawnej prezentacji/ 2. Zaawansowane Narzędzia Formatowania / 3. Zaawansowane Animacje i Przejścia	Zajęcia	Mateusz Ambroziak	29-05-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 8 -	Przerwa	-	29-05-2026	09:30	09:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 8 4. Przyciski, Akcje i Hiperłącza/ 5. Tabele, wykresy i diagramy / 6. Filmy i dźwięki	Zajęcia	Mateusz Ambroziak	29-05-2026	09:45	11:15	01:30
4 z 8 -	Przerwa	-	29-05-2026	11:15	11:30	00:15
5 z 8 7. Wzorce, motywy, szablony/ 8. Eksport prezentacji	Zajęcia	Mateusz Ambroziak	29-05-2026	11:30	13:00	01:30
6 z 8 -	Przerwa	-	29-05-2026	13:00	13:30	00:30
7 z 8 9. Przygotowani e wystąpienia w programie PowerPoint/ 10. Sztuka tworzenia prezentacji – dobre praktyki	Zajęcia	Mateusz Ambroziak	29-05-2026	13:30	15:40	02:10
8 z 8 -	Walidacja	Mateusz Ambroziak	29-05-2026	15:40	16:00	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:40
w tym suma godzin walidacji	00:20
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

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	718,32 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	584,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	89,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	73,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mateusz Ambroziak

Trener posiada 5 letnie w prowadzeniu szkoleń.

Certyfikowany trener Microsoft – MCT

Specjalista w zakresie wykorzystania narzędzi MS Excel.

Szkoleniowiec, konsultant z zakresu Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Power Query na poziomie podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym.

Szkolenia realizowane dla takich klientów jak: DB Consorzio S. Cons. A r.l., Kapsch Telematic Services Sp. z o.o., Akademia Dyplomatyczna Ministerstwa Spraw Zagranicznych, PFRON, PGNiG, Jednostka Wojskowa NR 2063, AmeriGas Polska Sp. z o.o., Spółdzielnia Usługowa VIG Ekspert, Croma Pharma Sp. z o.o., Agencja Mienia Wojskowego, AZZ WSI, Iveco Poland Wykształcenie

• 2015 - 2017 r. – Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie, Wydział

Cybernetyki, kierunek: Bezpieczeństwo Narodowe, Specjalizacja: Zarządzanie kryzysowe (magister)

Doświadczenie:

- 01.2021 r. – obecnie, Certyfikowany Trener Microsoft (MCT)
- 03.2018 r. – obecnie: Trener, szkoleniowiec Expose z zakresu MS Excel, Word, Power Query na wszystkich poziomach zaawansowania
- 06.2017 – 09.2019 r. – PZU SA, PZU Życie SA, PZU Zdrowie SA - Specjalista ds. Zarządzania Ofertami Produktów Zdrowotnych, Wsparcie Merytoryczne zespołu Medycyny Pracy i Klienta Anglojęzycznego

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Zapewniamy autorskie materiały szkoleniowe. Materiały zawierają część dotyczącą teorii oraz praktyczną. Do części praktycznej należą zadania do wykonania wraz z opisem wykonania krok po kroku.
- Pliki w formie elektronicznej do ćwiczeń podczas szkolenia.
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN.

Warunki uczestnictwa

Płynna obsługa komputera

Podstawowa znajomość programu Microsoft PowerPoint

Posiadanie komputera z dostępem do Internetu, kamerą internetową, głośnikami oraz mikrofonem

Minimalny poziom frekwencji: co najmniej 80% zajęć

Frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań

Informacje dodatkowe

Koszt usługi będzie zwolniony z podatku VAT jeśli: Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2021, poz. 685 ze zm.)

Szkolenia mogą zostać zrealizowane z pojęć:

- Małopolski Pociąg do kariery
- Kierunek - Rozwój
- Nowy start w Małopolsce z EURESEM
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

Warunki techniczne

Tryb online:

Szkolenie realizowane jest a pomocą aplikacji MS Teams. Link umożliwiający dołączenie do szkolenia wysłany będzie na kilka dni przed startem szkolenia. Link będzie ważny przez cały okres szkolenia.

Wymagania sprzętowe:

1. Komputer z dostępem do Internetu, **Pakiet Office co najmniej 2021/O365**. W przypadku braku oprogramowania, proszę o kontakt – zostanie udostępniony pulpit zdalny.
2. Szkolenie realizowane jest dla systemu operacyjnego Microsoft Windows. W przypadku posiadania innego systemu typu Mac iOS, proszę o informację.
3. Przeglądarka internetowa (dowolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer itp.)
4. Głośniki lub słuchawki

5. Opcjonalnie: drugi monitor, bądź jakkolwiek oddzielny ekran, np. TV, ekran telefonu. Na jednym ekranie wyświetlasz obraz udostępniany przez trenera, a na drugim uczestnik pracuje samodzielnie. Do wyświetlania ekranu udostępnionego przez trenera można również wykorzystać telefon lub TV.

Kontakt



Marlena Krztoń

E-mail marlena.krzton@expose.pl

Telefon (+48) 536 410 252