



MS PowerPoint tworzenie profesjonalnych prezentacji z egzaminem ECDL/ICDL S2

Numer usługi 2026/06/24/8117/3646520

900,00 PLN brutto
900,00 PLN netto
128,57 PLN brutto/h
128,57 PLN netto/h
200,00 PLN cena rynkowa ⓘ

ZETO Lublin
SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

296 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia indywidualne
- 🕒 07:00 h
- 📅 13.07.2026 do 13.07.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo |
| Grupa docelowa usługi | <p>Kurs dla osób, które chcą podnosić swoje kwalifikacje z zakresu tworzenia i edycji prezentacji graficznych z wykorzystaniem PowerPoint oraz prowadzenia pokazów i prezentacji.</p> <p>Grupa docelowa szkolenia z tworzenia prezentacji obejmuje szeroki zakres osób, które chcą poprawić swoje umiejętności w projektowaniu i dostarczaniu efektywnych prezentacji: osoby pracujące w firmach i przedsiębiorstwach, osoby prowadzące działalność, nauczyciele, specjaliści marketingu i PR, pracownicy administracyjni, biurowi, sprzedaży, obsługi klienta. Szkolenie z certyfikatem ECDL/ICDL S2 – grafika menadżerska i prezentacyjna pomoże poprawić efektywność i jakość pracy oraz ułatwić korzystanie z narzędzi informatycznych w codziennych obowiązkach.</p> |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 1 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie MS PowerPoint przygotowuje uczestników do samodzielnego tworzenia profesjonalnych i efektywnych prezentacji multimedialnych. Uczestnicy zdobędą kluczowe umiejętności potrzebne do jasnego i przekonującego komunikowania informacji, wizualizacji pomysłów oraz skutecznego prezentowania treści w środowisku zawodowym. Poznają techniki projektowania atrakcyjnych i czytelnych slajdów, które wspierają przekaz i wzmacniają argumentację oraz prowadzenia profesjonalnych pokazów slajdów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| 1. Tworzy i obsługuje własne prezentacje oraz uzupełnia slajdy | <ul style="list-style-type: none"> a. Tworzy nowe prezentacje wg szablonu oraz zapisuje je. b. Tworzy wzorzec slajdu, nadaje tytuły c. Wprowadza i formatuje teksty, listy numerowane d. Wstawia tło, stopki, numerację, daty e. Dodaje slajd tytułowy | Test teoretyczny |
| 2. Wprowadza teksty, tabele i elementy graficzne | <ul style="list-style-type: none"> a. Wstawia i formatuje grafikę na slajdzie (obraz, rysunek) b. Zamieszcza, formatuje i uzupełnia tabele c. Tworzy różnego rodzaju wykresy, diagramy i schematy d. Stosuje animacje i przejścia | Test teoretyczny |
| 3. Stosuje formatowanie tekstów i obiektów | <ul style="list-style-type: none"> a. Udoskonala prezentację wprowadzając różnorodne treści i formy graficzne b. Formatuje teksty, obiekty, tabele c. Stosuje odpowiednie style, kolory, wyrównania, listy punktowane, wcięcia, interlinie d. Dbą o przejrzystość prezentacji, dobór kolorów, wykresów, diagramów, schematów e. Dodaje, usuwa, edytuje wykresy w wybranej postaci | Test teoretyczny |
| 4. Przygotowuje prezentację do druku, zapisuje w różnych formatach | <ul style="list-style-type: none"> a. Wykorzystuje odpowiednie ustawienia i drukuje prezentacje b. Stosuje wybrane typy plików przy zapisywaniu prezentacji c. Sprawdza poprawność językową i ortograficzną c. Drukuje całą prezentację lub określone slajdy, materiały informacyjne, notatki, konspekt slajdów. | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| 5. Przygotowuje i prowadzi pokaz slajdów | a. Dodaje, usuwa efekty przejść pomiędzy slajdami b. Ustala efekty animacji dla elementów slajdu c. Dodaje notatki do slajdów d. Wybiera sposób przedstawiania prezentacji i przebiegu pokazu e. Przełącza się między różnymi trybami wyświetlania prezentacji | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://pti.org.pl/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://zetolublin.pl/>

Informacje

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację | Centrum Egzaminacyjne ECDL akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne |
| Nazwa Podmiotu certyfikującego | Polskie Towarzystwo Informatyczne |

Program

Szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych; (przerwy nie wliczane do czasu szkolenia). Szkolenie prowadzone jest indywidualnie

Na zakończenie przeprowadzony jest egzamin ECDL/ICDL S2 weryfikujący zdobytą wiedzę.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Tworzenie prezentacji multimedialnych

- Wybór odpowiedniego układu i koloru tła slajdów
- Dodawanie tytułów i zawartości slajdów
- Wprowadzanie, edycja i formatowanie tekstu (wyrównania, narzędzia tekstowe, malarz formatów)
- Tworzenie list wypunktowanych i numerowanych
- Formatowanie tła, wykorzystanie gotowych projektów
- Stopka slajdu (data, tekst niestandardowy, numer slajdu)
- Hiperłącza, akcje, powiększenie slajdu

2. Wykorzystanie i formatowanie grafiki; obrazów, rysunków, kształtów i pól tekstowych

- Dodawanie obrazów, kształtów, rysunków i pól tekstowych
- Formatowanie, cieniowanie, zmiana kolorów i linii

- Położenie, grupowanie, kolejność, kopiowanie i usuwanie obiektów,
 - Umieszczanie tekstu w kształtach
- Animacje i przejścia
 - Przejście slajdu (ręczne, automatyczne)
 - Rodzaje i wykorzystanie animacji
 - Tabele, wykresy i diagramy
 - Tworzenie i edycja tabel
 - Tworzenie i formatowanie wykresów
 - Tworzenie diagramów, schematów organizacyjnych
 - Kopiowanie tabel i wykresów, diagramów z Excela, Worda
 - Filmy i dźwięki
 - Umieszczanie na slajdzie plików wideo
 - Dodawanie do prezentacji dźwięków i plików muzycznych
 - Wzorce slajdów
 - Modyfikacje istniejących wzorców slajdów
 - Importowanie gotowych motywów z Internetu oraz modyfikacja ich wzorca
 - Drukowanie i zapisywanie prezentacji
 - Sposoby wydruku prezentacji
 - Typy plików przy zapisywaniu prezentacji
 - Drukowanie prezentacji, notatek, materiałów informacyjnych i konspektów
 - Przygotowanie wystąpienia w programie PowerPoint
 - Uruchamianie prezentacji i przełączanie slajdów
 - Dodawanie efektów przejść i animacji do slajdów i obiektów
 - Wprowadzanie notatek
 - Podstawowe zasady efektywnego i profesjonalnego prezentowania prezentacji

egzamin ECDL/ICDL S2

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 6 Tworzenie prezentacji multimedialnych, Wykorzystanie i formatowanie grafiki i pól tekstowych | Zajęcia | Paweł Kowalczyk | 13-07-2026 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| 2 z 6 - | Przerwa | - | 13-07-2026 | 10:00 | 10:30 | 00:30 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 3 z 6 Animacje i przejścia, Tabele, wykresy i diagramy, Filmy i dźwięki, Wzorce slajdów | Zajęcia | Paweł Kowalczyk | 13-07-2026 | 10:30 | 12:30 | 02:00 |
| 4 z 6 - | Przerwa | - | 13-07-2026 | 12:30 | 13:00 | 00:30 |
| 5 z 6 Drukowanie i zapisywanie prezentacji; Przygotowanie wystąpienia w programie PowerPoint | Zajęcia | Paweł Kowalczyk | 13-07-2026 | 13:00 | 14:15 | 01:15 |
| 6 z 6 - | Walidacja | - | 13-07-2026 | 14:15 | 15:00 | 00:45 |

Podsumowanie

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 07:00 |
| w tym suma godzin zajęć | 05:15 |
| w tym suma godzin walidacji | 00:45 |
| w tym suma przerw | 01:00 |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 08:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 900,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |

| | |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 900,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 128,57 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 128,57 PLN |
| W tym koszt walidacji brutto | 230,00 PLN |
| W tym koszt walidacji netto | 230,00 PLN |
| W tym koszt certyfikowania brutto | 0,00 PLN |
| W tym koszt certyfikowania netto | 0,00 PLN |

Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 07:00 |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Kowalczyk

Prowadzenie zajęć z zakresu Microsoft Office, grafiki komputerowej, szkoleń informatycznych, ECDL. Posiada certyfikat ECDL Ekspert (Advanced A4 – Zaawansowana grafika menadżerska i prezentacyjna).

Od 2004 roku nieprzerwanie prowadzenie zajęć z zakresu MS Office, grafiki komputerowej, trener ECDL. Zrealizowanych ponad 8 tysięcy godzin szkoleniowych z tego zakresu; w tym szkolenia z MS PowerPoint na różnych poziomach zaawansowania. Prowadzenie szkoleń dla odbiorców instytucjonalnych oraz wielu firm.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, pliki ćwiczeniowe

Warunki uczestnictwa

Zastosowano zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

W przypadku mniejszego dofinansowania doliczamy podatek VAT.

Prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy w celu rezerwacji miejsca i uzgodnienia szczegółów szkolenia.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Informacje dodatkowe

Kurs kończy się egzaminem ECDL/ICDL S2 Grafika menadżerska i prezentacyjna.

Program szkoleniowy obejmuje 8 godzin dydaktycznych (przerwy nie są wliczane).

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt pierwszego egzaminu z modułu ICDL S2. Egzamin odbywa się w formie zdalnej i jest prowadzony przez Podmiot zewnętrzny - Centrum Egzaminacyjne ECDL akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.

Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie na swoim komputerze aplikacji ECDL do realizacji zdalnego egzaminu S2 oraz zakłada indywidualne konto w aplikacji eecd.pl (lub korzysta jeśli założył wcześniej). Po zalogowaniu do aplikacji z wykorzystaniem swojego konta przystępuje do egzaminu w formie zdalnej pod nadzorem Centrum Egzaminacyjnego ECDL.

Po sprawdzeniu egzaminu oraz uzyskaniu minimum 75% punktów uczestnik otrzymuje od PTI certyfikat ECDL/ICDL dostępny na koncie użytkownika w systemie eecd.pl

Warunki techniczne

1. Szkolenie prowadzone jest z wykorzystaniem aplikacji Zoom
2. Komputer/laptop z oprogramowaniem MS PowerPoint, wyposażony w głośnik, mikrofon oraz kamerę o parametrach:
 - system operacyjny: Windows 10 lub nowszy, MacOS lub Linux, pakiet Office
 - minimum 8GB RAM
 - 10 GB wolnego miejsca na dysku
 - kamera internetowa, słuchawki i mikrofon
 - zalecany drugi monitor
3. Połączenie internetowe - przewodowe lub bezprzewodowe: minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego to prędkość co najmniej 5 Mbit/s
4. Dowlona przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer 6. Linki do udziału w szkoleniu (ważne w czasie jego trwania szkolenia) zostaną przekazane Uczestnikom oraz Operatorom
5. W przypadku przystępowania do egzaminu w formie zdalnej Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie na swoim komputerze/laptopie (wyposażonym w głośnik, mikrofon oraz kamerę), aplikacji egzaminacyjnej PTI (wg instrukcji Centrum Egzaminacyjnego)

Kontakt



Ewa Fronczyk - Kowalczyk

E-mail ewa.kowalczyk@zeto.lublin.pl

Telefon (+48) 81 7184 250