

AGNIESZKA  
BUCEWICZ**Kurs EXCEL dla średniozaawansowanych  
oraz podstawy projektowania w programie  
CANVA - usługa stacjonarna**

Numer usługi 2024/04/25/133693/2135564

📍 Suwałki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 49 h

📅 03.06.2024 do 08.07.2024

**3 500,00 PLN** brutto

3 500,00 PLN netto

71,43 PLN brutto/h

71,43 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Kurs skierowany do osób, które chcą poszerzyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi arkuszy kalkulacyjnych oraz nabyć umiejętności projektowania w programie CANVA.</p> <p>Uczestnicy powinni znać podstawy programu EXCEL, która będzie weryfikowana wstępnym testem. Znajomość programu CANVA nie jest wymagana.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-05-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	49
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "Kurs EXCEL dla średniozaawansowanych" przygotowuje do samodzielnej obsługi i wykonywania działań w arkuszu kalkulacyjnym na poziomie średniozaawansowanym oraz do samodzielnego projektowania w programie CANVA.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W zakresie wiedzy: przygotowany do obsługi programu EXCEL, zna podstawowe formuły oraz ich zastosowanie, rozdziela podstawowe funkcje i szablony programu Canva</p> <p>W zakresie umiejętności: EXCEL tworzy i edytuje arkusze kalkulacyjne, zapisuje pliki w różnych formatach, korzysta z narzędzi pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy, tworzy matematyczne i logiczne formuły przy użyciu standardowych funkcji, CANVA Planuje działania wizerunkowe i dopasowuje do specyfiki działalności organizacji. Dobiera kanały komunikacji adekwatnie do preferencji wybranych grup docelowych. Stosuje techniki marketingowe. Obsługuje nowoczesne narzędzia do projektowania: Infografiki, Kolażu zdjęć, Postu animowanego, Ulotkę, Relację na Instagram/Facebooka, Rolkę na Instagram, Film na Tik Toku, Film na YouTube, Landing page</p> <p>w zakresie Kompetencji społecznych: przewiduje skutki podejmowanych działań i ponosi odpowiedzialność za nie, przestrzega zasady bhp i etyki w pracy z komputerem i w Internecie</p>	<p>Walidacja usługi: w zakresie spełnienia celu edukacyjnego będzie przeprowadzony na początku szkolenia pre-test, a na końcu post-test sprawdzający wiedzę uczestnika. Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia jeżeli uzyska co najmniej 70% pozytywnych odpowiedzi z post-testu oraz będzie uczestniczył w co najmniej 80% zajęć online.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak, dokument potwierdza uzyskanie kompetencji. Dzięki kursowi uczestnik nauczy się jak wykorzystywać program Excel oraz program CANVA do projektowania graficznego.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji tj. wykonanie konkretnych ćwiczeń podczas kursu oraz pre-testu i post testu.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Dokument potwierdza zapewnienie rozdzielenia procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Kurs jest skierowany do osób posiadających podstawową wiedzę i umiejętności z obsługi programu EXCEL oraz dla osób, które chcą poznać podstawy projektowania w programie Canva. Dla lepszego przyswojenia programu szkolenia zaleca się zrobienie testu poziomującego na początku szkolenia oraz testu podsumowującego na koniec kursu. Częstotliwość spotkań ustala się na trzy razy w tygodniu po 120 min (3 godziny lekcyjne). Liczba godzin usługi (1h = 45 minut). Zajęcia odbywają się w godzinach rannych, popołudniowych lub wieczornych w zależności od potrzeb Uczestników. Harmonogram będzie uzupełniany po wcześniejszym ustaleniu z uczestnikami kursu.

Ramowy program:

	Wstęp	
1	Pretest	1
2	Zasady BHP w pracy z komputerem	
	Blok I Excel	
3	Wprowadzenie do Excela	24
4	Wprowadzanie formuł i danych	
5	Tworzenie struktury arkusza	
6	Formatowanie arkusza	
7	Wprowadzenie formuł do arkuszy	
8	Odwołania w arkuszach	
9	Wprowadzanie funkcji	
10	Połączenia między arkuszami	
11	Operacje na arkuszach	
12	Tworzenie i korzystanie z wykresów	
13	Zaawansowane funkcje	
14	Zarządzanie arkuszami	
15	Ochrona i walidacja danych	
16	Formatowanie komórek	
17	Zaawansowane opcje sortowania i filtrowania	
18	Metody importu danych do Excel	
19	Tabele przestawne	
20	Wizualizacja danych na wykresie	
21	Elementy graficzne	
22	Sposoby na zwiększenie zasięgów	
23	Narzędzia do promowania konta i reklamy	
24	Zastosowanie skrótów klawiszowych	
25	Drukowanie	
26	Niestandardowa seria danych	
	Blok II CANVA	
27	Canva – założenie konta.	
28	Canva – przegląd podstawowych funkcji.	

	Wspólne projektowanie infografiki – przykład	
29	zastosowania omawianych funkcji w praktyce,	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie infografiki z	
30	godzinami otwarcia firmy,	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie infografiki z	
31	cytatem motywacyjnym.	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie infografiki z	
32	przykładowym menu restauracji w danym dniu	
	Wspólne projektowanie kolażu zdjęć – przykład	
33	zastosowania omawianych funkcji w praktyce,	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie kolażu zdjęć	
34	z wydarzenia/imprezy (np. festynu lub koncertu).	
	Wspólne projektowanie ulotki – przykład	
35	zastosowania omawianych funkcji w praktyce,	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie ulotki z	
36	informacją o ofercie firmy	
37	Budowanie strony internetowej w Canvie	
38	Identyfikacja marki - znaczenie kolorystyki	
	Studium przypadku - analiza wybranych profili z	
39	Instagrama i Facebooka	
	Wspólne projektowanie animowanego postu –	
40	przykład zastosowania omówionych funkcji w	
	praktyce	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie postu	
41	animowanego przedstawiającego pracowników firmy	
42	Wspólne projektowanie relacji na Instagram/Facebook	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie relacji z	
43	podróży.	
	Wspólne zaprojektowanie animowanego zdjęcia w tle	
44	dla Facebooka	
	Ćwiczenie: samodzielne zaprojektowanie	
45	animowanego zdjęcia w tle dla Facebooka.	
	Blok III Bezpieczne korzystanie z komputera	
46	Zasady bezpieczeństwa w sieci	2
47	Praktyczne wskazówki odnośnie korzystania z komputera	
	Blok VII Podsumowanie	
48	Test sprawdzający	2
49	Podsumowanie i zakończenie	

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

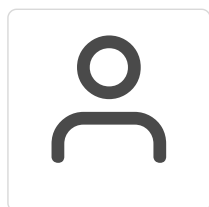
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	71,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	71,43 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Agnieszka Bucewicz

Właścicielka firmy doradczo-szkoleniowej. Trener-praktyk. Ponad 17-letnie doświadczenie w edukacji formalnej. Wieloletni szkoleniowiec i doradca. Doświadczenie menedżerskie i zarządcze zdobyte w podczas pełnienia funkcji w wielu firmach. Specjalizuje się w szkoleniach biznesowych, w szczególności związanych z obsługą klienta, komunikacją, IT, budowaniem zespołów, jak i szkoleniach kadry menedżerskiej. Prowadzi szkolenia z doskonalenia kompetencji osobistych, interpersonalnych i menedżerskich takich jak: komunikacja interpersonalna, asertywność, motywowanie, autoprezentacja, redagowanie pism, profesjonalny sekretariat oraz przygotowania do rozmowy rekrutacyjnej. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi komputera i programów biurowych MS Office. Doradza firmom i indywidualnym przedsiębiorcom w tworzeniu biznesplanu. Mgr politologii i nauk filozoficzno-społecznych w WSP w Olsztynie. Doradca zawodowy. Podyplomowe studia z zakresu przedsiębiorczości.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma niezbędne materiały do realizacji usługi, m.in.: materiały przygotowane przez trenera w formie skryptu.

### Warunki uczestnictwa

Warunki otrzymania certyfikatu:

1. Obecności na zajęciach - 80%.
2. Na zakończenie zajęć przeprowadzany jest egzamin wewnętrzny badający wzrost kompetencji.

### Informacje dodatkowe

Dni i godziny kursu zostaną ustalone indywidualnie.

1 godzina = 45 minut.

Harmonogram może ulec zmianie.

W cenie kursu jest zaświadczenie ukończenia szkolenia.

W przypadku szkoleń dofinansowanych z funduszy europejskich warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, który udziela dofinansowania.

Zapewniamy zachowanie wszelkich standardów bezpieczeństwa epidemiologicznego.

## Adres

ul. Utrata 4 B/48

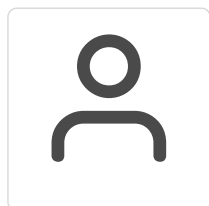
16-400 Suwałki

woj. podlaskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Agnieszka Bucewicz**

**E-mail** [aga10104@gmail.com](mailto:aga10104@gmail.com)

**Telefon** (+48) 608 344 376