

Temat:

PP – MS PowerPoint – Zasady i techniki tworzenia prezentacji

Szkolenie skierowane do:

Osób przedstawiających dane w postaci prezentacji multimedialnych, przeznaczonych dla wymagającego odbiorcy.

Cele i korzyści:

- Sprawne zarządzanie treścią oraz wariantami wizualnymi.
- Wykorzystywanie materiałów z innych aplikacji i efektów multimedialnych.
- Umiejętność stosowania opcji dostępnych podczas wyświetlania prezentacji w celu poprawy odbioru przekazu.

Wymagania:

Praktyczna umiejętność pracy w środowisku MS Windows.

Plan szkolenia:

1. Zapoznanie ze środowiskiem pracy.
2. Zawartość merytoryczna.
 - reguły organizowania treści
 - rola notatek
 - zarządzanie treścią prezentacji – import, eksport, ukrywanie wybranych fragmentów
3. Warstwa wizualna.
 - wzorce i szablony – wygodna organizacja różnych koncepcji wizualnych
 - formatowanie tekstu – przejrzystość i czytelność
 - elementy graficzne – pozyskiwanie i umieszczanie w prezentacji
 - diagramy, wykresy, tabele – graficzne przedstawienie informacji
4. Wykorzystanie materiałów pochodzących z innych aplikacji.
 - osadzanie tabel z MS Word
 - osadzanie tabel i wykresów z MS Excel
 - łącza do innych dokumentów i witryn internetowych
5. Podnoszenie walorów prezentacji.
 - efekty dźwiękowe
 - animacje
 - przejścia pomiędzy slajdami
 - synchronizacja efektów
 - odpowiednie wyważenie prezentacji
6. Przeprowadzanie prezentacji.
 - prezentacja przenośna
 - dostępne tryby prezentacji
 - przygotowanie pokazu
 - wykorzystanie notatek
 - prezentacja interaktywna – pismo odręczne, łącza pomiędzy slajdami
7. Materiały drukowane.
 - konspekt prezentacji
 - materiały dla prelegenta
 - materiały dla słuchaczy
8. Publikowanie prezentacji w Internecie.

Czas trwania:

2 dni

Forma:

Warsztaty wspomagane wykładem

W przypadku dodatkowych pytań zapraszamy do kontaktu:

tel.: +48 531 258 499

fax: +48 71 79 47 533

e-mail: biuro@absis.pl