

Seminaragenda

PowerPoint – Vertiefung



Ihr Nutzen

EUR 350 pro Person

Voraussetzungen

Dauer

2 Tag

Kosten

1. Präsentationen planen
 - Vorüberlegungen zum Erstellen von Präsentationen
 - Ziele und Zielgruppe definieren
 - Informationen zusammenstellen
 - Informationen systematisch ordnen
 - Zeitplanung
 - Auswahl der Hilfsmittel für den Vortrag
 - Aufbau einer Präsentation festlegen
 - Gliederung mit PowerPoint erzeugen
 - Präsentationen mit Abschnitten strukturieren
2. Folien mit Designs gestalten
 - Was sind Designs?
 - Designs und Designelemente zuweisen
 - Eigene Designs erstellen und bearbeiten
3. Vorlagen professionell gestalten
 - Grundlegendes zur Verwendung von Vorlagen
 - Gestaltungselemente im Folienmaster verwenden
 - Den Raum auf der Folie aufteilen
 - Hinweise zur Gestaltung des Folienmasters
 - Zusätzliche Master erzeugen
 - Mehrere Master nutzen
 - Individuelles Folienlayout erstellen
 - Online nach weiteren Vorlagen suchen
4. Passende Farben und Schriftarten einsetzen
 - Farben einsetzen
 - Zweckmäßige Schriftarten wählen
 - Geeignete Schriftgrößen zuweisen
 - Ausrichtung Einzüge von Absätzen im Master ändern
 - Zeilen- und Absatzabstände im Master festlegen
5. Einzelne Folien gestalten
 - Hinweise zur Foliengestaltung
 - Texte auf Folien gestalten
 - Geeignete Zeichenformatierungen verwenden
 - Schaubilder gestalten
 - Zusatzfolien einfügen und gestalten
 - Folien mit Kommentaren versehen
6. Tabellen und Diagramme auf Folien verwenden
 - Tabellen gestalten
 - Tabellen individuell bearbeiten
 - Diagramme gestalten
7. Grafiken und Freihandeingaben auf Folien verwenden
 - Grafiken in Präsentationen einsetzen
 - Grafiken in PowerPoint einfügen
 - Aus Grafiken ein Fotoalbum erstellen
 - Freihandeingaben auf Folien verwenden
8. Folien mit AV-Medien gestalten
 - Audiovisuelle Medien einsetzen
 - Videos verwenden
 - Videos bearbeiten
 - Audioelemente verwenden
 - Multimedia-Elemente komprimieren
 - Bildschirmaufzeichnungen erstellen
9. Excel-Funktionen in PowerPoint nutzen
 - Excel-Tabelle in PowerPoint erstellen
 - Vorhandene Excel-Tabelle einfügen
10. Animationen einsetzen
 - Animationen sinnvoll verwenden
 - Animationen zuweisen
 - Animationen anpassen
 - Animationssequenzen zeitlich abstimmen
 - Animationspfade verwenden
11. Professionelles Begleitmaterial anfertigen
 - Diagramme animieren
 - SmartArt-Grafiken animieren
 - Notizen für den Vortrag erstellen
 - Notizen gestalten und drucken
 - Handzettel für das Publikum anfertigen
 - Praxistipps zu Notizen und Handzetteln
12. Die optimale Bildschirmpräsentation
 - Folien in der Bildschirmpräsentation ausblenden
 - Links in Präsentationen setzen
 - Bildschirmpräsentationen verpacken
 - Bildschirmpräsentationen gemeinsam verwenden
 - Die Referentenansicht nutzen
 - Besondere Präsentationsmöglichkeiten
13. Präsentationen professionell vorführen
 - Was Sie vor der Präsentation erledigen sollten
 - Präsentationen am Veranstaltungsort vorbereiten
 - Präsentationen professionell vortragen



+43 699 13 50 68 41



office@k3-moderation.at



www.k3-moderation.at