

# Microsoft PowerPoint 2013

**Czas trwania** –3 dni – 12 godzin zegarowych

## Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy na temat tworzenia profesjonalnych prezentacji w programie MS Power Point 2013. Szkolenie jest tak przygotowane, aby ukazać wszystkie zaawansowane techniki i narzędzia dostępne w programie. Szkolenie także jest poprzedzone wprowadzeniem teoretycznym na temat profesjonalnych prezentacji. Po szkoleniu uczestnik będzie w stanie tworzyć profesjonalne prezentację za pomocą programu MS Power Point 2013.

## Zakres merytoryczny szkolenia

*Realizując szkolenia w formule zamkniętej program szkolenia zostanie dostosowany do wymagań i potrzeb uczestników na podstawie wnikliwej analizy potrzeb szkoleniowych.*

**Moduł I:** Teoretyczne i praktyczne tworzenie prezentacji PowerPoint 2013: 30 min

**Moduł II:** Zasady tworzenia prezentacji i prezentowania: 180 min

**Moduł III:** Typy prezentacji multimedialnych: 30 min

**Moduł IV:** Profesjonalna prezentacja: 80 min

**Moduł V:** Tekst w prezentacji: 40 min

**Moduł VI:** Animacje: 70 min

**Moduł VII:** Grafika: 90min

**Moduł VIII:** Multimedia: 70 min

**Moduł IX:** Modyfikacja prezentacji: 60 min

**Moduł X:** Prezentacja, pokaz: 70min

## Szczegółowy program szkolenia

### **Moduł 1: Teoria prezentacji PowerPoint**

- Zasady tworzenia dobrych prezentacji PowerPoint
- Omówienie nazewnictwa i budowy okna w PowerPoint
- Podstawowe informacje o prezentacjach multimedialnych
- Różne sposoby zapisu prezentacji

### **Moduł 2: Zasady tworzenia prezentacji i prezentowania:**

- Pojęcie wzorca i układu slajdu.
- Projektowanie nowego wzorca.

### **Praktyka - Slajdy:**

- Tworzenie
- Przenoszenie i kopiowanie slajdów
- Szablon slajdów
- Formatowanie tła slajdów

**Tabele i wykresy:**

- Tworzenie tabel w programie PowerPoint 2013
- Wstawianie tabel z pliku programu MS Word 2013
- Wstawianie tabel z pliku programu MS Excel 2013
- Formatowanie tabeli
- Tworzenie wykresów w programie PowerPoint
- Wstawianie wykresów z arkusza MS Excel 2013
- Modyfikacja wykresów

**Drukowanie slajdów:**

- Jednego slajdu
- Wszystkich
- Materiałów informacyjnych na konferencji

**Moduł 3: Typy prezentacji multimedialnych:**

- Konfiguracja proporcji obrazu w prezentacji
- Tryby pracy aplikacji.

**Moduł 4: Profesjonalna prezentacja:**

- Obsługa koloru w prezentacji multimedialnej.
- Definiowanie cech obiektów, m.in.: cieniowanie, ramki, kolor.
- Rozmiar i położenie obiektów – kopiowanie cech

**Moduł 5: Tekst w prezentacji:**

- Obsługa konspektu
- Praca z tekstem – kanwa tekstowa

**Moduł 6: Animacje:**

- Przejścia między slajdami
- Animacje obiektów slajdu
- Kolejność animacji elementów slajdu

**Moduł 7: Grafika:**

- Edycja obiektów graficznych.
- Narzędzia graficzne wbudowane w prezentacji
- Obsługa efektów graficznych w Power Point: cienie, efekty przestrzenne
- Praca z obiektami, rozkład obiektów
- Dodawanie do prezentacji obiektów: grafika, fotografie, obsługa gotowych bibliotek z obiektami

**Moduł 8: Multimedia w prezentacji Power Point 2013:**

- Wstawianie plików graficznych, ClipArt, WordArt
- Wstawianie plików filmowych z youtube, Facebook, online
- Wstawianie plików dźwiękowych

**Moduł 9: Modyfikacja prezentacji:**

- Recenzja
- Komentarze
- Notatki
- Nagłówek i stopka

**Moduł 10: Przygotowanie do pokazu:**

- Próba tempa
- Dodawanie narracji

- Pokaz niestandardowy
- Zabezpieczanie prezentacji

### **Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia**

Uczestnictwo w szkoleniu daje praktyczne umiejętności wykorzystania aplikacji MS PowerPoint 2013 w codziennej pracy.

### **Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:**

- Wydajnie pracować z aplikacją MS PowerPoint.
- Prawidłowo, tworzyć i modyfikować prezentacje multimedialne
- Wstawiać aktywne tabele z MS Excel
- Tworzyć grafikę i wstawiać multimedia
- Sprawnie korzystać ze skrótów klawiaturowych skracając czas pracy
- Dostosować środowisko aplikacji MS PowerPoint 2013 do indywidualnych potrzeb

### **Metodologia**

Szkolenie prowadzone są nowoczesnymi, interaktywnymi i aktywizującymi metodami, przy pełnym i aktywnym zaangażowaniu uczestników. Wszystkie ćwiczenia prowadzone są na podstawie przykładów zaczerpniętych z praktyki uczestników i trenera (case studies). Zajęcia, pomimo prezentowania złożonej wiedzy merytorycznej, prowadzone są w zrozumiały sposób, zapewniający przyswojenie i przećwiczenie przekazywanej wiedzy przez każdego uczestnika szkolenia oraz wspólne rozwiązanie napotykanym problemów.

Szkolenie będzie miało charakter aktywny: ćwiczenia, przykłady, zadania, wykład, prezentacja przykładów, dyskusja.