

SEMINARBESCHREIBUNG

PowerPoint

- Seminarziele:** Die Teilnehmer lernen die PowerPoint-Funktionen kennen, die für eine typische Unternehmens- oder Themenpräsentation notwendig sind.
- Gerne werden hierbei Wünsche oder Vorlagen aus der Arbeitsumgebung berücksichtigt.
- Zielgruppe:** Alle, die eine Unternehmens- oder Themenpräsentation zu erstellen haben (z.B. Vortragende, Assistenten)
- Voraussetzungen** Basiskenntnisse eines Office-Programms (z.B. Word)
- Seminarinhalte:**
- PowerPoint kennenlernen**
- PowerPoint erkunden / verschiedene Sichten einer Präsentation kennenlernen
- Folienvorschau/Gliederung
 - Folienfenster
 - Notizen
- Eine Präsentation auf die Schnelle
- Präsentation von einer installierten Vorlage
 - Arten der installierten Vorlagen
 - Bildschirmpräsentation einrichten
- PowerPoint anpassen
- Präsentationen erstellen**
- Neue Präsentationen anlegen
- Präsentation aus einer leeren Präsentation erstellen
- Standardfolien auswählen
 - Designs auswählen
 - Hintergrund gestalten
 - Designschriftarten auswählen

Präsentation aus einer Vorlage erstellen

Neue Präsentation aus einer vorhandenen anfertigen

Präsentationen gestalten

Arbeiten mit Folien

- Seite einrichten
- Neue Folien einfügen
- Folientypen adäquat auswählen
- Folien sortieren
- Folien mit Notizen versehen
- Folien aus einer vorhandenen Gliederung erstellen
- Folien aus vorhandener Präsentation übernehmen

Präsentationen standardisieren

- Folienmaster einrichten
- Autorenangaben, Datum und Foliennummer hinzufügen

Texte effektiv einsetzen

Platzhaltertexte

- Funktionsweise der Platzhaltertexte verstehen
- Platzhalter füllen
- Platzhalter automatisch bzw. manuell anpassen

Formatierungen

- Zeichenformatierung
- Absatzformatierung
- Aufzählungszeichen und Nummerierung
- Einzüge
- Zeilenabstand
- Tabstopps

Freie Texte

- Freie Texte anlegen
- Freie Texte gestalten

Gliederung

- Gliederung erstellen
- Gliederungsebenen erweitern/reduzieren
- Gliederungsreihenfolge verändern
- Gliederung als Textdatei ablegen

Informationenprägnant darstellen

Tabellen

- Tabellen mithilfe eines Platzhalters erzeugen
- Tabellen mit Text füllen
- Tabellen anpassen und formatieren
- Tabellen individuell erzeugen
- Tabellen aus Word oder Excel übernehmen

Diagramme

- Erstellen eines Diagramms
- Geeignete Diagrammtypen auswählen
- Diagramm gestalten
- Formatierungen auf die Schnelle

Informationen grafisch präsentieren

ClipArts und Grafiken

- Unterschiedliche Grafikarten kennenlernen
- In PowerPoint vorhandene Grafiken einfügen
- Externe Bilder einfügen
- Größe und Position von Grafiken ändern
- Grafiken zuschneiden
- Bilder nachbearbeiten
- Bildeffekte hinzufügen

Smart Art

- Vorlagen für Schaubilder nutzen, z.B. Organigramme

Aufmerksamkeit mit Zeichenobjekten erregen

Einfache Formen

Komplexere Formen

Objekte bearbeiten

Objekte formatieren

WordArt

Informationen multimedial aufbereiten

Folienübergänge

- Übergangsarten (z.B. Überblenden oder Rollen)
- Übergänge anpassen, z.B. per Mausklick oder definierter Zeit

Benutzerdefinierte Animationen einrichten

- Eingang eines Objektes definieren (z.B. nacheinander Erscheinen von Textfeldern)
- Hervorhebungen von Objekten, z.B. Textteilen
- Reihenfolge der animierten Objekte festlegen

Animationspfade definieren

Sounds, Musik und Video

Perfekt präsentieren mit PowerPoint

Präsentationsformen

- Elementare Arten der Präsentation
- Zielgruppenorientierte Präsentation
- Präsentation mit Verzweigungen

Bildschirmpräsentation

- Verpacken für CD
- Speichern als Internetpräsentation
- Präsentation für die Weitergabe speichern (u.a. Einbetten der Schriften)

Begleitmaterial

- Notizzettel zur Präsentation ausdrucken
- Übergabe des Präsentationsinhaltes nach Word

Endkontrollen.

Pack & Go

Die Präsentation

- Checkliste für die Erstellung einer Präsentation mit Hinweisen auf typische Fallstriche

Dauer: 2 – 3 Tage

Besondere Die Teilnehmer erhalten eine Teilnehmerunterlage.

Merkmale: Auf Wunsch können bereits während des Kurses an den Firmenpräsentationen die Lernziele umgesetzt werden, da das Seminar in Kleingruppen stattfindet.