

23 ACADEMY

ПРОГРАММА
ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ
ЧАСТНЫХ ЛИЦ
И ОРГАНИЗАЦИЙ



Powerpoint

Оглавление

Общий план на курс Microsoft Power Point 2016	3
ЗАНЯТИЕ 1	3
ЗАНЯТИЕ 2	3
ЗАНЯТИЕ 3	4
СЕРТИФИКАЦИЯ	4
Certificate of Course Completion – сертификация о прохождении курсов	4
Требования по обучению специалистов и студентов	6
Требования для обучения студентов и частных лиц на территории центра	6
Требования для обучения специалистов в других городах	6

Общий план на курс Microsoft Power Point 2016

Длительность курса: 3 занятия

Время занятия: 180 мин

Курс рассчитан на специалистов, работающих в сфере маркетинга, продаж, аналитики финансов. На курсе в зависимости от специфики работы студента мы разбираем каким образом организовывать структуру презентаций, правильно устанавливать цели и метрики при просмотре. Учимся создавать автономные презентации (без спикера), а также презентации со спикером.

ЗАНЯТИЕ 1

Узнаем, что такое AIDA, PSAA и организуем с их помощью структуру презентации. Разбираем целевой портрет слушателей, учимся устанавливать цели после просмотра презентации.

Начинаем оформление слайдов и наложение масок на изображения, корректируем изображения.

- Система AIDA и PSAA
- Разбор задач студента реализуемых в Power Point
- Целевой портрет слушателя
- Фокус внимания слушателей
- Информационная насыщенность в слайдах
- Организация содержания в слайдах
- Инструментарий главной вкладки в программе
- Установка и настройка заголовков
- Настройка макета презентации
- Вставка различных графических элементов
- Оформление слайдов с помощью фигур
- Наложение масок на изображения
- Корректировка и изменение цветов изображений
- Удаление фона у элементов
- Особенности работы с векторной и растровой графикой в Power Point
- Изоляция объектов
- Интеллектуальные системы оформления
- Установка колонок, полей и колонтитулов
- Изменение размеров слайдов
- Копирование элементов презентации
- Вставка элементов из Excel
- Панель статуса Power Point

ЗАНЯТИЕ 2

Вместе с инструктором проверяем разработанный макет презентации, рассматриваем варианты поведения слушателя после просмотра презентации. Устраняем ошибки и перегруженные слайды. Проводим доработку оформления и устанавливаем содержание. Учимся выводить презентацию в различные форматы.

- Распространенные ошибки в структуре
- Распределение содержания по слайдам
- Оптимизация контента зрительная
- Инструментарий вкладки вставка и вкладки дизайн
- Анимация элементов слайдов
- Разбор потребности в анимации элементов
- Установка и корректировка временных промежутков
- Применение анимации для упрощения восприятия контента
- Создание автономной презентации
- Запись презентации в видеоформат
- Накладка аудиодорожек на презентацию
- Особенности сложной анимации элементов
- Установка сносок и ссылок в презентации
- Создание оглавления и его авто-обновление
- Создание из презентаций видеороликов

ЗАНЯТИЕ 3

Разбираем как вместе с коллегами совместно редактировать файлы, устанавливаем ограничения на редактирование. Учимся просматривать внесенные коллегами изменения и утверждать их. Разбираем правильное ведение документооборота, ограничиваем редактирования документов и защищаем их от правок. Проверяем читабельность при выводе. Настраиваем анимацию слайдов в презентации, разбираем ее особенности и необходимость.

- Вкладка рецензирование и настройка вида слайдов
- Стандартизация элементов дизайна
- Ограничение редактирования файлов
- Совместный доступ к файлам
- Анимация слайдов
- Инструментарий вкладки рассылки, рецензирование и вид
- Настройка временных характеристик при анимации слайда
- Порядок анимации слайдов
- Настройка колонтитулов и общего вида Power Point
- Настройки программы

СЕРТИФИКАЦИЯ

Certificate of Course Completion – сертификация о прохождении курсов

По окончании всех занятий и сдаче домашних заданий при прохождении экзамена студент получает сертификат о прохождении курса (рис.1)

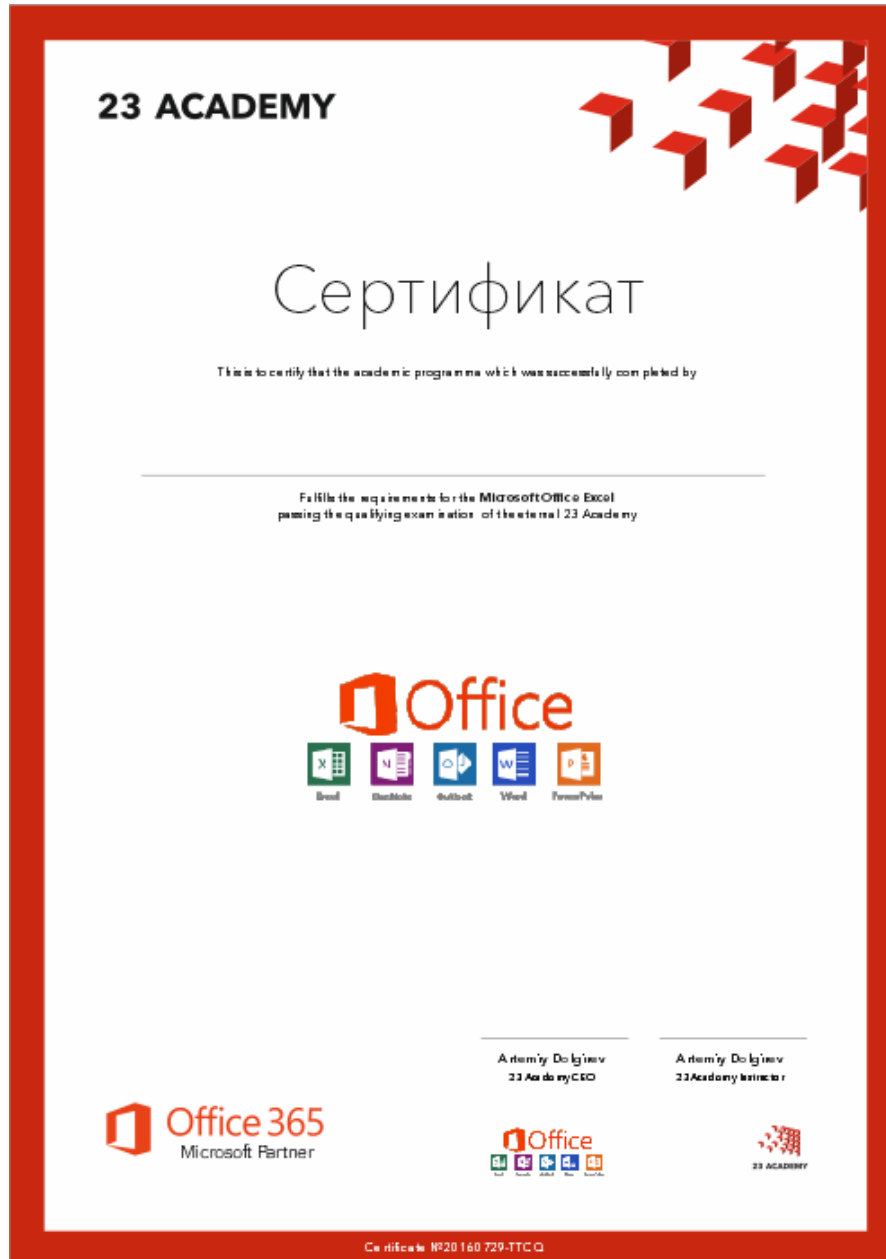
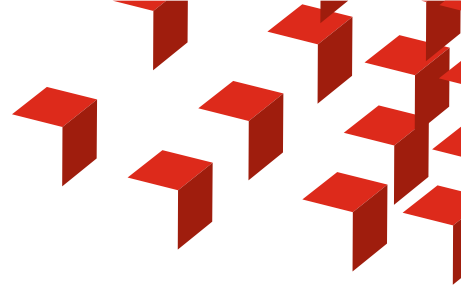


Рис. 1 Certificate Microsoft Office



Требования по обучению специалистов и студентов

Требования для обучения студентов и частных лиц на территории центра

Студент должен иметь при себе тетрадь для записи вопросов возникающих в ходе обучения, флэш карту для проверки домашних заданий инструктором, а также желателен персональный компьютер дома для выполнения домашних заданий, по мимо этого студент должен четко поставленной целью обучения.

Требования для обучения специалистов на территории заказчика в Алматы

Специалисты нашей организации могут выехать к вам на обучение при наборе группы более 5 человек. Организация должна предоставить сотрудникам компьютеры со следующими техническими требованиями

- Процессор четырех ядерный аналог Core i3 от 1.4 GHz
- Оперативная память от 4 ГБ
- Разрешение экрана 1280 x 1024 (рекомендуется разрешение 1600 x 1200 или выше)
- Видеоадаптер 256 МБ
- Интернет браузер Google Chrome
- Проектор с наличием HDMI или D-SUB

Также перед организацией обучения требуется определить в программе основные задачи, которые ставит организация перед сотрудниками.

Требования для обучения специалистов в других городах

Специалисты нашего центра могут вылететь к вам на обучение при наборе группы специалистов более 5 человек, в данном случае в стоимость обучения будет вложена стоимость проживания и командировочные для инструкторов, а также стоимость за перелет. Организация должна предоставить сотрудникам компьютеры со следующими техническими требованиями

- Процессор четырех ядерный аналог Core i3 от 1.4 GHz
- Оперативная память от 4 ГБ
- Разрешение экрана 1280 x 1024 (рекомендуется разрешение 1600 x 1200 или выше)
- Видеоадаптер 256 МБ
- Интернет браузер Google Chrome
- Проектор с наличием HDMI или D-SUB

Также до запуска обучения заказчику требуется определить основные задачи, которые он ставит перед обучением сотрудников для возможной доработки нашими специалистами методического плана.