

Opleiding : PowerPoint, gevorderd

optionele TOSA®-certificering op afstand

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. PDO

Prijs : 760 € V.B.



4,4 / 5

In deze cursus krijg je de geavanceerde functies van PowerPoint onder de knie. Je leert hoe je je presentaties kunt personaliseren en verbeteren om ze dynamischer te maken en in lijn met je distributiedoelstellingen.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Pas je presentatie aan met verschillende maskers
- ✓ Effecten en stijlen toepassen op objecten in een presentatie
- ✓ Multimedia-elementen integreren in je presentatie
- ✓ Geavanceerde diagrammen maken met SmartArt
- ✓ Verlevendig je presentatie met overgangs- en animatie-effecten

Doelgroep

Ontwerpers van uitgebreide presentaties die een werkmethode willen verwerven waarmee ze alle functionaliteiten van het product kunnen benutten.

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van de basisfuncties van PowerPoint of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "PowerPoint, duidelijke en krachtige presentaties maken" (Ref. PDP)

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies, praktische oefeningen en training om je voor te bereiden op de TOSA®-certificering als je die als optie hebt gevolgd

Leer methodes

Actief onderwijs op basis van discussie, praktische oefeningen en praktijk voor de optionele TOSA®-certificering en beoordeling van het leerproces tijdens de cursus.

DEELNEMERS

Ontwerpers van uitgebreide presentaties die een werkmethode willen verwerven waarmee ze alle functionaliteiten van het product kunnen benutten.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van de basisfuncties van PowerPoint of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "PowerPoint, duidelijke en krachtige presentaties maken" (Ref. PDP)

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Opleidingsprogramma

1 De ergonomie van het gereedschap

- Navigeer naar het menu Backstage.
- Het lint, de tabbladen en de opdrachtgroepen herkennen.
- Personaliseer je omgeving.

Praktisch werk

Pas de werkbalk aan.

2 Maskers en een grafische lijn definiëren

- Configureer het diascherm.
- Gebruik verschillende maskers.
- Programmeer het documentmasker en het notitiebladmasker.
- Opslaan als sjabloon.

Praktisch werk

Pas het masker van een presentatie aan, maak aangepaste lay-outs.

3 Tekstzones en vormen

- Bepaal de opties voor tekstzones (regelafstand, marges, enz.).
- Effecten en stijlen toepassen.
- Teken een vorm.
- Uitlijnen, spatie, groeperen en degroeperen.

Praktisch werk

Tekst aanpassen en effecten toepassen. Vormen invoegen en samenvoegen, kleuren toepassen.

4 Diagrammen en geavanceerde processen

- Creëer een complex proces.
- Gebruik de SmartArt-bibliotheek.

Praktisch werk

Maak een complex proces met connectors.

5 Externe en multimedia-objecten invoegen

- Voeg een afbeelding, kaart of diagram in.
- Integreer Excel-diagrammen met en zonder koppelingen.
- Geluid en video toevoegen en configureren.
- Knip een video uit en maak er een bladwijzer van.

Praktisch werk

Afbeeldingen en video's invoegen.

6 De diavoorstelling voorbereiden en verspreiden

- Aangepaste animaties maken.
- Animeer en beweeg meerdere objecten tegelijkertijd.
- Overgangen tussen dia's instellen.
- Gebruik actieknoppen en voeg hyperlinks in.

Praktisch werk

Maak overgangseffecten en pas animatieopties aan.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

7 De presentatie afdrukken

- Optimaliseer het documentmasker.
- Afdrukinstellingen.

Praktisch werk

Stel afdrukparameters in met behulp van het documentmasker.

8 Samenwerken

- De diavoorstelling uitzenden in webformaat.
- Dien online in via de Office-service.
- Deel een presentatie.

Praktisch werk

Een presentatie opslaan en delen.

Opties

: 80€ HT

De TOSA®-certificering certificeert de vaardigheden van de cursist op een schaal van 1000 punten voor een periode van 3 jaar. Het TOSA®-diploma wordt verzonden als de score van de cursist hoger is dan 351 punten. Als het examen is voltooid, kan de cursist zijn resultaten online bekijken en ontvangt hij binnen 5 dagen per e-mail een certificaat, een gedetailleerd verslag van zijn vaardigheden en zijn diploma. Het examen duurt 1 uur en bestaat uit 35 oefeningen met afwisselend manipulaties op de software en meerkeuzevragen, waarvan de moeilijkheidsgraad wordt aangepast aan de antwoorden van de cursist. Zonder specifiek verzoek wordt het examen standaard in het Frans en op de meest recente softwareversie gegeven. De controle wordt uitgevoerd door de software en wordt geregistreerd voor nalevingscontroledoeleinden.

De certificeringsoptie wordt aangeboden in de vorm van een voucher of een uitnodiging waarmee u na afloop van de opleiding het examen kunt afleggen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 23 apr., 28 mei, 25 juni, 25 juni, 31 aug.,
31 aug., 29 okt., 19 nov., 10 dec., 10 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 26 maa., 23 apr., 28 mei, 25 juni, 31 aug.,
29 okt., 19 nov., 10 dec.

LILLE

2026 : 25 juni, 19 nov.

BRUXELLES

2026 : 25 juni, 19 nov.

LUXEMBOURG

2026 : 25 juni, 19 nov.