

Opleiding : PowerPoint, geavanceerde functies

optionele ENI RS6693 certificering

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. PFA

Prijs : 760 € V.B.



4,4 / 5

Met deze praktische training verbeter je je PowerPoint-vaardigheden. Je consolideert je kennis en verbetert je presentaties met geavanceerde functies om een echte expert te worden.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De PowerPoint-omgeving en -tools onder de knie krijgen
- ✓ Complexe presentaties ontwerpen
- ✓ Meer informatie over het gebruik van diavoorstellingen
- ✓ Een presentatie dynamischer maken
- ✓ PowerPoint gebruiken als hulpmiddel voor artistieke creatie

Doelgroep

Iedereen die zijn PowerPoint-vaardigheden wil verbeteren en de geavanceerde functies ervan wil ontdekken.

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van PowerPoint of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "PowerPoint 2016/2013/2010, gevorderd".

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.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die zijn PowerPoint-vaardigheden wil verbeteren en de geavanceerde functies ervan wil ontdekken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van PowerPoint of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "PowerPoint 2016/2013/2010, gevorderd".

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.

1 Update je kennis van de PowerPoint-omgeving

- De principes van importeren, ophalen, exporteren en interoperabiliteit begrijpen.
- Een PowerPoint-presentatie converteren.
- Een presentatie exporteren naar gangbare formaten.
- Leer meer over best practices voor Office Online en Office 365.
- Samenwerken aan PowerPoint met SharePoint.

Praktisch werk

Een PowerPoint-presentatie converteren en exporteren.

2 Verbeter je ontwerpvaardigheden

- Thema's, lay-outs, stijlen en sjablonen onder de knie krijgen.
- Een object wijzigen en opmaken.
- Objecten rangschikken, op elkaar leggen, uitlijnen, verdelen, groeperen en scheiden.
- Vormen aftrekken, combineren en fragmenteren.
- Maak interactieve quizzen.
- Zelfstudies maken.

Praktisch werk

Thema's opslaan, objecten beheren, interactieve quizzen en tutorials maken met behulp van links.

3 Pas je grafische lijn- en diamaskers aan.

- Pas de achtergrond van je dia's aan.
- Voorzieningen creëren.
- Beheer lay-outs en gereserveerde ruimtes.
- Gebruik verschillende maskers voor dia's.
- Configureer het masker van uw commentaarpagina.

Praktisch werk

Maak meerdere maskers en pas commentaarpagina's aan.

4 Dia-animatie-effecten verbeteren

- Dia's invoegen uit een andere presentatie.
- Beheer je hoofdstukken in een presentatie met behulp van secties.
- Een audio- of videoclip invoegen en beheren.
- Definieer interacties op een object.
- Animatie-effecten op objecten maken.
- Pas je animatie-effecten aan.
- Automatisch animatie-effecten activeren.
- Overgangen verfijnen.

Praktisch werk

Organiseer je presentatie en verbeter je animaties en overgangen.

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.

5 Succesvolle projecties.

- Scroll automatisch door de dia's.
- Maak gepersonaliseerde diavoorstellingen.
- Kies dia's voor de diavoorstelling.
- Een diavoorstelling en annotaties configureren.
- Een presentatie afmaken en distributiemethoden oefenen.
- Gebruik de modus Presenter.

Praktisch werk

Uw projectie configureren met de modus Presenter.

6 PowerPoint gebruiken als hulpmiddel voor artistieke creatie

- Maak clips.
- Maak een fotoalbum.
- Technieken voor bewegingsontwerp gebruiken.
- Genereer een video.

Praktisch werk

Maak een fotoalbum en clip.

Opties

: 60€ HT

De ENI-certificering "Computerondersteund presenteren (PowerPoint)" wordt als optie aangeboden wanneer je je inschrijft voor deze cursus. Het assessment, dat 24 uur per dag online toegankelijk is, is getimed (1 uur) en bestaat uit praktijkcases en meerkeuze- en meerkeuzevragen (MCQ's/QCU's). De praktijkcases, die een realistische werkomgeving simuleren, wegen vijf keer zwaarder dan een MCQ/QCU. De eindscore, op 1000 punten, bepaalt het behaalde niveau: operationeel (500 tot 700 punten) of gevorderd (701 tot 1000 punten). Certificering is geldig vanaf 500 punten en getuigt van beheersing van PowerPoint-functionaliteiten. De resultaten zijn direct na de test beschikbaar en het certificaat wordt per e-mail verzonden. Deze certificering is geregistreerd onder nummer RS6693 in het Répertoire Spécifique de France Compétences.

: 80€ HT

De ENI-certificering "Computerondersteund presenteren (PowerPoint)" wordt als optie aangeboden wanneer je je inschrijft voor deze cursus. Het assessment, dat 24 uur per dag online toegankelijk is, is getimed (1 uur) en bestaat uit praktijkcases en meerkeuze- en meerkeuzevragen (MCQ's/QCU's). De praktijkcases, die een realistische werkomgeving simuleren, wegen vijf keer zwaarder dan een MCQ/QCU. De eindscore, op 1000 punten, bepaalt het behaalde niveau: operationeel (500 tot 700 punten) of gevorderd (701 tot 1000 punten). Certificering is geldig vanaf 500 punten en getuigt van beheersing van PowerPoint-functionaliteiten. De resultaten zijn direct na de test beschikbaar en het certificaat wordt per e-mail verzonden. Deze certificering is geregistreerd onder nummer RS6693 in het Répertoire Spécifique de France Compétences.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 26 maa., 25 juni, 25 juni, 8 okt., 8 okt.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juni, 8 okt.