

Opleiding : PowerPoint Microsoft 365, aan de slag

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. PMM

Prijs : 760 € V.B.

★★★★★ 5 / 5

In deze cursus leer je hoe je aantrekkelijke, dynamische presentaties maakt met PowerPoint. Je leert ze ontwerpen, aanpassen, verspreiden en delen om de kwaliteit van je communicatie te verbeteren.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De Microsoft 365 PowerPoint-omgeving onder de knie krijgen
- ✓ AI-tools gebruiken om aantrekkelijke inhoud te maken
- ✓ Realtime samenwerkingsfuncties gebruiken
- ✓ Dynamische multimedia-objecten invoegen en aanpassen
- ✓ Animaties en overgangen maken
- ✓ Professionele presentaties ontwerpen met cloud thema's

Doelgroep

Algemeen publiek.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van de Windows-omgeving.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies, het delen van ervaringen, demonstraties, tutorials en casestudies om je te helpen oefenen tijdens de cursus.

Leer methodes

Actief onderwijs op basis van discussie, praktische casestudy's, praktijkoefeningen voor de optionele TOSA®-certificering en beoordeling van het leerproces gedurende de hele cursus.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Algemeen publiek.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van de Windows-omgeving.

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 Inleiding tot Microsoft 365 PowerPoint

- Overzicht van de belangrijkste functies van Microsoft 365 PowerPoint.
- Ontdek de Office-knop en het Backstage-menu.
- Gebruik het dynamische lint en contextuele tabbladen.
- Microsoft intelligent zoeken gebruiken.
- Aanpasbare interface met moderne weergavemodi.

Praktisch werk

Pas je werkomgeving aan

2 Een presentatie maken met cloud tools

- Een presentatie maken, een thema toepassen en variëren.
- Gebruik van Microsoft 365 online sjablonen.
- Een dia invoegen, een lay-out kiezen.
- Maskers aanpassen met een gedeelde bibliotheek
- Een tekstzone invoegen, invoeren en wijzigen.
- Wijzig de uitlijning, regelafstand en spatiëring.
- Toepassing van exclusieve Microsoft 365-stijlen en -effecten.
- Integratie van een genummerde lijst of een lijst met opsommingstekens.

Praktisch werk

Een presentatie maken met cloud tools

3 Presentaties verbeteren

- Items invoegen uit de Microsoft 365-bibliotheek.
- Gebruik pictogrammen en geanimeerde 3D-modellen.
- Maak een eenvoudig proces met behulp van vormen.
- Een SmartArt-proces en stroomdiagram ontwerpen.

Praktisch werk

Vormen en afbeeldingen invoegen, effecten toepassen, uitlijnen, groeperen en degroeperen

4 Integratie van tabellen en externe objecten

- Integratie van tabellen, toepassing van stijlen, rijen en kolommen invoegen/verwijderen.
- Cellen samenvoegen/splitsen, uitlijningen wijzigen.
- Excel-diagrammen invoegen.

Praktisch werk

Tabellen invoegen, stijlen toepassen, cellen samenvoegen en splitsen

5 Een PowerPoint animeren

- Gebruik van exclusieve Microsoft 365-animaties.
- Vloeiende overgangen en morphing maken.
- Gebruik van intelligente triggers.

Praktisch werk

Animatie van titels en vormen en het maken van overgangseffecten

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.

6 Diavoorstellingen verspreiden en delen

- Een presentatie delen.
- Real-time co-editing.
- Optimalisatie van exportopties.

Praktisch werk

Exporteren voor verschillende kanalen

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 8 juni, 21 sep., 14 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 1 juni, 14 sep., 7 dec.