

| | |
|--------------------------------------|---|
| Temat szkolenia | POWER POINT 2007/2010 |
| Adresaci szkolenia | Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu pt. POWER POINT. Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących nauczyć się efektywnie korzystać z Power Point'a. |
| Cel szkolenia | Głównym celem szkolenia jest podniesienie umiejętności w posługiwaniu się programem. |
| Kwalifikacje | Uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu. |
| Program szkolenia (do wyboru) | <p>Tworzenie i kompozycja prezentacji</p> <p>Tworzenie i zmiana kolejności slajdów</p> <p>Zmiana formatowania tekstu, kolorystyki oraz układu slajdu</p> <p>Umieszczanie na slajdach tabel z zestawieniami i prostymi obliczeniami</p> <p>Umieszczanie na slajdach wykresów, ilustracji, zdjęć, schematów itp.</p> <p>Animowane przejścia między slajdami</p> <p>Ustalanie czasu wyświetlania poszczególnych slajdów</p> <p>Ukrywanie slajdów</p> <p>Wykorzystanie i modyfikacja wzorców materiałów informacyjnych i notatek</p> <p>Dodawanie do slajdów notatek dla prelegenta</p> <p>Przygotowanie i wydruk materiałów pomocniczych dla uczestników</p> <p>i wydruk materiałów pomocniczych dla uczestników</p> |
| Metodyka szkolenia | Szkolenie ma charakter wykładowo-ćwiczeniowy. Szkolenie prowadzi trener z długoletnią praktyką. |
| Czas trwania kursu | Planowany czas trwania kursu to 8 - 12 godzin lekcyjnych . |
| Termin | Termin realizacji zgodnie z planem szkoleń otwartych w FDS lub do ustalenia ze zleceniodawcą przy szkoleniach prowadzonych u zleceniodawcy. |
| Cena | 50 zł netto od osoby za godzinę. |
| Kontakt | Codziennie w godzinach od 9:00 do 17:00 email: biuro@szkolenia-fds.pl tel.: 511 711 951 lub 607 391 274 |

