AVK biedt maatwerk trainingen. Maak een keuze uit de onderstaande lijsten met onderwerpen die jullie in de training willen behandelen.

Je vindt hieronder 2 programma’s voor PowerPoint trainingen (Beginners en Gevorderden). Je kunt onderdelen uit beide trainingen aanvinken en eigen onderwerpen toevoegen.

***NB: Wij verzoeken je slechts 1 à la Carte lijst per training in te vullen, dus niet per deelnemer!***

Je kunt het ingevulde formulier mailen naar [info@avk.nl](mailto:info@avk.nl).

# PowerPoint voor Beginners – 1 dag

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/nee | Onderwerp |
|  | Inleiding in Presenteren met PowerPoint inclusief enkele basishandelingen zoals: Nieuwe dia’s invoegen, Dia-indelingen toepassen, Tekst invoegen, Illustraties/afbeeldingen invoegen, Presentatie opslaan, Het PowerPoint menu, |
|  | Sneltoetsen in PowerPoint |
|  | De wizard Auto Inhoud uitvoeren |
|  | Dia’s verplaatsen/kopiëren |
|  | Weergaven in PowerPoint: Normale dia weergave, Overzicht, Dia-sorteer weergave, Diavoorstelling |
|  | Werken met diversen dia indelingen |
|  | Tekstvakken invoegen en bewerken |
|  | Opmaken in PowerPoint: achtergronden, werken met tabs, ontwerpsjablonen, je eigen huisstijl toepassen |
|  | Tekenen in PowerPoint: invoegen, bewerken, tekst toevoegen, groeperen |
|  | SmartArt en 3D objecten invoegen |
|  | Films en geluiden invoegen vanuit je eigen bestanden |
|  | Afbeeldingen met animaties |
|  | Animaties gebruiken zoals: Tekst animaties, object animaties, dia overgang |
|  | Tabellen en grafieken in PowerPoint |
|  | Stijlen gebruiken |
|  | Sjablonen gebruiken |
|  | Dynamische presenteren door navigatie met hyperlinks binnen een presentatie |
|  | Hand-outs maken voor de toeschouwer en de spreker |
|  | Presentatie opslaan als voorstelling, pdf, bruikbaar maken voor andere versies. |
|  | **Jullie eigen situatie of wensen:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# PowerPoint voor Gevorderden – 1 dag

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/nee | Onderwerp |
|  | De presentatie. Waar moet je rekening mee houden in PowerPoint bij jouw presentatie. Onderwerpen als contrast, de ‘7’ regel, lettertype en grootte, tips en tricks in navigeren tijdens de presentatie |
|  | Diavoorstelling instellen als breedbeeld |
|  | Gegevens koppelen aan Excel |
|  | Links, koppelingen en hyperlinks gebruiken |
|  | Geavanceerde animaties |
|  | Het Diamodel, de basis voor een consistente presentatie |
|  | Het handoutmodel en notitiemodel aanpassen |
|  | Sjablonen maken |
|  | Sjablonen voor het bewaken van de huisstijl |
|  | Bestaande presentaties converteren naar een nieuwe of andere huisstijl |
|  | Je eigen bullets /opsommingstekens maken |
|  | Werken met actieknoppen |
|  | Automatische presentatie zonder spreker |
|  | Automatische tijdinstellingen per dia |
|  | Presentatie uitzenden / delen (versie afhankelijk) |
|  | SmartArt en 3D objecten aanpassen |
|  | Werken met diversen multimedia zoals films, Youtube, muziek per dia of doorlopen over meerdere dia’s |
|  | Geavanceerde presentatie maken met diverse thema’s en starten van andere presentaties, Word documenten, Excel documenten, Internet pagina’s, verborgen dia’s |
|  | Jouw presentatie als video (versie afhankelijk) |
|  | Interactieve dia’s maken met Office Mix (zie [www.avk.nl/officemix](http://www.avk.nl/officemix)) |
|  | Invoegtoepassing: Anders presenteren via pptPlex (versie afhankelijk) |
|  | Zelf je presentatie presenteren / oefenen.  Tips en tricks tijdens jouw presentatie (afhankelijk van groepsgrote en aantal oefen-presentaties) |
|  | Werkplekbegeleiding, je eigen 1 op 1 coach |
|  | **Jullie specifieke situatie of wensen:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |