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.

# 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:** |
| [ ]  |       |
| [ ]  |       |
| [ ]  |       |