POWERPOINT VS OTRAS APLICACIONES DE PRESENTACIONES

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector que quieran conocer el manejo de la aplicación PowerPoint para realizar presentaciones basadas en software ofimático.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá otras aplicaciones de presentaciones diferentes, abarcando por un lado los conceptos claves en Power Point y por otro las herramientas complementarias y alternativas.

Duración

- *Modalidad e-learning:* *6 horas*
- *Modalidad presencial:* *4 horas*
- *Aula Virtual:* *4 horas*

METODOLOGÍAS Y GESTIÓN DE BONIFICACIONES

Metodología de la Formación Presencial / Aula Virtual

En AdelantTa, nos adaptamos a las necesidades de cada cliente, con la metodología más moderna y con formadores profesionales de primer nivel en sus áreas de conocimiento.

POWERPOINT VS OTRAS APLICACIONES DE PRESENTACIONES

Metodología de la Formación *e-learning*

Con un catálogo superior a los 6.000 cursos, la teleformación que ofrece AdelantTa es un modo óptimo de conseguir formar a los trabajadores, y una manera de incorporarse a los procesos de transformación digital, tan inevitables como ventajosos.

Gestión de Bonificaciones

En AdelantTa somos expertos en la gestión de bonificaciones de FUNDAE si desea que le realicemos el proceso completo para poder hacer uso de los créditos para la formación de los dispone su empresa.

COMPETENCIAS

1. Saber definir los conceptos claves para realizar presentaciones efectivas y dar los primeros pasos dentro del entorno Power Point para su representación digital.
2. Saber listar, reconocer y entender los diferentes formatos de PowerPoint, así como las herramientas complementarias u homónimas, a fin de enriquecer el background de recursos digitales para la realización de presentaciones.

OBJETIVOS

1. Evaluar la asimilación de los conceptos de conceptualización de una presentación, así como un primer uso del entorno para crear nuestra primera presentación.
2. Conocer herramientas complementarias y/o alternativas al PowerPoint.

CONTENIDOS

Unidad 1. Fundamentos.

1. Tips básicos a la hora de plantearnos una presentación.
2. Primeros pasos: el entorno de trabajo.
   2.1 Opciones.
   2.2 Área de Trabajo/Edición.
   2.3 Barras superior e inferior.
3. Primeros pasos (II): creando nuestra primera presentación.

Unidad 2. Alternativas y complementos.

1. PowerPoint en Mac.
2. Plataformas Online.
3. Sofware libre.
4. Webapps.