POWER TRAINING ONE TO ONE DIGITAL: POWERPOINT

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Power Point necessità di alcuni accorgimenti per essere utilizzato in modo efficace. Il percorso si prefigge di affinare le **competenze tecniche** per gestire un progetto in modo professionale, tenendo conto sia degli aspetti meramente tecnici che di quelli più legati alla comunicazione e migliorare così il risultato finale. Si creerà dunque un percorso personalizzato di **5 incontri**, orientato agli obiettivi che lavorativamente si ha la necessità di raggiungere.

COME FUNZIONA

Come funziona:

Acquistando il pacchetto individuale l'utente aziendale e il partecipante verranno contattati dal team Formazione di Assolombarda Servizi entro 7 giorni lavorativi per organizzare il primo incontro one to one col docente, successivamente verrà concordato il programma didattico e il calendario dei successivi incontri.

Modalità di erogazione del training:
Live webinar (piattaforma Microsoft Teams o Zoom)

Durata incontri/lezioni:
120 minuti

Tempi di annullamento delle lezioni/incontri:
I singoli appuntamenti/lezioni saranno annullabili dal partecipante entro 48 ore lavorative, in alternativa l'incontro verrà scalata dal totale degli incontri.

Tempi di attivazione:
Una volta acquistata l'iscrizione il partecipante e l'utente verranno contattati dal team Formazione di Assolombarda Servizi per definire il primo incontro col docente.

PROGRAMMA FORMATIVO DI MASSIMA

- Inserire, copiare, eliminare, gestire slide e layout
- Gestione di oggetti grafici, forme, immagini, smart-art (organigrammi, ecc.), editing degli stessi
- Gestire stili, oggetti, testi, attraverso i segnaposto. Vantaggi operativi
- Gestire lo schema diapositiva, interazioni con il progetto della presentazione
- Creazione di un modello "*.potx*" (estensione) di riferimento per presentazioni con le stesse caratteristiche
- Gestire le animazioni degli oggetti, effetti, durata, tempi. Automatizzazione
- Gestire le transizioni: effetti e timing
- Effetto morphing
- Aumentare l'efficacia della comunicazione con alcuni espedienti
- Altre richieste personalizzate

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI

- Accrescere la capacità di gestire le entità: slide, proprietà. Oggetti di testo e grafici, progettazione della slid della intera presentazione
- Gestire formati, sfondo, stili. Il LAYOUT della slide, segnaposto e finalità.
- Gestire oggetti grafici, immagini, smart-art e le sinergie con il testo
- Lo schema diapositiva, importanza e sinergie con la presentazione
- Gestire sezioni, organizzare la presentazione
- Le animazioni e la finalità, le transazioni: effetti e temporizzazione
- Aspetti per aumentare l'efficacia della gestione e della comunicazione
- Creare un modello (POTX) come utilizzarlo nella pratica lavorativa

DESTINATARI

Utenti che necessitano una conoscenza più sistematica delle potenzialità tecniche del software al fine di rappresentare e comunicare un messaggio in modo efficace.

REQUISITI

- Pc con l'**ultima versione di PowerPoint installata**
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi
- Disponibilità oraria diurna ed infrasettimanale per la pianificazione degli incontri individuali

NOTE

Le lezioni non sono video-registrate.

E' previsto il rilascio dell'attestato di frequenza per chi partecipa almeno a 3 lezioni/incontri di 5 previsti (entro 4 mesi dall'avvio del percorso).

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)
Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)
Martina Gasparini (martina.gasparini@assolombarda.it / Cell: 347 6250 456)

DATE E PREZZI

Percorso individuale e live webinar - Il calendario dei 5 incontri verrà definito individualmente per ogni partecipante

---

Edizione di: Dicembre 2027
Durata: 7 ore
Scheduling: 31/12/2027 dalle 9:00 alle 11:00

PREZZI:
Quota NON associato e privato: € 1,150.00 + IVA
Quota associato: € 950.00 + IVA
Erogato come **Webinar**