

## Apresentações Eficazes com Microsoft PowerPoint

- **Formato do curso:** Presencial e Live Training
- **Localidade:** Live Training
- **Data:** 14 Dez. 2020 a 16 Dez. 2020
- **Preço:** 840€
- **Promoção:** -10%
- **Horário:** Laboral - das 9h30 às 16h30
- **Nível:** Intermédio
- **Duração:** 21 horas

**Adquira de uma forma simples e prática os conhecimentos sobre as técnicas de apresentação, tendo em conta os aspectos comunicacionais, relacionais e de organização** relevantes para a melhoria do desempenho em apresentações.

Este curso pretende formar utilizadores de PowerPoint na produção, adaptação e utilização de apresentações gráficas concebidas para exibição pública ou para funcionamento em locais públicos (feiras, congressos, etc).

### Destinatários

- Todos os utilizadores de computadores em geral que desejem ou necessitem de elaborar apresentações informatizadas.
- Elementos responsáveis por campanhas de marketing ou coordenadores de projectos que exijam apresentações públicas.

### Pré-requisitos

Conhecimentos de ambiente WINDOWS na óptica do utilizador.

### Objectivos

- No final do curso, os participantes estarão habilitados a criar slides e organizá-los em apresentações.

# Programa

## **Contextualizar a Apresentação**

- Públicos Alvo, Tipos de Apresentação, Papel a adoptar.

## **Comunicação**

- Processo Comunicacional, Obstáculos à Comunicação, As primeiras impressões, Imagem, Auto - Conhecimento.

## **Falar em Público**

- Linguagem Corporal, Voz, Controlo Emocional, Gestão do Espaço.

## **Estruturar e Organizar a Apresentação**

- Objectivos, Conteúdos, Métodos e Técnicas, Meios e Recursos, Plano da Apresentação, Gestão do Tempo.

## **Construir uma apresentação em PowerPoint**

- Conceitos básicos acerca das apresentações electrónicas, vantagens de utilização do PowerPoint.
- Iniciar uma apresentação, trabalhar com slides. Formatações (slides e objectos). Modos de visualização. Cabeçalhos e Rodapés. Imprimir.

## **Desenhos, Texto e outros objectos**

- As ferramentas de desenho. Edição de texto. Colocação de texto dentro de contornos de figuras.
- Manipulação dos objectos: movimento, alinhamento, rotação, simetria, duplicação, redimensionamento.

## **Animação**

- Transição entre diapositivos: Efeitos, som e temporização. Esquemas de animação. Efeitos personalizados de animação.

## **Slide Master**

- Criação e utilização de modelos globais.
- PowerPoint e a Internet
- Gravar para Página Web. Criação de Hiperligações.

## **Slide Show**

- Utilizar a vista de apresentador.
- Gerir interacção com a audiência
- Escuta Activa, Perfil da Audiência, Gestão de Conflitos
- Simulações Gravadas em vídeo com auto e hetero-análise.