



Apresentações Eficazes com o PowerPoint

Competências Empresariais - Produtividade Pessoal

- **Nível:** Intermédio
 - **Duração:** 18h
-

Sobre o curso

Objetivos do curso:

Adquirir 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.

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).

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

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.

Programa

- Contextualizar a Apresentação
- Comunicação
- Falar em Público
- Estruturar e Organizar a Apresentação
- Construir uma apresentação em PowerPoint
- Desenhos, Texto e outros objectos
- Animação
- Slide Master
- Slide Show

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.