



Smart IT Solutions.

<b>SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO: " PRESENTAZIONI EFFICACI CON POWERPOINT "</b>	
<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>	
<b>MERCATO DEL LAVORO</b>	La figura professionale in uscita dal corso può trovare occupazione nel settore amministrativo in aziende di qualsiasi dimensione e genere in quanto al giorno d'oggi è indispensabile una conoscenza base del computer e degli applicativi del pacchetto Office per poter accedere a qualsiasi lavoro d'ufficio.
<b>DESTINATARI</b>	Tutti coloro che hanno la necessità di apprendere e/o implementare le proprie conoscenze di PowerPoint attraverso un corso dal taglio prettamente pratico.
<b>OBIETTIVI DEL CORSO</b>	L'obiettivo del corso è quello di conoscere in modo approfondito PowerPoint ponendo l'accento anche sulle tecniche di progettazione per rendere efficace la presentazione, soffermandosi maggiormente sugli aspetti relativi alla vera e propria presentazione in pubblico e distribuzione o condivisione della presentazione.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di: <ul style="list-style-type: none"><li>- creare una presentazione con PowerPoint;</li><li>- presentare e distribuire in modo efficace la presentazione.</li></ul>
<b>COSTO</b>	<b>€ 290,00 IVA inclusa per una classe di 4/5 persone.</b> <b>€ 500,00 IVA inclusa per un corso individuale</b> La quota di partecipazione comprende tutto il materiale didattico realizzato sulla base delle indicazioni del personale docente durante il corso. Sono previsti <b>sconti</b> per gruppi di tre o più persone.
<b>INIZIO DEL CORSO</b>	<b>Da concordare</b>
<b>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO</b>	
<b>DURATA E STRUTTURA DEL CORSO</b>	<b>12 ore</b> in totale articolate in formazione d'aula ed esercitazioni.
<b>ARTICOLAZIONE E FREQUENZA</b>	2/3 ore al giorno con orari flessibili in base alle esigenze degli iscritti. Per i corsi individuali il calendario si adatta alle esigenze degli allievi.  Il numero massimo di ore di assenza concesso è il 20% delle ore totali del corso, pena la mancata attestazione di frequenza al corso.
<b>MODULI DIDATTICI E CONTENUTI</b>	Il corso è articolato in <b>4 moduli didattici</b> , ciascuno a sua volta suddiviso in varie unità di apprendimento:  <b>ACCOGLIENZA E PRESENTAZIONE DEL CORSO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentazione del corso</li></ul> <b>MODULO 1: Argomenti base: creare una presentazione</b>

	<p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza dell’ambiente di lavoro;</li> <li>- creazione di una presentazione;</li> <li>- inserimento di diapositive e applicazione del layout;</li> <li>- inserimento dei testi;</li> <li>- inserimento dei grafici e tabelle;</li> <li>- inserimento degli oggetti grafici;</li> <li>- inserimento degli oggetti multimediali;</li> <li>- Esercizi.</li> </ul> <p><b>MODULO 2: Efficacia</b></p> <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registrazione della presentazione e prove intervalli;</li> <li>- strutturazione della presentazione e dello schema diapositiva;</li> <li>- personalizzazione di temi e modelli;</li> </ul> <p><b>MODULO 3: Funzioni avanzate</b></p> <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- integrazione con Excel e Word;</li> <li>- collegamenti ipertestuali;</li> <li>- applicazione di effetti di transizione ed animazione.</li> </ul> <p><b>MODULO 4 : Revisione, stampa e distribuzione</b></p> <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impostazioni della presentazione prima della distribuzione;</li> <li>- personalizzazione in base a pubblico differente;</li> <li>- utilizzo degli strumenti per il relatore in sede di proiezione della presentazione in pubblico;</li> <li>altre modalità di distribuzione di un presentazione;</li> <li>- stampa e distribuzione della presentazione.</li> </ul>
<b>ESERCITAZIONI</b>	Le esercitazioni si svolgeranno contestualmente al corso nell’aula informatica, dotata di macchinari di ultima generazione, durante le quali i partecipanti potranno applicare di volta in volta le nozioni apprese.
<b>METODOLOGIE DIDATTICO-FORMATIVE</b>	Per la parte d’aula sono previste non solo lezioni frontali con l’uso di computer, ma anche simulazioni, presentazione di casi pratici, esercitazioni individuali e di gruppo.
<b>VALUTAZIONE DEL CORSO</b>	Il corso sarà valutato nell’ottica di verifica delle conoscenze acquisite, tramite una prova di valutazione finale generale.
<b>CORPO DOCENTI</b>	Il corso sarà erogato da docenti <u>certificati</u> Microsoft.
<b>ATTESTATO RILASCIATO</b>	Attestato di frequenza
<b>REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO</b>	



Smart IT Solutions.

<b>PREREQUISITI</b>	E' necessaria una conoscenza base del PC. <b>Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni.</b>
<b>ISCRIZIONE E COSTI</b>	
<b>INFORMAZIONI E PRE-SCRIZIONI</b>	A.F.K. Servizi è un <u>centro accreditato</u> MEC Center, Pearson VUE e Prometric e può rilasciare le suddette certificazioni previo superamento degli esami.  Per informazioni contattare la sede dell' A.F.K. via Ferruccio Amendola – 00139 Roma, tel.0695223081, fax 0695225121 con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00.
<b>MODALITÀ DI ISCRIZIONE</b>	Per effettuare l'iscrizione vengono richiesti i seguenti documenti:  <ul style="list-style-type: none"><li>- la domanda d'iscrizione compilata, e reperibile presso la sede didattica del corso;</li><li>- una copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;</li><li>- una copia del codice fiscale.</li></ul>
<b>MODALITÀ DI PAGAMENTO</b>	<b>€ 290,00 IVA inclusa corso in classe di max 5 persone</b> <b>€ 500,00 IVA inclusa corso individuale</b> PAGABILI IN DUE SOLUZIONI: <ol style="list-style-type: none"><li>1. interamente all'iscrizione</li><li>2. due quote così suddivise:<ul style="list-style-type: none"><li>- prima quota: 50% Euro da versare al momento dell'iscrizione</li><li>- seconda quota: 50% Euro da versare entro le prime 4 ore del corso.</li></ul></li></ol> La quota di partecipazione comprende tutto il materiale didattico realizzato sulla base delle indicazioni del personale docente durante il corso.