



POWER OF POWERPOINT – Online Kurs 2022

Monat	Webinar 1	Webinar 2	Webinar 3	Webinar 4	Webinar 5
Februar	02.02.2022 10:00-12:00 Uhr	07.02.2022 10:00-12:00 Uhr	10.02.2022 14:30-16:30 Uhr	15.02.2022 10:00-12:00 Uhr	18.02.2022 14:30-16:30 Uhr
April	06.04.2022 10:00-12:00 Uhr	11.04.2022 10:00-12:00 Uhr	14.04.2022 14:30-16:30 Uhr	19.04.2022 10:00-12:00 Uhr	22.04.2022 14:30-16:30 Uhr
Mai	04.05.2022 10:00-12:00 Uhr	09.05.2022 10:00-12:00 Uhr	12.05.2022 14:30-16:30 Uhr	17.05.2022 10:00-12:00 Uhr	20.05.2022 14:30-16:30 Uhr
Juli	06.07.2022 10:00-12:00 Uhr	11.07.2022 10:00-12:00 Uhr	14.07.2022 14:30-16:30 Uhr	19.07.2022 10:00-12:00 Uhr	22.07.2022 14:30-16:30 Uhr

WEBINAR 1

GRUNDSTRUKTUR UND PRÄSENTATIONSAUFBAU

- Design für Nicht-Designer: was macht eine gute Folie aus?
- Optimale Darstellung (positive und negative Beispiele einer Folie)
- 10 typischen Fehler einer Präsentation
- 7 einfache Schritte zur perfekten Folie
- 4 Basis Regeln für ein gutes PowerPoint-Design
- Gestaltungsraster für ein professionelles Layout nutzen
- Ausrichtung und gezielte Blickführung
- In „PowerPoint-Folien“ denken: womit fange ich an?

Dauer ca. 2 Stunden + Hausaufgaben

WEBINAR 2

POWERPOINT MASTER - DIE BASIS FÜR DEN ERFOLG

- PowerPoint Master (Funktionsweise und Einstellungen)
- Positive und negative Beispiele eines Masters
- Optimierungstipps für Erstellung eines Masters
- Wie arbeite ich schnell und effizient mit meinem Master?
- Foliengröße einstellen + Beispiele für Broschüren, Instagram Storys u.v.m.

Du wirst folgendes lernen:

- Designfarben anpassen
- Schriftarten festlegen
- Führungslinien festlegen
- Fußzeile definieren
- Präsentationstitel und Inhaltsplatzhalter einrichten
- Layouts umbenennen, kopieren, verschieben
- Bildplatzhalter einfügen
- Bildplatzhalter erstellen und bearbeiten
- Weitere Master einfügen
- Standards für Textfelder, Linien und Formen festlegen

Dauer ca. 2 Stunden + Hausaufgaben

WEBINAR 3

VISUALISIERUNGSTECHNIKEN UND POWERPOINT INSTRUMENTE

- Texte gestalten + praktische Übung
- Verwenden von Nummerierungen und Aufzählungen
- Objekte gestalten & Icons selber erstellen + praktische Übung
- SmartArt auf eine smarte Art + praktische Übung
- Bilder bearbeiten wer braucht Photoshop? + praktische Übung
- Animation und Folienübergänge + praktische Übung
- Tabellen erstellen + praktische Übung
- Diagramme erstellen + praktische Übung
- Kombinationsmöglichkeiten der einzelnen Elemente
- Arbeiten mit Hyperlinks
- Videos als Gestaltungselement nutzen und für Wow-Effekte sorgen
- 5 Möglichkeiten langweilige Bulletpoint-Folien ansprechend darzustellen
- Mit gezielten Animationen und Effekten Folien aufwerten

Dauer ca. 2 Stunden + Hausaufgaben

WEBINAR 4

NEUE POWERPOINT-FUNKTIONEN UND TIPPS & TRICKS

- Morph-Funktion
- Zoom-Funktion
- 3D-Elemente
- Piktogramme
- Diktier-Funktion
- Bearbeitung von Vektorgrafiken und SVG-Piktogrammen
- Zeichnen oder Schreiben mit digitaler Freihandeingabe

Tipps & Tricks für die tägliche Arbeit

- Kostenfreie und hilfreiche Quellen für Präsentationserstellung
- Mit PowerPoint Add-Ins arbeiten und Zeit sparen
- Format übertragen
- Ebenen (Vordergrund, Hintergrund)
- Sortierungsansicht
- Screenshots erstellen
- Bildschirmaufzeichnung mit PowerPoint
- Richtiger Umgang mit alten Inhalten aus anderen Präsentationen
- Hilfreiche Tastenkombinationen und vieles mehr...

Dauer ca. 2 Stunden + Hausaufgaben

WEBINAR 5

WIE PRÄSENTIERE ICH?

- Präsentation wirksam beginnen
- Storytelling und Dramaturgie mit Praxisbeispielen
- Unterschied zwischen Vorteil und Nutzen (Aufbau von Argumentationsketten)
- Sicherheit statt Lampenfieber
- Die Sprache des Körpers
- Wohin mit den Händen?
- Präsentation wirksam beenden

Abschluss und große Fragerunde.

Dauer flexibel, bis alle Fragen zu 100% geklärt sind.