



Präsentation mit Microsoft 365 PowerPoint - Aufbaukurs

Zusammenfassung

PowerPoint-Nutzer gibt es viele. Aber gute, fesselnde Präsentationen, die die Aufmerksamkeit der Zuschauer einfangen, sind dennoch die Ausnahme. Machen Sie es besser: In diesem Kurs lernen Sie nicht nur den erweiterten Funktionsumfang von PowerPoint kennen, sondern auch, ihn situationsgerecht einzusetzen. Zielgruppengerechte Präsentationen und deren ökonomische Erstellung sind zwei der Schwerpunkte dieses Aufbaukurses, der sich an PowerPoint-User wendet, die 'mehr' wollen. Der hohe Anteil an praktischer Projektarbeit in diesem Kurs verhilft Ihnen zu Erfahrung und Sicherheit.

Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

Kursinhalte

- ✓ Gestaltung, Farben und Schriftarten
- ✓ Professionelle Vorlagen
- ✓ AV-Medien verwenden, Objekte
- ✓ Fortgeschrittene Diagrammbearbeitung
- ✓ Excel-Inhalte in PowerPoint
- ✓ Animationen wirkungsvoll einsetzen
- ✓ Gekonnt präsentieren, Vor- und Nachbereitung
- ✓ Projektarbeit: Berufsbezogene Präsentation
- ✓ Inhalts- und Materialrecherche, Zielgruppenanalyse
- ✓ Folien erstellen und professionell layouten
- ✓ Präsentieren üben

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Professionelles Präsentieren wird in vielen Berufen und allen Branchen gefordert. Die Beherrschung von PowerPoint ist daher eine wichtige Grundqualifikation, auf die Sie im Arbeitsalltag immer wieder zurückgreifen können und die Ihre Einstellungschancen in vielen Berufen verbessern kann.

Kursnummer

E-3039-4

Standort

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim e.
V.
Lederergasse 2
93309 Kelheim

Ihr Kontakt

Astrid Brikmann

Telefon: [09441 1750980](tel:094411750980)

E-Mail: [info@vhs-
weiterbildungsakademie.de](mailto:info@vhs-weiterbildungsakademie.de)

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

2 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

04.05.26 - 15.05.26 (VZ)	04.05.26 - 29.05.26 (TZ)
18.05.26 - 29.05.26 (VZ)	01.06.26 - 12.06.26 (VZ)
01.06.26 - 26.06.26 (TZ)	15.06.26 - 26.06.26 (VZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

auf Anfrage

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Teilnahmevoraussetzungen

Teilnehmer des Kurses müssen grundlegende PC-Kenntnisse mit Windows und Microsoft Office mitbringen. Im Umgang mit MS PowerPoint werden erweiterte Kenntnisse vorausgesetzt, wie sie in einem Grundlagenkurs vermittelt werden. Deutschkenntnisse (Niveau B2) sind ebenfalls erforderlich.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Diese Weiterbildung ist geeignet für mehrere Zielgruppen, insbesondere für kaufmännische und verwaltende Berufe, technische Berufe mit Dokumentations- und Berichtsaufgaben, Management- und akademische Berufe sowie Berufe im Sozial- und Gesundheitswesen.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung mit Bildungsgutschein

Wenn Sie sich beruflich weiterbilden möchten, bieten Ihnen diverse Förderprogramme von Bund und Ländern gute Chancen auf einen Zuschuss. Gern können Sie uns dazu anrufen oder einen individuellen Beratungstermin vereinbaren.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Herausgeber:

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim
Lederergasse 2
93309 Kelheim
Telefon: 09441 1750980
Fax: 09441 17509898
E-Mail: info@vhs-weiterbildungsakademie.de
Internet:
www.vhs-weiterbildungsakademie.de

Geschäftsführung

Petra Högl
Gertraud Schretzlmeier
Christian Prasch

