

# **CURSO POWER POINT COMPLETO**

## **DESCRIÇÃO DO CURSO**

---

O Microsoft Office PowerPoint é uma poderosa ferramenta que permite ao utilizador criar apresentações multimédia altamente profissionais e com grande impacto visual.

Este curso tem como objetivo 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).

## **PÚBLICO-ALVO**

---

Este Curso destina-se a todos os profissionais que pretendam adquirir e aprofundar conhecimentos e técnicas a nível da adequação de recursos didácticos para apresentações..

## **OBJECTIVOS**

---

No final deste curso os participantes saberão:

- Seleccionar, conceber e adequar os meios pedagógico-didácticos, em suporte multimédia, em função da estratégia pedagógica adoptada
- Conceber, adequar e utilizar apresentações multimédia
- Compreender a dinâmica e importância do PowerPoint como modelo de apresentação
- Criar apresentações em PowerPoint, tendo em conta as respectivas regras de elaboração

## **INDICAÇÕES METODOLÓGICAS:**

---

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

**CARGA ORÁRIA:** 20 horas

## CONTEUDO PROGRAMÁTICO

---

### ❖ COISAS PARA SE TER EM MENTE

- Qual é a finalidade da sua apresentação?
- De que maneira você pretende organizar sua apresentação?
- Você sabe onde vai apresentar estes slides?
- Sabe a infraestrutura do lugar?
- E se alguma coisa der errado no dia da apresentação, você tem como contornar?
- Será que a sua apresentação está clara?
- O conteúdo dos slides está relevante?
- Com os slides dispostos desta forma, eu consigo abordar todos os tópicos que quero? Se não, o que poderia fazer para conseguir?
- Meus slides estão “bonitos”? Inserindo um som

### ❖ PADRÕES DE SLIDES

- Fundo neutro;
- Letras com contraste com o fundo são uma ótima opção (fundo claro/letras-escuras, ou fundo-escuro/letras-claras);
- Evite transições e animações desnecessárias bem como fundos “nada a ver” com o assunto;
- Evite usar os designs prontos do PowerPoint, já que eles são usados demais, e acaba ficando cansativo;
- Pouca variedade de fontes e cores, tentando deixar o ambiente mais suscito.

### ❖ O QUE NÃO FAZER

- Usar cores demais;
- Usar fontes demais;
- Dar muito destaque para as palavras (não é necessário usar negrito, sublinhado e itálico. Um deles já é suficiente);
- Encher o slide de texto;
- Usar muitas transições/animações;
- Usar fontes que dificultem a compreensão do slide;
- Usar recursos como imagens e gráficos sem a necessidade;

- Usar cores que “não caiam bem” nos slides

❖ O QUE FAZER:

- Pratique antes de apresentar;
- Tente manter um equilíbrio entre a quantidade de texto em cada slide;
- Se preparar para possíveis problemas que podem acontecer na apresentação;
- Salvar o arquivo em vários formatos diferentes;
- Preencha os slides com tópicos e não com textos;
- Busque sempre que possível, personalizar seu slide, para que ele fique mais interessante de se ver a assim capture a atenção do seu ouvinte;