



Smart IT Solutions.

| SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO: "POWERPOINT" | |
|---|--|
| INFORMAZIONI GENERALI | |
| MERCATO DEL LAVORO | 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. |
| DESTINATARI | Tutti coloro che hanno la necessità di apprendere e/o implementare le proprie conoscenze di PowerPoint attraverso un corso dal taglio prettamente pratico. |
| OBIETTIVI DEL CORSO | 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. |
| RISULTATI ATTESI | Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di creare una presentazione con PowerPoint. |
| COSTO | € 250,00 IVA inclusa per una classe di 4/5 persone. € 350,00 IVA inclusa per un corso individuale La quota di partecipazione comprende tutto il materiale didattico realizzato sulla base delle indicazioni del personale docente durante il corso. Sono previsti sconti per gruppi di tre o più persone. |
| INIZIO DEL CORSO | Da concordare |
| MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO | |
| DURATA E STRUTTURA DEL CORSO | 9 ore in totale articolate in formazione d'aula ed esercitazioni. |
| ARTICOLAZIONE E FREQUENZA | 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 |
| MODULI DIDATTICI E CONTENUTI | Il corso è articolato in 3 moduli didattici , ciascuno a sua volta suddiviso in varie unità di apprendimento: ACCOGLIENZA E PRESENTAZIONE DEL CORSO - Presentazione del corso MODULO 1: Argomenti base: creare una presentazione |

| | |
|---|--|
| | <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza dell’ambiente di lavoro; - creazione di una presentazione; - inserimento di diapositive e applicazione del layout; - inserimento dei testi; - inserimento dei grafici e tabelle; - inserimento degli oggetti grafici; - inserimento degli oggetti multimediali; - Esercizi. <p>MODULO 2: Funzioni avanzate</p> <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazione con Excel e Word; - collegamenti ipertestuali; - applicazione di effetti di transizione ed animazione. <p>MODULO 3: Revisione, stampa e distribuzione</p> <p>(3 ore – 1 giornata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione dei contenuti; - impostazioni della presentazione prima della distribuzione; - stampa e distribuzione della presentazione. |
| ESERCITAZIONE | 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. |
| METODOLOGIE DIDATTICO-FORMATIVE | 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. |
| VALUTAZIONE DEL CORSO | Il corso sarà valutato nell’ottica di verifica delle conoscenze acquisite, tramite una prova di valutazione finale generale. |
| CORPO DOCENTI | Il corso sarà erogato da docenti <u>certificati</u> Microsoft. |
| ATTESTATO RILASCIATO | Attestato di frequenza |
| REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO | |
| PREREQUISITI | E’ necessaria una conoscenza base del PC. Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni. |
| ISCRIZIONE E COSTI | |
| INFORMAZIONI E PRE-SCRIZIONI | 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, 58 – 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. |



Smart IT Solutions.

| | |
|-------------------------------|---|
| | |
| MODALITÀ DI ISCRIZIONE | <p>Per effettuare l'iscrizione vengono richiesti i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- la domanda d'iscrizione compilata, e reperibile presso la sede didattica del corso;- una copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;- una copia del codice fiscale. |
| MODALITÀ DI PAGAMENTO | <p>€ 250,00 IVA inclusa corso in classe di max 5 persone € 350,00 IVA inclusa corso individuale</p> <p>PAGABILI IN DUE SOLUZIONI:</p> <ol style="list-style-type: none">1. interamente all'iscrizione2. due quote così suddivise:<ul style="list-style-type: none">- prima quota: 50% Euro da versare al momento dell'iscrizione- seconda quota: 50% Euro da versare entro le prime 4 ore del corso. <p>La quota di partecipazione comprende tutto il materiale didattico realizzato sulla base delle indicazioni del personale docente durante il corso.</p> |