

Szkolenie pn. „Opracowanie dostępnych prezentacji PowerPoint” realizowane dla Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Abstrakt

„Szkolenie z zakresu opracowania dostępnych prezentacji PowerPoint” dedykowane jest dla kadry dydaktycznej Uczelni.

Szczegółowe cele szkolenia:

- zwiększenie kompetencji cyfrowych i komunikacyjnych uczestników poprzez rozwój umiejętności tworzenia dokumentów zgodnie z ideą dostępności tj. stosowanie odpowiednich założeń, struktury oraz prawidłowej formy graficznej
- sprawne korzystanie, przez uczestników szkolenia, z narzędzi zwiększających dostępność tworzonych plików zarówno w aplikacji web Power Point jak i klasycznej

Efekty kształcenia i korzyści dla uczestnika:

- poznanie zasad tworzenia profesjonalnych slajdów zgodnie z ideą dostępności i projektowania uniwersalnego
- sprawne tworzenie prezentacji
- efektywne korzystanie z MS Power Point
- sprawne korzystanie z narzędzi ułatwianiu dostępu do aplikacji web oraz klasycznej
- poznanie dobrych praktyk stosowanych przy tworzeniu prezentacji

Forma realizacji

Szkolenie realizowane w formie zdalnej za pośrednictwem Microsoft Teams.

Program szkolenia:

MODUŁ I Zasady tworzenia profesjonalnych slajdów

1. Złe praktyki – przykłady, wnioski
2. Dobre praktyki wizualne (spójność, elegancja graficzna, sposoby prezentacji danych)
3. Przykłady dobrych praktyk zgodnych z ideą projektowania uniwersalnego
4. Projektowanie prezentacji z uwzględnieniem przeznaczenia (prezentacja, materiał z notatkami, eksport do pliku pdf, wydruk itp.)

Celem tego modułu jest dostarczenie wiedzy z zakresu tworzenia profesjonalnych slajdów.

Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja.

Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

MODUŁ II Tworzenie prezentacji

1. Praca z tekstem, formatowanie slajdów,
2. Wstawianie tabel, obrazków, klipartów, wzorów,
3. Wstawianie wykresów, nagrań filmowych i dźwiękowych, innych dokumentów tj. Word, Excel, pdf)
4. Dodatki do aplikacji i wstawianie materiałów od dostawców zewnętrznych lub z chmury (np. Youtube)
5. Praca z plikami graficznymi i kształtami, diagramami
6. Przejścia i schematy animacji
7. Rozwiązania optymalizujące pracę (funkcje i porady w zakresie automatyzacji i pracy na wielu obiektach m.in. grupowanie, automatyczne rozmieszczanie itp.)

Celem tego modułu jest dostarczenie wiedzy z zakresu tworzenia prezentacji.

Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja, trening nowych umiejętności w formie udziału w ćwiczeniach praktycznych.

MODUŁ III Efektywne korzystanie z PowerPoint

1. Szablonu prezentacji, m.in. Ze schematów kolorów, motywów, tła, nagłówków, stopki, pliku notatek itp.,
2. Korzystanie z asystenta projektowania i banku ikon (wersja web aplikacji w Office 365 dla edukacji),
3. Innych prezentacji – kopiowanie slajdów, grafik, dobre praktyki w szybkim dostosowaniu do szablonu prezentacji,
4. Trybu prezentera
5. Dobre praktyki w zakresie automatyzacji pracy

Celem tego modułu jest dostarczenie wiedzy z zakresu efektywnego korzystania z PowerPoint.

Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja.

MODUŁ IV Narzędzia ułatwienia dostępu w aplikacji web oraz klasycznej

1. Dostępna czcionka, kontrast
2. Alternatywne dostęp dla treści przekazywanych graficznie
3. Nawigacja po prezentacji
4. Warstwa tekstowa dostępna maszynowo
5. Dostępność multimediów w prezentacjach
6. Narzędzia do weryfikacji dostępności w PowerPoint

Celem tego modułu jest dostarczenie wiedzy z zakresu stosowania narzędzi ułatwiających dostęp w aplikacji web oraz klasycznej.

Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja.

MODUŁ V Dobre praktyki

1. Przygotowanie prezentacji do samodzielnego oglądania (narzędzia)
2. Kwestie kompatybilności m.in. Różnice między wersją web a klasyczną, radzenie sobie

Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

3. z kompatybilnością z plikami w formatach otwartych
4. Przygotowanie prezentacji do wydruku lub eksportu do innego formatu, możliwości zabezpieczenia opracowanych plików w różnych formatach
5. Możliwości modyfikacji w istniejącym szablonie prezentacji
6. Przykłady serwisów udostępniających nieodpłatnie treści do użytku komercyjnego

Celem tego modułu jest dostarczenie wiedzy z zakresu dobrych praktyk stosowanych przy tworzeniu prezentacji.
Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja.

MODUŁ VI Sesja pytań i odpowiedzi

1. Panel pytań i odpowiedzi
2. Dyskusja i konkluzje

Celem tego modułu jest udzielenie odpowiedzi na pytania uczestników.
Formy i metody pracy: dyskusja

Informacje o wykonawcy i trenerach realizujących szkolenie

Wykonawcą szkolenia jest firma SOFTRONIC sp. z o. o.

Szkolenie będzie prowadził Trener – Pan Sławomir Sitarz.

Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

Harmonogram szkolenia

Szkolenie

„Opracowanie dostępnych prezentacji PowerPoint”

realizowane dla Uniwersytet Śląski w Katowicach w terminie: 26.05.; 05.06.; 16.06.

Czas	Moduł, zagadnienia
I DZIEŃ	
17:30 – 19:30	Powitanie i przedstawienie się uczestników MODUŁ I Zasady tworzenia profesjonalnych slajdów MODUŁ II Tworzenie prezentacji
II DZIEŃ	
17:30 – 19:30	MODUŁ III Efektywne korzystanie z PowerPoint MODUŁ IV Narzędzia ułatwienia dostępu w aplikacji web oraz klasycznej
III DZIEŃ	
17:30 – 19:30	MODUŁ V Dobre praktyki MODUŁ VI Sesja pytań i odpowiedzi