



Präsentieren mit Microsoft PowerPoint.

Tipps und Tricks für den professionellen Einsatz.

Microsoft PowerPoint ist das am weitesten verbreitete Präsentationsprogramm von Microsoft und bietet unzählige Möglichkeiten, Ideen und Sachverhalte überzeugend darzustellen. Sie können sowohl Texte als auch Grafiken und Diagramme in der Präsentation verarbeiten. Das Programm bietet vielseitige Funktionen, um unternehmensbezogene Zahlen und Daten sowie die gesamte Präsentation visuell aufzubereiten. In unserem Seminar lernen Sie in praxisnahen Übungen, die verschiedenen Funktionen richtig zu nutzen.

SEMINARSCHWERPUNKTE

- Multifunktionsleiste, Arbeitsoberfläche von PowerPoint
- Bestandteile und Ansichten einer Präsentation
- Texteingabe und -gestaltung mit Hilfe vorgegebener Layouts und Formatvorlagen
- Erstellen von Präsentationen mit Vorlagen
- Designs – das neue Gestaltungsmittel
- Texte gliedern, kopieren und ausschneiden
- Umgang mit der Office-Zwischenablage
- Einfügen und Bearbeiten von ClipArt-Dateien und anderen Objekten
- SmartArt-Tool: Organigramme erstellen
- Erstellen und Bearbeiten einfacher Grafiken, Tabellen und Businessdiagramme
- Bildschirmpräsentationen mit Folienübergängen und Animationen
- Verändern bestehender Präsentationen
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und ändern
- Tipps und Tricks

REFERENT

René Strücker

SEMINARBEITRAG

Sie investieren 130,- Euro (Innungsmitglieder) bzw. 180,- Euro (Nichtmitglieder) in Ihren Erfolg (pro Person, zzgl. MwSt.). Inklusive Arbeitsunterlagen, Getränken und Mittagessen für den Veranstaltungstag.

Die Abrechnung erfolgt über das SHK-Ausbildungszentrum Berlin und ist daher von der Umsatzsteuer befreit.

SEMINARORT

SHK-Ausbildungszentrum
Raum 202
Grüntaler Straße 62
13359 Berlin (Mitte)

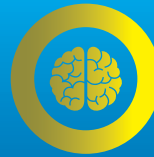
TERMIN

17.10.2018
09:00 – 16:00 Uhr

ZIELGRUPPE

Vom Inhaber bis zur Bürokraft

MAXIMAL 12 TEILNEHMER



Anmeldung

»Präsentieren mit Microsoft PowerPoint.«

17.10.2018, 09:00 – 16:00 Uhr

BF.Akademie

Lützowstraße 74
10785 Berlin (Tiergarten)
Telefon (030) 26 08-10 01
Telefax (030) 26 08-11 11
E-Mail seminar@bfgruppe.de

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Hiermit melden wir uns verbindlich an:

Teilnehmer:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Seminaranmeldung und erkenne die Geschäftsbedingungen der BF.Akademie an.

Datum/Unterschrift/Stempel:

Alle Infos und unser
komplettes Seminarangebot
finden Sie auch unter:
[www.bergmann-franz.de/
profikunden/akademie](http://www.bergmann-franz.de/profikunden/akademie)

GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Anmeldungen werden in Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Nach Abschluss des Seminars erhalten alle Teilnehmer eine Seminarurkunde sowie eine Rechnung. Wenn nicht anders angegeben, gelten die jeweiligen Seminarpreise pro Person, zuzüglich Mehrwertsteuer.

Bei Abmeldung bis 14 Tage vor Seminarbeginn entstehen Ihnen keine Stornokosten. Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen innerhalb von 14 Tagen vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbeitrages, bei Stornierung oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt werden muss. Selbstverständlich können Sie gerne eine Ersatzperson nennen. Wir behalten uns vor, das Seminar abzusagen – Sie werden natürlich rechtzeitig darüber informiert.

ANREGUNGEN

Sollten Sie Anregungen zur Semingestaltung, neue Ideen oder Wünsche für Seminare haben, lassen Sie es uns wissen. Wir freuen uns über jedes Feedback:
E-Mail: seminar@bfgruppe.de
Telefon: (030) 26 08-10 01