



**TEMEL VE İLERİ SEVİYE
POWEPOINT EĞİTİMİ
5 GÜN**



Digital Vizyon
Akademi

www.digitalvizyon.net



İçindekiler

Eğitim Hakkında.....	3
Neler Öğreneceksiniz?	3
Ön Koşullar	4
Kimler Katılmalı.....	4
Outline	5

Eğitim Hakkında

Temel ve İleri Seviye PowerPoint Eğitimi, katılımcılara, etkileyici ve profesyonel sunumlar oluşturma konusunda gereken bilgi ve beceriyi sağlar. Eğitim, PowerPoint'in temel özelliklerine genel bir bakış sağlar ve ayrıca daha karmaşık ve ileri düzey özellikleri ve teknikleri de ele alır.

Temel seviye eğitim, PowerPoint'in temel işlevselliğini ve araçlarını tanıtır. Katılımcılar, sunumların nasıl oluşturulacağını, düzenleneceğini, ve kişiselleştirileceğini öğrenirler. Ayrıca, metin, görsel ve multimedya öğelerini nasıl etkili bir şekilde kullanacaklarını ve düzenleyeceklerini de öğrenirler.

İleri Seviye PowerPoint Eğitimi, katılımcıları sunum oluşturma sürecinin daha karmaşık ve detaylı yönlerine yönlendirir. Bu eğitimde, katılımcılar özelleştirilmiş animasyonlar oluşturur, gelişmiş slayt geçişlerini kullanır ve sunumlarına interaktif öğeler ekler. Bu detaylar, bir sunumun çekiciliğini ve profesyonelliğini önemli ölçüde artırır.

Ek olarak, eğitim aynı zamanda katılımcılara veri görselleştirme tekniklerinin kullanımını da tanıtır. Katılımcılar ayrıca, karmaşık bilgileri açık ve etkili bir şekilde iletmek için grafikler ve tablolar oluşturma ve düzenleme yeteneklerini geliştirirler.

Son olarak, katılımcılar profesyonel ve etkileyici sunumlar oluşturma stratejilerini öğrenirler. Bu stratejiler, sunumların amacını, hedef kitleyi ve sunumun yapısını belirlemek gibi önemli noktaları içerir. Bu beceriler, katılımcıların kişisel veya iş amaçlı sunumlarını daha etkili ve çarpıcı hale getirmelerine yardımcı olur.

Bu eğitimi tamamladıktan sonra, katılımcılar, hem iş hem de kişisel kullanım için çeşitli konular ve durumlar için etkileyici sunumlar oluşturabileceklerdir. PowerPoint becerileri, çok çeşitli iş rollerinde ve endüstrilerde değerli ve aranan bir yetenektir. Bu eğitimler, katılımcıların bu beceriyi geliştirmelerine yardımcı olur.

Neler Öğreneceksiniz?

Temel ve İleri Seviyede PowerPoint eğitiminde, şu konular üzerinde çalışacaksınız:

- PowerPoint programının temel fonksiyonları: Programın nasıl kullanılacağı, sunumlar nasıl oluşturulacağı, slaytlar nasıl düzenleneceği gibi temel fonksiyonları öğreneceksiniz.
- Sunumların hazırlanması: Sunumların nasıl hazırlanması gerektiği, sunumların düzenlenmesinde, slaytlar arası geçişlerin düzenlenmesinde ve slaytlar arası animasyonların kullanımında uygulamalı olarak çalışacaksınız.
- Sunumların etkileyici hale getirilmesi: Sunumların nasıl etkileyici hale getirilebileceği, grafikler, tablo ve diyagramlar gibi özelliklerin kullanımı, sunumların daha interaktif hale getirilmesi gibi konular ele alınacak.
- Sunumların anlatımı: Sunumları nasıl anlatabileceğiniz, dinleyiciyi nasıl dikkat ettirebileceğiniz gibi konular üzerinde çalışacaksınız.

Eğitim sonunda, Microsoft PowerPoint programını efektif bir şekilde kullanabilecek, sunumlarınızı daha etkileyici hale getirebilecek ve sunumlarınızı daha profesyonel bir şekilde sunabileceksiniz.

Ön Koşullar

Temel ve İleri Seviyede PowerPoint eğitimine katılmak için şu ön koşullar gerekmektedir:

- Bilgisayar kullanma becerisi: PowerPoint eğitimi sırasında, bilgisayar kullanma becerilerinizin olması gerekmektedir.
- Microsoft PowerPoint programının temel fonksiyonları hakkında bilgi: Eğitimi en iyi şekilde alabilmek için Microsoft PowerPoint programının temel fonksiyonları hakkında ön bilgi sahibi olmanız gerekmektedir.
- İngilizce ya da eğitim verilecek dilde dil bilgisi: Eğitimin verildiği dilde, okuma, yazma ve konuşma becerilerinizin olması gerekmektedir.

Bu ön koşulların hepsinin varlığı, eğitimi en iyi şekilde almanızı ve eğitimden en yüksek faydayı sağlamanızı sağlar. Eğitim verilen ortama ve eğitim verilen dil seviyesine göre bu ön koşullar değişebilir.

Kimler Katılmalı

Temel ve İleri Seviyede PowerPoint eğitimine aşağıdaki kişiler katılabilir:

- Ofis çalışanları: PowerPoint programını iş hayatında sıklıkla kullanırlar ve sunumlar hazırlamak zorundadırlar. Bu eğitim sayesinde, sunumlarını daha profesyonel ve etkileyici hale getirebilirler.
- Öğrenciler: Eğitim, öğrencilerin sunumlarını hazırlamada yardımcı olacak ve sunumlarını daha etkileyici hale getirebilmelerine yardımcı olacaktır.
- İşletme sahipleri: İşletme sahipleri, sunumlarını kendileri ya da çalışanları tarafından hazırlanması gerektiğinde PowerPoint programını kullanabilirler. Bu eğitim sayesinde, sunumlarını daha profesyonel ve etkileyici hale getirebilirler.
- Pazarlama ve satış departmanı çalışanları: Pazarlama ve satış departmanı çalışanları, sunumlarını daha etkileyici hale getirebilmek için PowerPoint programını kullanırlar. Bu eğitim sayesinde, sunumlarını daha profesyonel ve etkileyici hale getirebilirler.
- İşletme veya endüstriyel mühendisler: İşletme veya endüstriyel mühendisler, proje ve çalışma raporlarını daha etkileyici hale getirmek için PowerPoint programını kullanırlar. Bu eğitim sayesinde, sunumlarını daha profesyonel ve etkileyici hale getirebilirler.

Herkes, sunumlarını daha profesyonel ve etkileyici hale getirmek isteyen ve PowerPoint programını daha iyi kullanmak isteyen kişiler katılabilir.



Outline

Gün 1: PowerPoint'e Giriş ve Temel Beceriler

1.1 PowerPoint'e Giriş

- PowerPoint arayüzü ve temel navigasyon
- Şerit menüleri, araç çubukları ve hızlı erişim araçları

1.2 Temel Sunum Oluşturma

- Yeni bir sunum oluşturma, açma ve kaydetme
- Slayt ekleme, düzenleme ve silme
- Temel metin ekleme ve düzenleme

1.3 Slayt Düzeni ve Temalar

- Slayt düzenlerini ve temalarını kullanma
- Renk şemaları ve yazı tipi stilleri

1.4 Görseller ve Medya Eklemeleri

- Resim, simge ve grafik ekleme
- Ses ve video ekleme

1.5 Temel Animasyon ve Geçişler

- Basit animasyonlar ve geçiş efektleri ekleme
- Animasyon ve geçişlerin zamanlamasını ayarlama

Pratik Uygulama: Temel düzenlemeler ve görsel eklemeler içeren basit bir sunum oluşturma

Gün 2: Orta Seviye PowerPoint Becerileri

2.1 Gelişmiş Slayt Düzeni ve Tasarımı

- Slayt ustası kullanarak tutarlı tasarımlar oluşturma
- Slaytlar arasında düzen ve stil uyumu sağlama

2.2 Grafik ve Şekil Kullanımı



- Grafik ekleme ve düzenleme (çubuk grafik, pasta grafik vb.)
- Şekil ekleme, düzenleme ve gruplama

2.3 Tablo ve SmartArt Kullanımı

- Tabloları ekleme ve biçimlendirme
- SmartArt grafikleri kullanarak bilgi görselleştirme

2.4 Gelişmiş Animasyon Teknikleri

- Özel animasyon yolları ve efektleri
- Animasyon sırası ve zamanlaması

2.5 Slayt Geçişleri ve Zamanlama

- Gelişmiş slayt geçiş efektleri
- Slayt gösterisi zamanlaması ve otomatik ilerletme

Pratik Uygulama: Gelişmiş grafikler ve animasyonlar içeren bir sunum oluşturma

Gün 3: İleri Seviye PowerPoint Becerileri

3.1 Multimedya ve Etkileşimli Sunumlar

- Gelişmiş video ve ses kullanımı
- Etkileşimli düğmeler ve köprüler ekleme

3.2 Anlatım Kaydetme ve Sunum Hazırlığı

- Slaytlara anlatım kaydetme
- Sunum modları ve anlatım araçları kullanma

3.3 Slayt Gösterisi ve Sunum Teknikleri

- Sunum sırasında notlar ve işaretçiler kullanma
- Slayt gösterisi boyunca interaktif öğeler kullanma

3.4 İşbirliği ve Paylaşım Araçları

- Sunumları paylaşma ve işbirliği yapma
- Bulut depolama ve PowerPoint Online kullanımı



3.5 Gelişmiş Tasarım ve Özelleştirme

- Özelleştirilmiş temalar ve şablonlar oluşturma
- Slaytların görünümünü ve hissini kişiselleştirme

Pratik Uygulama: Etkileşimli öğeler ve anlatım kaydı içeren bir sunum oluşturma

Gün 4: Verimlilik ve Sunum Teknikleri

4.1 Zaman Yönetimi ve Verimlilik Araçları

- PowerPoint kısayolları ve verimlilik araçları
- Zaman yönetimi teknikleri ile hızlı sunum oluşturma

4.2 Geri Bildirim ve Revizyonlar

- Sunumlara geri bildirim toplama ve revizyon yapma
- Değişiklikleri izleme ve belge karşılaştırma

4.3 Çeşitli Medya ve İçerik Türleriyle Çalışma

- Haritalar ve 3D modeller ekleme
- Online videolar ve canlı içerik ekleme

4.4 Sunum Uygulamaları ve Mobil Erişim

- PowerPoint uygulamalarını kullanarak sunum hazırlama
- Mobil cihazlardan sunum oluşturma ve düzenleme

4.5 Sunum Performansını İyileştirme

- Sunum yaparken dikkat edilmesi gerekenler
- İzleyiciyle etkileşim kurma ve sorulara yanıt verme

Pratik Uygulama: Geri bildirim ve revizyonlar içeren bir sunum oluşturma ve sunma

Gün 5: Kapsamlı Proje Çalışması ve Değerlendirme

5.1 Kapsamlı Proje Tanıtımı

- Eğitim boyunca öğrenilen tüm teknikleri kullanarak kapsamlı bir sunum oluşturma
- Proje konusunun belirlenmesi ve planlama



5.2 Proje Çalışması: Sunum Hazırlığı

- İçerik toplama ve düzenleme
- Grafik, tablo, video ve animasyonlar ekleme

5.3 Proje Çalışması: Sunum Tasarımı

- Tasarım ve stil uygulamaları
- Etkileşimli öğeler ve anlatım kaydı ekleme

5.4 Proje Sunumu ve Geri Bildirim

- Katılımcıların projelerini sunmaları
- Geri bildirim ve değerlendirme

5.5 Eğitimin Kapanışı ve Değerlendirme

- Eğitim boyunca öğrenilenlerin özetlenmesi
- Katılımcıların geri bildirimleri ve eğitimin değerlendirilmesi

Bu eğitim programı, katılımcılara PowerPoint'in temel ve ileri düzey tüm özelliklerini etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandırmayı amaçlamaktadır. Eğitim sonunda, katılımcılar PowerPoint'i profesyonel ve verimli bir şekilde kullanarak, etkileyici ve interaktif sunumlar oluşturma yetkinlikleri kazanacaklardır.