

# Einzeltraining: Microsoft PowerPoint

## Das 1:1-Training für deinen idealen Lernerfolg!

Arbeiten mit MS Office: Microsoft PowerPoint ist nach wie vor das Standardprogramm zur Erstellung von Präsentationen im Business. Die vielseitigen Funktionen von Microsoft PowerPoint bieten umfangreiche Aufbereitungsmöglichkeiten von businessrelevanten Grafiken, Zahlen und Daten. Lerne in diesem Seminar, aussagekräftige Präsentationen effizient zu erstellen und profitiere von den praxisrelevanten Tipps und Tricks des Trainers.

### Wählen Sie aus diesen Themen aus:

#### Grundlagen der Gestaltung von Folien und Präsentationen

- Verschiedene Ansichten in PowerPoint.
- Folien verschieben, duplizieren, aus anderen Präsentationen übernehmen.
- Präsentationen drucken.
- Grundlagen zu Foliendesigns.
- Inhalte in Platzhalter eingeben.
- Folienmaster und Layouts gestalten.
- Designfarben, -schriften und Hintergründe ändern.
- Folienmastereinstellungen auf einzelnen Folien umgehen.

#### Gestaltung von einzelnen Folien

- Mit Textplatzhaltern arbeiten.
- Grafiken in Folien einfügen und bearbeiten.
- Tabellen und Diagramme einfügen.
- Eigene Grafiken erstellen.
- Video- und Audio-Dateien einfügen.
- Folien mit Hyperlinks erstellen.

#### Vorbereitungen für Präsentationen

- Folienübergänge einfügen.
- Folienelementen Animationen zuweisen.
- Folien ein- und ausblenden.
- Präsentationen speichern und senden.
- Begleitmaterial erstellen: Handzettel und Handzettelmaster.
- Zielgruppenorientierte Präsentationen.
- Notizen für die Präsentation und Referentensicht einrichten.
- Werkzeuge und Schaltflächen für die Präsentation.

#### Arbeiten mit dem Folienmaster

- Grundlagen zum Foliendesign und Masterfolien.
- Professionelles Erstellen und Verwenden von vorhandenen und individuellen Masterfolien.
- Arbeiten mit Logos, Schriften und Farbschemata.
- Professionelles Erstellen und Verwenden individueller Masterlayouts.
- Folienmastereinstellungen auf einzelnen Folien umgehen.
- Mehrere Masterfolien in einer Vorlage verwenden.
- Einrichten und Verwenden von Corporate Design-Vorgaben.

## Was ist ein Einzeltraining?

Ein Einzeltraining ist ein individuelles 1:1-Format mit einer erfahrenen Trainerin oder einem erfahrenen Trainer. Gemeinsam gestaltet ihr das Training so, dass es genau zu deinen Zielen und Bedürfnissen passt. Die Inhalte unserer seit Jahren bewährten Seminare dienen als Grundlage für die Gestaltung deines persönlichen Einzeltrainings. Profitiere von der Vermittlung von Wissen und Fertigkeiten zu deinem ausgewählten Thema.

In den FAQ unten findest du weitere Antworten zum Einzeltraining mit Personal Trainer.

## Dein Nutzen

Maßgeschneiderte Lösungen: Im Mittelpunkt stehen deine persönlichen Anliegen. Gemeinsam mit der:dem Trainer:in erarbeitest du Strategien und Techniken, die speziell auf deine Situation zugeschnitten sind.

Praktische Anwendung: Wir konzentrieren uns auf praktische, sofort umsetzbare Lösungen.

## Hinweis zu deiner persönlichen Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmer:innenkreis

Alle, die mit Microsoft PowerPoint 2016, 2019, 2021 oder O365 für **Windows** bzw. den entsprechenden Microsoft-Office-Versionen arbeiten.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Personal Trainer



### Götz Sattler

Seit 1999 unterstütze ich Menschen dabei, Microsoft Office möglichst effizient und frustfrei einzusetzen. Mein Schwerpunkt liegt bei Excel, aber auch Präsentation von Inhalten mit PowerPoint. Seit 2010 halte ich auch, insbesondere im behördlichen Bereich, viele Vorträge mit den Themen Informationssicherheit und Datenschutz und konzipiere komplette Sensibilisierungsveranstaltungen und Weiterbildungen zu diesen beiden

Themen.  
Dabei ist es mir allgemein wichtig,  
dass diese eher "trockenen" Themen  
mit Leben gefüllt werden und auch der  
Spaß beim Lernen nicht zu kurz  
kommt, denn: Wer gute Laune beim  
Lernen hat, lernt besser und schneller.

## Details zur Weiterbildung

### Einzeltraining | Online

4 Stunden

### Teilnahmegebühr

€ 1.140,- zzgl. MwSt.  
€ 1.356,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/40884](http://www.haufe-akademie.de/40884)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)