



POWERPOINT PARA EL TRABAJO: **NIVEL BÁSICO A AVANZADO**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades en Microsoft PowerPoint desde un nivel básico hasta avanzado, permitiendo a los participantes crear presentaciones profesionales, dinámicas y de alto impacto comunicacional.



Objetivos específicos

- Manejar herramientas básicas e intermedias para la creación de presentaciones.
- Aplicar principios de diseño visual y estructuración de contenidos.
- Utilizar herramientas avanzadas para automatizar, animar y profesionalizar presentaciones.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a PowerPoint (Nivel Básico)

Contenidos:

Interfaz de usuario y entorno de trabajo.

Creación, apertura y guardado de presentaciones.

Uso de vistas y navegación entre diapositivas.

Inserción de texto y elementos básicos.

Actividad Práctica: Creación de una presentación simple desde cero.

Módulo 2

Diseño y formato de diapositivas (Nivel Básico)

Contenidos:

Uso de temas, plantillas y diseños.

Formato de texto, fuentes y alineación.

Inserción de imágenes y formas.

Uso de colores y estilos visuales básicos.

Actividad Práctica: Diseño de diapositivas aplicando formato y estilos.

Módulo 3

Herramientas intermedias de contenido (Nivel Intermedio)

Contenidos:

Inserción de tablas, gráficos y SmartArt.

Organización de la información visual.

Uso de guías y alineación de objetos.

Edición de imágenes dentro de PowerPoint.

Actividad Práctica: Creación de una presentación con contenido estructurado.

Módulo 4

Multimedia y animaciones (Nivel Intermedio)

Contenidos:

Inserción de audio y video.

Aplicación de transiciones entre diapositivas.

Uso de animaciones en objetos y textos.

Configuración de secuencias y tiempos.

Actividad Práctica: Incorporación de animaciones y multimedia en una presentación.

Módulo 5

Herramientas avanzadas y automatización (Nivel Avanzado)

Contenidos:

Uso del patrón de diapositivas.

Hipervínculos y botones de acción.

Configuración de presentaciones automáticas.

Integración con otras herramientas de Office.

Actividad Práctica: Creación de una presentación interactiva.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl