



## **CREARE DOCUMENTI EFFICACI**

### **OBIETTIVI**

L'obiettivo di questo corso è quello di dare ai partecipanti gli strumenti utili per la creazione di documenti efficaci.

Con questo corso i partecipanti saranno in grado di conoscere approfonditamente le funzionalità del programma Power Point, di utilizzare le funzionalità del programma per ottenere la massima efficacia in termini di leggibilità e comprensibilità del documento e di disporre i contenuti all'interno del documento in funzione della migliore fruibilità e comprensione.

### **CONTENUTI**

- Accenni di psicologia del colore e della percezione visiva
- L'utilizzo degli elementi nelle presentazioni: titoli, elenchi, cornici e oggetti
- Inserire animazione e audio
- Aggiungere grafici e immagini per una migliore comprensione del messaggio
- Strutturazione di un documento efficace
- La stesura e la revisione del documento
- Livello di dettaglio/sintesi
- L'uso delle note
- Stampa delle presentazioni

### **DESTINATARI**

Per tutti coloro che hanno bisogno di imparare o migliorare le tecniche e gli strumenti adeguati per la creazione di documenti efficaci.