



Mastering the art of Presentations

Using PowerPoint

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε επιστημονικό προσωπικό και Διευθυντές οι οποίοι αναλαμβάνουν την διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων για τους εσωτερικούς και εξωτερικούς πελάτες για παρουσίαση υπηρεσιών, διαδικασιών και προϊόντων των εταιρειών τους. Τα άτομα πρέπει να αναπτύξουν τις δεξιότητες τους ώστε να είναι σε θέση να ετοιμάσουν σωστά οργανωμένες και καλαίσθητες διαφάνειες και υλικό για τους συμμετέχοντες και να είναι σε θέση να το παρουσιάσουν με αυτοπεποίθηση.



ΚΩΔΙΚΟΣ: ED25B03



ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 14 ώρες



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ: 17/11/2025



ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ:

Επιστημονικό προσωπικό επιχειρήσεων και διευθυντικό προσωπικό που συναλλάσσονται με πελάτες και επιχειρήσεις .



ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

Βασικές γνώσεις της Microsoft Powerpoint



ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ:

Ελληνικά



ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΥΛΗ:

Διδακτικό υλικό στην Ελληνική/Αγγλική Γλώσσα



ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ:

Τεχνικές:

Προτείνεται η χρήση μοντέρνων τεχνικών εκπαίδευσης για την αφομοίωση της ύλης, με τις οποίες οι εκπαιδευόμενοι θα κάνουν πρακτική εφαρμογή στα θέματα που διδάσκονται.

Συγκεκριμένα προτείνεται να χρησιμοποιηθούν:

- Διάλεξη
- Προβολή διαφανειών
- Συζήτηση
- Πρακτική άσκηση
- Μελέτη περιπτώσεων
- Επίδειξη
- Εργαστήρια
- Οπτικογράφηση



ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ:

Στόχος του προγράμματος είναι η απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων για την ετοιμασία υλικού για ενημερωτικές συναντήσεις πελατών. Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

Contact us

77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu



Mastering the art of Presentations

Using PowerPoint

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε επιστημονικό προσωπικό και Διευθυντές οι οποίοι αναλαμβάνουν την διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων για τους εσωτερικούς και εξωτερικούς πελάτες για παρουσίαση υπηρεσιών, διαδικασιών και προϊόντων των εταιρειών τους. Τα άτομα πρέπει να αναπτύξουν τις δεξιότητες τους ώστε να είναι σε θέση να ετοιμάσουν σωστά οργανωμένες και καλαίσθητες διαφάνειες και υλικό για τους συμμετέχοντες και να είναι σε θέση να το παρουσιάσουν με αυτοπεποίθηση.

- Οργανώνουν τη παρουσίαση τους και το ενημερωτικό υλικό σε ενότητες και να καθορίζουν στόχους ανά ενότητα
- Χρησιμοποιούν εργαλεία για τη δημιουργία διαφάνειών και ενημερωτικού υλικού
- Επιλέγουν και χρησιμοποιούν τα κατάλληλα γραφήματα για να μεταδώσουν όσο το δυνατό πιο καθαρά μηνύματα
- Επιλέγουν και χρησιμοποιούν τα κατάλληλα εργαλεία για τη δημιουργία καλαίσθητων παρουσιάσεων και υλικού για το κοινό
- Επιλέγουν και χρησιμοποιούν τα κατάλληλα add-ins για αύξηση της συμμετοχικότητας
- Παρουσιάζουν το θέμα με σαφήνεια και αυτοπεποίθηση με τη χρήση σωστής ομιλίας, αναπνοών, παύσεων και γλώσσα του σώματος
- Επιδεικνύουν μέσα από το ενημερωτικό υλικό την εταιρική ταυτότητα και επαγγελματισμό
- Χρησιμοποιούν αποτελεσματικά την τεχνολογία κατά τις ενημερωτικές συναντήσεις και να διαχειρίζονται μικρά τεχνικά προβλήματα που δυνατόν να παρουσιαστούν

Contact us

 **77 77 72 52**

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu



Mastering the art of Presentations

Using PowerPoint

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε επιστημονικό προσωπικό και Διευθυντές οι οποίοι αναλαμβάνουν την διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων για τους εσωτερικούς και εξωτερικούς πελάτες για παρουσίαση υπηρεσιών, διαδικασιών και προϊόντων των εταιρειών τους. Τα άτομα πρέπει να αναπτύξουν τις δεξιότητες τους ώστε να είναι σε θέση να ετοιμάσουν σωστά οργανωμένες και καλαίσθητες διαφάνειες και υλικό για τους συμμετέχοντες και να είναι σε θέση να το παρουσιάσουν με αυτοπεποίθηση.

 **ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ:** Webinar

 **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ:**

Monday, 17th of November 2025, 08:00-15:30
Thursday, 20th of November 2025, 08:00-15:30

 **ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ:**

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση του σεμιναρίου, σημειώσεις και πιστοποιητικό.
Σε περίπτωση εκπαίδευσης με καθοδήγηση στην τάξη, προσφέρονται δωρεάν καφές, σνακ και μεσημεριανό γεύμα (μόνο για ολοήμερα μαθήματα).

Κόστος συμμετοχής

- Συνολικό Κόστος: €430
- Επιχορήγηση ΑΝΑΔ: €280
- Καθαρό Κόστος: €150

Για άνεργους Και Φοιτητές

- Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας

Contact us

 **77 77 72 52**

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

Mastering the art of Presentations

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Unit 1: Content preparation

- Subject Definition and main points
- Structuring Content into sections
- Defining objectives per section
- Content collection (data, links, movies etc)
- Creating Sections in PowerPoint

Unit 2: Organizing content using PowerPoint

- Creating Slides
- Choosing the right Slide layout
- Adding content (notes) for the speaker and/or audience
- Rearranging Slides

Unit 3: Adding Content and SmartArt

- Text, Picture, Video, Chart or SmartArt? Choosing the best way to present content
- Content Creation and Formatting
- Converting Content to SmartArt
- Various options for displaying content with visulas
- Present the organization's structure with Organizational Chart

Unit 4: Adding Visuals and Media

- Inserting and Formatting Images, Symbols and 3D content
- Inserting Video and Sound

Unit 5: Data Visualization using Charts

- Choosing the right Chart Type
- Creating and Formatting Charts

Unit 6: Promoting your corporate image and Looking Professional

- Presentations that Promote your Corporate image
- Applying a Consistent Design using Designs, Design Variants and Design Ideas)
- Customizing the Design to match your corporate look by using Masters
- Making the corporate design reusable for future presentations

Unit 7: Using add-ins for audience engagement

- Capture feedback while presenting with the use of PowerPoint plugins
- Pose a Question while presenting
- Make a poll
- Other useful plug-ins for amazing presentations

Unit 8: Preparing audience notes

- Are the slides enough?
- Create reach handouts: Exporting Slides in Word Printing Options
- Exporting the presentation as a video or PowerPoint show
- Presentation Streaming

Unit 9: Getting Ready to Present

- Adding Slide Transitions for OnScreen Presentations
- Adding custom animations on slide content
- DOs and DON'Ts
- Time rehearsal
- Recording your presentation with video and narration added on the slides
- Creating various slide show versions based in your audience

Unit 10: Presentation Techniques

- The power of Confidence
- Your body language
- Speaking, Posture and breathing
- "Reading your audience"
- Emphasizing on points using technology
- Using effectively PowerPoint tools while presenting
- Speaker Notes
- Zooming Functions
- On Screen Whiteboard/BlackBoard
- OnScreen Presentation Pointer
- Highlighter και Pen

Contact us

 77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu