

ANMELDUNG

SEMINARINFORMATIONEN



ANGEBOT

FRAUNHOFER-INSTITUT FÜR INTELLIGENTE
ANALYSE- UND INFORMATIONSSYSTEME IAIS

PROFESSIONAL ACADEMY

Name

Vorname

Firma

Zusatz

Straße

PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

Firmenstempel

Hiermit melde ich mich verbindlich an zum Seminar

BusinessSkillsPowerwriting für PowerPoint

Datum, Ort

Unterschrift



Seminarinformationen

DATUM: 28.10.09 – 29.10.09 (Anmeldeschluss 20.10.09)
UHRZEIT: 1. Tag: 09:30 – 17:30 Uhr
2. Tag: 09:00 – 17:00 Uhr

WEITERE TERMINE:

25.11.09 – 26.11.09 (Anmeldeschluss 11.11.09)
13.01.09 – 14.01.09 (Anmeldeschluss 06.01.09)
22.02.09 – 23.02.09 (Anmeldeschluss 15.02.09)
16.03.09 – 17.03.09 (Anmeldeschluss 09.03.09)

ORT: Schloss Birlinghoven, 53754 Sankt Augustin
PREIS: 1.250 € p.P. inkl. Verpflegung, Schulungs-
unterlagen und Teilnahmezertifikat

Voraussetzungen

Für das Seminar sollten folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Grundkenntnisse PowerPoint ab 2003
- Microsoft Word
- PC-Erfahrung (ggf. Mind Manager)

Fraunhofer-Institut für Intelligente Analyse-
und Informationssysteme IAIS

Schloss Birlinghoven
53754 Sankt Augustin
Ansprechpartner: Christine Malich
Telefon: 02241 14-2046
professionalacademy@iais.fraunhofer.de

BusinessSkillsPowerwriting für PowerPoint

Ziel

Ihr geschriebenes Wort ist Ihr Markenzeichen. Erstklassige Präsen-
tationen und Foliensätze erhöhen Ihre Außen- und Innenwirkung.
BusinessSkillsPowerwriting für PowerPoint versetzt Sie in die Lage, schnellst-
möglich und mit geringem Aufwand hochwertige Präsentationen
zu erstellen.

Wie erreichen Sie es, im Arbeitsalltag sorgfältig ausgestaltete
Präsentationen zu entwickeln? Das heutige Business lebt von
Gebrauchstexten und Folien, die mit geringem Aufwand schnell
erstellt werden müssen.
Zu diesem Zweck wird die Methodik des Powerwriting auf
PowerPoint übertragen und angepasst. Powerwriting ist ein
bewährtes Konzept zur Erstellung hochwertiger Gebrauchstexte
in kürzester Zeit.

Angebot

- Zweitägiges Basisseminar mit ausgewogenen Theorie- und
Praxiseinheiten
- Vermittlung erprobter Techniken, Werkzeuge und Methoden
zum Erstellen von Foliensätzen
- Strukturierung und Gliederung aussagekräftiger Folientexte
- Ergebnisorientiertes Schreiben

NUTZEN

- Einsatz von Gestaltungselementen wie Bildern und Grafiken
- Kreativitätstechniken
- Schulungsunterlagen

Die Inhalte des Seminars **BusinessSkills^{Powerwriting für PowerPoint}** werden in kurzen Theorieeinheiten erarbeitet und in praktischen Übungen vertieft. Ansätze und Regeln, die den Umgang mit Zeitdruck vereinfachen, werden in den Übungsanteilen verinnerlicht.

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an

- Führungs- und Fachkräfte
- Projekt- und Teamleiter
- IT-Architekten, Business Engineers
- Assistenten, Sachbearbeiter und alle, die Wert auf professionelle Folien legen

Ihr persönlicher Nutzen

- + Sie beherrschen das schnelle, professionelle Erstellen von Präsentationen
- + Sie sind in der Lage, Folientexte klar und strukturiert zu gestalten
- + Sie kennen ein erprobtes Repertoire von Techniken zur Erstellung überzeugender Präsentationen

TRAINER

Trainer:

DR. ROBERT MERTENS hat sich im Rahmen seiner Promotion intensiv auf technischer und didaktischer Ebene mit MS PowerPoint beschäftigt. Er verfügt über Vortragserfahrung auf internationalen Konferenzen und ist Projektleiter im Bereich Consulting beim Fraunhofer IAIS. Darüber hinaus hielt und hält er als Lehrbeauftragter Lehrveranstaltungen in Informatik an der FH Osnabrück, der Universität Osnabrück und der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg.

JOSEF BÖRDING arbeitet bereits seit 1987 im Umfeld Aus- und Weiterbildung. Er vermittelte als Dozent und Trainer unter anderem Vortragstechniken und war in der betriebsinternen Fortbildung mit dem Schwerpunkt Standard-Anwendungsprogramme tätig. Seit 2002 ist er als Mitarbeiter und Leiter in Projekten im Kontext Technische Ausbildung aktiv. Darüber hinaus hat er maßgeblich bei der Erstellung didaktischer Lehr- und Lernmaterialien mitgewirkt, die europaweit eingesetzt werden.

ANMELDUNG

Für die Teilnahme am 28.10.09 – 29.10.2009 ist eine Anmeldung per E-Mail an professionalacadamy@iais.fraunhofer.de oder per Fax an +49 2241 14-2342 erforderlich.

Die maximale Teilnehmerzahl des Seminars liegt bei 8 Personen.

Die Teilnahmegebühr beträgt 1.250 € p.P. inkl. Schulungsunterlagen und Verpflegung.

Eine Stornierung der Teilnahme ist bis zwei Wochen vor Seminarbeginn möglich. Danach behalten wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 € ein. Nach Beginn des Basisseminars, kann die Teilnahmegebühr nicht rückerstattet werden. Alle Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Sollte die Mindestteilnehmerzahl unterschritten werden, wird ein Alternativtermin angeboten.

Weitere Informationen finden Sie auch unter www.iais.fraunhofer.de und <http://www.iais.fraunhofer.de/pa.html>

