

Mastering Powerpoint The Easy Way

Pendahuluan

PowerPoint telah menjadi standar di banyak tempat kerja, lembaga pendidikan, seminar, konferensi, dan presentasi bisnis. Keterampilan dalam menggunakan PowerPoint sering menjadi keahlian yang penting di berbagai industri.

Powerpoint menjadi alat presentasi yang populer karena beberapa hal berikut:

- Kemudahan Penggunaan: PowerPoint relatif mudah dipahami dan digunakan, bahkan bagi pemula sekalipun. Antarmukanya intuitif, memungkinkan pengguna untuk membuat presentasi dengan cepat.
- Fitur yang beragam: PowerPoint memiliki beragam fitur seperti template, animasi, transisi, dan dukungan multimedia (seperti gambar, video, dan suara) yang memungkinkan pembuat presentasi untuk menciptakan tampilan yang menarik dan dinamis.
- Fleksibilitas: Pengguna dapat menyesuaikan presentasi sesuai kebutuhan mereka. Dari tata letak slide hingga desain grafis, PowerPoint memungkinkan tingkat kustomisasi yang tinggi.
- Kompatibilitas dan Aksesibilitas: PowerPoint dapat diakses dan dibuka di sebagian besar perangkat, baik komputer maupun perangkat mobile. File PowerPoint juga mudah dibagikan dan dikirim melalui email atau platform lainnya.Kemudahan dalam penggunaan

Trainer: Fazri Romadhona, S.Si

WAKTU PELAKSANAAN

14 Juni 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Hotel di Jakarta

Harga

Group Price: Rp 3.550.000
Full Fare: Rp 3.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Namun, kemudahan penggunaan dapat bervariasi tergantung pada kompleksitas presentasi yang Anda buat dan keakraban Anda dengan perangkat lunak ini. Meskipun membuat presentasi sederhana dengan elemen-elemen dasar mungkin memang mudah, namun menggunakan fitur-fitur lanjutan seperti animasi, grafik khusus, atau tata letak slide mungkin memerlukan pemahaman yang lebih mendalam tentang Powerpoint ini dan kemampuannya.

Manfaat Pelatihan

Pelatihan ini didesain agar peserta bisa memanfaatkan fitur-fitur Powerpoint secara optimal untuk meningkatkan produktivitas dan membuat slide yang lebih baik, ringkas, cepat, dan indah.

- Memahami model-model slide yang umum digunakan
- Memahami layar kerja powerpoint secara utuh.
- Dapat mengedit slide dan menambahkan object dan berbagai fitur powerpoint, termasuk Shapes, Chart, Smartart, Animasi, Transisi, dan multimedia.
- Mempunyai kemampuan dasar design dengan powerpoint seperti : format shape, edit point, merge shape, remove background, warna, dan typography.
- Dapat bekerja dengan Masters dan Template agar design lebih konsisten dan pekerjaan membuat slide menjadi lebih produktif.
- Dapat memanfaatkan template professional secara maksimal dan mengatur themes maupun variant.
- Mengatur presentasi untuk berbagai keperluan, termasuk penyetelan presentasi, mode Latihan dan merekam, serta ekspor ke Video.

Metode Pelatihan

- Presentasi
- Latihan
- Diskusi

Outline

A. Membuat Slide

1. Jenis-jenis slide presentasi dengan Powerpoint
2. Memahami Powerpoint: Layar kerja, Slide, Layout, dan Placeholder
3. Mengedit Slide dan Menambahkan Object: Shapes, Chart, SmartArt
4. Menggunakan Themes dan Variant
    - Mengatur Color, Font, Background
    - Customize Color, Font, Background

B. Bekerja Dengan Masters Dan Template

1. Memahami Masters

2. Memodifikasi Masters dan memasukan Placeholder
3. Bekerja dengan Template Professional

C. Kemampuan Dasar Mendesain Slide

1. Quick Access Toolbar
2. Shortcut dengan tombol Shift–Ctrl–Alt
3. Arrange Shape & Object: Align & Selection Pane
4. Format Shape & Object
    - Format Shape & Picture
    - Format Painter
    - Merge Shape
    - Edit Points
    - Remove Background
    - File image: Vector vs Raster
5. Animation & Transition
6. Insert Media (Audio & Video)
7. Typography & Color Scheme

D. Slide Presentation

1. Setup slideshow (speaker vs kiosk)
2. Rehearse Timing
3. Record Feature (Slide, Screen, & Audio)
4. Export to Video

Instruktur Pelatihan

Fazri Romadhona, S.Si

Fazri memiliki pengalaman lebih dari 20 tahun dibidang komputer dan teknologi informasi. Lulus dari Institut Teknologi Bandung, jurusan Fisika, Kelompok Bidang Keahlian Instumentasi pada tahun 1999. Pernah bekerja di kontraktor telekomunikasi di bagian R&D untuk mengembangkan perangkat berbasis embedded system. Selanjutnya di perusahaan alat berat, bertanggung jawab untuk mengelola server, jaringan komputer, sistem informasi, dan terlibat dalam proyek yang berkaitan dengan akuisisi data truk-truk di wilayah pertambangan.

Pada tahun 2008 bergabung dengan PT Kreasi Nilai Grup sebagai IT Manager dan terlibat secara freelance dengan beberapa konsultan lain dalam pengembangan sistem informasi berbasis web, di area psikotest, assessment, recruitment, HR audit, customer relationship, dan dashboard. Selain itu, Fazri juga mengambil sertifikasi di bidang Elevator, Pesawat Tenaga dan Produksi, dan Pesawat Uap dan Bejana Tekan dan menjadi penanggungjawab bidang pembinaan di sebuah perusahaan PJK3 di Jakarta. Saat ini, Fazri aktif mengajar topik Microsoft Excel dan Powerpoint.

Beberap klien yang pernah ditangani adalah PT Trakindo Utama, PT PZ Cussons Indonesia, PT Prakarsa Indah (pekerjaan untuk Dept. Keuangan, Pertamina, Bank Danamon), PT Insan Performa (pekerjaan untuk BP Migas), PT Bhumi Rantau Energi, PT Kalbe Farma, PT Lintas Media Danawa (Lintasarta Group), PT Upaya Riksa Patra, PT Pertamina, Bank DKI, dan Bank Indonesia.

Topik Training Yang Dimiliki:

- Membuat Dashoard yang Efektif dengan Microsoft Excel
- Mudah Menguasai Macro dan VBA di Microsoft Excel
- Powerful Data Analysis & Dashboard Reporting With Excel
- Powerpoint The Easy Way

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com