



DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ROTEIRO DE *WORKSHOP*

Título: INFORMÁTICA PARA INSTRUTORES - APRESENTAÇÕES NO POWERPOINT
Instrutor: Cadastrados no SCC
Público alvo: Servidores Instrutores Ativos da ESAJ
Local: ESAJ
Autorização de Desenvolvimento
Diretor da ESAJ: Data:

	DIA (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO (início e fim)	DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO E DAS ATIVIDADES
Aula 1	De acordo com a programação	De acordo com a programação	Conceitos básicos sobre estruturação de uma apresentação audiovisual. Introdução ao Microsoft Powerpoint 2016. Reconhecimento da tela principal, da faixa de opções e das principais guias de comandos. Configuração dos recursos de exibição. Modos de visualização. Edição de slides. Atalhos de edição e movimentação. Recursos para gerenciamento de arquivos. Tipos de arquivos do Powerpoint. Atividade: Criar apresentação básica e salvar em vários formatos.



DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

	DIA (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO (início e fim)	DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO E DAS ATIVIDADES
Aula 2	De acordo com a programação	De acordo com a programação	Formatação básica no Powerpoint. Recursos para formatação básica de apresentação. Formatação de slides. Uso de Temas e Layouts. Formatação de fonte, parágrafo e caixas de textos. Atalhos de formatação. Atividade: Formatação de apresentação de slides de forma produtiva.
Aula 3	De acordo com a programação	De acordo com a programação	Edição avançada no Powerpoint. Inserção de transições e animações. Painel de animações. Inserção de imagens, tabelas, formas e objetos gráficos. Recursos para controle da apresentação. Opções de tela e de ponteiro. Atividade: Produzir apresentação usando imagens, tabelas, com uso de transições e animações.



DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

	DIA (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO (início e fim)	DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO E DAS ATIVIDADES
Aula 4	De acordo com a programação	De acordo com a programação	Formatação avançada no Powerpoint. Recursos para formatação avançada de slides. Colar especial e pincel de formatação. Formatação de formas e objetos gráficos. Recursos de Impressão. Formatação de cabeçalho e rodapé. Impressão de slides, da apresentação e de folhetos. Atividade final (em grupo): Realização de apresentação de slides de tema livre.
Carga horária: 10 HORAS			
Verificação final e Aprovação			
Verificação pelo Chefe do <u>SEDAC</u> : Data:			
Aprovação do Diretor da DIEPE: Data:			
Observações:			